



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

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

**TEMA:**

---

**“LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO Y SU INCIDENCIA EN EL  
COSTO FINANCIERO EN LA EMPRESA CENTRO DE SERVICIO  
ALONSO GAVILÁNEZ CIA. LTDA. DEL CANTÓN AMBATO  
DURANTE EL PERIODO 2012”**

---

**AUTORA: PAULINA ALEXANDRA MOSQUERA MORALES**

**TUTOR: ECO. SANTIAGO BARRIGA**

**AMBATO-ECUADOR**

**2014**

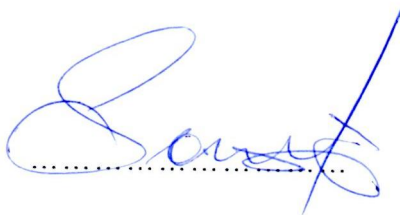
## **APROBACIÓN DEL TUTOR**

Yo, ECO. SANTIAGO OSWALDO BARRIGA LALAMA con cédula de ciudadanía № 180000325-1 en mi calidad de Tutor del trabajo de investigación sobre el tema: **“LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO Y SU INCIDENCIA EN EL CENTRO DE SERVICIO ALONSO GAVILANEZ CIA. LTDA. DEL CANTÓN AMBATO DURANTE EL PERIODO 2012”** desarrollado por la Srta. PAULINA ALEXANDRA MOSQUERA MORALES, egresada 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 de la Universidad Técnica de Ambato y en 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 Honorable Consejo Directivo.

Ambato, 19 de diciembre del 2013

**TUTOR DE TESIS**



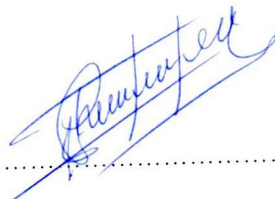
**Eco. Santiago Barriga**

## **AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN**

Yo, PAULINA ALEXANDRA MOSQUERA MORALES, con cédula de ciudadanía N° 180449100 – 7 , tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Trabajo de Graduación: **“LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO Y SU INCIDENCIA EN EL COSTO FINANCIERO EN LA EMPRESA CENTRO DE SERVICIO ALONSO GAVILÁNEZ CIA. LTDA. DEL CANTÓN AMBATO DURANTE EL PERIODO 2012”** , es original, auténtico y personal, en tal virtud la responsabilidad del 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 informe final de investigación un documento disponible para su lectura y publicación según las Normas de la Universidad.

Ambato, 19 de diciembre del 2013

**AUTORA**



**Paulina Alexandra Mosquera Morales**

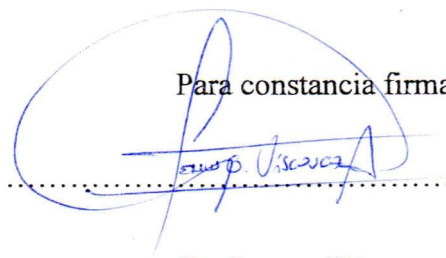
**C.C.180449100-7**

## APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

Los suscritos Miembros del Tribunal de Grado, una vez revisado, aprueban el informe de Investigación, sobre el tema: **“LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO Y SU INCIDENCIA EN EL COSTO FINANCIERO EN LA EMPRESA CENTRO DE SERVICIO ALONSO GAVILÁNEZ CIA. LTDA. DEL CANTÓN AMBATO DURANTE EL PERIODO 2012”**, de la estudiante **PAULINA ALEXANDRA MOSQUERA MORALES**, de la **CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por el Centro de Estudios de Posgrado de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

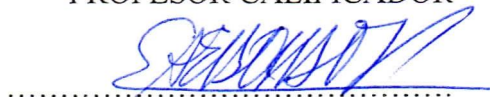
Ambato, febrero del 2014

Para constancia firma



Dr. Lenyn Vásconez

PROFESOR CALIFICADOR



Eco. Agustín Bombón

PROFESOR CALIFICADOR



Eco. Diego Proaño

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE GRADO

## **DEDICATORIA**

Dedico este proyecto de tesis a Dios , porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar, a mis padres, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento. Depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mi inteligencia y capacidad. Los amo con mi vida.

A mis hermanos Edwin y Maricela por la confianza, cariño y amor que me han brindado para cumplir este objetivo importante, y a mis sobrinos Erick y Eidan por ser la alegría en mi familia.

A mis amigos y a todos quienes sin ser nombrados me han ayudado y extendido su mano para culminar con éxito esta etapa de mi vida.

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por darme la fuerza y fe para cumplir esta etapa de mi vida con la felicidad y satisfacción de lograr un objetivo importante.

A mis padres por el apoyo incondicional y ser el pilar fundamental en mi vida.

A mis mejores amigos Diana y Carlos por su amistad sincera y sus palabras de motivación y fuerza.

Al CPA Ing. Xavier Nieto quien con sus conocimientos y experiencia supo guiarme en la realización del trabajo de investigación.

A los señores docentes de la Facultad de Contabilidad y Auditoría por sus conocimientos impartidos. Al personal de la empresa Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda., por brindarme la oportunidad y colaboración de realizar este presente trabajo investigativo.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

CONTENIDO	
PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN.....	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO .....	iv
DEDICATORIA .....	v
AGRADECIMIENTO .....	vi
ÍNDICE DE TABLAS .....	xii
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	xiv
RESUMEN EJECUTIVO .....	1
INTRODUCCIÓN .....	2
CAPÍTULO I.....	3
EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	3
1.1. TEMA.....	3
1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.2.1. CONTEXTUALIZACIÓN.....	3
1.2.1.1 Macro .....	3
1.2.1.2 Meso.....	8
1.2.1.3 Micro.....	10
1.2.2. Análisis Crítico.....	12
1.2.2.2 Relación causa -efecto.....	13
1.2.3. Prognosis .....	14
1.2.4. Formulación del problema .....	15
1.2.5. Preguntas Directrices.....	15
1.2.6. Delimitación del problema .....	15
1.3. JUSTIFICACIÓN.....	16
1.4. OBJETIVOS.....	17
1.4.1. Objetivo General .....	17
1.4.2. Objetivos Específicos .....	17

CAPÍTULO II .....	19
MARCO TEÓRICO.....	19
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	19
2.2. Fundamentación filosófica .....	22
2.3. Fundamentación legal .....	23
2.4. Categorías Fundamentales .....	31
2.4.1 Súper Ordinación conceptual .....	31
2.4.2.1. Subordinación conceptual de la variable independiente .....	32
2.4.2.2. Subordinación conceptual de la variable dependiente .....	33
2.4.3. Visión dialéctica de conceptualizaciones que sustentan las variables del problema.....	34
2.4.3.1 Marco conceptual de la variable independiente: Administración del Efectivo .....	34
2.4.3.2 Marco conceptual de la variable dependiente: Costo Financiero.....	59
2.5. Hipótesis.....	69
2.6. Señalamiento de variables de la hipótesis .....	69
2.6.1. Variable Independiente .....	69
2.6.2. Variable dependiente.....	69
CAPÍTULO III.....	70
METODOLOGÍA.....	70
3.1. ENFOQUE .....	70
3.2. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	70
3.3. NIVELES O TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	71
3.3.1. Investigación Descriptiva.....	71
Esta investigación es descriptiva porque se aplicará técnicas como la encuesta, lo que permite conocer las características del objeto en estudio, en cuanto a su utilidad permitirá detallar como es y cómo se manifiesta la problemática. ....	72
3.3.2. Investigación Exploratorio .....	72
3.3.3. Investigación Explicativa .....	72
3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	72
3.4.1. Población.....	72



3.4.2. Muestra.....	73
3.5. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	74
3.5.1. Variable Independiente: Administración del Efectivo.....	74
3.5.2. Variable Dependiente: Costo Financiero.....	75
3.7. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.....	77
CAPÍTULO IV.....	78
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	78
4.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.....	78
4.2. Verificación de la hipótesis.....	89
4.2.1. Tabla de Frecuencias.....	89
4.2.1.1. Frecuencias Observadas.....	90
4.2.2. Formulación de la hipótesis.....	91
4.2.3. Elección de la prueba estadística.....	91
4.2.4. Nivel de significación.....	91
4.2.5. Distribución de muestra.....	91
4.2.6. Zona de Rechazo.....	91
4.2.7. Cálculo Matemático.....	92
4.2.8. Decisión.....	92
4.2.9. Conclusión.....	92
CAPÍTULO V.....	93
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	93
5.1. CONCLUSIONES.....	93
5.2. RECOMENDACIONES.....	94
CAPÍTULO VI.....	96
PROPUESTA.....	96
6.1. DATOS INFORMATIVOS:.....	96
6.2. ANTECEDENTES.....	97
6.3. JUSTIFICACIÓN.....	98
6.4. OBJETIVOS.....	100

6.4.1. Objetivo General .....	100
6.4.2. Objetivos Específicos.....	101
6.5. Análisis de Factibilidad.....	101
6.5.1. Político .....	101
6.5.2. Institucional.....	102
6.5.3. Socio-Cultural .....	102
6.5.4. Operativa.....	102
6.5.5. Económica.....	102
6.6. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICO .....	103
6.6.1. Control Interno .....	103
6.6.1.1. Objetivos del control interno.....	103
6.6.1.2. Principios del control interno .....	104
6.6.1.2. Principios y normas de control interno .....	104
6.6.1.2.1. Principios de control interno .....	104
6.6.1.2.2. Aplicables a la estructura orgánica .....	105
6.6.1.2.3. Políticas y procedimientos contables y operativos .....	106
6.6.2.3. Cómo debe implementarse.....	106
6.6.2.4. El sistema de control interno.....	109
6.6.2.5. Control Interno del Efectivo.....	109
6.6.2.6. Clasificación.....	111
6.6.2.6.1. Controles administrativos .....	111
6.6.2.6.2. Controles contables .....	111
6.6.2.7. Control Interno de la Cuenta Caja.....	111
6.6.2.7.1. Principios de Control Interno de Caja.....	112
6.6.2.7.2. Importancia .....	112
6.6.2.7.3. Objetivos del control interno del efectivo.....	113
6.6.2.7.4. Objetivos del Control Interno de Caja .....	114
6.6.2.7.5. Principios del control interno del efectivo .....	114
6.6.2.8. Control interno de Cuentas por Cobrar .....	115
6.6.2.9. Control interno de Inventarios .....	115
6.6.2.10. Control interno de Cuentas por Pagar .....	115
6.6.3. ANÁLISIS DE LOS ÍNDICES FINANCIEROS .....	116

6.6.3.1. El Análisis Vertical .....	117
6.6.3.2. El Análisis Horizontal .....	117
6.6.4. INDICADORES FINANCIEROS .....	119
6.6.4.1. INDICADORES DE LIQUIDEZ.....	120
6.6.4.2. INDICADORES DE SOLVENCIA.....	120
6.7.1.2. Análisis comparativo de los Estados Financieros (vertical y horizontal) .....	128
6.7.1.4. Análisis del estado de flujo de efectivo (determinar las fuentes de ingreso, operación, inversión y financiamiento).....	157
6.7.1.5 Elaboración y aplicación de cuestionarios de Control Interno.....	160
6.7.2 DISEÑO DE UN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO .....	166
6.7.2.1 Desarrollo de políticas y procedimientos de control interno para la administración del efectivo y elaboración de flujogramas de procesos.....	166
6.7.3. SOCIALIZAR LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO .....	195
6.7.3.1 Cronograma de aplicación .....	195
6.8. ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA .....	196
6.9. PREVISIÓN DE EVALUACIÓN .....	197
 BIBLIOGRAFÍA: .....	 198
ANEXOS .....	201

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N 1: Operacionalización V.I .....	74
Tabla N 2: Operacionalización V.D.....	75
Tabla N 3 Recolección de información.....	76
Tabla N 4 Pregunta N° 1: Presupuestos Anuales .....	79
Tabla N 5 Pregunta N° 2: Políticas de Administración .....	80
Tabla N 6 Pregunta N° 3: Retiros de Efectivo .....	81
Tabla N 7 Pregunta N° 4: Créditos Bancarios .....	82
Tabla N 8 Pregunta N° 5: Planificación Estratégica .....	83
Tabla N 9 Pregunta N° 6: Presupuestos de Efectivo.....	84
Tabla N 10 Pregunta N° 7: Costo Financiero .....	85
Tabla N 11 Pregunta N°8: Autorizaciones Anticipos .....	86
Tabla N 12 Pregunta N° 9: Caja Chica .....	87
Tabla N 13 Pregunta N° 10: Egresos de Dinero .....	88
Tabla N 14 Frecuencias.....	89
Tabla N 15 Frecuencias Observadas .....	90
Tabla N 16 Frecuencias Esperadas .....	90
Tabla N 17 Cálculo Matemático .....	92
Tabla N 18: Modelo Operativo .....	122
Tabla N 19: Análisis Vertical Estado de Situación Final.....	128
Tabla N 20: Análisis Horizontal Estado de Situación Final .....	137
Tabla N 21: Análisis Vertical Estado de Resultados .....	141
Tabla N 22: Análisis Horizontal Estado de Resultados .....	148
Tabla N 23: Índice Capital de Trabajo.....	151
Tabla N 24: Índice Liquidez Corriente .....	151
Tabla N 25: Índice Prueba Acida.....	152
Tabla N 26: Endeudamiento del Activo.....	153
Tabla N 27: Endeudamiento del Patrimonio.....	153
Tabla N 28: Apalancamiento .....	154
Tabla N 29: Apalancamiento Financiero .....	154
Tabla N 30: Rotación de Cartera.....	155

Tabla N 31: Rotación de Ventas .....	155
Tabla N 32: Período promedio de cobro .....	156
Tabla N 33: Período promedio de pago .....	156
Tabla N 34: Análisis Vertical Flujo de Efectivo 2012.....	157
Tabla N 35: Tabla de Indicadores Financieros .....	194
Tabla N 36: Cronograma de Aplicación .....	195
Tabla N 37: Previsión de la Evaluación.....	197

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1: Árbol de Problemas .....	12
Gráfico N° 2: Categorías Fundamentales.....	31
Gráfico N° 3: Subordinación conceptual de la variable independiente .....	32
Gráfico N° 4: Subordinación conceptual de la variable dependiente .....	33
Gráfico N° 5: Enfoque financiero, administrativo y contable .....	41
Gráfico N° 6: Sistema de administración del efectivo.....	43
Gráfico N° 7: Presupuestos anuales .....	79
Gráfico N° 8: Políticas de administración.....	80
Gráfico N° 9: Retiros de efectivo socios.....	81
Gráfico N° 10: Créditos Bancarios .....	82
Gráfico N° 11: Planificación estratégica.....	83
Gráfico N° 12: Presupuesto de efectivo .....	84
Gráfico N° 13: Costo Financiero .....	85
Gráfico N° 14: Autorizaciones anticipos .....	86
Gráfico N° 15: Monto de caja chica.....	87
Gráfico N° 16: Egresos de dinero .....	88
Gráfico N° 17: Campana de Gauss .....	91
Gráfico N° 18: Activo .....	132
Gráfico N° 19: Activo Corriente .....	133
Gráfico N° 20: Activo no Corriente .....	134
Gráfico N° 21: Pasivo .....	135
Gráfico N° 22: Patrimonio .....	136
Gráfico N° 23: Ventas .....	144
Gráfico N° 24: Inventario .....	145
Gráfico N° 25: Gatos Operacionales.....	146
Gráfico N° 26: Utilidad Neta .....	147
Gráfico N° 27: Actividades de Operación .....	158
Gráfico N° 28: Actividades de Inversión .....	158
Gráfico N° 29. Actividades de Financiamiento .....	159
Gráfico N° 30: Flujograma Reportes de caja .....	170
Gráfico N° 31: Flujograma Pagos con caja chica .....	172

Gráfico N° 32: Flujograma pagos en efectivo .....	174
Gráfico N° 33: Flujograma depósito .....	176
Gráfico N° 34: Flujograma inversiones .....	178
Gráfico N° 35: Flujograma cartera vencida .....	182
Gráfico N° 36: Flujograma anticipo empleados .....	184
Gráfico N° 37: Flujograma anticipo impuestos .....	186
Gráfico N° 38: Flujograma adquisiciones.....	188
Gráfico N° 39: Flujograma préstamos .....	191
Gráfico N° 40: Flujograma gastos financieros.....	193
Gráfico N° 41: Administración de la Propuesta.....	196

## RESUMEN EJECUTIVO

El efectivo es el recurso más importante que tiene toda empresa, por lo que su administración correcta es crucial para la adecuada y eficaz operatividad de la empresa.

La generación de efectivo es uno de los principales objetivos de los negocios. La mayoría de sus actividades van encaminadas a provocar de una manera directa o indirecta, un flujo adecuado de dinero que permita, entre otras cosas, financiar la operación, invertir para sostener el crecimiento de la empresa, pagar los pasivos a su vencimiento, y en general, a retribuir a los dueños un rendimiento satisfactorio.

Las empresas necesitan contar con efectivo suficiente para mantener la liquidez y solvencia, pero no tanto como para que permanezca “ocioso” en el banco, ganando poco interés. Una forma atractiva para guardar el efectivo ocioso es la inversión en valores negociables.

La administración del efectivo generalmente se centra alrededor de dos áreas: el presupuesto de efectivo y el control interno de contabilidad; es una de las áreas más importantes de la administración del capital de trabajo. Ya que son los activos más líquidos de la empresa, o pueden constituir a la larga, la capacidad de pagar las cuentas en el momento de su vencimiento.

La administración eficiente del efectivo es de gran importancia para el éxito de cualquier compañía. Se debe tener cuidado de garantizar que se disponga de efectivo suficiente para pagar el pasivo circulante y al mismo tiempo evitar que haya saldos excesivos en las cuentas de cheques o sobregiros que ocasionan.

El control interno contable es necesario para dar una base a la función de planeación y además con el fin de asegurarse que el efectivo se utiliza para propósitos propios de la empresa y no desaprovechados, mal invertidos. La administración es responsable del control interno y de la protección de todos los activos de la empresa



## INTRODUCCIÓN

La administración del efectivo es una de las actividades que se deben desarrollar dentro de las empresas por lo que en el presente trabajo se analiza las implicaciones de una inadecuada planificación del efectivo.

La planificación y el control de caja es un aspecto muy descuidado por la planeación gerencial, las utilidades constituyen el rendimiento de los accionistas o de otros propietarios; representan una importante medida de éxito y se deben mantener en un nivel satisfactorio, pero no indican si los recursos financieros se administran adecuadamente.

Además de los sistemas contables, algunas empresas operan sobre la base del presupuesto, las cuales representan una herramienta muy importante para planear, administrar y controlar los recursos de un negocio.

En el primer capítulo del presente trabajo se enmarcan aspectos generales como el planteamiento del problema en un contexto macro, meso y micro, se plantean las interrogantes que buscan determinar las causas y efectos que limita la administración del efectivo. A continuación se procede a justificar los motivos que conlleva a realizar este proyecto de investigación, para posteriormente plantear los objetivos del mismo.

En el segundo capítulo se analiza el Marco Teórico en el que se halla fundamentos y antecedentes de la investigación además de toda la información que respalda este trabajo investigativo comprende los lineamientos teóricos y legales necesarios para el estudio de la realidad tributaria ecuatoriana.

Las variables, metodología, población y muestra las podemos observar en el tercer capítulo. El marco administrativo y financiero de los gastos que se van a realizar durante la investigación en el cuarto capítulo.

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

### **1.1. TEMA**

“La administración del efectivo y su incidencia en el costo financiero en la empresa Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda., del Cantón Ambato durante el período 2012”

### **1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.2.1. CONTEXTUALIZACIÓN**

##### **1.2.1.1 Macro**

La presencia de un diferente orden económico nacional en el que intervienen empresas interesadas de aprovechar las ventajas que plantea la actividad de los mercados, produce cambios explicables en las posturas gerenciales con el fin de adecuar las estrategias a las características de un ambiente competitivo que hace, que cada vez las empresas vayan buscando mejores herramientas de análisis y evaluación principalmente en el ámbito financiero, las mismas que de una u otra manera proporciona el control del recurso que fortalece la economía.

No obstante el análisis de los estados financieros sirve a muchos y variados propósitos, su primordial utilidad en la toma de decisiones. Dichas decisiones, y las acciones que provienen de ellas constituyen el núcleo del sistema en el que se desenvuelve la empresa como entidad productora de bienes o servicios, por lo que es necesario disponer de datos valiosos y bien organizados que nos faciliten la toma de decisiones adecuadas, es decir la buena información debe ser interpretada para que esta sirva de base en la aplicación de instrumentos auxiliares de análisis para la obtención de una correcta evaluación, la misma que facilite un control adecuado de los recursos económicos que manejan las instituciones.

La generación de efectivo es uno de los principales objetivos de los negocios. La mayoría de sus actividades van encaminadas a provocar de una manera directa o indirecta, un flujo adecuado de dinero que permita, entre otras cosas, financiar la operación, invertir para sostener el crecimiento de la empresa, pagar, en su caso, los pasivos a su vencimiento, y en general, a retribuir un rendimiento satisfactorio.

Los sistemas financieros y empresariales han sido objeto de cambios importantes, el país abrió sus puertas a la inversión extranjera insertándose y adaptándose a las nuevas condiciones que implica dichos cambios.

El petróleo es el mayor bien económico que dispone actualmente el país y seguirá siendo de gran parte su sustento por al menos por un cuarto de siglo más.

La economía ecuatoriana depende en buena parte de los ingresos petroleros, desde mediados de 1999 se ha considerado como el primer rubro de exportaciones y uno de los principales patrimonios principales nacionales, ya que constituye una base indispensable para su desarrollo económico-social.

A partir del año 2000 la demanda de combustible en el país creció en el 8.5% respecto de años anteriores y les significaron al estado ingresos por 882 millones de dólares.

Para cubrir la demanda interna de combustibles se importan cerca de un millón y medio de barriles de nafta (combustible) de alto octano y dos millones ochocientos mil barriles de diesel.

El gobierno ha entregado a empresas privadas la comercialización de los combustibles con el lema de la modernización y la mejora de los precios para el consumidor en base a la libre competencia, pero la realidad es otra, ya que existen precios únicos que rigen para todos.

Con la exigencia de las nuevas comercializadoras privadas se han disminuido las gasolineras de Petroecuador, ya que los propietarios de gasolineras prefieren

afiliarse a estas nuevas comercializadoras debido a que ofrecen mayores y mejores beneficios.

Petrocomercial es sin duda el factor dinamizante de la economía ecuatoriana, su aporte a la economía representa un importante rubro dentro del producto interno bruto.

Dentro de esta estructura organizacional, Petrocomercial se encarga de transportar, almacenar, comercializar y garantizar el oportuno y normal abastecimiento de los derivados del petróleo en todo el país, dentro de una política hidrocarburiífera ordenada.

Petrocomercial es la filial de Petroecuador, responsable del transporte, almacenamiento y comercialización de derivados del petróleo en el territorio nacional, fundada el 26 de septiembre de 1989.

Su misión es abastecer de combustibles al país, dentro de un mercado libre de competencia y administrar la infraestructura de almacenamiento y transporte de combustibles del Estado.

En Ecuador funcionan alrededor de 1.092 gasolineras, enmarcadas en una Red Nacional de Distribución de Combustibles, que se han constituido en gasolineras modernas, con una inversión estimada en \$ 350 millones.

Las gasolineras modernas se han constituido en centros de distribución dignas de cualquier capital del mundo, pues están provistas de los servicios y técnicas actualizadas de operación de seguridad y de control en la calidad del combustible como en la exacta cantidad que demandan los conductores de vehículos”.

Para llegar a esta optimización del servicio, los propietarios de gasolineras se endeudaron en corporaciones financieras y del sistema bancario y cooperativas, y establecieron su marco legal con un control primario de calidad y cantidad tanto

de transporte como de almacenamiento, así como en el expendio del combustible retirado de la terminal de Petrocomercial. Para ello, asumieron para sí pólizas de seguro industrial, su responsabilidad civil contra incendios, cubriendo además los costos de licenciamiento ambiental; capacitación de personal operativo y administrativo, a quienes se provee de uniformes en procura de desarrollar una cultura eficiente de atención al cliente.

La venta de combustibles en el Ecuador no deja de ser un negocio lucrativo, a pesar de que los inversionistas locales dicen lo contrario. Esto se mide en el crecimiento del 195% de la red de gasolineras operativas que pasaron de 334 en 1994 a 986 en 2007; es decir, 652 más.

A la par, el parque automotor ha crecido en el 38%, junto con la demanda. Según cifras oficiales, en 2006 el despacho de combustibles superó en 6,2% al de 2005.

<b>AÑOS</b>	<b>TOTAL</b>	<b>PARTICULAR</b>	<b>ALQUILER</b>	<b>ESTADO</b>	<b>MUNICIPAL</b>
<b>2009</b>	920.197	873.697	36.959	6.929	2.612
<b>2010</b>	989.039	953.199	29.590	4.773	1.477

FUENTE: [www.inec.gov.ec](http://www.inec.gov.ec).

En 22 provincias existen 986 centros de distribución de gasolina. El mayor número se encuentra en Pichincha con 200 y en Guayas con 191. Le sigue Manabí con 82 y las provincias fronterizas de Los Ríos con 58 y El Oro con 54.

De las 16 comercializadoras privadas, Petróleos y Servicios sigue liderando con el mayor número de gasolineras filiales: 292; mientras Repsol-YPF tiene 118; Masgas SA, 96; Compañía Petróleos de Los Ríos CA (Petrolríos) se acomoda en el cuarto puesto con 68; Lutexa Industrial Comercial Compañía Limitada y Primax SA el quinto lugar con 61 estaciones cada una; Comercializadora de Combustibles, 23, según datos de la Dirección Nacional de Hidrocarburos.

Las más pequeñas son: Comercializadora de Combustibles Ecuador SA, con 23 estaciones de servicio; Petro Cóndor SA, con 5; Dispetrol SA, con 7; Tecplus SA, con 8, y EnergyGas SA y Clyan Services World SA, con 11 cada una.”

Hay gasolineras que sobreviven por los servicios complementarios que brindan en su política de atención al cliente, pues con tantos impuestos, la actividad no es rentable de acuerdo al elevado monto de la Inversión Patrimonial.

En la actualidad las gasolinas súper, extra y el diésel que Petroecuador distribuye en el país cumplen con las normas de calidad del Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN).

La gasolina se obtiene a través de la refinación y tratamiento del crudo pesado, también conocido como petróleo. La composición química del crudo permite que se puedan manipular sus átomos y moléculas para producir un sinnúmero de derivados, entre ellos la gasolina. Sin embargo, debe ser sometida a un proceso de tratamiento ya que, en estado natural, su nivel de calidad y octanaje es muy bajo.

Las normas INEN de la gasolina y del diesel han sido actualizadas en parámetros de calidad, como en el incremento del octanaje de 80 a 81 para la extra; de 89 a 90 para la gasolina súper. También se incorporaron otros controles de calidad como el contenido de oxígeno para lograr en 2014 una gasolina de 95 octanos. El octanaje es el poder de detonación de la gasolina en la combustión interna del motor.

El plan de mejoramiento de combustibles de Petroecuador apunta a elevar el octanaje y reducir el azufre. Se logrará que la gasolina extra tenga 85 octanos y la súper 95. La mejora se alcanzaría con la importación de 1,2 millones de barriles de nafta (gasolina) de 95 octanos para sustituir la de 93, que se utiliza actualmente para la preparación de súper y extra. Incluye un embarque más de 250 mil barriles de nafta.

El subsidio de la nueva gasolina será financiado con el dinero recaudado en la Reforma Tributaria, dicha reforma tributaria está financiando la mejora de los combustibles, lo que ha permitido que no solamente se mejoren rendimientos, sino que también reducir la cantidad de azufre que ha tenido el combustible ecuatoriano; y que afecta a la contaminación del aire produciendo enfermedades respiratorias.

#### **1.2.1.2 Meso**

En nuestro medio el sector de la distribución de derivados de petróleo es considerado como un sector estratégico en la economía del país, que está controlado por organismos estatales como el Servicio de Rentas Internas (SRI), la Dirección Nacional de Hidrocarburos (DNH), la Dirección Nacional de Protección Ambiental (DINAPA) y la Comercializadora a la cual pertenece la empresa distribuidora de combustibles. Con la participación de nuevas estaciones de servicios en el mercado de la distribución y comercialización de combustibles, éste tipo de empresas demandan la optimización de recursos y eficiencia de los mismos, para mantenerse operativas y competitivas.

Adicionalmente la D.N.H. monitorea a las distribuidoras, para controlar el contrabando de combustibles que se comercializan clandestinamente en el país, por estas razones merecen un tratamiento especial

En la provincia de Tungurahua Petrocomercial entrega el combustible a las siguientes comercializadoras que se detallan a continuación:

- Lutexa
- Tripetrol
- Repsol
- Mas-gas
- Petróleos y Servicios
- Exxon Mobil
- Oiltrader

- Dispetrol
- Parceshi
- Cleanservice
- Energy Gas
- Primax
- Petrocondor

Las mismas que abastecen de combustible a las 61 estaciones de servicio que se encuentran ubicadas en los diferentes cantones de la provincia como: Ambato, Baños de Agua Santa, San Pedro de Pelileo, Patate, Santiago de Pillaro, Quero, Cevallos, Mocha, Tisaleo.

La escasez de combustibles se ha producido principalmente por la variación de precios y por el retraso en las importaciones de los combustibles a nafta, por lo cual Petrocomercial fija nuevos cupos de despacho para cada una de las comercializadoras.

Estas a su vez fijan cupos a cada una de las estaciones de servicios, causando: el racionamiento en el despacho a los consumidores y filas de vehículos.

Cuando existen rumores e incertidumbre sobre la variación de los precios de los combustibles, también se presenta este comportamiento en los consumidores, por comprar o abastecerse más del consumo normal, como medida preventiva o de ahorro.

Por lo cual las distribuidoras tienen que adoptar el despacho en pequeñas cantidades a cada consumidor.

Existen usuarios que regularmente buscan servicios complementarios y no combustibles debido a que la filosofía o costumbre es abastecerse de los productos en distribuidoras cercanas al sector urbano.



### **1.2.1.3 Micro**

Por el año de 1998, la ciudad de Ambato era considerada una de las ciudades más productivas en lo referente al comercio del Ecuador, debido a su gente trabajadora, el comercio existente y empresas emprendedoras que lograron enorgullecer a la ciudad.

Muchas empresas iniciaron sus actividades comerciales en este período, que con el transcurso de los años han logrado posicionarse como líderes en el país en actividades como. Carrocerías, calzado, industria textil, agrícola, entre otras, lo cual ha permitido crear fuentes de trabajo para sus habitantes, mejorando de esta manera su bienestar social y económico.

El crecimiento económico de la ciudad y la gran demanda existente para sus productos, permitió que las personas perciban sueldos más elevados y la vez tener acceso a mayores comodidades.

La población ambateña empezó a sentir la necesidad de movilizarse a otros lugares, transportar sus productos, realizar gestiones comerciales fuera de la ciudad y de la provincia, por lo que los vehículos pasaron de ser un bien de lujo a una necesidad, provocando un incremento considerable en el parque automotor.

Las pocas gasolineras existentes en esa época no eran suficientes para satisfacer la demanda del parque automotor de la ciudad, ocasionando de esta manera aglomeración de vehículos en las estaciones de servicio, inconformidad de los ciudadanos.

Al sentir la necesidad de mejorar el despacho de combustible, algunos empresarios crearon nuevas estaciones de servicio, siendo una de estas el Centro de Servicio Alonso Gavilánez & Hijos Cía. Ltda. La empresa Centro de Servicio Alonso Gavilánez & Hijos Cía. Ltda., inició sus actividades el 10 de noviembre de 1998, al mando del Sr. Alonso Gavilánez Velastegui, quien a su vez era el

accionistas mayoritario con el 51% de las participaciones y la diferencia distribuidas con sus hijos.

El Centro de Servicios Alonso Gaviláñez & Hijos Cía. Ltda., ubicado a 5 minutos del centro de la ciudad, pone a su disposición la última tecnología electrónica en el control de despacho de combustibles.

Además cuenta con un software especializado que permite adicionalmente manejar cuentas de crédito para facturación a fin de mes., por medio de una tarjeta de banda magnética con lo cual pueden comprar la gasolina o diesel sin necesidad de pagar en efectivo.

La facturación de los carburantes se la realiza a través del Banco del Pacífico, que trabaja en línea con la comercializadora Masgas y con el proveedor Petrocomercial.

La comercializadora proporciona anualmente a la estación de combustible, mejoramiento de su imagen corporativa, a través de mantenimiento de oficinas, paredes y señalización en la estación de distribución; además de dos uniformes y calzado para cada uno de los colaboradores encargados del despacho.

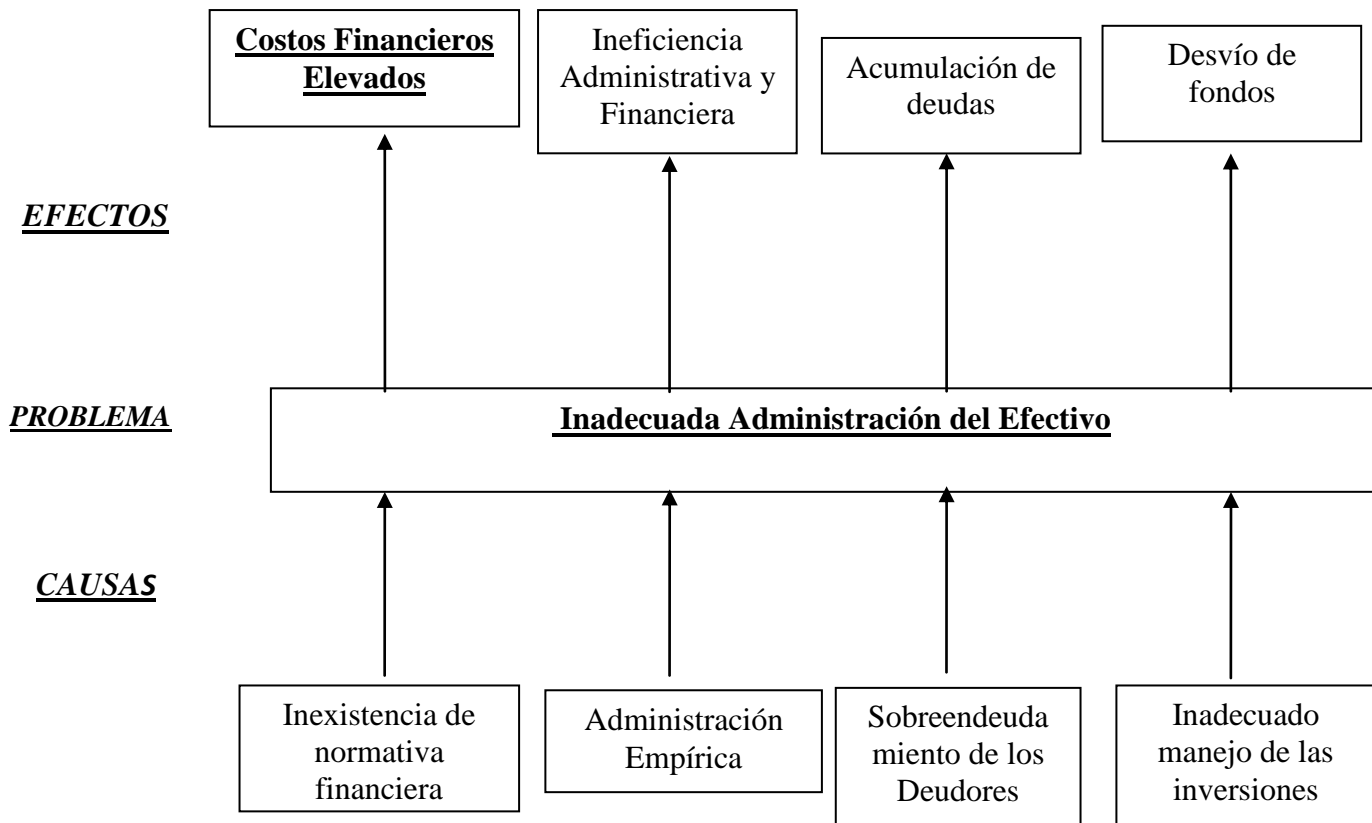
Otro beneficio que recibe es la contratación de una póliza de seguro total que cubre todo riesgo.

La administración del efectivo se encuentra en un control inadecuado por parte de todo el personal, debido a que todos tienen relación con el manejo del efectivo en forma directa en el cargo que desempeñan.

Los préstamos en el empresa han ocasionado costos financieros elevados porque no existe un fondo fijo para el pago de los intereses a tiempo, lo que ocasiona multas y otros gastos adicionales.

## 1.2.2. Análisis Crítico

### 1.2.2.1 Árbol de Problemas



**Gráfico N° 1:** Árbol de Problemas

**Elaborador por:** Paulina Mosquera

**Fuente:** Centro de Servicio Alonso Gaviláñez Cía. Ltda.

### **1.2.2.2 Relación causa -efecto**

A medida que las empresas crecen, se hace necesaria la consecución de financiamiento para elevar sus activos circulantes, estará determinada por la administración del efectivo la misma que deberá ser administrada de acuerdo a las normativas financieras que se establezcan dentro de la empresa, al no contar con dichos reglamentos, políticas y cumplimientos provocaría que se generen elevados costos financieros en lo que se refiere a préstamos, debido a que no existe un manejo adecuado y normativo del dinero ya sea para inversiones y financiamiento del flujo de caja.

La administración empírica que utiliza la entidad para su funcionamiento, producirá incumplimiento en los objetivos y metas establecidas, las mismas que deberán estar descritas en la planificación estratégica de la entidad, que provocaría pérdida de mercado, cambios en su segmentación, y los clientes podrían buscar nuevas alternativas para satisfacer este servicio si no se realiza cambios en base al manejo de su crecimiento.

Los sobredeudamientos que mantienen los socios la empresa, provocan graves problemas que, atacan directamente a la liquidez, desestabilizando el funcionamiento normal, ya que dichos socios diariamente realizan transacciones de efectivo y por ende su deuda sigue aumentando y la cancelación de ella no se realiza, algunos de los socios cruzan con las utilidades de la empresa, agravando la situación financiera, pues no realizan reservas apropiadas para velar por la seguridad financiera de la empresa, y por ende sus socios, empleados, clientes y proveedores, y por qué no el SRI. Las utilidades que se generan en la actividad propia de la empresa, no cubren la totalidad de la deuda. Que la mayoría de socios han contraído indebidamente con la empresa, desnaturalizando la misión visión de la empresa. Debido a esto la empresa al momento de realizar un préstamo no puede cancelar, ni cumplir obligaciones de diversa índole las, ya que la liquidez que se produce en la entidad se la utiliza para otros gastos no prioritarios.

### 1.2.3. Prognosis

En la actualidad la mayoría de empresas productivas tanto en el país, como en la provincia de Tungurahua, y de modo especial aquellas que se dedican a la comercialización de combustibles, buscan **el mejoramiento continuo**, mediante la implantación de controles, que les permitirán obtener información oportuna para la toma de decisiones; así como para evaluar el riesgo de errores materiales. Para ello se requieren recursos tecnológicos que faciliten el manejo y control, asegurando a la alta dirección, el uso adecuado de los recursos financieros, humanos y materiales, los mismos que estarán orientados a la rentabilidad y competitividad.

El riesgo de que en una empresa, se presenten errores o irregularidades e inclusive **fraudes, provienen de la falta de controles**, y si lo que se busca es reflejar la verdadera situación de la misma, para cumplir con su misión, al no contar con un manual de políticas y procedimientos de Control Interno del efectivo a la medida de sus requerimientos, ocasionaría que la empresa pueda quebrar lo cual no garantizará la consecución de sus objetivos.

Tradicionalmente las empresas buscaban financiarse con recursos propios y a falta de estos ajenos con la finalidad de obtener una estructura óptima de capital, aquí es importante diferenciar el costo financiero del patrimonio y del pasivo.

Pero al transcurrir los años las deudas han servido como apalancamiento del crecimiento de la empresa, siempre que esta sea rentable, y por ende se hizo indispensable la planificación financiera y centralizar así como priorizar una buena administración del efectivo enfocado en las cuentas por cobrar, documentos por pagar y los inventarios, que se la puede relacionar con un eficiente administración del flujo de caja.

#### **1.2.4. Formulación del problema**

¿Cómo incide la inadecuada administración de efectivo en el costo financiero en la empresa Centro de Servicio Alonso Gaviláñez Cía. Ltda., del Cantón Ambato durante el periodo 2012?

#### **1.2.5. Preguntas Directrices**

¿Cómo incide la inadecuada administración del efectivo en la empresa?

¿Cómo afecta los costos financieros elevados en la empresa?

¿Cómo mejoraría la aplicación de un manual de políticas y procedimientos de control interno del efectivo en la empresa Centro de Servicio Alonso Gaviláñez Cía. Ltda.?

#### **1.2.6. Delimitación del problema**

- **Área:** Contabilidad y Finanzas
- **Ámbito:** Control interno
- **Aspecto:** Administración del efectivo, costo financiero
  
- **Delimitación Espacial**  
Esta investigación se la realizó en la empresa Centro de Servicio Alonso Gaviláñez Cía. Ltda., la misma que se encuentra ubicada en la provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, en la Av. Las Américas y Av. El Rey.
  
- **Delimitación Temporal**  
El estudio se lo realizó en el período fiscal 2012.
  
- **Delimitación Poblacional**  
La realizamos a todo el personal de la empresa que tiene relación con el manejo del efectivo.

### **1.3. JUSTIFICACIÓN**

La empresa Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda., forma parte de la comercializadora Masgas, se ha posicionado en el mercado después de muchos años (12) de trabajo y dedicación, satisfaciendo a sus clientes generando empleo, rentabilidad de la empresa, rentabilidad para los accionistas, pago oportuno de impuestos, calidad de servicio, buscando permanentemente la eficiencia en todos sus procesos. En tal virtud es prioritaria realizar investigaciones de tipo administrativo, financiero, eficiencia productiva, administración laboral, y contar con documentos fehacientes que determinen el nivel de cumplimiento adecuado de la misión visión y objetivos empresariales, que permitan evitar procedimientos inadecuados en base entre otros el manejo deficiente del efectivo que podrían ocasionar a la empresa complicaciones legales, contables y estructurales. . Por tal razón este estudio investigación fundamentada busca determinar falencias con sus respectivas causas en las cuales se han incurrido al generar un costo financiero elevado, que en poco tiempo podría fraccionar la empresa, y conducirlo a una quiebra anticipada.

Conocer esta realidad servirá para en lo futuro tomar acciones correctivas para mejorar los procesos y evitar multas, sanciones, embargos y sobre todo precautelar la imagen de la empresa que durante mucho tiempo ha sabido mantenerse.

El trabajo de investigación es viable puesto se cuenta con la predisposición de todo el personal de la entidad, el apoyo de los socios y con el interés particular de la investigadora que pertenece al área de contabilidad, además busca establecer una realidad objetiva contable que se vea reflejada en los resultados de la compañía.

Determinar este contexto contable se contribuirá a través de un manual de políticas y procedimientos de control interno del efectivo al mejoramiento

continuo de los procesos involucrados en la organización administrativa y financiera de la empresa.

Este estudio se apoya en la filosofía que maneja la entidad sus principios y valores, el desarrollo permanente, la capacitación profesional y sobre todo el deseo de brindar a los clientes un excelente servicio.

Un manual de administración del efectivo representa una herramienta de mucha importancia, tanto para el desarrollo de las actividades administrativas como financieras.

Todos los controles están orientados a obtener eficiencia y eficacia en las operaciones, proporcionando información confiable, dentro de una normativa legal.

## **1.4. OBJETIVOS**

### **1.4.1. Objetivo General**

Determinar la incidencia de la administración del efectivo en el costo financiero para una adecuada toma de decisiones en la empresa Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda., durante el año 2012.

### **1.4.2. Objetivos Específicos**

- Analizar la administración del efectivo identificando los problemas en su aplicación para mejorar los procedimientos administrativos contables.
- Determinar las políticas y procedimiento del manejo del efectivo para que los costos financieros no sean elevados en la empresa.



- Proponer un manual de políticas y procedimientos de control interno para la administración del efectivo que permita una adecuada toma de decisiones para la empresa Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

La presente investigación se fundamenta en varios informes de tesis que se relacionan con el tema, que se encuentran en la biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, en los cuáles se pueden describir los siguientes criterios:

Se ha utilizado para reforzar el estudio del tema con la tesis sobre: “ **El sistema de control interno y su influencia en la toma de decisiones gerenciales en la cooperativa de transportes SANTA**” , diseñado por Domínguez (2009), se plantea las siguientes conclusiones: los resultados obtenidos, en la anterior empresa identifican que la administración de la entidad no ha tomado como su prioridad difundir la información financiera entre sus colaboradores, lo que dificultan en cierto punto tomar decisiones correctivas, el desconocimientos de la situación económica financiera causa criterios diversos y apreciaciones subjetivas que no ayudan en nada al crecimiento organizacional.

La escasa preparación académica en aspectos administrativos y financieros de los directivos, junto a la falta de un sistema de control interno y las inadecuadas decisiones adoptadas son las causas para que en los últimos tres ejercicios la institución haya obtenido pérdidas económicas, que bajo ningún punto de vista son aceptadas no solo porque esto implica para los socios aportes adicionales sino que también la imagen ante los organismos de control poco a poco se ha deteriorado.

La empresa cuenta con un organigrama estructural y funcional del año 1965, el mismo que a más de estar desactualizado no está acorde a las necesidades de la institución lo que ha ocasionado malestar entre los empleados y directivos existiendo una inadecuada segregación de funciones entre los empleados de la misma.

Los directivos no realizan un seguimiento entre lo ejecutado y presupuestado lo que se demuestra que no están cumpliendo lo que dice el reglamento interno de la institución. Además no se evalúan la gestión de los mismos utilizando modernas herramientas administrativas, existe resistencia al cambio.

En base al criterio anteriormente mencionado, podemos concluir que la implementación de un manual de control interno contribuye la adecuada toma de decisiones gerenciales sino que también permitirá que la gestión administrativa mejore.

En el trabajo de investigación de ESPIN (2009) **“Sistema de control interno contable como herramienta para la toma de decisiones en el Centro Educativo Atenas de la ciudad de Ambato”**, como conclusiones tuvo las siguientes: la revisión y la evaluación de la estructura del sistema de control interno contable del Centro Educativo Atenas, permitió determinar que los procedimientos están orientados a salvaguardar los activos y al uso eficiente eficaz y económico de los recursos. De igual manera se observa acciones tendientes a la regulación de algunos de los hallazgos, llegando a las siguientes conclusiones:

Se verifico los controles establecidos en cuanto a la revisión y aprobación de las transacciones con un criterio de carácter incompatible.

Se constató la falta de manuales organizacionales como procedimientos imposibilitando claramente la delimitación de funciones y el establecimiento efectivo de controles por oposición en toda la operación de la entidad. Además, se establecieron deficiencias en el manejo presupuestal en cuanto a los gastos.

Compartiendo las opiniones de los autores mencionados se llega a la conclusión que toda organización debe contar con procedimientos de control interno para que no exista segregación de funciones dentro de la empresa, para que de igual manera se cumpla con resultados que serán en beneficio de la entidad.

Para MORALES María (2011) **“El control interno y su impacto en la liquidez de la Cámara de Comercio de Ambato durante el año 2010”**, menciona como conclusión que: no existe un conocimiento sobre la liquidez, lo que provoca que no se evalúan los índices de liquidez en función de los objetivos institucionales y se produzca una toma errónea de decisiones y por ende una baja liquidez.

Además no practican un adecuado control interno en la organización, consciente que el mismo tiene la finalidad de proteger los recursos materiales, financieros y humanos.

Partiendo de lo anteriormente mencionado se puede concluir que es primordial en una organización aplicar indicadores financieros los mismos que permiten conocer la situación actual de la empresa y a la vez una correcta toma de decisiones.

Según CHACHA Verónica (2011) en su trabajo de investigación **“Control del componente caja y su incidencia en la liquidez en la Empresa EQUIAGRO de la ciudad de Ambato durante el segundo semestre del año 2010”**, señala que: la empresa cuenta con limitaciones en la capacidad de resolver sus necesidades económicas debido a la iliquidez para acceder a líneas de financiamiento a largo plazo que permita realizar una planificación sistemática para adquisiciones futuras de artículos para la comercialización que permita incrementar la solvencia, generando una perspectiva negativa en el contexto empresarial.

Para ZÚÑIGA Gladys (2011) en su trabajo de investigación **“El control interno y su incidencia en la calidad de la información financiera en la empresa AMBATOL Cía. Ltda. De la ciudad de Ambato en el año 2010”**, manifiesta que: la información financiera debe ser presentada en base a la normativa legal vigente, es decir debe ser completa, oportuna y reflejar la situación financiera de la empresa; además diseñar un sistema de control interno renovado que permita obtener información financiera de calidad que contribuya a la acertada toma de decisiones.

Es necesario mejorar la gestión financiera, ya que el recurrir a financiamiento externo para cubrir el capital de trabajo está incurriendo en gastos adicionales que no contribuyen a la rentabilidad.

En base al criterio anteriormente mencionado, podemos concluir que el control interno del efectivo en base a la liquidez de las empresa, debes estar respaldado por indicadores financieros que reflejen la situación actual de la entidad y además poder conocer si la empresa necesita realizar créditos y disminuir gastos adicionales.

## **2.2. Fundamentación filosófica**

Según **HERRERA Luis (2004:21)** partiendo del concepto de paradigma señala que: plantea alternativas de solución construidas en un clima de sinergia y proactividad, además la investigación está comprometida con los seres humanos y su crecimientos en comunidad de manera solidaria y equitativa, y por eso propicia la participación de los actores sociales en calidad de protagonistas durante todo el proceso de estudio.

Es crítico porque cuestiona los esquemas molde de hacer investigación que están comprometidos con la lógica instrumental de poder; porque impugna las explicaciones reducidas o casualidad lineal y propositivo en cuanto a la investigación no se detiene en la contemplación pasiva de los fenómenos, sino que además plantea alternativa de solución construidas en un clima de sinergia y proactividad.

Tomando como base lo descrito según **Perello, J. (2001:12)** paradigma es un modelo que tiene un marco delimitado, que es el punto de vista y enseña como desenvolverse dentro de este marco; un modo particular de ver el mundo, de interpretar la realidad a partir de una determinada concepción filosófica.

El presente trabajo se fundamenta en el **paradigma crítico propositivo** en virtud que la investigación fue objetiva, además la relación entre el sujeto y objeto fue

independiente, el análisis de los resultados de la investigación fue de tipo deductivo.

Por otro parte el actual mundo de los negocios, se encuentra sustentado en la nueva filosofía administrativa, por tanto ningún estado en la actualidad puede vivir aislado, requiere integrarse a fin de competir con la calidad y ventaja, además de contribuir al desarrollo y crecimiento.

### **2.3. Fundamentación legal**

Todo trabajo de investigación para su desarrollo debe respaldarse en leyes o normas legales que determinen las instituciones que regulen el desarrollo económico de país, es así que la presente investigación se tomará como fundamento legal lo siguiente:

#### **Norma Internacional de Contabilidad N° 2 (NIC 2)**

##### **Inventarios**

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos.

Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También su ministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor.

Valor neto realizable es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

El costo de los inventarios se asignará utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado.

La entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares.

Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo también diferentes. El costo de los inventarios de productos que no son habitualmente intercambiables entre sí, así como de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, se determinará a través de la identificación específica de sus costos individuales.

Cuando los inventarios sean vendidos, el importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación.

El importe de cualquier rebaja de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, será reconocido en el periodo en que ocurra la rebaja o la pérdida.

El importe de cualquier reversión de la rebaja de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se reconocerá como una reducción en el valor de los inventarios, que hayan sido reconocidos como gasto, en el periodo en que la recuperación del valor tenga lugar.

**Norma Internacional de Contabilidad N° 7 (NIC 7)**  
**Estados de Flujo de Efectivo**

El objetivo de esta Norma es requerir el suministro de información sobre los cambios históricos en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad mediante un estado de flujos de efectivo en el que los flujos de fondos del período se clasifiquen según que procedan de actividades de operación, de inversión y de financiación.

Flujos de efectivo son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo. El efectivo comprende tanto la caja como los depósitos bancarios a la vista. Los equivalentes al efectivo son inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

La información acerca de los flujos de efectivo es útil porque suministra a los usuarios de los estados financieros las bases para evaluar la capacidad que tiene la entidad para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las necesidades de liquidez que ésta tiene. Para tomar decisiones económicas, los usuarios deben evaluar la capacidad que la entidad tiene de generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las fechas en que se producen y el grado de certidumbre relativa de su aparición.

El estado de flujos de efectivo informará acerca de los flujos de efectivo habidos durante el periodo, clasificándolos por actividades de operación, de inversión y de financiación.

**Actividades de operación**

Actividades de operación son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos de la entidad, así como otras actividades que no puedan ser calificadas como de inversión o financiación. Los flujos de efectivo procedentes de las actividades de operación se derivan fundamentalmente de las transacciones que constituyen la principal fuente de ingresos de actividades ordinarias de la entidad.



Por tanto, proceden de las operaciones y otros sucesos que entran en la determinación de las ganancias o pérdidas netas.

El importe de los flujos de efectivo procedentes de actividades de operación es un indicador clave de la medida en la cual estas actividades han generado fondos líquidos suficientes para rembolsar los préstamos, mantener la capacidad de operación de la entidad, pagar dividendos y realizar nuevas inversiones sin recurrir a fuentes externas de financiación.

La entidad debe informar acerca de los flujos de efectivo de las operaciones usando uno de los dos siguientes métodos:

(a) método directo, según el cual se presentan por separado las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos; o

(b) método indirecto, según el cual se comienza presentando la ganancia o pérdida en términos netos, cifra que se corrige luego por los efectos de las transacciones no monetarias, por todo tipo de partidas de pago diferido y acumulaciones (o devengos) que son la causa de cobros y pagos en el pasado o en el futuro, así como de las partidas de pérdidas o ganancias asociadas con flujos de efectivo de operaciones clasificadas como de inversión o financiación.

### **Actividades de inversión**

Actividades de inversión son las de adquisición y disposición de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas en el efectivo y los equivalentes al efectivo. La presentación separada de los flujos de efectivo procedentes de las actividades de inversión es importante, porque tales flujos de efectivo representan la medida en la cual se han hecho desembolsos por causa de los recursos económicos que van a producir ingresos y flujos de efectivo en el futuro.

Los flujos de efectivo agregados procedentes de la obtención y pérdida del control de subsidiarias u otros negocios deberán presentarse por separado, y clasificarse como actividades de inversión.

### **Actividades de financiación**

Actividades de financiación son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte de la entidad. Es importante la presentación separada de los flujos de efectivo procedentes de actividades de financiación, puesto que resulta útil al realizar la predicción de necesidades de efectivo para cubrir compromisos con los suministradores de capital a la entidad.

Una entidad informará separadamente de los cobros y pagos brutos más importantes que provengan de las actividades de inversión y financiación.

### **Transacciones sin el uso de efectivo**

Las transacciones de inversión o financiación, que no han requerido el uso de efectivo o equivalentes al efectivo, se excluirán del estado de flujos de efectivo. Estas transacciones deben ser objeto de información, en cualquier otra parte dentro de los estados financieros, de manera que suministren toda la información relevante acerca de tales actividades de inversión o financiación.

### **Efectivo y equivalentes al efectivo**

Una entidad revelará los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo, y presentará una conciliación de los importes de su estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes sobre las que se informa en el estado de situación financiera.

La entidad debe revelar en sus estados financieros, acompañado de un comentario por parte de la gerencia.

Cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que no esté disponible para ser utilizado por ella misma o por el grupo al que pertenece.

**Norma Internacional de Contabilidad N° 37 (NIC 37)**  
**Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes**

El objetivo de esta Norma es asegurar que se utilicen las bases apropiadas para el reconocimiento y la medición de las provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes, así como que se revele la información complementaria suficiente, por medio de las notas, como para permitir a los usuarios comprender la naturaleza, calendario de vencimiento e importes, de las anteriores partidas.

La NIC 37 prescribe la contabilización y la información financiera a suministrar cuando se haya dotado una provisión de pasivo, o bien cuando existan activos y pasivos de carácter contingente, exceptuando los siguientes:

- (a) aquéllos que se deriven de los instrumentos financieros que se lleven contablemente según su valor razonable;
- (b) aquéllos que se deriven de los contratos pendientes de ejecución, salvo si el contrato es de carácter oneroso y se prevén pérdidas. Los contratos pendientes de ejecución son aquéllos en los que las partes no han cumplido ninguna de las obligaciones a las que se comprometieron, o bien aquéllos en los que ambas partes han ejecutado parcialmente, y en igual medida, sus compromisos;
- (c) aquéllos que aparecen en las compañías de seguro, derivados de las pólizas de los asegurados; o
- (d) aquéllos de los que se ocupe alguna otra Norma.

**Provisiones**

Una provisión es un pasivo en el que existe incertidumbre acerca de su cuantía o vencimiento.

**Reconocimiento**

Debe reconocerse una provisión cuando se den las siguientes condiciones:

- (a) una entidad tiene una obligación presente (ya sea legal o implícita) como resultado de un suceso pasado;
- (b) es probable que la entidad tenga que desprenderse de recursos, que incorporen beneficios económicos para cancelar tal obligación; y
- (c) puede hacerse una estimación fiable del importe de la obligación.

De no cumplirse las tres condiciones indicadas, la entidad no debe reconocer la provisión.

En algunos casos excepcionales no queda claro si existe o no una obligación en el momento presente. En tales circunstancias, se considera que el suceso ocurrido en el pasado ha dado lugar a una obligación presente si, teniendo en cuenta toda la evidencia disponible al final del periodo sobre el que se informa, es mayor la probabilidad de que exista una obligación presente que de lo contrario.

### **Medición**

El importe reconocido como provisión debe ser la mejor estimación, al final del periodo sobre el que se informa, del desembolso necesario para cancelar la obligación presente. La mejor estimación del desembolso necesario para cancelar la obligación presente vendrá constituida por el importe, evaluado de forma racional, que la entidad tendría que pagar para cancelar la obligación al final del periodo sobre el que se informa, o para transferirla a un tercero en esa fecha.

En el caso de que la provisión, que se está midiendo, se refiera a una población importante de casos individuales, la obligación presente se estimará promediando todos los posibles desenlaces por sus probabilidades asociadas.

Cuando se esté evaluando una obligación aislada, la mejor estimación de la deuda puede venir constituida por el desenlace individual que resulte más probable. No obstante, también en este caso la entidad considerará otros desenlaces posibles.

## **Pasivos contingentes**

Un pasivo contingente es:

- (a) una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados y cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia o no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o
- (b) una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:
  - (i) no es probable que para satisfacerla se vaya a requerir una salida de recursos que incorporen beneficios económicos; o
  - (ii) el importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad.

La entidad no debe proceder a reconocer contablemente una obligación de carácter contingente. Por el contrario, deberá informar acerca de la obligación en cuestión los estados financieros, salvo en el caso de que la salida de recursos que incorporen beneficios económicos tenga una probabilidad remota.

## **Activos contingentes**

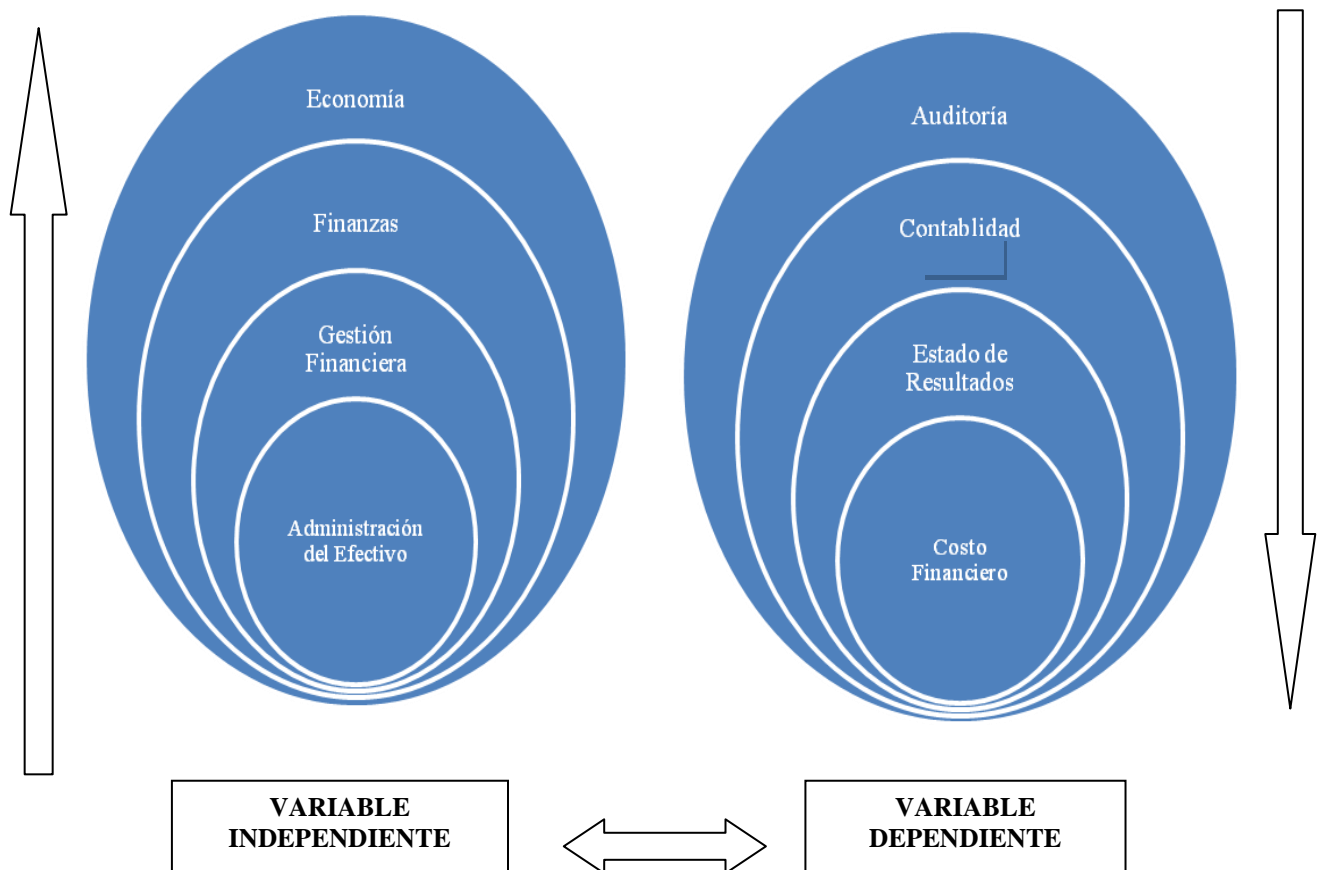
Un activo contingente es un activo de naturaleza posible, surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad.

La entidad no debe proceder a reconocer ningún activo contingente. No obstante, cuando la realización del ingreso sea prácticamente cierta, el activo

correspondiente no es de carácter contingente, y por tanto es apropiado proceder a reconocerlo.

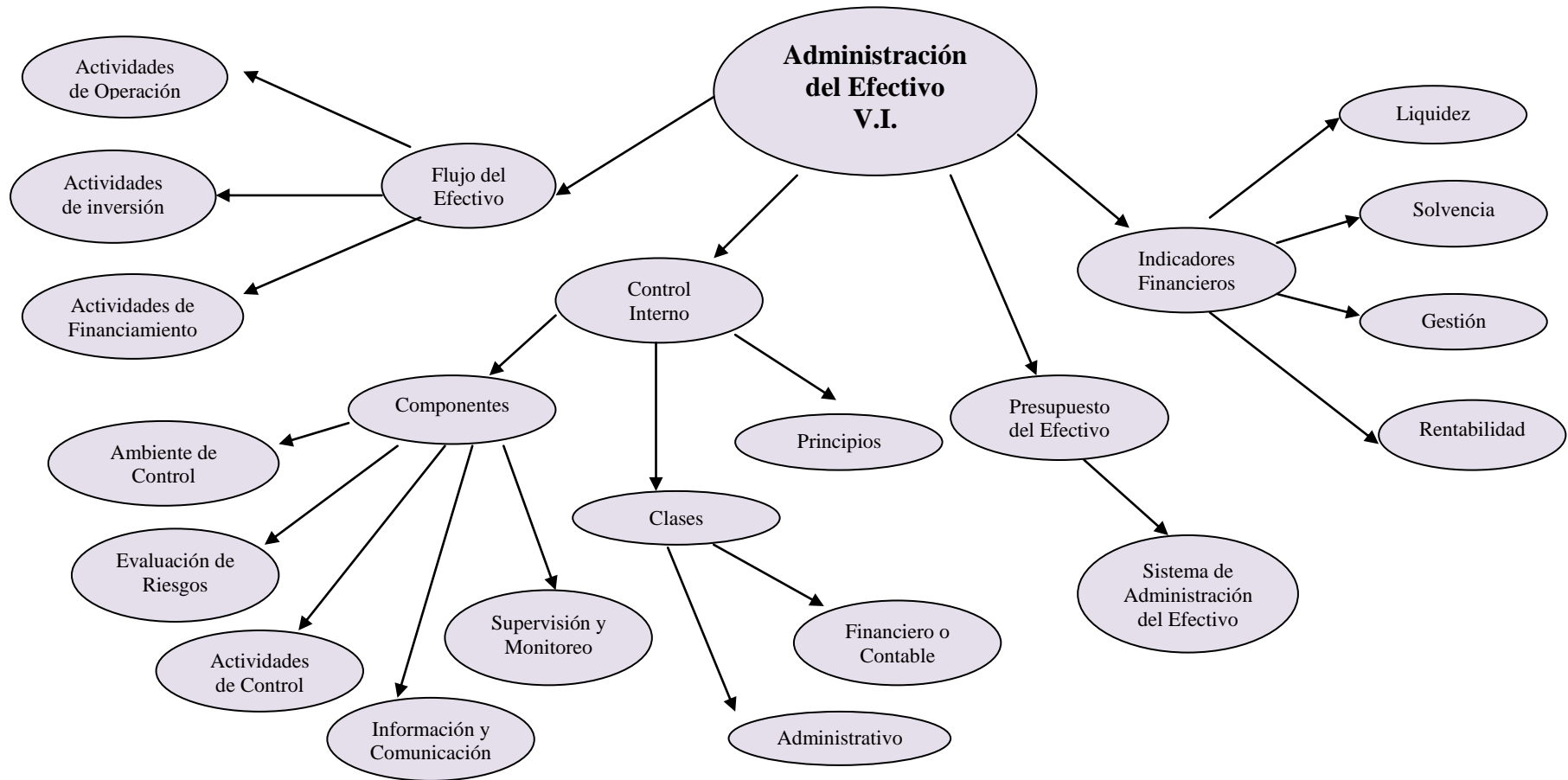
## 2.4. Categorías Fundamentales

### 2.4.1 Súper Ordinación conceptual



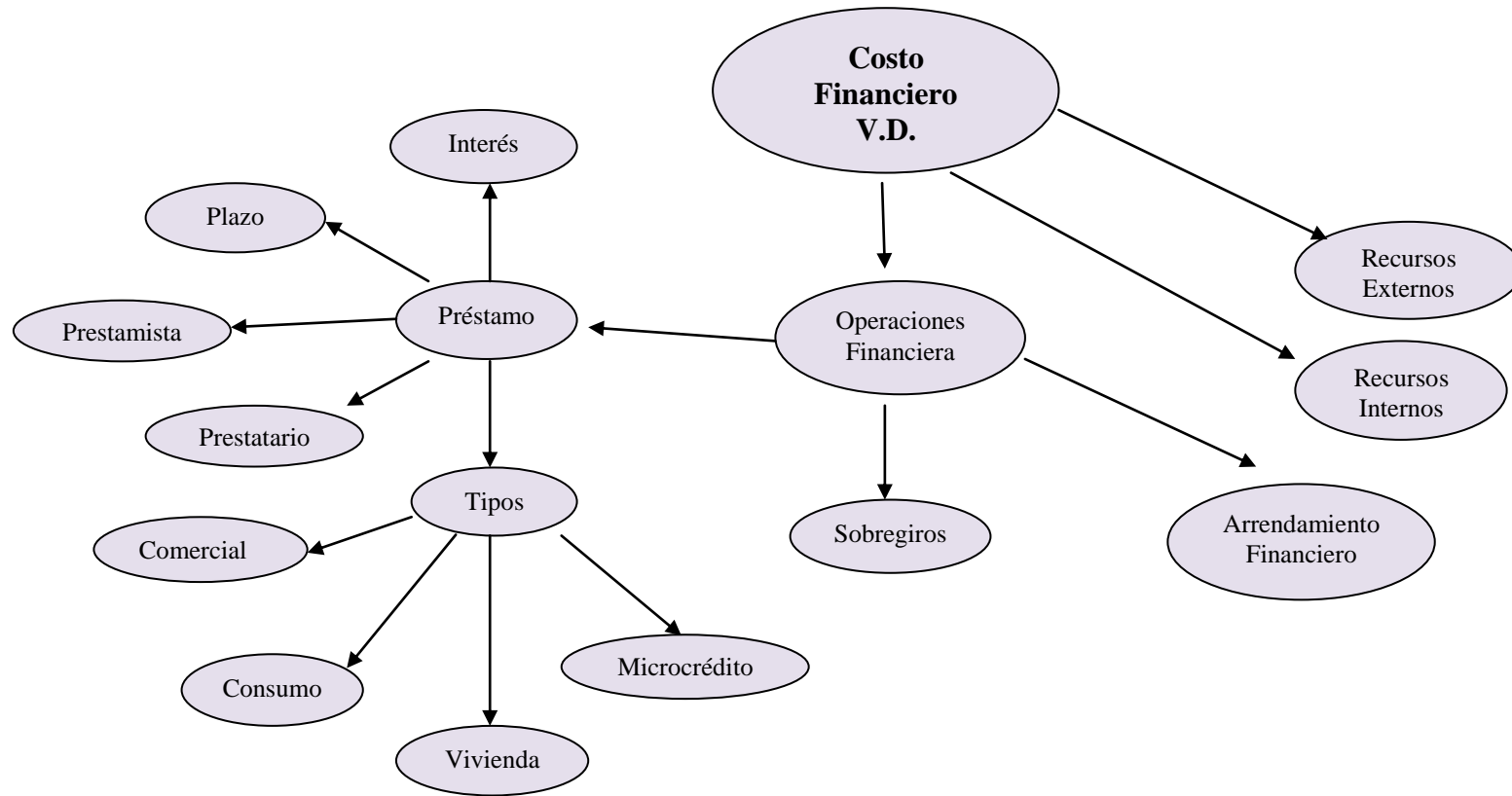
**Gráfico N° 2:** Categorías Fundamentales  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

**2.4.2.1. Subordinación conceptual de la variable independiente**



**Gráfico N° 3:** Subordinación conceptual de la variable independiente  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

### 2.4.2.2. Subordinación conceptual de la variable dependiente



**Gráfico N° 4:** Subordinación conceptual de la variable dependiente  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera



### **2.4.3. Visión dialéctica de conceptualizaciones que sustentan las variables del problema**

#### **2.4.3.1 Marco conceptual de la variable independiente: Administración del Efectivo**

## **ECONOMÍA**

En palabras de **Samuelson Nordhaus (1999; 30-50)**, la economía es el estudio en que las sociedades utilizan recursos escasos para producir mercancías valiosas y distribuidas entre los diferentes individuos, también es una ciencia social que estudia los procesos de producción, intercambio, distribución y consumo de bienes y servicios. Según otra de las definiciones más aceptadas, propia de las corrientes marginalistas o subjetivas, la ciencia económica analiza el comportamiento humano como una relación entre fines dados y medios escasos que tienen usos alternativos.

**Mercado.-** Es un mecanismo por medio del cual los compradores y los vendedores de un bien o servicio determinan conjuntamente su precio y su cantidad.

**Competencia perfecta.-** Se refiere a todos los bienes y servicios que tienen un precio y se intercambian en los mercados.

**Competencia imperfecta.-** Es cuando un comprador o un vendedor puede influir en el precio de un bien.

**Demanda.-** Es la cantidad de un bien o servicio que la gente desea adquirir.

**Oferta.-** Es la cantidad de bien o servicio que el vendedor pone a la venta.

**Microeconomía.-** Es la parte de la Economía que estudia el comportamiento económico de agentes individuales; es decir, estudia los fenómenos económicos desagregados de cada agente (consumidor, empresa, etcétera), considerando las

decisiones que toma cada uno para cumplir ciertos objetivos propios. La Microeconomía tiene muchas ramas de desarrollo. Algunas de las más importantes son: la teoría del consumidor, la de la demanda, la del productor, la del equilibrio general, y la de los mercados de activos financieros.

**Macroeconomía.-** La macroeconomía es el estudio global de la economía en términos del monto total de bienes y servicios producidos, el total de los ingresos, el nivel de empleo, de recursos productivos, y el comportamiento general de los precios. La macroeconomía puede ser utilizada para analizar cuál es la mejor manera de influir en objetivos políticos como por ejemplo hacer crecer la economía, estabilidad de precios, trabajo y la obtención de una sustentable balanza de pagos.

## **FINANZAS**

Según **Alberto Chiriboga (2002: 35)**, “las finanzas es un término aplicado en economía al conjunto de operaciones de compra-venta de instrumentos legales, cuyos propietarios tienen ciertos derechos para percibir, en el futuro, una determinada cantidad monetaria. Estos instrumentos legales se denominan activos financieros o títulos valores e incluyen bonos, acciones y préstamos otorgados por instituciones financieras.”

Según **Mario Kaffury (2005; 82-90)**, las áreas de aplicación de las finanzas podrán destacarse mejor resumiendo las posibilidades de desarrollo que cada una de ellas ofrece al administrador financiero, estas posibilidades pueden dividirse en dos categorías: servicios financieros y administrador financiero.

**Servicios Financieros.-** Son el área de las finanzas que se ocupa de proporcionar asesoría y productos financieros a las personas, empresas y gobiernos.

**Administrador Financiero.-** Se ocupa de dirigir los aspectos financieros de cualquier tipo de negocio, sea este financiero o no financiero, público o privado, lucrativo o no lucrativo. Sus tareas van desde lo presupuestario, la predicción

financiera y el manejo del efectivo hasta la administración crediticia del efectivo hasta inversiones y el procesamiento de fondos.

Las actividades del administrador financiero van dirigidas en su totalidad a lograr el objetivo de la maximización de la riqueza del propietario, pueden evaluarse según los estados financieros básicos de la empresa; sus tareas fundamentales son:

- El análisis y al planeación financiera.
- La administración de los activos de la empresa.
- La administración del pasivo y del capital.

De los conceptos anteriormente mencionados de los diferentes autores podemos mencionar que las finanzas comprenden a las diferentes operaciones financieras en al cuál el objetivo del administrador financiero es maximizar el capital del propietario.

## **PLANEACIÓN FINANCIERA**

Tomando como referencia a **Douglas Emery (2000; 89)**, “tiene como objetivos: transformar la información de modo que pueda utilizarse para estar al tanto en la posición financiera de la empresa, evaluar los requerimientos de producción y hasta qué punto es posible satisfacerlos, determinar si se habrá de requerir financiamiento adicional.”

La gestión financiera según **Luis Cuatrecasas (2000; 55-80)**, está relacionada con la toma de decisiones relativas al tamaño y composición de los activos, al nivel y estructura de la financiación y a la política de los dividendos.

**Beneficio.-** Es un examen de eficiencia económica. Facilita un referente para juzgar el rendimiento económico y además, conduce a una eficiente asignación de recursos, cuando éstos tienden a ser dirigidos a usos que son los más deseables en términos de rentabilidad.

La gestión financiera está dirigida hacia la utilización eficiente de un importante recurso económico: el capital. Por ello se argumenta que la maximización de la

rentabilidad debería servir como criterio básico para las decisiones de gestión financiera.

Por las razones anteriormente expuestas dice, "la maximización de la riqueza es superior a la maximización del beneficio como objetivo operativo", en consecuencia, para los administradores financieros resulta como criterio de decisión aplicar el concepto de maximización de riqueza en cuanto al valor que este le da a su labor, ya que en realidad en la gestión financiera lo relevante no es el objetivo global de la empresa, sino el criterio que se tenga para decidir en el momento justo sobre las operaciones financieras adecuadas.

Tomando como referencia a **Andersen Arthur (2002: 263)**, el financiamiento proporciona los fondos necesarios para la puesta en marcha, desarrollo y gestión de cualquier proyecto o actividad económica. Los recursos económicos obtenidos deben ser retornados durante el plazo y retribuidos a un tipo de interés fijo propios de la empresa constituyen otra fuente de financiación.

**Planificación financiera.-** Es una parte importante de las operaciones, porque proporciona esquemas y pautas para guiar, conducir y controlar las actividades de la empresa, con el propósito de lograr el éxito.

La planificación financiera debe ser un prerrequisito y condición fundamental para la acción, en este proceso debe participar la mayor cantidad de personas, en un trabajo organizado y de equipo.

Los resultados de la planificación, que constarán en el plan y programa financiero, deben llevar implícito el compromiso de ejecutivos, operativos y auxiliares de hacer todo lo que les corresponda para que lo previsto se cumpla con el costo y tiempo posibles.

**Planificación financiera a corto plazo.-** Es el producto del trabajo en equipo, teóricamente todos deberían participar, unos proveyendo datos, otros analizando y organizándolos, y otro grupo tomando decisiones, a este equipo se conoce como comité presupuestario.

## **ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO**

La administración del efectivo es de principal importancia en cualquier negocio, porque se requiere una cuidadosa contabilización de las operaciones con efectivo debido a que este rubro puede ser rápidamente invertido, en el cual el efectivo generalmente se centra alrededor de dos áreas: el presupuesto de efectivo y el control interno de la contabilidad.

El empresario exigente desarrolla y aplica métodos y técnicas más refinadas de recaudación, protección y pago que aumente su riqueza y aseguren el desarrollo sostenido del ente económico.

El dinero mejor conocido como efectivo, dada su naturaleza, es un recurso muy apreciado y escaso, por lo que amerita ser administrado bajo estrictas medidas de seguridad y con la ayuda de técnicas y métodos probados.

### **Efectivo**

Según **Pedro Zapata (2011: 352-363)** “el efectivo en la empresa comprende el papel moneda y fraccionario en cualquier denominación, los cheques de bancos y los títulos negociables de alta liquidez y de plazo inmediato.”

### **Funciones del efectivo**

- Es el medio de cambio apropiado y, por tanto, aceptado forzosamente en el intercambio de bienes.
- Es el parámetro de medición de precios, por lo que los bienes son valorados en función de la unidad monetaria.
- Es el medio de atesoramiento, es decir, acumulador de riqueza.

Se proponen algunas políticas y normas de control que persiguen dos propósitos:

- Asegurar su integridad y oportunidad.
- Prevenir el uso futuro en las mejores condiciones económicas posibles.

### **Políticas del efectivo:**

- Mantener en efectivo la menor cantidad posible.
- Todo excedente de efectivo será invertido en títulos valores que brinden total seguridad y produzcan mejores rentas.
- No se concentrarán los dineros en una sola institución bancaria.
- Los pagos serán efectuados al día del vencimiento o antes, si se accede a descuentos.
- Periódicamente se preparará un presupuesto de caja, en función de las previsiones reales y datos históricos debidamente comprobados.

Para complementar estas políticas, se deben generar normas de control interno que aseguren su cumplimiento, entre otras:

- Los recaudos serán depositados de inmediato y en forma intacta en una cuenta bancaria.
- Se efectuarán arqueos periódicos y conciliaciones permanentes.
- Todo desembolso se efectuará con cheque cruzado y constará dentro del flujo presupuestario de caja.
- Las funciones de recaudación y registros, siendo incompatibles, son efectuadas con personas distintas.
- Se crearán fondos rotativos y de caja chica, con el fin de facilitar los pagos. Su funcionamiento será regulado por medios instructivos.
- Se preparará, ejecutará y evaluará el plan de inversiones de excedente.
- Se fijará un día de la semana para pagar a los proveedores.
- Los recaudos se efectuarán exclusivamente a través de las ventanillas de tesorería, ya sea en dinero de curso legal o en cheques certificados.
- Responsabilidad y funciones de acuerdo con el manual de tesorería.
- Firmas autorizadas y verificadas constantemente.
- Generación del boletín diario de tesorería, firmado por los responsables.
- Utilizar medios electrónicos seguros, con claves.
- La apertura o cancelación de cuentas bancarias será aprobada por un directivo.

## **Integridad del efectivo**

Además de aplicar las políticas y normas, es necesario establecer otras medidas y prácticas que lleven a asegurar definitivamente la integridad del efectivo como:

- Encargar el transporte del dinero a compañías de seguridad confiables.
- Rotar el dinero conveniente entre cuentas bancarias, siempre que no provoque confusiones en el seguimiento y registro.
- Caucionar a los responsables de la recepción, recaudación, transporte, emisión de cheques y otros que directamente estén vinculados con el efectivo.
- Declarar área restringida a las oficinas de tesorería.
- Instalar cámaras de video y alarmas dentro del área de influencia de tesorería.
- Mantener registros (libros) por parte del tesorero para autocontrol.

## **Ventajas:**

La administración requiere mantener efectivo, por las siguientes razones:

- Es esencial que la empresa tenga suficiente para acceder a descuentos comerciales o financieros.
- Es indispensable que la empresa satisfaga los estándares de la línea de negocio en el cual está incluida. Una buena reputación crediticia a las empresas para comprar bienes de sus proveedores con base en términos favorables y para mantener sus líneas de crédito con bancos y otras fuentes de crédito.
- Un saldo en términos de efectivo suficiente es útil para tomar ventaja de oportunidades favorables de negocios que puedan surgir esporádicamente, como ofertas especiales, remates, liquidaciones de saldos, etc.
- La presencia de suficiente liquidez para satisfacer las emergencias, como huellas, incendios o neutralizar campañas comerciales de los

competidores, les permite a los ejecutivos tener tranquilidad para afrontar éstos y otros problemas.

### Tamaño del efectivo

“La cantidad justa en el momento preciso”, podría ser la frase que guía la acción del administrador del efectivo.

La cantidad o número de unidades monetarias mínimas a ser mantenidas deben ser determinadas en función de un estudio minucioso y exigente, no puede un administrador mantener saldo de dinero ocioso, más aún si la moneda está experimentando devaluaciones o si el país enfrenta problemas inflacionarios.

Sólo se debería quedar con efectivo disponible aquellas cantidades para satisfacer los siguientes propósitos:

- Pagar los servicios básicos
- Cubrir las cuentas pendientes con los proveedores y bancos.
- Satisfacer impuestos y contribuciones
- Reponer la caja chica y fondos rotativos.
- Pagar oportunamente a los trabajadores y los aportes a la seguridad social.
- Cubrir prepagos que aseguren el precio de bienes y servicios recurrentes.
- Atender oportunamente las obligaciones tributarias.

### Alcance

Enfoque Financiero    Enfoque Administrativo    Enfoque Contable

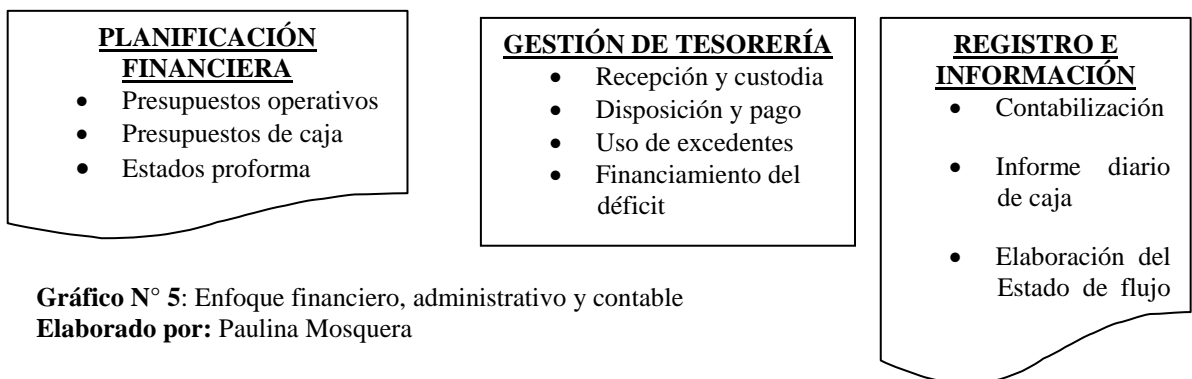


Gráfico N° 5: Enfoque financiero, administrativo y contable  
Elaborado por: Paulina Mosquera



### **Circuito financiero**

Es dinámico, regenerativo y de amplio espectro, puesto que involucra todas las operaciones ordinarias y no ordinarias, sean éstas de carácter económico o de orden financiero, o ambas simultáneamente.

### **Presupuesto de efectivo**

Es un instrumento financiero proyectado de las entradas y salidas de efectivo relacionados con la operación del negocio durante un período determinado.

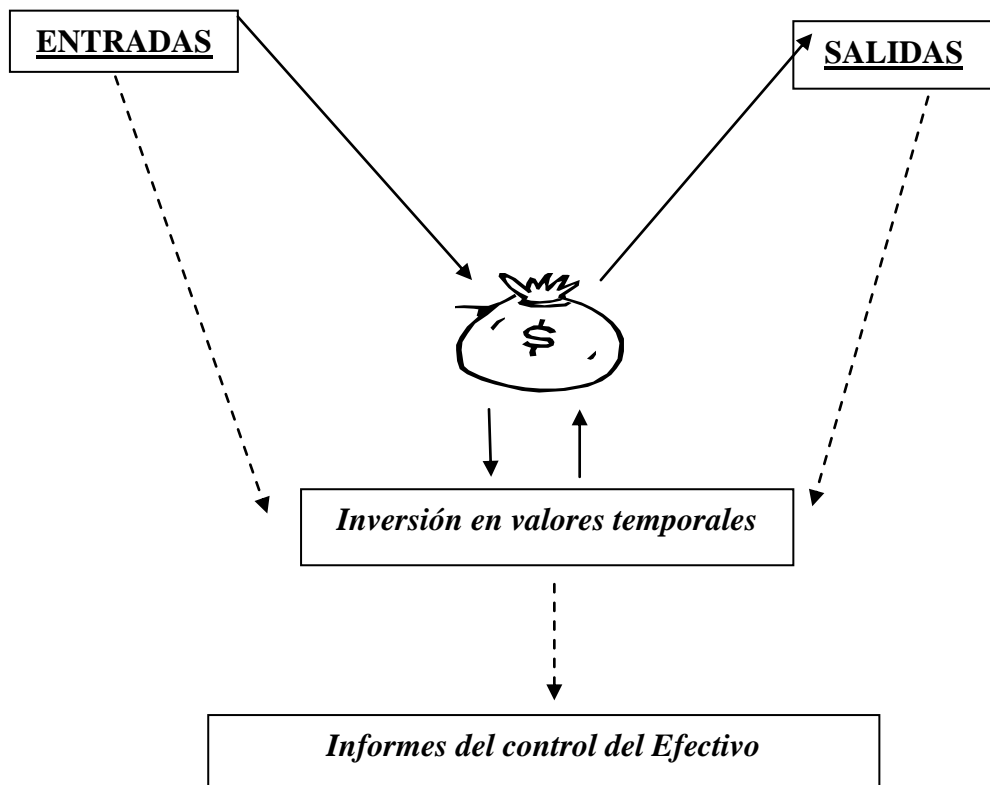
Es la cantidad de efectivo que circula por las actividades propias del negocio durante un período determinado.

### **Importancia**

Se realiza con el fin de conocer la cantidad de efectivo que requiere el negocio con el fin de operar, ya que en un problema frecuente es la falta de liquidez para cumplir sus necesidades inmediatas y de compromiso contraídos con anterioridad.

El presupuesto de efectivo permite anticipar cuando habrá un faltante de efectivo y tomar a tiempo las medidas necesarias para definir la fuente de fondeo, que pueden ser propios o ajenos.

## SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO



**Gráfico N° 6:** Sistema de administración del efectivo  
**Fuente:** Zapata Pedro 2011

## FLUJO DE EFECTIVO

El flujo de efectivo es un concepto preciso con una connotación definida en contraste con el beneficio contable, se podría decir que en algunas ocasiones es conceptualmente vago y susceptible de variadas interpretaciones frente a la medida de los beneficios contables.

La consideración de las dimensiones de cantidad y calidad de los beneficios es el segundo elemento importante en el criterio de maximización de la riqueza, al mismo tiempo que incorpora el valor en el tiempo del dinero.

El valor de una corriente de flujos de efectivo con el criterio de maximización de la riqueza, se calcula descontando al presente cada uno de sus elementos a un ratio que refleja el tiempo y el riesgo.

La información sobre los flujos de efectivo de una empresa es útil para proporcionar a los usuarios de estados financieros una base para evaluar la habilidad de la empresa para generar efectivo y sus equivalentes y las necesidades de la empresa en las que fueron utilizados dichos flujos de efectivo.

### **Actividades Operativas**

El monto de los flujos de efectivo originados por las actividades operativas es un indicador clave del grado hasta el cual las operaciones de la empresa han generado suficientes flujos de efectivo para liquidar los préstamos.

Mantener la capacidad operativa de la empresa, pagar dividendos y hacer nuevas inversiones sin recurrir a fuentes externas de financiamiento.

### **Actividades de Inversión**

Es importante la revelación separada de flujos de efectivo originados por las actividades de inversión, porque los flujos de efectivo representan el grado hasta el cual se han hecho las erogaciones para los recursos que tienen intención de generar ingresos y flujos de efectivo en el futuro.

### **Actividades de Financiamiento**

Es importante la revelación separada de flujos de efectivo originados por las actividades de financiamiento porque es útil para proyectar las necesidades de flujos de efectivo en el futuro por pagar a los proveedores de capital de la empresa.

## **CONTROL INTERNO**

Según, Roberth Montgomery en su libro Auditoria Montgomery (1987:80), señala que: El control interno incluye el plan de la organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecida, un sistema de control interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas.

Para **Córdova Marcial (2005:430)** El control interno es un proceso integrado a los procesos y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuando por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de los objetivos.

De los conceptos anteriormente mencionados se puede concluir lo siguiente el control interno constituye un proceso llevado a cabo por el personal de las instituciones los mismos que deben cumplir los objetivos que tenga la entidad para proporcionar un grado de seguridad en la información financiera.

### **Importancia del control interno**

Cuanto mayor y compleja sea una empresa, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno. Pero cuando tenemos empresas que tienen más de un dueño muchos empleados, y muchas tareas delegadas, es necesario contar con un adecuado sistema de control interno. Este sistema deberá ser sofisticado y complejo según se requiera en función de la complejidad de la organización.

Con las organizaciones de tipo multinacional, los directivos imparten órdenes hacia sus filiales en distintos países, pero el cumplimiento de las mismas no puede ser controlado con su participación frecuente. Pero si así fuese su presencia no asegura que se eviten los fraudes.

Entonces cuanto más se alejan los propietarios de las operaciones, más necesario se hace la existencia de un sistema de control interno adecuadamente estructurado.

### **Objetivos de control interno**

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales,
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad; y,
- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios.

### **Componentes de control interno**

Los componentes del Control Interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad. Para operar la estructura (también denominado sistema) de control interno se requiere de los siguientes componentes:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Monitoreo

## **Ambiente de control**

El entorno o ambiente de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva de Control Interno.

Es fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia y por carácter reflejo el resto de los empleados, con relación a la importancia del Control Interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

## **Evaluación de Riesgos**

El núcleo de un negocio es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en que trabaja, los empleados son el motor que impulsa la entidad y los conocimientos sobre los que descansa.

El entorno de control propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del hombre que hará que se cumplan.

## **Evaluación de Riesgos**

La evaluación del riesgo no es una tarea a cumplir de una vez para siempre, debe ser un proceso continuo, una actividad básica de la organización, como la evaluación continua de la utilización de los sistemas de información o la mejora continua de los procesos.

## **Actividades de Control**

Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa.

## **Información y Comunicación**

Se debe identificar, recopilar y comunicación información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite y controlar el negocio de forma adecuada.

## **Supervisión o Monitoreo**

Todo el proceso debe ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes, cuando se estime necesario. De esta forma el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo a las circunstancias.

La importancia de saber cada uno de los componentes radica en que estos son los derivados de cómo la administración realiza los negocios y están integrados al proceso de la administración. Estos componentes son aplicados a todas las entidades la diferencia se encuentra en que los controles pueden ser a veces menos formales y menos estructurados.

## **Principios básicos de control interno**

De acuerdo a **Perdomo Moreno (1992:4)** La adecuada operación del Sistema de Control Interno está garantizada si se llevan a cabo estos principios, ya que son considerados como punto de partida para que se respeten las funciones o actividades a desarrollar dentro de la organización.

1. Separación de funciones de operación, custodia y registro.
2. Dualidad o plurilateral de personas en cada operación; es decir, en cada operación de la empresa, cuando menos deben intervenir dos personas.
3. Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controlan su actividad.

4. El trabajo de empleados será de complemento y no de revisión.
5. La función de registro de operaciones será exclusiva del departamento de contabilidad.

### **Clasificación del control interno**

**1.- El control interno contable:** comprende el plan de la organización y los registros que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros contables.

**2.- El control interno administrativo:** no está limitado al plan de la organización y procedimientos que se relaciona con el proceso de decisión que lleva a la autorización de intercambios, sino que se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por el ente.

### **INDICADORES FINANCIEROS**

Para **ROSALES Rodrigo (2008:24-25)**, los indicadores financieros son el estudio que se hace de a información contable, mediante la utilización de indicadores y razones financieras de la empresa, de modo que es necesario interpretar y analizar esa información para poder entender a profundidad el origen y comportamiento de los recursos de la empresa.

Los índices financieros para que sean de verdadera utilidad al momento de realizar análisis, deben compararse con los índices del sector industrial al cual pertenece la empresa y con los índices de estados financieros de períodos anteriores.

Los índices financieros según la Superintendencia de Compañías se clasifican en:



## **INDICADORES DE LIQUIDEZ**

Estos indicadores surgen de la necesidad de medir la capacidad que tienen las empresas para cancelar sus obligaciones de corto plazo. Sirven para establecer la facilidad o dificultad que presenta una compañía para pagar sus pasivos corrientes al convertir a efectivo sus activos corrientes. Se trata de determinar qué pasaría si a la empresa se le exigiera el pago inmediato de todas sus obligaciones en el lapso menor a un año. De esta forma, los índices de liquidez aplicados en un momento determinado evalúan a la empresa desde el punto de vista del pago inmediato de sus acreencias corrientes en caso excepcional.

### **Liquidez Corriente**

Este índice relaciona los activos corrientes frente a los pasivos de la misma naturaleza. Cuanto más alto sea el coeficiente, la empresa tendrá mayores posibilidades de efectuar sus pagos de corto plazo.

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

La liquidez corriente muestra la capacidad de las empresas para hacer frente a sus vencimientos de corto plazo, estando influenciada por la composición del activo circulante y las deudas a corto plazo, por lo que su análisis periódico permite prevenir situaciones de iliquidez y posteriores problemas de insolvencia en las empresas.

### **Prueba Ácida**

Se conoce también con el nombre de prueba del ácido o liquidez seca.

Es un indicador más riguroso, el cual pretende verificar la capacidad de la empresa para cancelar sus obligaciones corrientes, pero sin depender de la venta

de sus existencias; es decir, básicamente con sus saldos de efectivo, el de sus cuentas por cobrar, inversiones temporales y algún otro activo de fácil liquidación, diferente de los inventarios.

$$\text{Prueba ácida} = \text{Activo Corriente} - \text{Inventarios} / \text{Pasivo corriente}$$

## **INDICADORES DE SOLVENCIA**

Los indicadores de endeudamiento o solvencia tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa. Se trata de establecer también el riesgo que corren tales acreedores y los dueños de la compañía y la conveniencia o inconveniencia del endeudamiento.

Desde el punto de vista de los administradores de la empresa, el manejo del endeudamiento es todo un arte y su optimización depende, entre otras variables, de la situación financiera de la empresa en particular, de los márgenes de rentabilidad de la misma y del nivel de las tasas de interés vigentes en el mercado, teniendo siempre presente que trabajar con dinero prestado es bueno siempre y cuando se logre una rentabilidad neta superior a los intereses que se debe pagar por ese dinero.

Por su parte los acreedores, para otorgar nuevo financiamiento, generalmente prefieren que la empresa tenga un endeudamiento "bajo", una buena situación de liquidez y una alta generación de utilidades, factores que disminuyen el riesgo de crédito.

### **Endeudamiento del Activo**

Este índice permite determinar el nivel de autonomía financiera. Cuando el índice es elevado indica que la empresa depende mucho de sus acreedores y que dispone

de una limitada capacidad de endeudamiento, o lo que es lo mismo, se está descapitalizando y funciona con una estructura financiera más arriesgada. Por el contrario, un índice bajo representa un elevado grado de independencia de la empresa frente a sus acreedores.

$$\text{Endeudamiento del Activo} = \text{Pasivo total} / \text{Activo total}$$

### **Endeudamiento Patrimonial**

Este indicador mide el grado de compromiso del patrimonio para con los acreedores de la empresa. No debe entenderse como que los pasivos se puedan pagar con patrimonio, puesto que, en el fondo, ambos constituyen un compromiso para la empresa.

$$\text{Endeudamiento Patrimonial} = \text{Pasivo total} / \text{Patrimonio}$$

Esta razón de dependencia entre propietarios y acreedores, sirve también para indicar la capacidad de créditos y saber si los propietarios o los acreedores son los que financian mayormente a la empresa, mostrando el origen de los fondos que ésta utiliza, ya sean propios o ajenos e indicando si el capital o el patrimonio son o no suficientes.

### **Endeudamiento del Activo Fijo**

El coeficiente resultante de esta relación indica la cantidad de unidades monetarias que se tiene de patrimonio por cada unidad invertida en activos fijos. Si el cálculo de este indicador arroja un cociente igual o mayor a 1, significa que la totalidad del activo fijo se pudo haber financiado con el patrimonio de la empresa, sin necesidad de préstamos de terceros.

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

### **Apalancamiento**

Se interpreta como el número de dólares de activos que se han conseguido por cada dólar de patrimonio. Es decir, determina el grado de apoyo de los recursos internos de la empresa sobre recursos de terceros.

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

### **Apalancamiento Financiero**

El apalancamiento financiero indica las ventajas o desventajas del endeudamiento con terceros y como éste contribuye a la rentabilidad del negocio, dada la particular estructura financiera de la empresa. Su análisis es fundamental para comprender los efectos de los gastos financieros en las utilidades. De hecho, a medida que las tasas de interés de la deuda son más elevadas, es más difícil que las empresas puedan apalancarse financieramente.

Si bien existen diferentes formas de calcular el apalancamiento financiero, la fórmula que se presenta a continuación tiene la ventaja de permitir comprender fácilmente los factores que lo conforman:

$$\text{Apalancamiento Financiero} = (\text{UAI} / \text{Patrimonio}) / (\text{UAI} / \text{Activos Totales})$$

### **INDICADORES DE GESTIÓN**

Estos indicadores tienen por objetivo medir la eficiencia con la cual las empresas utilizan sus recursos. De esta forma, miden el nivel de rotación de los

componentes del activo; el grado de recuperación de los créditos y del pago de las obligaciones; la eficiencia con la cual una empresa utiliza sus activos según la velocidad de recuperación de los valores aplicados en ellos y el peso de diversos gastos de la firma en relación con los ingresos generados por ventas.

### **Rotación de Cartera**

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

$$\text{Rotación de Cartera} = \text{Ventas} / \text{Cuentas por Cobrar}$$

Se debe tener cuidado en no involucrar en el cálculo de este indicador cuentas diferentes a la cartera propiamente dicha. Sucede que, en la gran mayoría de balances, figuran otras cuentas por cobrar que no se originan en las ventas, tales como cuentas por cobrar a socios, cuentas por cobrar a empleados, deudores varios, etc.

### **Rotación del Activo Fijo**

Indica la cantidad de unidades monetarias vendidas por cada unidad monetaria invertida en activos inmovilizados. Señala también una eventual insuficiencia en ventas; por ello, las ventas deben estar en proporción de lo invertido en la planta y en el equipo. De lo contrario, las utilidades se reducirán pues se verían afectadas por la depreciación de un equipo excedente o demasiado caro; los intereses de préstamos contraídos y los gastos de mantenimiento.

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

## **Rotación de Ventas**

La eficiencia en la utilización del activo total se mide a través de esta relación que indica también el número de veces que, en un determinado nivel de ventas, se utilizan los activos.

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

## **Período Medio de Cobranza**

Permite apreciar el grado de liquidez (en días) de las cuentas y documentos por cobrar, lo cual se refleja en la gestión y buena marcha de la empresa. En la práctica, su comportamiento puede afectar la liquidez de la empresa ante la posibilidad de un período bastante largo entre el momento que la empresa factura sus ventas y el momento en que recibe el pago de las mismas.

$$\text{Período Medio de Cobranza} = (\text{Cuentas por cobrar} * 365) / \text{Ventas}$$

## **Período Medio de Pago**

Indica el número de días que la empresa tarda en cubrir sus obligaciones de inventarios. El coeficiente adquiere mayor significado cuando se lo compara con los índices de liquidez y el período medio de cobranza.

$$\text{Período Medio de Pago} = (\text{Cuentas y Documentos por Pagar} * 365) / \text{Compras}$$

### **Impacto de los Gastos de Administración y Ventas**

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

**Impacto Gastos Administración y Ventas = Gastos Administrativos y de Ventas / Ventas**

### **Impacto de la Carga Financiera**

Su resultado indica el porcentaje que representan los gastos financieros con respecto a las ventas o ingresos de operación del mismo período, es decir, permite establecer la incidencia que tienen los gastos financieros sobre los ingresos de la empresa.

**Impacto de la Carga Financiera = Gastos Financieros / Ventas**

## **INDICADORES DE RENTABILIDAD**

Los indicadores de rendimiento, denominados también de rentabilidad o lucratividad, sirven para medir la efectividad de la administración de la empresa para controlar los costos y gastos y, de esta manera, convertir las ventas en utilidades.

Desde el punto de vista del inversionista, lo más importante de utilizar estos indicadores es analizar la manera como se produce el retorno de los valores

invertidos en la empresa (rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo total).

### **Rentabilidad neta del activo (Dupont)**

Esta razón muestra la capacidad del activo para producir utilidades, independientemente de la forma como haya sido financiado, ya sea con deuda o patrimonio.

$$\text{Rentabilidad Neta del Activo} = (\text{UN/Ventas}) * (\text{Ventas/Activo Total})$$

### **Margen Bruto**

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

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

### **Margen Operacional**

La utilidad operacional está influenciada no sólo por el costo de las ventas, sino también por los gastos operacionales de administración y ventas. Los gastos financieros, no deben considerarse como gastos operacionales, puesto que teóricamente no son absolutamente necesarios para que la empresa pueda operar. Una compañía podría desarrollar su actividad social sin incurrir en gastos financieros, por ejemplo, cuando no incluye deuda en su financiamiento, o cuando



la deuda incluida no implica costo financiero por provenir de socios, proveedores o gastos acumulados.

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

### **Rentabilidad Neta de Ventas (Margen Neto)**

Los índices de rentabilidad de ventas muestran la utilidad de la empresa por cada unidad de venta. Se debe tener especial cuidado al estudiar este indicador, comparándolo con el margen operacional, para establecer si la utilidad procede principalmente de la operación propia de la empresa, o de otros ingresos diferentes. La inconveniencia de estos últimos se deriva del hecho que este tipo de ingresos tienden a ser inestables o esporádicos y no reflejan la rentabilidad propia del negocio.

Puede suceder que una compañía reporte una utilidad neta aceptable después de haber presentado pérdida operacional. Entonces, si solamente se analizara el margen neto, las conclusiones serían incompletas y erróneas.

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

### **Rentabilidad Operacional del Patrimonio**

La rentabilidad operacional del patrimonio permite identificar la rentabilidad que les ofrece a los socios o accionistas el capital que han invertido en la empresa, sin tomar en cuenta los gastos financieros ni de impuestos y participación de trabajadores. Por tanto, para su análisis es importante tomar en cuenta la diferencia que existe entre este indicador y el de rentabilidad financiera, para

conocer cuál es el impacto de los gastos financieros e impuestos en la rentabilidad de los accionistas.

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

### **Rentabilidad Financiera**

La rentabilidad financiera se constituye en un indicador sumamente importante, pues mide el beneficio neto (deducidos los gastos financieros, impuestos y participación de trabajadores) generado en relación a la inversión de los propietarios de la empresa.

Refleja además, las expectativas de los accionistas o socios, que suelen estar representadas por el denominado costo de oportunidad, que indica la rentabilidad que dejan de percibir en lugar de optar por otras alternativas de inversiones de riesgo.

$$\text{Rentabilidad Financiera} =$$

$$\text{Ventas/Activo} * (\text{UAI/UAII}) * (\text{Activo/Patrimonio}) * (\text{UAI/UAII}) * (\text{UN/UAI})$$

#### **2.4.3.2 Marco conceptual de la variable dependiente: Costo Financiero**

### **AUDITORÍA**

Según **Adelkys Rosa Sánchez Gómez (2005)**, indica que es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva, las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otras situaciones que tienen una

relación directa con las actividades que se desarrollan en una entidad pública o privada.

El fin del proceso consiste en determinar el grado de precisión del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen; así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso.

Por otro parte **Howard L.R (1981:17)**, define a la auditoría como “Examen realizado por un auditor acerca de la evidencia con las que las cuentas finales de ingresos y el balance general de una organización, han sido preparados para cerciorarse de que presentan una visión fiel y clara de las transferencias resumidas del período en revisión y del estado financiero de la organización en la fecha tope, permitiendo al auditor informar a partes del mismo”.

Podemos decir que auditoría consiste en el cual el auditor verifica aspectos en una entidad para llegar a formarse una opinión profesional sobre la situación de la empresa y poder concluir con la emisión de un informe.

## **CONTABILIDAD**

Según Zapata **Pedro (2008: 7-9)**, es un elemento del sistema de información de un ente, que proporciona datos sobre su patrimonio y su evolución, destinados a facilitar las decisiones de sus administradores y de los terceros que interactúan con él en cuanto se refiere a su relación actual o potencial con el mismo.

También puede definirse como el sistema de información que permite identificar, clasificar, registrar, resumir, interpretar y analizar los hechos económicos en términos monetarios y de resultados para tomar buenas decisiones en la empresa.

### **Características de la información financiera:**

La información financiera que genera la contabilidad debe ser oportuna y adecuada, es decir:

- Estar a disposición en el momento en que se necesite.
- Ser confiable, presentar resultados razonables.
- Presentarse en un lenguaje de fácil comprensión, incluso para los no contables.

Según **Martino Fernando (2007: 17 -210)**, "el activo es todo bien o elemento tangible o intangible susceptible de valorización sobre los cuales la empresa tenga derecho de propiedad."

**Pasivo.-** Conjunto de deudas u obligaciones que una empresa tiene con terceros.

Tomando como referencia a **Mercedes Bravo (2005:40)** "el patrimonio refleja la estructura de los recursos financieros propios y ajenos que permiten la existencia del activo y está constituido por los saldos acreedores obtenidos."

## **ESTADOS FINANCIEROS**

Según **Gustavo Cepeda (1997: 34-45)**, "Son aquellos que se preparan al cierre de un periodo para ser conocidos por usuarios indeterminados, con el ánimo principal de satisfacer el interés común del público en evaluar la capacidad del ente económico para generar flujos favorables de fondos, los cuales se deben caracterizar por su concisión, claridad, neutralidad y fácil consulta."

Según **MERCEDES BRAVO VALDIVIESO (2002:2)** quinta edición. Define a los Estados Financieros como: "Los Estados Financieros se elaboran al finalizar un período contable con el objeto de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la empresa."

Según **SEGURA AGUILAR, MIGUEL (2008:12)** define que: "Los Estados Financieros son la manifestación fundamental de la información financiera; son la representación estructurada de la situación y desarrollo financiera de una entidad a una fecha determinada o por un período definido. Su propósito general es proveer información de una entidad acerca de su posición financiera, del resultado de sus operaciones y los cambios en el capital contable, así como en los recursos y

fuentes, que son útiles al usuario general en el proceso de toma de decisiones económicas.”

De los conceptos anteriormente mencionados podemos concluir que los Estados Financieros representan la situación financiera y rendimiento financiero de la entidad, para que los usuarios de esta información puedan tomar decisiones en lo económico.

### **Clasificación de los estados financieros**

#### **Balance General**

Llamado también estado de situación o estado de posición financiera, determina la liquidez, flexibilidad financiera y capacidad de operaciones de una empresa y evalúa la información sobre el desempeño de producción de ingresos durante el periodo.

#### **Cambios en el Patrimonio**

Revela los cambios que han experimentado el patrimonio en un ejercicio comparado con el año anterior por aumento o disminución de capital, reparto de dividendos o participaciones, reservas, donaciones, mantenimiento de patrimonio por efecto de la inflación, utilidades o pérdidas del ejercicio y valorizaciones por determinación de los valores actuales de propiedad, planta y equipo así como las inversiones permanentes.

#### **Flujo de Efectivo**

Llamado también cambios en la situación financiera con base en el efectivo, presenta datos relevantes sobre las entradas y desembolsos de efectivo de un ciclo contable mostrando los flujos de efectivo de las operaciones, las inversiones a largo plazo realizadas y su forma de financiamiento, como nuevos aportes y repartos de dividendos, es decir muestra separadamente las tres actividades básicas de una empresa: operativa, inversión y financiamiento.

## **Estado de Resultados**

Resume los resultados por ingresos y egresos operacionales y no operacionales de un ente económico durante un ejercicio o en periodos intermedios desde enero a la fecha intermedia, sus cuentas se cierran y se cancelan al final del periodo.

## **Importancia de los Estados Financieros**

Los principales estados financieros tienen como objetivo informar sobre la situación financiera de la empresa en una fecha determinada, sobre los resultados de sus operaciones y el flujo de efectivo.

Los Estados Financieros deben servir para:

- Tomar decisiones de inversión y crédito.
- Evaluar la gestión gerencial, la solvencia y la liquidez de la empresa, así como su capacidad para generar fondos.
- Conocer el origen y las características de sus IGCUISOS, para estimar la capacidad financiera de crecimiento.
- Formularse un juicio sobre los resultados financieros de la administración, en cuanto a la rentabilidad, solvencia, generación de fondos y capacidad de desarrollo empresarial.

Tomando como referencia a **Pedro Zapata (2002: 25-30)**, las características de los estados financieros son las siguientes:

- **Comprensibilidad.-** cualidad esencial, que facilitará comprender los aspectos más importantes sin mayor dificultad, aún a usuarios que no tengan cultura contable.
- **Relevancia.-** La información que proporcionan debe permitir a los usuarios detectar los datos más importantes, a partir de los cuales se tomarán decisiones.

- **Confiabledad.-** Las cifras que correspondan a los conceptos expuestos deben ser suficientemente confiables y razonables.
- **Comparabilidad.-** Las cifras estarán expresadas en moneda de un mismo poder adquisitivo, bajo métodos de consistencia.

## **ESTADO DE RESULTADOS**

Según Pedro **Zapata (2002:72)**, muestra los efectos de las operaciones de una empresa y su resultado final, ya sea de ganancia o de pérdida. Muestra también un resumen de los hechos significativos que originaron un aumento o disminución en el patrimonio de la entidad durante un periodo determinado.

El estado de resultados es dinámico, ya que expresa en forma acumulativa las cifras de ingresos, costos y gastos resultantes en un periodo determinado.

Resume los resultados por ingresos y egresos operacionales y no operacionales de un ente económico durante un ejercicio o en periodos intermedios desde enero a la fecha intermedia, sus cuentas se cierran y se cancelan al final del periodo.

### **Gastos**

Desembolsos de efectivo que producen su objetivo en el mismo período. Reducción de la participación del propietario derivada de la operación de un negocio en un período contable específico, según **Chiriboga (2002:34)**.

### **Ingreso**

Es la cantidad que es pagada o debida a una entidad, a cambio de la venta de sus productos o prestación de un servicio. Es un mero apunte contable a distinguir de los cobros o dinero que la entidad recibe. **Chiriboga (2002:23)**.

## **Costo**

Según **Martín (2002: 92-93)**, “el costo es un gasto que produce la elaboración de un producto o la presentación de un servicio.”

### **COSTO FINANCIERO**

Tomando como referencia a **Arthur Andersen (2000:131-512)**, es un coste derivado de la financiación con recursos ajenos y cuya cuantía está formada por los intereses y otro tipo de remuneraciones que deben pagarse a quién presta los fondos.

El costo de financiamiento está formado por la tasa de interés y las comisiones pactadas, los sellados y todo gasto en que, por cualquier concepto, se incurra para la obtención del préstamo.

### **OPERACIONES FINANCIERAS**

Según **Martín (2002:180)**, “son un conjunto de operaciones mediante las cuales se instrumentan las actividades típicas que desarrollan los bancos y que básicamente consiste en tomar dinero a crédito del público en general para entregar después esos capitales, igualmente a crédito, a quienes los precisan para sus negocios, así como conceder créditos sin necesidad de facilitar inmediatamente a los clientes el numerario correspondiente de forma que puedan consentir créditos por encima del ajuste de los depósitos recibidos. Los contratos bancarios típicos son la apertura de crédito en sus diferentes modalidades, el descuento, los depósitos, la transferencia y el giro.”

Las operaciones financieras tienen las siguientes variables:

**Valor económico.-** Es todo bien económico (monetario o no monetario) cuya disposición nos permite ejercitar una opción, una libertad de elección que se recibe o entrega, y por lo cual se conviene una compensación.



**Acción.-** Ejercicio de desarrollar una operación, inherente a la libertad de elección que proporciona la disposición de un bien económico: Comprar, vender, depositar, producir, compensar, alquilar, entre otras acciones que podemos enunciar

**Tiempo.-** En general, ningún resultado de las acciones humanas es espontáneo o incidental sino a través de la acumulación de momentos, en circunstancias infinitesimales pero secuenciales al fin.

**Operaciones activas.-** Son cualquier operación de inversión de los recursos captados por las entidades de crédito que lleva asociado un cierto nivel de riesgo. Se distingue entre las de riesgo pleno, si es la propia entidad la que lo asume, y operaciones de garantía o de riesgo condicionado, en las que a entidad asume el riesgo de impacto de otros, como es el caso de los avales. **Andersen (2002: 446).**

**Operaciones pasivas.-** Son toda operación mediante la cual las entidades de crédito captan sus recursos tanto propios como ajenos.

**Recursos internos.-** Son aquellos que provienen del accionista o de quienes participan dentro de la empresa.

**Recursos externos.-** Son aquellos cuando la empresa lo solicita a terceros

## **PRÉSTAMO**

Es el dinero que toma una persona física o jurídica de otra, o un organismo público de otro, para devolvérselo cuando transcurra un determinado período de tiempo, lo que generalmente lleva asociado el pago de unos intereses.

La diferencia entre un préstamo y crédito estriba en que, en un préstamo recibe una cantidad dinero determinada, mientras que en un crédito el prestamista pone dinero a disposición del cliente hasta un límite. Los intereses de un préstamo se fijan al principio, mientras que en un crédito se van calculando en función de su utilización.

**Prestamista.-** Una de las partes que intervienen en un contrato de préstamo entregado el objeto al prestatario, normalmente se utiliza más en los préstamos de dinero.

Los prestamistas crean deuda en forma de préstamos y en el caso de liquidación se les paga antes de que los accionistas reciban una distribución.

**Prestatario.-** Persona que en un contrato de préstamo recibe el dinero objeto del mismo obligándose al pago del interés pactado y a la devolución del principal en la fecha de vencimiento.

**Plazo.-** Se refiere a cada uno de los pagos periódicos y parciales que se entregan para el cumplimiento de una obligación (amortización de un préstamo, compra a plazo, etc.)

**Interés.-** Retribución que se paga o recibe por utilizar o prestar una cantidad de dinero por un período de tiempo determinado.

Se calcula como un porcentaje de la cantidad prestada, incluyendo así mismo el factor inflación y la rentabilidad esperada.

## **TIPOS DE PRÉSTAMOS**

Los tipos de préstamos son los siguientes:

### **Comercial**

Préstamo que se realiza a empresas de indistinto tamaño para la adquisición de bienes, pago de servicios de la empresa o para refinanciar deudas con otras instituciones y proveedores de corto plazo.

### **De consumo**

Préstamo a corto o mediano plazo (1 a 4 años) que sirve para adquirir bienes o cubrir pago de servicios

## **De vivienda**

Es aquél que se brinda para comprar, equipar, o reformar una vivienda,

## **Microcrédito**

Son préstamos pequeños realizados a prestatarios de recursos no muy altos y a dueños de pequeñas empresas, los microcréditos posibilitan que personas que no tienen recursos suficientes puedan financiar su proyecto laboral y que le reviertan unos ingresos.

## **SOBREGIRO**

Se refiere cuando en una póliza de crédito, cuando el beneficiario dispone de una cantidad superior de dinero al límite establecido. Las entidades bancarias suelen cobrar un tipo de interés elevado por estos excedidos en cuentas de crédito.

Según **Downes, Elliot (2003: 473)**, el sobregiro es una extensión de crédito por parte de la distribución prestamista, un cheque sobregirado para el cual no hay fondos suficientes disponibles puede ser rechazado por el banco.

## **ARRENDAMIENTO FINANCIERO**

Puede referirse a la adquisición de cualquier bien de capital, como muebles, equipos e instalaciones, maquinarias, equipos profesionales.

El arrendamiento financiero también conocido como "leasing" es un contrato mediante el cual la arrendadora se compromete a otorgar el uso o goce temporal de un bien al arrendatario, ya sea persona física o moral, obligándose este último a pagar una renta periódica que cubra el valor original del bien, más la carga financiera, y los gastos adicionales que contemple el contrato.

## **2.5. Hipótesis**

La administración de efectivo incide directamente en el costo financiero de la empresa Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda.

## **2.6. Señalamiento de variables de la hipótesis**

### **2.6.1. Variable Independiente**

Administración del Efectivo

### **2.6.2. Variable dependiente**

Costo Financiero

### **Término de la relación**

Incide

## CAPÍTULO III

### METODOLOGÍA

#### 3.1. ENFOQUE

Esta investigación estará concentrada en un enfoque cualitativo y cuantitativo. Cuantitativo puesto que se pretende definir la situación actual de la empresa Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda., en relación a la administración del efectivo ya que se ha venido adoptando un control inadecuado y cuantitativo porque todo el análisis viene demostrado a través de datos numéricos obtenidos de encuestas al personal de la empresa que permita valorar la información requerida para la investigación en base a un método estadístico.

#### 3.2. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

- **Investigación bibliográfica documental.-** Para **Bernal César (2006:110)** consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas o estado actual del conocimiento respecto del tema objeto de estudio.

**Hernández (2003:24)**, define la investigación documental aplica a la organización de empresas como una técnica de investigación en la que se deben seleccionar y analizar aquellos escritos que contienen datos de interés relacionados con el estudio.

De lo anterior se puede conceptualizar que la investigación documental permite conocer información ya sea primaria o secundaria que ayuda a conocer el objeto de estudio así como resultados coherentes.

En este trabajo la investigación documental permitirá indagar documentos correspondientes a la problemática en estudio de tal manera que se puedan

elaborar procedimientos lógicos que permitan encontrar una solución adecuada a la misma.

- **Investigación de campo.-** De acuerdo con **Cázares (2000:18)**, “es aquella en que el mismo objeto de estudio sirve como fuentes de información para el investigador; consiste en la observación directa y en vivo, de cosas, comportamientos de personas, circunstancias en que ocurren ciertos hechos; por ese motivo la naturaleza de las fuentes determinan la manera de obtener los datos.”

Según **Víctor Hugo Abril (2009:55)**, “la investigación de campo es el estudio sistemático de los hechos en que se producen los acontecimientos, en esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo a nuestro objetivo.”

Mediante esta modalidad de investigación se podrá conocer el ambiente donde se desarrolla la problemática en el Centro de Servicio Alonso Gaviláñez Cía. Ltda., ya que se tendrá la oportunidad de tener acceso directo a la información para obtener datos que nos ayuden al desarrollo de la investigación.

### **3.3. NIVELES O TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.3.1. Investigación Descriptiva**

**Pearson (2002:11)**, explica que este tipo de investigación permite describir las situaciones y eventos que han generado el problema, es decir como es o se manifiesta el objeto, fenómeno o problema, motivo de investigación. Se lo va a desarrollar por medio de la obtención de documentos y su respectiva verificación de los mismos.

Esta investigación es descriptiva porque se aplicará técnicas como la encuesta, lo que permite conocer las características del objeto en estudio, en cuanto a su utilidad permitirá detallar como es y cómo se manifiesta la problemática.

### **3.3.2. Investigación Exploratorio**

Se va a realizar en la empresa Centro de Servicio Alonso Gavilánez, por medio de la observación de los procedimientos que se están efectuando para la administración del efectivo.

### **3.3.3. Investigación Explicativa**

Se caracteriza por buscar una explicación del porqué de los hechos mediante el establecimiento de la relación causa-efecto.

Los estudios explicativos pueden ocuparse tanto de la determinación de las causas. Este tipo de investigación centra su atención únicamente en la comprobación de las hipótesis causales, por ello busca describir las causas que originan el problema o comportamiento, apoyándose en leyes y teorías para tratar de comprender la realidad o el porqué de los hechos.

Puesto que en la presente investigación de estudiará porque ocurre elevados costos financieros y en qué condiciones de da, además se estudiará las dos variables presentadas en la investigación por lo que utilizaremos el nivel de investigación explicativa.

## **3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **3.4.1. Población**

Para **Herrera (2004:7),**” la población o universo es la totalidad de elementos a investigar respecto a ciertas características.”

Población o universo es el conjunto o agregado del número de elementos, con caracteres comunes en un espacio y tiempo determinado sobre los cuales se puede realizar observaciones.

Debido a la complejidad y particularidad de las variables motivo de estudio se practicaron encuestas tomando como referencia la población a los empleados que forman parte de los departamentos de contabilidad, administración y gerencia relacionados con las variables.

**Nómina de Población en estudio**  
**Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda.**

<b>N°</b>	<b>Departamentos</b>	<b>Cantidad</b>
<b>1</b>	Gerencia, Presidencia y socios	7
<b>2</b>	Administración	1
<b>3</b>	Contabilidad	2
<b>4</b>	Despachadores	20
	<b>Total:</b>	<b>30</b>

**Fuente:** Departamento Financiero Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda.  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

### **3.4.2. Muestra**

Para **Martínez (2007:3)**, “Define como un subconjunto de medidas o el recuento de una parte de los elementos perteneciente a la población”.

.Por ser una población poco significativa se realizó a todos los empleados que forman parte tanto directa como indirectamente con el manejo del efectivo en la empresa.



### 3.5. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

#### 3.5.1. Variable Independiente: Administración del Efectivo

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEMES BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>La administración del efectivo consiste en el medio para obtener mercancías y servicios, el mismo que se centra alrededor de dos áreas: al presupuesto de efectivo y el control interno de contabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operaciones de efectivo</li> <li>• Presupuesto de efectivo</li> <li>• Control Interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis las operaciones del manejo del efectivo en las cuentas: Cuentas por cobrar, inventarios y cuentas por pagar.</li> <li>• Índices financieros de los ingresos y gastos del efectivo</li> <li>• Análisis del Flujo de efectivo</li> <li>• Riesgos sobre el cumplimiento del control interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿La recaudación de cuentas por cobrar tienen plazo de cobro?</li> <li>• ¿Existe fondo disponible para las cuentas por pagar?</li> <li>• ¿Se realiza presupuestos de efectivo en la empresa?</li> <li>• ¿Las políticas de administración del efectivo en la empresa son apropiadas?</li> </ul>	<p>Encuesta aplicada al departamento de contabilidad, administrativo y gerencia, incluyendo a despachadores.</p>

**Tabla N 1:** Operacionalización V.I  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

### 3.5.2. Variable Dependiente: Costo Financiero

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEMES BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>El concepto de costo financiero consiste en el interés pactado en la operación financiera, el cual representa el costo por el uso del dinero ajeno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuentes de financiamiento</li> <li>• Tasas Activa y pasiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de las fuentes de financiamientos que se han realizado en la empresa</li> <li>• Análisis de los porcentajes de interés que la empresa ha cancelado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué tipo de financiamientos se han realizado en la empresa?</li> <li>• ¿Hasta qué porcentaje de interés se ha pagado?</li> <li>• ¿La entidad ha estado sujeta a multas?</li> <li>• ¿Los costos financieros son elevados?</li> </ul>	<p>Encuesta aplicada al departamento de contabilidad, administrativo y gerencia, incluyendo a despachadores.</p>

**Tabla N 2:** Operacionalización V.D  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

### 3.6. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

El plan de recolección de la información estuvo encaminado a responder las siguientes preguntas:

<b>PREGUNTAS</b>	<b>EXPLICACIÓN</b>
<b>1.- ¿Para qué?</b>	A fin de contribuir con un análisis sobre cómo incide la Administración del efectivo en el costo financiero en el Centro de Servicio Alonso Gavilánez, se identificará las razones predominantes para que exista un inadecuado manejo del efectivo en la empresa y determinar el porcentaje de costo financiero se está produciendo de acuerdo a la información que tiene la empresa.
<b>2.- ¿De qué personas u objetos?</b>	Fue desarrollada en el entorno de la empresa involucrada en operaciones relacionadas con la actividad que realiza.
<b>3.- ¿Sobre qué aspectos?:</b>	Control Interno, flujos de efectivo, proyecciones entre otras.
<b>4.- ¿Quién o quiénes?</b>	El propio investigador
<b>5.- ¿Dónde?</b>	En el entorno de las empresa involucrada y organismos de control de la misma
<b>6.- ¿Cuántas veces?:</b>	Debido a la complejidad y al tipo de muestra se recogió información de los diferentes tipos de documentos objetos de estudio por una sola vez
<b>7.- ¿Qué técnicas de recolección?</b>	Se realizaron visitas de observación y encuestas.
<b>8.- ¿Con qué?:</b>	Se aplicaron listado de preguntas.
<b>9.- ¿En qué situación?:</b>	En el entorno de la empresa involucrada y organismos de control de la misma

**Tabla N 3** Recolección de información  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

### 3.7. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Toda información recolectada fue clasificada, ordenada y tabulada antes de ser procesada o registrada en el trabajo investigativo, obedeciendo al siguiente proceso:

- Revisión crítica de la información recopilada a fin de depurar la información y determinar la pertinencia o suficiencia de los datos recogidos
- Ordenación y tabulación en base a tablas o cuadros según las variables de cada hipótesis.

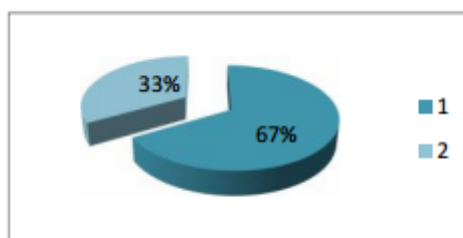
#### TABLA MODELO DE TABULACIÓN DE DATOS

N°	PREGUNTAS	SI	NO

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

- El análisis gráfico se realizará mediante el uso de gráficos circulares que demuestren con claridad los porcentajes y resultados.



**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

#### **4.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**

El análisis de los resultados destaca la tendencia o relación fundamental de acuerdo con los objetivos e hipótesis planteados, lo que permite profundizar de manera más certera el conocimiento de estudio sobre el objeto de investigación dando como resultado un amplio análisis respecto al ambiente que rodea a la empresa.

Las encuestas son aplicadas al personal administrativo, financiero, gerencial de la empresa del Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda. De acuerdo a la población que es pequeña se trabajó con todas los empleados de la empresa.

A demás el análisis de los resultados no sólo permite visualizar con mayor exactitud la secuencia lógica de las ideas, sino que también facilita el diagnóstico y la valoración de los distintos enfoques o comentarios que se recogieron en torno al problema de la investigación.

A continuación se detalla los resultados que estos proyectan:

**Encuesta dirigida para el personal administrativo, financiero y gerencial de  
la empresa Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda.**

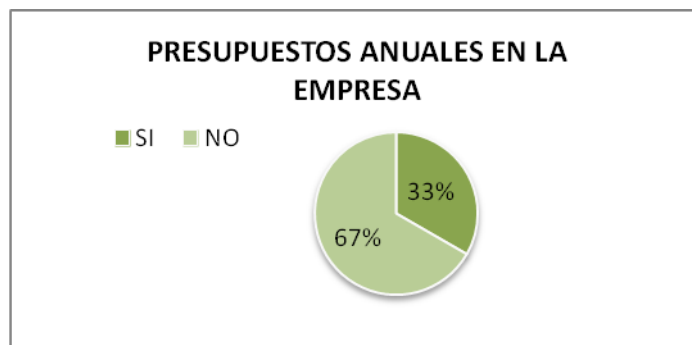
**PREGUNTA N°1**

¿Conoce usted si realizan presupuestos anuales en la empresa?

**Tabla N 4: Pregunta N° 1: Presupuestos Anuales**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	10	33%
NO	20	67%
TOTAL	30	100%

**GRÁFICO N° 7: Presupuestos Anuales**



**Gráfico N° 7: Presupuestos anuales**

**Fuente:** Tabla N° 4 Encuesta aplicada al personal administrativo, financiero y gerencial

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

**ANÁLISIS**

El 67% de los encuestados indica que desconocen si la empresa si realiza presupuestos anuales, y el 33% opina lo contrario.

**INTERPRETACIÓN**

Según el cuadro numérico y gráfico la mayoría de las personas encuestadas desconocen si los directivos realizan presupuestos anuales en la empresa

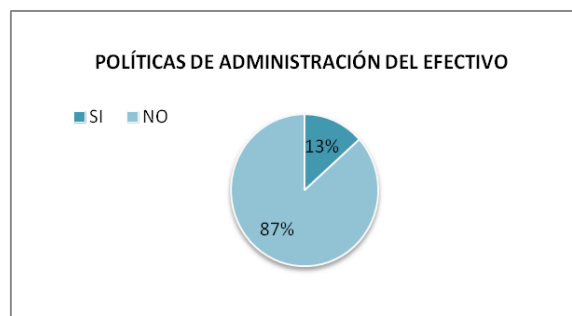
## PREGUNTA N° 2

¿Cree usted que las políticas de administración del efectivo de la empresa son apropiadas?

**Tabla N 5: Pregunta N° 2: Políticas de Administración**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	4	13%
NO	26	87%
TOTAL	30	100%

## GRÁFICO N° 8: Políticas de Administración



**Gráfico N° 8: Políticas de administración**

**Fuente:** Tabla N° 5 Encuesta aplicada al personal administrativo, financiero y gerencial

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## ANÁLISIS

En el gráfico podemos observar que los empleados consideran que las políticas de manejo del efectivo son inapropiadas e incorrectas en algunos casos en un 87% y tan solo el 13% opina lo contrario.

## INTERPRETACIÓN

Es de vital importancia contar con políticas sobre el manejo del efectivo, ya que implica algunos registros sobre este rubro y por ende el manejo del mismo debe ser muy minucioso.

### PREGUNTA N°3

¿Considera usted si los socios deben realizar retiros de efectivo en la empresa?

Tabla N 6: Pregunta N° 3: Retiros de Efectivo

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	12	40%
NO	18	60%
TOTAL	30	100%

GRÁFICO N° 9: Retiros de Efectivo

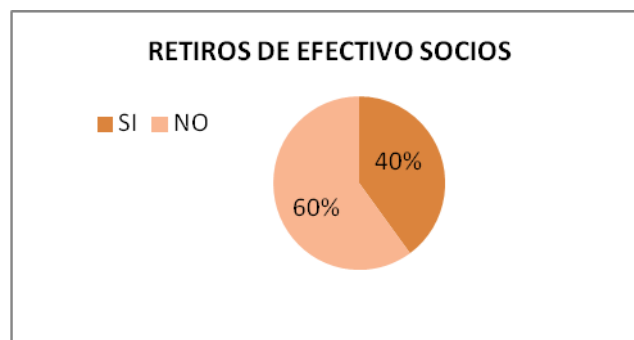


Gráfico N° 9: Retiros de efectivo socios

Fuente: Tabla N°6 Encuesta aplicada al personal administrativo, financiero y gerencial

Elaborado por: Paulina Mosquera

### ANÁLISIS

Con un 60% de las personas encuestadas manifiestan que los socios de la empresa no deberían realizar retiros de efectivo ya que en ocasiones no son autorizadas y el 40% opina lo contrario.

### INTERPRETACIÓN

Los retiros de efectivo de parte de los socios deberían estar respaldados con su respectiva autorización tanto del administrador y gerente de la empresa, para evitar contratiempos que a la larga pueden ocasionar problemas contables si los registros de estas transacciones no están debidamente respaldados.



#### PREGUNTA N° 4

¿Cree usted que todos los créditos bancarios realizados por la empresa son destinados al giro del negocio?

Tabla N 7: Pregunta N° 4: **Créditos Bancarios**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	10	35%
NO	20	65%
TOTAL	30	100%

GRÁFICO N° 10: **Créditos Bancarios**

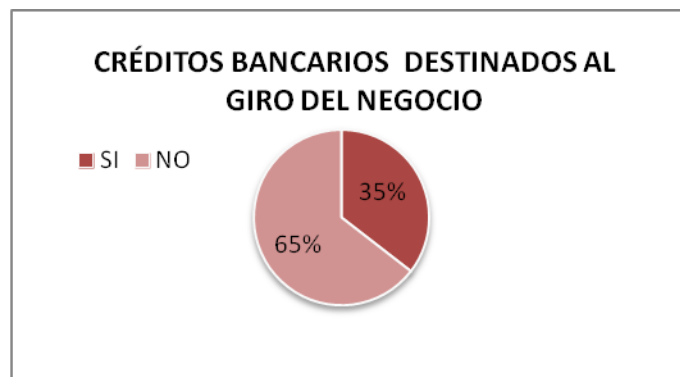


Gráfico N° 10: **Créditos Bancarios**

**Fuente:** Tabla N°7 Encuesta aplicada al personal administrativo, financiero y gerencial

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

#### ANÁLISIS

El gráfico determina en un 65% que la empresa no ha solicitado en su mayoría créditos bancarios para mejorar el servicio o incrementar las ventas y el 35% opina lo contrario.

#### INTERPRETACIÓN

Los créditos solicitados por la empresa deberán ser para mejorar la actividad económica de la entidad, conjuntamente invirtiendo en dinero en aspectos importantes que los directivos lo creyeren necesario y que no sean destinados para cubrir gastos personales de algún socio.

## PREGUNTA N°5

¿Sabe usted si la empresa realiza planificación estratégica?

Tabla N 8: Pregunta N° 5: **Planificación Estratégica**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	14	47%
NO	16	53%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

## GRÁFICO N°11: Planificación Estratégica

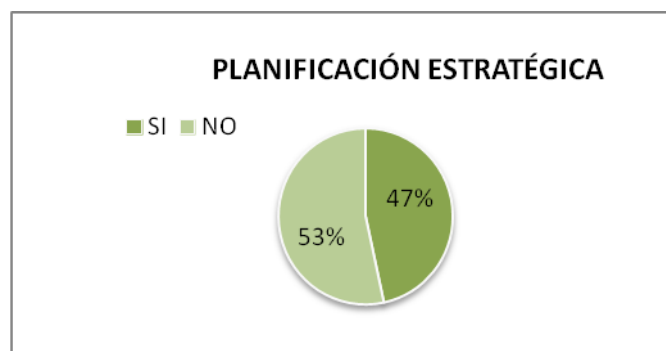


Gráfico N° 11: Planificación estratégica

Fuente: Tabla N°8 Encuesta aplicada al personal administrativo, financiero y gerencial

Elaborado por: Paulina Mosquera

## ANÁLISIS

Según las respuestas presentadas en la encuesta realizada nos da a conocer que existe un 53% que afirman que la empresa realiza planificación estratégica y un 47% opina lo contrario.

## INTERPRETACIÓN

Los empleados de la empresa desconocen si se realizan planificación estratégica la cual es muy importante que todas las organizaciones lo efectúen y a la vez la ejecuten para alcanzar la meta propuesta.

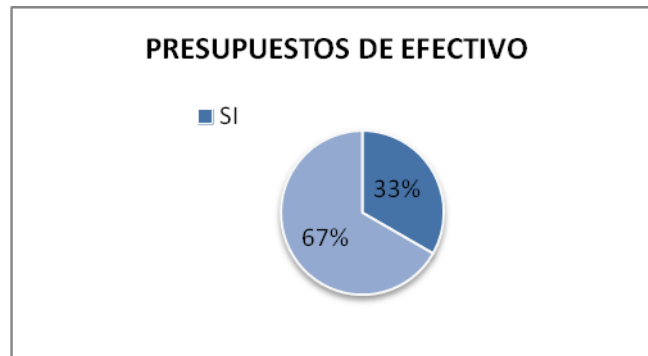
## PREGUNTA N° 6

¿Cree usted si en la empresa se realizan presupuestos de efectivo?

**Tabla N 9:** Pregunta N° 6: **Presupuestos de Efectivo**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	10	33%
NO	20	67%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

## GRÁFICO N° 12: Presupuestos de Efectivo



**Gráfico N° 12:** Presupuesto de efectivo

**Fuente:** Tabla N°9 Encuesta aplicada al personal administrativo, financiero y gerencial

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## ANÁLISIS

Podemos observar que los encuestados desconocen un 67% de manera similar un 33% si se realizan presupuestos de efectivo para mejorar la administración del dinero.

## INTERPRETACIÓN

Realizar presupuestos de efectivo es de vital importancia en una empresa por que conlleva una planificación de los gastos que se van a realizar identificando los rubros que implican más relevancia en este presupuesto.

## PREGUNTA N° 7

¿Considera usted que el costo financiero se ve afectado por la inadecuada administración del efectivo?

**Tabla N 10: Pregunta N° 7: Costo Financiero**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	19	63%
NO	11	37%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO N° 13: Costo Financiero**



**Gráfico N° 13: Costo Financiero**

**Fuente:** Tabla N°10 Encuesta aplicada al personal administrativo, financiero y gerencial

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## ANÁLISIS

El 63% de los encuestados indica que el costo financiero es afectado por la inadecuada administración del efectivo y el 37% opina lo contrario.

## INTERPRETACIÓN

Los elevados costos financieros se ven reflejados en que los créditos solicitados por la empresa no son cancelados de manera inmediata y puntual, debido a que la administración del efectivo no controla esa política y tanto los directivos como el administrador no evalúan ese aspecto.

## PREGUNTA N°8

¿Tiene usted conocimiento si realizan autorizaciones escritas para los anticipos a socios?

Tabla N 11: Pregunta N°8: **Autorizaciones Anticipos**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	22	73%
NO	8	27%
TOTAL	30	100%

## GRÁFICO N° 14: Autorizaciones Anticipos

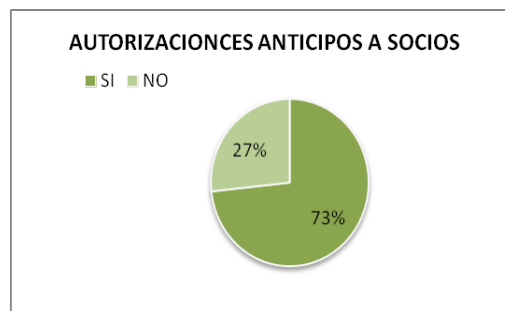


Gráfico N° 14: Autorizaciones anticipos

Fuente: Tabla N° 11 Encuesta aplicada al personal administrativo, financiero y gerencial

Elaborado por: Paulina Mosquera

## ANÁLISIS

Mediante el cuadro podemos observar que el 73% de las personas encuestadas es decir la mayoría conocen que se realizan autorizaciones por escrito para los anticipos a socios y que solo por ese medio se los puede otorgar y no en forma verbal y el 27% opina lo contrario.

## INTERPRETACIÓN

La importancia de realizar autorizaciones escritas para retiro de dinero de socios como en efectivo o cheque se ve reflejada en que la organización debe respaldar estos egresos de dinero con minuciosidad porque estos registros se los descontará en las utilidades de los socios.

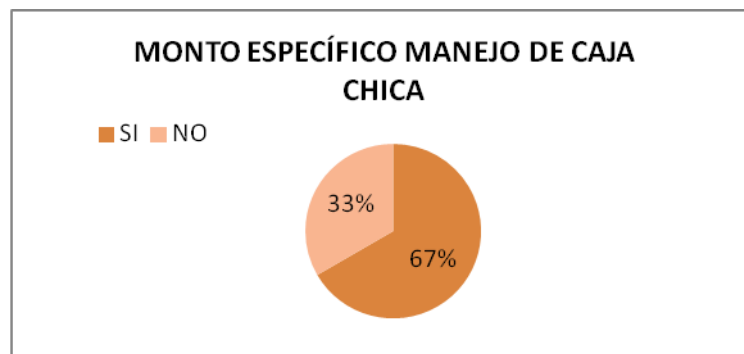
## PREGUNTA N° 9

¿Existe un monto específico para el manejo de caja chica dentro de la empresa?

**Tabla N 12:** Pregunta N° 9: **Monto de Caja Chica**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	20	67%
NO	10	33%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100,00%</b>

## GRÁFICO N° 15: Caja Chica



**Gráfico N° 15:** Monto de caja chica

**Fuente:** Tabla N°12 Encuesta aplicada al personal administrativo, financiero y gerencial

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## ANÁLISIS

El gráfico en un 67% nos muestra que realmente existe un monto específico para el manejo de caja chica por parte de los encuestados y el 33% opina lo contrario.

## INTERPRETACIÓN

Mantener un monto de caja chica es de gran ayuda para poder administrar aquellos gastos que en la empresa representan mínimas cantidades, dependerá el monto de este rubro de acuerdo a las necesidades de la empresa y los gastos para los que este destinado.

## PREGUNTA N°10

¿Tiene conocimiento si los egresos de dinero están debidamente justificados?

Tabla N 13: Pregunta N° 10: Egresos de Dinero

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	23	77%
NO	7	23%
TOTAL	30	100%

GRÁFICO N° 16: Egresos de Dinero

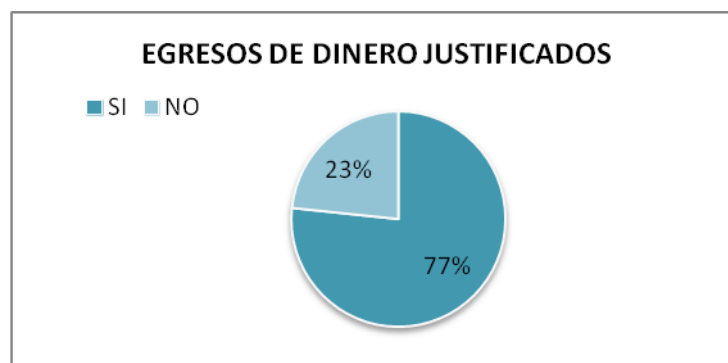


Gráfico N° 16: Egresos de dinero

Fuente: Tabla N° 13 Encuesta aplicada al personal administrativo, financiero y gerencial

Elaborado por: Paulina Mosquera

## ANÁLISIS

El 77% de los encuestados consideran que los egresos de dinero están debidamente justificados y el 23% opina lo contrario.

## INTERPRETACIÓN

La importancia de justificar los egresos de dinero implica tener cada gasto debidamente justificado y respaldado con la documentación respectiva como: facturas, depósitos entre otros, para así llevar un mejor control de todas las salidas de efectivo en la empresa.

## 4.2. Verificación de la hipótesis

La verificación de la hipótesis planteada se efectúa a partir de los resultados obtenidos en las encuestas aplicadas al personal administrativo, financiero y gerencial de la empresa Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda., para ello se utilizará el método Chi-Cuadrado.

Para el cálculo de la tabla de frecuencias, se lo realizará a partir de los valores cuantitativos de las Preguntas N° 2 y 7 aplicadas en las encuestas, las mismas que guardan relación con las variables estudiadas.

### 4.2.1. Tabla de Frecuencias

<u>PREGUNTAS</u>	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>TOTAL</u>
2. ¿Cree usted que las políticas de administración del efectivo de la empresa son apropiadas?	4	26	30
7. ¿Considera usted que el costo financiero se ve afectado por la inadecuada administración del efectivo?	19	11	30

**Tabla N 14: Frecuencias**

**Fuente:** Encuesta aplicada al personal administrativo, financiero y gerencial

**Elaborado por:** Paulina Mosquera



#### 4.2.1.1. Frecuencias Observadas

**Tabla N 15: Frecuencias Observadas**

<b><u>PREGUNTAS</u></b>	<b><u>SI</u></b>	<b><u>NO</u></b>	<b><u>TOTAL</u></b>
2. ¿Cree usted que las políticas de administración del efectivo de la empresa son apropiadas?	4	26	30
7. ¿Considera usted que el costo financiero se ve afectado por la inadecuada administración del efectivo?	19	11	30
<b><u>TOTAL</u></b>	<b>23</b>	<b>37</b>	<b>60</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada al personal administrativo, financiero y gerencial  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

**Tabla N 16: Frecuencias Esperadas**

<b><u>PREGUNTAS</u></b>	<b><u>SI</u></b>	<b><u>NO</u></b>	<b><u>TOTAL</u></b>
2. ¿Cree usted que las políticas de administración del efectivo de la empresa son apropiadas?	11,5	18,5	30
7. ¿Considera usted que el costo financiero se ve afectado por la inadecuada administración del efectivo?	11,5	18,5	30
<b><u>TOTAL</u></b>	<b>23</b>	<b>37</b>	<b>60</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada al personal administrativo, financiero y gerencial  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

#### 4.2.2. Formulación de la hipótesis

**H<sub>0</sub>:** La administración de efectivo no incide directamente en los costos financieros de la empresa Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda., en el año 2012.

**H<sub>1</sub>:** La administración de efectivo si incide directamente en los costos financieros de la empresa Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda., en el año 2012.

#### 4.2.3. Elección de la prueba estadística

Chi – cuadrado 
$$X^2 = \sum \frac{(fo - fe)^2}{fe}$$

#### 4.2.4. Nivel de significación

0.05 equivale al 5%

#### 4.2.5. Distribución de muestra

$Gf = (c-1) (f-1)$

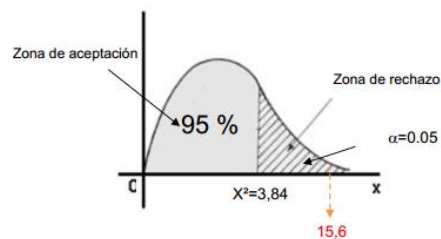
$Gf = (2-1) (2-1)$

$Gf = (1) (1)$

$Gf = 1$

Por lo tanto, con un Grado de Libertad, tenemos un valor en la tabla estadística de 3.84.

#### 4.2.6. Zona de Rechazo



**Gráfico N° 17:** Campana de Gauss  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

#### 4.2.7. Cálculo Matemático

V. Observado	V. Esperado	(VO-VE)	(VO-VE) <sup>2</sup>	(VO-VE) <sup>2</sup> /VE
4	11,50	-7,50	56,25	4,89
26	18,50	7,50	56,25	3,04
19	11,50	7,50	56,25	4,89
11	18,50	-7,50	56,25	3,04
<b>60</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>225</b>	<b><u>15,86</u></b>

**Tabla N 17: Cálculo Matemático**

**Fuente:** Encuesta aplicada al personal administrativo, financiero y gerencial

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

#### 4.2.8. Decisión

Siendo el valor de la muestra con grado de libertad  $1 = 3.84$  con una 95% de confianza y con un 5% nivel de significancia y el valor matemático es de 15.86; es decir:

**15.86 > 3.84** por lo que se rechaza  $H_0$  y se acepta  $H_1$

#### 4.2.9. Conclusión

La administración de efectivo si incide directamente en los costos financieros de la empresa Centro de Servicio Alonso Gaviláñez Cía. Ltda., en el año 2012.

## CAPÍTULO V

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 5.1. CONCLUSIONES

Una vez realizado el análisis e interpretación de los resultados a través de la aplicación de las encuestas se concluyó lo siguiente:

- Al no contar con un presupuesto anual la empresa no está realizando un **plan de operaciones y recursos**, que se formulan para lograr en un cierto periodo los objetivos propuestos y a la vez no podrá utilizar los recursos de forma adecuada.
- Una buena gestión del efectivo de la empresa, implica que tendrá efectivo para hacerle frente a las obligaciones en el corto plazo.
- El efectivo a corto plazo, le permitirá a la empresa crear planes para hacerle frente a las obligaciones a largo plazo
- Para poder mantener un costo financiero estable se deberá aplicar políticas que realmente estén destinadas primero a que se cumplan por parte del personal responsable evaluar el porqué de los costos altos y segundo en evitar que los créditos solicitados por la empresa se los cancele a destiempo ya que es la mayor causa de los valores elevados implicando interés, mora.
- El presupuesto de efectivo, indica que cantidad de efectivo es necesario tener, cuando y durante cuánto tiempo, es decir que al no contar con un presupuesto como base para la planeación y el control del efectivo, la empresa no podrá tener la información necesaria y sistemática sobre el efectivo.

- La empresa no cuenta con una adecuada administración del efectivo lo que no permite mantener una disponibilidad de efectivo suficiente para cubrir sus necesidades mínimas; es decir disponer de la capacidad suficiente para tender eventuales necesidades adicionales de efectivo, por lo que una inapropiada administración será crucial para la adecuada y eficaz operatividad de la misma.

## **5.2. RECOMENDACIONES**

Para lo que se recomienda lo siguiente:

- Es de suma importancia que la empresa realice cada año un presupuesto que ayude a la administración en el cumplimiento de los objetivos propuestos por los directivos, en el cual exige la cooperación entre todos los departamentos de la empresa motivando a la dirección a que se enfoque en definir los objetivos y además aporta a la revisión de políticas, estrategias de la empresa.
- Se requiere la revisión y control de los créditos solicitados a las entidades financieras ya que estos rubros van a afectar al costo financiero y posteriormente se determinará si la inversión de dichos préstamos fueron invertidos para la actividad del negocio.
- Realizar periódicamente el análisis de los factores que influyen en la liquidez de las empresas, para realizar así una correcta administración de efectivo que permita obtener los flujos monetarios y los resultados financieros esperados por la empresa
- Realizar reajustes en la política crediticia, que permitan mejorar los ciclos de Cuentas por cobrar y aumentar el ciclo de rotación de los fondos

líquidos. No recurrir a los créditos a corto plazo, siempre que se pueda obtener financiamiento gestionando las cuentas por cobrar, teniendo en cuenta que esta forma de financiamiento es más cara y más comprometida para una empresa

- Es necesario que se vigile los procedimientos y políticas de la administración del efectivo dentro de la empresa para posteriormente determinar si estos se cumplen a cabalidad con el fin que estos no perjudiquen la liquidez de la empresa.
- La empresa tienen que gestionar el diseño de un Manual de aplicación de políticas y procedimientos de control interno para la administración del efectivo., para hacerle frente a las obligaciones, tanto a corto como a largo plazo.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROPUESTA**

#### **6.1. DATOS INFORMATIVOS:**

##### **TÍTULO:**

Manual de aplicación de políticas y procedimientos de control interno para la administración del efectivo.

##### **INSTITUCIÓN EJECUTORA:**

Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda.

##### **BENEFICIARIOS:**

Ejecutivo, departamento administrativo y financiero.

##### **UBICACIÓN:**

Provincia Tungurahua, Cantón Ambato, Parroquia La Merced, Ciudadela Ingahurco, Calle Av. Las Américas y Av. El Rey.

##### **TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCION**

Se estima el plazo de 2 meses para la ejecución.

##### **EQUIPO TECNICO RESPONSABLE:**

Investigadora, Administrador y Contadora.

##### **COSTO:**

La cantidad total para la ejecución de la propuesta asciende a trescientos noventa y seis dólares.

## 6.2. ANTECEDENTES

La administración del efectivo en este tipo de empresa es vital, para mantener eficiencia, y contar con elementos básicos que convergen a la seguridad financiera. Es importante resaltar las conclusiones y recomendaciones que se emitieron al haber realizado la investigación de campo:

- La administración de efectivo establece que la empresa debe mantener una disponibilidad de efectivo suficiente, para cubrir sus necesidades mínimas, además disponer de capacidad suficiente para atender eventuales necesidades adicionales de efectivo, por lo que una inapropiada administración será crucial para la adecuada y eficaz operatividad de la misma.
- Para poder mantener un costo financiero estable, se deberá aplicar políticas que realmente estén destinadas primero a que se cumplan las políticas y procedimientos por parte del personal responsable, evaluar el porqué de los costos altos y evitar que los créditos de la empresa se cancele con mora, deteriorando la imagen de la empresa, al pagar intereses elevados que disminuyen la rentabilidad del capital y de la empresa.
- El presupuesto de efectivo, indica que cantidad de efectivo es necesario tener, cuando y durante cuánto tiempo, es decir que al no contar con un presupuesto como base para la planeación y el control del efectivo, la empresa no podrá tener la información necesaria y sistemática sobre el efectivo.
- No se aplican políticas de control interno del efectivo, sin planificar futuras necesidades financieras y prevenir desajustes.



## RECOMENDACIONES

- Es necesario que se vigilen los procedimientos y políticas de la administración del efectivo dentro de la empresa, para posteriormente determinar si estos se cumplen a cabalidad y determinar las razones de su desviación.
- Se requiere revisión y control de los créditos solicitados a las entidades financieras, estos rubros afectan al costo financiero y posteriormente se evaluará si la inversión de dichos préstamos fueron destinados para la actividad del negocio.
- La empresa debe realizar presupuesto de efectivo que nos permitirá prever la futura disponibilidad del efectivo y conocer si hay un déficit o excedente de efectivo y en base a ello poder tomar decisiones.
- La empresa debe aplicar adecuadas políticas de administración del efectivo; mediante la aplicación del flujo del efectivo proyectado y actualizado y optimizar el uso de recursos, para oportunas decisiones financieras.

### 6.3. JUSTIFICACIÓN

La elaboración de la presente propuesta tiene como finalidad, aportar soluciones mediante la aplicación de políticas y procedimientos, identificar falencias que se en incurre la administración del efectivo, para que los directivos y demás miembros de la empresa puedan adoptar correctivos oportunos y permitan procesar información financiera clara y concisa; y lograr optimizar la administración del efectivo de la empresa.

La propuesta coadyuva generar una investigación financiera, que genere políticas y procedimientos para utilizar eficientemente la información, haciendo de la misma una herramienta clave para la toma de decisiones; estas medidas harán que

la empresa pronostique sus actividades de mejor manera, evitando errores de gestión en la aplicación de las políticas de administración del efectivo y se pueda cumplir con los objetivos de la empresa.

Mediante la aplicación de políticas para el manejo del efectivo se debe estructurar un escenario viable, entre los involucrados en el ámbito administrativo y financiero, ya que según la naturaleza de la empresa, al brindar servicios de venta de combustible. Existe una relación directa entre un eficiente manejo del efectivo para conseguir una mejor rentabilidad en la empresa. Por ende, es factible una mejor calidad de servicio al cliente, calidad en los combustibles, servicio de post venta, y buenas relaciones laborales, con un ambiente empresarial, para optimizar un mayor valor agregado que contempla la empresa en la toma de decisiones.

El impacto de esta propuesta a través de la aplicación de políticas es que se concrete un mejor manejo del efectivo de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la empresa, planificando el uso de este recurso importante, que incide en la liquidez, y potencia la rentabilidad del capital y de la empresa, por tanto también la rentabilidad de los accionistas.

Esta propuesta, prioriza la aplicación de políticas de corto plazo, sin descuidar el mediano y largo plazo, porque una eficiente administración del efectivo, es el preámbulo del éxito financiero, un plan de caja que permita satisfacer necesidades financieras, se constituye en un valioso instrumento financiero para solucionar problemas, no solo de liquidez sino de solvencia, rentabilidad y seguridad financiera.

A esto se debe añadir, que el personal inmerso en la administración, debe recibir una capacitación permanente, que es una inversión que asegura la eficiencia y ética como responsabilidad en el cuidado y administración de los recursos efectivos, y otros medios, tarjetas de crédito, cheques, transferencias.

En tal forma que la propuesta sea aplicada de modo inmediato, con la venia de sus directivos para que optimicen el uso y aplicación de los fondos provenientes de esta actividad, bajo normas éticas y morales. Y por consiguiente se aplicable una normativa actualizada, e información financiera sustentada para proyectar las finanzas empresariales. .

Una vez realizado este estudio en la presente investigación el principal beneficiario sería la empresa ya que contará con mejores recursos económicos y esto sería el resultado de una adecuada aplicación de políticas para la administración del efectivo.

Esta investigación es de aporte para la organización por lo que se cuenta con el apoyo de los trabajadores que están inmersos en el manejo y control del efectivo como en la gerencia, departamento administrativo y financiero y los trabajadores que intervienen indirectamente en este proceso, quienes cuentan con la capacidad de investigar y direccionar las falencias que tiene dicho proceso para poder tomar correctivos.

Es de interés de los miembros y directivos de la empresa, buscar mejoras para a estos procedimientos para la toma de decisiones. Convirtiéndose esta propuesta de gran ayuda para los departamentos financiero y administrativo.

## **6.4. OBJETIVOS**

### **6.4.1. Objetivo General**

Determinar un manual de aplicación de políticas y procedimientos del manejo del efectivo en base al control interno que permitirá una adecuada toma de decisiones en la empresa Centro de Servicio Alonso Gaviláñez Cía. Ltda.

#### **6.4.2. Objetivos Específicos**

- Evaluar la situación administrativa y financiera de la empresa sobre la administración del efectivo.
- Diseñar políticas y procedimientos de control interno que se adapten a la realidad de la empresa Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda.
- Socializar las políticas y procedimientos de control interno del efectivo con los directivos y funcionarios de la empresa Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda., para generar confiabilidad en el cumplimiento de los procesos.

#### **6.5. Análisis de Factibilidad**

La ejecución de la propuesta es viable ya que cuenta con el apoyo y colaboración de los directivos, personal administrativo y financiero quienes consideran importante la aplicación de políticas y procedimientos de control interno para la administración del efectivo.

Además se mide la factibilidad por los siguientes aspectos:

##### **6.5.1. Político**

La predisposición de los directivos y personal administrativo y financiero del Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda., para destinar recursos y propiciar información para la ejecución de la propuesta.

### **6.5.2. Institucional**

La aplicación de políticas y procedimientos de control interno para la administración del efectivo surge de la problemática presentada dentro de la empresa, por lo que la institución requiere de su ejecución inmediata, buscando las mejores soluciones que viabilice la eficiencia del recurso efectivo de la empresa.

### **6.5.3. Socio-Cultural**

Es necesario realizar esta propuesta debido a que mediante la aplicación de políticas y procedimientos de control interno para la administración del efectivo, no solo se podrá conocer su estado sino también se podrá conocer los procedimientos adoptados actualmente, que permitirá diagnosticar la situación actual de la organización, bajo la óptica financiera y administrativa, en tal forma que se puedan realizar sugerencias y recomendaciones para corregir desaciertos, y cambiar el rumbo hacia un mayor control y cumplimiento de objetivos financieros, económicos, administrativos, y una cultura tributaria.

### **6.5.4. Operativa**

Con la implementación de las Políticas de Control Interno, en la operatividad del efectivo y sus equivalentes en la empresa, se fortalecerán las áreas administrativas y financieras sensibles en el desarrollo económico de la entidad.

### **6.5.5. Económica**

Es viable ya que se encuentran con los recursos económicos para la realización de la propuesta, la autora de la propuesta financia la ejecución de la misma.

## **6.6. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICO**

### **6.6.1. Control Interno**

Es un proceso efectuado por la junta de directores, la administración y otro personal de la entidad, aplicándolo en la definición de la estrategia y a través del emprendimiento, diseñado para identificar los eventos potenciales que pueden afectar la entidad y para administrar los riesgos que se encuentran dentro de su apetito por el riesgo, para proveer seguridad razonable en relación con el logro del objetivo de la entidad.

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos que proporcionan una seguridad razonable para poder lograr los objetivos específicos de la empresa. Pese a que la estructura de control podrá incluir una amplia variedad de objetivos, políticas y procedimientos relacionados. Por lo general, los procedimientos de políticas relevantes a una auditoría, se refieren a la capacidad de la empresa de registrar, procesar, resumir e informar los datos financieros. Sin embargo, otras políticas y procedimientos podrán ser relevantes si se refieren a datos que emplea el auditor para aplicar los procedimientos de auditoría.

#### **6.6.1.1. Objetivos del control interno**

Los objetivos de un sistema de control interno se establecen con la finalidad de empresa operando de acuerdo con los planes y políticas de la gerencia, lo que trae como resultado una excelente organización, tanto en su administración como en su información contable y recursos humanos.

- Prevenir fraudes.
- Descubrir robos y malversaciones.
- Obtener información administrativa, contable y financiera, confiable y oportuna.

- Localizar errores administrativos, contables y financieros.
- Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la empresa.
- Promover la eficiencia personal.
- Detectar desperdicios innecesarios de material, tiempo, etc.
- Mediante su evaluación, graduar la extensión del análisis, comprobación (pruebas) y estimación de las cuentas sujetas a auditorías, etc.

#### **6.6.1.2. Principios del control interno**

La adecuada operación del Sistema de Control Interno está garantizada si se llevan a cabo estos principios, ya que son considerados como punto de partida para que se respeten las funciones o actividades a desarrollar dentro de la organización. Principios del control interno:

6. Separación de funciones de operación, custodia y registro.
7. Dualidad o plurilateral de personas en cada operación; es decir, en cada operación de la empresa, cuando menos deben intervenir dos personas.
8. Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controlan su actividad.
9. El trabajo de empleados será de complemento y no de revisión.
10. La función de registro de operaciones será exclusiva del departamento de contabilidad.

#### **6.6.1.2. Principios y normas de control interno**

##### **6.6.1.2.1. Principios de control interno**

Los principios de control interno son indicadores fundamentales que sirven de base para el desarrollo de la estructura y procedimientos de control interno en cada área de funcionamiento institucional; estos se dividen en tres grandes grupos, por su aplicación:

#### **6.6.1.2.2. Aplicables a la estructura orgánica**

La estructura orgánica necesita ser definida con bases firmes, partiendo de una adecuada separación de funciones de carácter incompatible, así como la asignación de responsabilidades y autoridad a cada puesto o persona, para lo cual son aplicables los siguientes Principios de Control Interno:

- **Responsabilidad delimitada**

Permite fijar con claridad las funciones por las cuales adquiere responsabilidad una unidad administrativa o una persona en particular; es decir, a nivel de unidad administrativa y dentro de esta, el campo de acción de cada empleado o servidor público; definiéndole además, el nivel de autoridad correspondiente, para que se desenvuelva y cumpla con su responsabilidad en el campo de su competencia.

- **Separación de funciones de carácter incompatible**

Evita que un mismo empleado, ejecutivo o servidor público, ejecute todas las etapas de una operación dentro de un mismo proceso, por lo que se debe separar la autorización, el registro y la custodia dentro de las operaciones administrativas y financieras, según sea el caso, para evitar que se manipulen los datos y se generen riesgos y actos de corrupción.

La separación de funciones sustenta incluso la organización física de la empresa, pues las actividades afines se concentran y se asignan a una unidad administrativa, llámese Gerencia, Dirección, Departamento, Sección, etc. que en el futuro será la única responsable de ejecutar esas operaciones asignadas, controlar e informar de sus resultados.



### **6.6.1.2.3. Políticas y procedimientos contables y operativos**

Es necesario que existan un conjunto de reglas y normas de actuación que rijan tanto el proceso informativo-contable (circuito informativo y contabilidad) como el sistema operativo de la empresa (aprovisionamiento, producción, comercialización, administración de recursos financieros, recursos humanos, etc.).

#### **Procesos informativos-contables:**

- Equipos para el proceso de transacciones
- Registros contables y comprobantes
- Información
- Organización contable y criterios
- Controles extras

### **6.6.2.3. Cómo debe implementarse**

Mediante la interacción lógica y adecuada de los siguientes elementos:

- Planes y objetivos.
- Estructura humana coherente con los objetivos y planes.
- Trabajo en equipo que contemple a la división del trabajo.
- Definición de procesos y funciones.
- El departamento de contabilidad debe verificar que las facturas sean emitidas en forma correlativa.
- Las funciones de ventas y preparación de los registros de ventas deben ser independientes de las funciones de cobranzas, expedición, entregas y facturación.

La estructura del control interno, propuesta del modelo COSO, identifica cinco componentes interrelacionados los cuales han sido adoptados por la Contraloría General del Estado y son:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Monitoreo

### **Ambiente de control**

El entorno o ambiente de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva de Control Interno.

Es fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia y por carácter reflejo el resto de los empleados, con relación a la importancia del Control Interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

### **Evaluación de Riesgos**

El núcleo de un negocio es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en que trabaja, los empleados son el motor que impulsa la entidad y los conocimientos sobre los que descansa.

El entorno de control propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del hombre que hará que se cumplan.

### **Evaluación de Riesgos**

La evaluación del riesgo no es una tarea a cumplir de una vez para siempre, debe ser un proceso continuo, una actividad básica de la organización, como la

evaluación continua de la utilización de los sistemas de información o la mejora continua de los procesos.

### **Actividades de Control**

Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa.

### **Información y Comunicación**

Se debe identificar, recopilar y comunicación información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite y controlar el negocio de forma adecuada.

### **Supervisión o Monitoreo**

Todo el proceso debe ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes, cuando se estime necesario. De esta forma el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo a las circunstancias.

La importancia de saber cada uno de los componentes radica en que estos son los derivados de cómo la administración realiza los negocios y están integrados al proceso de la administración. Estos componentes son aplicados a todas las entidades la diferencia se encuentra en que los controles pueden ser a veces menos formales y menos estructurados.

#### **6.6.2.4. El sistema de control interno**

En su significado más amplio, control interno comprende la estructura, las políticas, los procedimientos y las cualidades del personal de una empresa, con el objetivo de: proteger sus activos, asegurar la validez de la información, promover la eficiencia en las operaciones, y estimular y asegurar el cumplimiento de las políticas y directrices emanadas de la dirección.

Los controles en el control interno, pueden ser caracterizados bien como contables o como administrativos:

1. Los controles contables, comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables.
2. Los controles administrativos se relacionan con la normativa y los procedimientos existentes en una empresa vinculados a la eficiencia operativa y el acatamiento de las políticas de la dirección y normalmente sólo influyen indirectamente en los registros contables.

Un buen control interno del efectivo implica tener tener separado totalmente el registro de los ingresos y egresos de dinero.

Dividiendo las funciones del registro entre varias personas de tal forma que el trabajo de una quede verificado con las anotaciones de otra, por cuanto la subdivisión o segregación de funciones desalienta la comisión de fraudes o delitos.

#### **6.6.2.5. Control Interno del Efectivo**

Comprende toda una serie de medidas administrativas, para que ciertas operaciones sean ejecutadas por dos o más personas, con el deliberado

propósito de evitar errores, dificultar eventuales manejos dolosos y detectar las irregularidades a tiempo.

Es un sistema que incluye todas las medidas adoptadas por una organización con el fin de:

- Proteger los recursos contra despilfarros, fraudes e ineficiencia
- Asegurar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y operaciones
- Asegurar el estricto cumplimiento de las políticas trazadas por la empresa
- Evaluar el rendimiento en los diferentes departamentos o divisiones de la empresa

El control interno del efectivo está conformado por una serie de procedimientos establecidos con el fin de monitorear la mayoría o todas las actividades de los empleados con la empresa o viceversa, esto con el objetivo de que no afecten el manejo del efectivo. Su principal objetivo es salvaguardar las finanzas y activos de la empresa, garantizando la transparencia, integridad y exactitud de sus cuentas y registros.

Dada la importancia que tiene el efectivo al ser el dinero que mantiene n las instituciones en sus dos principales cuentas como son **CAJA** (El efectivo que reposa dentro de la empresa y es requerido para su movimiento constante) y **BANCOS** (puede representarse como depósito bancario para almacenar su efectivo dentro de la institución bancaria preferida).

Las medidas de control interno que se toma con estas dos cuentas son fundamentales para reducir errores, robos, pérdidas o cualquier factor que altere en forma negativa la producción de nuestro efectivo.

#### **6.6.2.6. Clasificación**

##### **6.6.2.6.1. Controles administrativos**

Son las medidas diseñadas para mejorar la eficiencia operacional y que no tienen relación directa con la confiabilidad de los registros contables.

Comprende los siguientes aspectos:

- Plan de organización y procedimientos
- Medidas relacionadas con la eficiencia operacional
- Observación de políticas establecidas en todas las áreas de la organización

##### **6.6.2.6.2. Controles contables**

Son las medidas que se relacionan directamente con la protección de los recursos, tanto materiales, como financieros, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros y la confiabilidad de la información contable.

Comprende los siguientes aspectos:

- Plan de organización
- Procedimientos relacionados principal
- Para salvaguardia de los activos de la empresa
- La confiabilidad de los registros financieros.

##### **6.6.2.7. Control Interno de la Cuenta Caja**

Es el plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleos y procedimientos coordinados que tiene por objeto obtener información segura,

salvaguardar el efectivo en caja así como fomentar la eficiencia de operaciones y adición de la política administrativa de cualquier empresa.

#### **6.6.2.7.1. Principios de Control Interno de Caja**

- Separación de funciones de autorización, ejecución, custodia y registro de caja.
- En cada operación de caja deben intervenir por lo menos dos personas.
- Ninguna persona que interviene en caja debe de tener acceso a los registros contables que controle su actividad.
- El trabajo de empleados de caja será de complemento no de revisión.
- La función de registro de operaciones de caja será exclusiva del departamento de contabilidad.

#### **6.6.2.7.2. Importancia**

La administración del efectivo es de principal importancia en cualquier negocio, porque es el medio para obtener mercancías y servicios. Se requiere una cuidadosa contabilización de las operaciones con efectivo debido a que este rubro puede ser rápidamente invertido. La administración del efectivo generalmente se centra alrededor de dos áreas: el presupuesto de efectivo y el control interno de contabilidad.

El control de contabilidad es necesario para dar una base a la función de planeación y además con el fin de asegurarse que el efectivo se utiliza para propósitos propios de la empresa y no desperdiciados, mal invertidos o hurtados. La administración es responsable del control interno es decir de la y protección de todos los activos de la empresa El efectivo es el activo más líquido de un negocio.

Se necesita un sistema de control interno adecuado para prevenir robos y evitar que los empleados utilicen el dinero de la compañía para uso personal. Los propósitos de los mecanismos.

El control interno no se diseña para detectar errores, sino para reducir la oportunidad que ocurran errores o fraudes. Algunas medidas del control interno del efectivo son tomar todas las precauciones necesarias para prevenir los fraudes y establecer un método adecuado para presentar el efectivo en los registros de contabilidad. Un buen sistema de contabilidad separa el manejo del efectivo de la función de registrarlo, hacer pagos o depositarlo en el banco. Todas las recepciones de efectivo deben ser registradas y depositadas en forma diaria y todos los pagos de efectivo se deben realizar mediante cheques. La administración eficiente del efectivo es de gran importancia para el éxito de cualquier compañía. Se debe tener cuidado de garantizar que se disponga de efectivo suficiente para pagar el pasivo circulante y al mismo tiempo evitar que haya saldos excesivos en las cuentas de cheques.

#### **6.6.2.7.3. Objetivos del control interno del efectivo**

El manejo de efectivo en una empresa es un aspecto de gran importancia y por lo tanto el control interno del efectivo es primordial, ya que este presta los medios suficientes para proteger, informar, obtener y aplicar en forma adecuada el efectivo de la empresa. De tal manera que los principales objetivos tienen la finalidad de cuidarlo y dar a conocer sobre todo con exactitud en el momento correspondiente, y son los siguientes:

- Proteger y salvaguardar el efectivo
- Obtener información confiable del efectivo
- Prevenir y descubrir fraude del efectivo
- Registros correctos y oportunos
- Localizar errores, desperdicios y filtraciones
- Promover la eficiencia de personal que maneja efectivo



- Promover eficiencia en la operación
- Protección de los activos de la entidad

#### **6.6.2.7.4. Objetivos del Control Interno de Caja**

- Evitar o prevenir fraudes de caja.
- Promover la eficiencia del personal de caja.
- Proteger y salvaguardar el efectivo en caja.
- Descubrir malversaciones.
- Localizar errores de caja.
- Detectar desperdicios y filtraciones de caja.
- Obtener información administrativa contable oportuna de la cuenta de caja.

#### **6.6.2.7.5. Principios del control interno del efectivo**

Los principios que se mencionan proporcionan las bases para que se lleven a cabo correctamente las actividades planteadas en el control interno del efectivo.

1. Separación de funciones de autorización, ejecución, custodia y registro de caja y bancos.
2. En cada operación de caja y bancos deben intervenir cuando menos dos personas.
3. Ninguna persona que interviene en caja y bancos, debe tener acceso a los registros contables que controlen su actividad.
4. El trabajo de empleados de caja y bancos será de complemento y no de revisión.
5. La función de registros de operaciones de caja y bancos será exclusiva del departamento de contabilidad.

#### **6.6.2.8. Control interno de Cuentas por Cobrar**

El control interno de cuentas por cobrar tiene los siguientes aspectos fundamentales:

- Separación de funciones
- Depuración de clientes
- Control sobre cobros

Para fines de control interno deben separarse cuatro funciones:

- Aprobación del crédito
- Ventas
- Contabilización
- Cobro

#### **6.6.2.9. Control interno de Inventarios**

Ventajas de aplicación de un adecuado control interno de inventarios:

- Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios
- Reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos
- Evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías
- Evita o reduce pérdidas resultantes de baja de precios
- Reduce el costo de la toma del inventario físico anual.

#### **6.6.2.10. Control interno de Cuentas por Pagar**

El control de cuenta por pagar se lleva a cabo a través de las compras a crédito donde se negociarán con los proveedores días de créditos.

Para esto la empresa deberá establecer días de pagos, así como conseguir los créditos a determinados días. Las facturas se entregan en el día establecido para pasar a revisión. Donde se revisarán si cuentan con todos los requisitos fiscales, los importes, las cantidades y si es el producto deseado y se considera en buen estado.

El objetivo del control de cuentas por pagar es llevar al corriente todos los pagos de la empresa para aprovechar los descuentos por pronto pago en lugar de pagar intereses por no realizar los pagos en tiempo y forma, así como tener la mercancía cuando lo requiera la empresa sin contratiempos para que pueda seguir sus operaciones.

Los beneficios de estos controles son que la empresa tenga la seguridad de que su dinero está siendo manejado por personal autorizado y confiable donde el empresario este seguro de que esa persona está llevando a cabo correctamente las cosas y no darle un mal uso al efectivo.

Así como el de cuentas por pagar trae como beneficio para el empresario su credibilidad como cliente, y esto le ayuda a que puede conseguir más créditos para el financiamiento de sus productos.

### **6.6.3. ANÁLISIS DE LOS ÍNDICES FINANCIEROS**

Cuando se maneja una empresa hay ciertos indicadores claves que hay que observar. Estos indicadores actúan como semáforos o banderas; cuando tienen ciertos valores críticos presentan una señal roja y cuando el negocio "va bien" presentan una señal verde. Aunque cada negocio o tipo de negocio tiene sus indicadores específicos, se pueden construir algunos que son de uso común y generalizado. Este instrumento de análisis por índices, se conoce también como análisis vertical y horizontal.

### **6.6.3.1. El Análisis Vertical**

Si se analiza un Estado de Pérdidas y Ganancias en términos porcentuales, en relación con las ventas, -análisis llamado vertical- se pueden calcular indicadores de utilidad, que inclusive pueden servir como punto de referencia para decidir acerca de negocios aislados. Por ejemplo, el margen bruto es uno de ellos (este porcentaje es el que corresponde a la utilidad bruta sobre ventas). Si se conoce el punto de equilibrio de una firma -que se calcula utilizando el margen bruto del negocio y su cálculo se ilustra más adelante- y se sabe que ya superó ese nivel de ventas, se pueden realizar negocios aislados atendiendo sólo el margen bruto que éste produce. Por ejemplo, se puede aceptar un negocio propuesto por un vendedor, aunque su margen bruto individual no supere el margen bruto estándar o esperado. O viceversa.

Hay casos en que el margen es muy bajo y es necesario ser muy cuidadoso en garantizar que siempre se está por encima de un margen mínimo. Así mismo, un indicador porcentual de los diferentes rubros del Balance General, en relación con el total de activos, es útil para controlar por ejemplo, los niveles de endeudamiento y los niveles de inventarios.

### **6.6.3.2. El Análisis Horizontal**

El propósito de este análisis es examinar el comportamiento (crecimiento o descenso) de los rubros de los estados financieros. Se calcula entonces el porcentaje en que han cambiado los diferentes rubros.

Los indicadores del análisis horizontal, se calculan dividiendo el dato del año más reciente, entre el dato correspondiente del año anterior y restándole 1.

Por medio del análisis horizontal se puede estudiar el comportamiento de un rubro en particular e identificar por medio de otro tipo de análisis (causas externas o

internas), los orígenes de estas variaciones. Algunos de estos análisis se pueden hacer alrededor de la historia de la empresa, capacidad de la gestión empresarial y el proceso de acumulación del capital productivo en la empresa.

El análisis horizontal es más rico y fructífero si se analizan los rubros de manera que reflejen sus verdaderas magnitudes y no necesariamente en términos monetarios absolutos.

Por ejemplo, los gastos por mano de obra se pueden medir en términos de salarios mínimos para analizar así su crecimiento; las ventas se deben medir mejor en unidades vendidas o en toneladas si es el caso vendidas; los inventarios en términos de la materia prima principal que se utilice en el proceso.

Otra posibilidad es que tanto las ventas, cartera e inventarios se deflacten con índices de precios específicos, del sector al cual pertenezca la firma analizada o la firma proveedora de la materia prima; por último, la utilidad se puede analizar en términos del número de unidades básicas de producción -materia prima, maquinaria típica, instalación industrial básica, etc.- o deflactarla con el índice de precios que más se ajuste al perfil del accionista típico.

## 6.6.4. INDICADORES FINANCIEROS

FACTOR	INDICADORES TÉCNICOS	FÓRMULA
<b>I. LIQUIDEZ</b>	1. Liquidez Corriente 2. Prueba Ácida	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$ $\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$
<b>II. SOLVENCIA</b>	1. Endeudamiento del Activo 2. Endeudamiento Patrimonial 3. Endeudamiento del Activo Fijo 4. Apalancamiento 5. Apalancamiento Financiero	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$ $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$ $\frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activo Fijo Neto}}$ $\frac{\text{Activo Total}}{\text{Patrimonio}}$ $\frac{(\text{UAI} / \text{Patrimonio})}{(\text{UAI} / \text{Activos Totales})}$
<b>III. GESTIÓN</b>	1. Rotación de Cartera 2. Rotación de Activo Fijo 3. Rotación de Ventas 4. Período Medio de Cobranza 5. Período Medio de Pago 6. Impacto Gastos Administración y Ventas 7. Impacto de la Carga Financiera	$\frac{\text{Ventas}}{\text{Cuentas por Cobrar}}$ $\frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Fijo}}$ $\frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Total}}$ $\frac{(\text{Cuentas por Cobrar} * 365)}{\text{Ventas}}$ $\frac{(\text{Cuentas y Documentos por Pagar} * 365)}{\text{Compras}}$ $\frac{\text{Gastos Administrativos y de Ventas}}{\text{Ventas}}$ $\frac{\text{Gastos Financieros}}{\text{Ventas}}$
<b>IV. RENTABILIDAD</b>	1. Rentabilidad Neta del Activo (Du Pont) 2. Margen Bruto 3. Margen Operacional 4. Rentabilidad Neta de Ventas (Margen Neto) 5. Rentabilidad Operacional del Patrimonio 6. Rentabilidad Financiera	$(\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}}) * (\frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Total}})$ $\frac{\text{Ventas Netas} - \text{Costo de Ventas}}{\text{Ventas}}$ $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Ventas}}$ $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}}$ $(\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}})$ $(\frac{\text{Ventas}}{\text{Activo}}) * (\frac{\text{UAI}}{\text{Ventas}}) *$ $(\frac{\text{Activo}}{\text{Patrimonio}}) * (\frac{\text{UAI}}{\text{UAI}}) *$ $(\frac{\text{UN}}{\text{UAI}})$

Fuente: [www.supercias.gob.ec](http://www.supercias.gob.ec)

#### **6.6.4.1. INDICADORES DE LIQUIDEZ**

Estos indicadores surgen de la necesidad de medir la capacidad que tienen las empresas para cancelar sus obligaciones de corto plazo. Sirven para establecer la facilidad o dificultad que presenta una compañía para pagar sus pasivos corrientes al convertir a efectivo sus activos corrientes. Se trata de determinar qué pasaría si a la empresa se le exigiera el pago inmediato de todas sus obligaciones en el lapso menor a un año. De esta forma, los índices de liquidez aplicados en un momento determinado evalúan a la empresa desde el punto de vista del pago inmediato de sus acreencias corrientes en caso excepcional.

#### **6.6.4.2. INDICADORES DE SOLVENCIA**

Los indicadores de endeudamiento o solvencia tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa. Se trata de establecer también el riesgo que corren tales acreedores y los dueños de la compañía y la conveniencia o inconveniencia del endeudamiento.

Desde el punto de vista de los administradores de la empresa, el manejo del endeudamiento es todo un arte y su optimización depende, entre otras variables, de la situación financiera de la empresa en particular, de los márgenes de rentabilidad de la misma y del nivel de las tasas de interés vigentes en el mercado, teniendo siempre presente que trabajar con dinero prestado es bueno siempre y cuando se logre una rentabilidad neta superior a los intereses que se debe pagar por ese dinero.

Por su parte los acreedores, para otorgar nuevo financiamiento, generalmente prefieren que la empresa tenga un endeudamiento "bajo", una buena situación de liquidez y una alta generación de utilidades, factores que disminuyen el riesgo de crédito.

#### **6.6.4.3. INDICADORES DE GESTIÓN**

Estos indicadores tienen por objetivo medir la eficiencia con la cual las empresas utilizan sus recursos. De esta forma, miden el nivel de rotación de los componentes del activo; el grado de recuperación de los créditos y del pago de las obligaciones; la eficiencia con la cual una empresa utiliza sus activos según la velocidad de recuperación de los valores aplicados en ellos y el peso de diversos gastos de la firma en relación con los ingresos generados por ventas.

En varios indicadores, se pretende imprimirle un sentido dinámico al análisis de aplicación de recursos, mediante la comparación entre cuentas de balance (estáticas) y cuentas de resultado (dinámicas). Lo anterior surge de un principio elemental en el campo de las finanzas de acuerdo al cual, todos los activos de una empresa deben contribuir al máximo en el logro de los objetivos financieros de la misma, de tal suerte que no conviene mantener activos improductivos o innecesarios. Lo mismo ocurre en el caso de los gastos, que cuando registran valores demasiado altos respecto a los ingresos demuestran mala gestión en el área financiera.

#### **6.6.4.4. INDICADORES DE RENTABILIDAD**

Los indicadores de rendimiento, denominados también de rentabilidad o lucratividad, sirven para medir la efectividad de la administración de la empresa para controlar los costos y gastos y, de esta manera, convertir las ventas en utilidades.

Desde el punto de vista del inversionista, lo más importante de utilizar estos indicadores es analizar la manera como se produce el retorno de los valores invertidos en la empresa (rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo total).



## 6.7. MODELO OPERATIVO O METODOLOGÍA

Se detallan las etapas de la propuesta que se debe aplicar en la empresa investigada:

Nº	ETAPAS	RESPONSABLE	TIEMPO (DÍAS)
1	<b>* Evaluación de la situación administrativa y financiera de la empresa sobre la administración del efectivo</b>	Investigadora	
	Diagnóstico de la situación administrativa en base a las funciones del personal de la empresa en relación al efectivo		2
	Análisis comparativo de los Estados Financieros ( vertical y horizontal)		2
	Aplicación de indicadores financieros en relación a las cuentas: cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inventarios		2
	Análisis vertical del Estado de Flujo de Efectivo		3
	Elaboración y aplicación de cuestionarios de control interno		2
2	<b>* Diseño de un manual de políticas y procedimientos de control interno para la administración del efectivo</b>	Investigadora	3
	Desarrollo de políticas y procedimientos de control interno para la administración del efectivo		5
	Elaboración de flujogramas de procesos		3
3	<b>* Socializar las políticas y procedimientos de control interno para la administración del efectivo</b>	Investigadora	
	Cronograma de implementación sugerido para seguimiento		1
		<b>Total:</b>	<b>23</b>

**Tabla N 18:** Modelo Operativo  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## **6.7.1. ETAPA I - EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO**

### **6.7.1.1. Diagnóstico de la situación administrativa de la empresa en relación al manejo del efectivo**

#### **Funciones de los empleados de la empresa en relación al efectivo**

A continuación se detallan las responsabilidades identificadas en la empresa Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda.:

#### **Presidente:**

Bajo su dependencia están las siguientes responsabilidades:

- Contrata y delega funciones al personal de la empresa y a la vez controla que las actividades que fueron delegadas se realicen de una manera eficiente y eficaz.
- Analiza la situación actual en la que se encuentra la entidad mediante la información financiera generada por el departamento de contabilidad y en de ser necesario realiza los respectivos correctivos de manera inmediata.
- Toma las decisiones más significativas de la empresa, pues es la única encargada de aprobar fuertes movimientos económicos en la entidad o cambios dentro de ella, buscando siempre el bienestar común de los colaboradores de la empresa y de la gasolinera misma.
- Autorizar desembolsos como: pago de proveedores, anticipo de socios, préstamos a empleados y socios, pago de sueldos, pago de obligaciones bancarias de la empresa.
- Aprueban y autorizan productos financieros.

**Gerente general:**

- Autorizar desembolsos como: pago de proveedores, anticipo de socios, préstamos a empleados y socios, pago de sueldos, pago de obligaciones bancarias de la empresa.
- Aprueban y autorizan productos financieros.

**Administrador:**

- Autorizar la compra de bienes y o servicios.
- Controla la cartera de clientes de la empresa.
- Autoriza pago de sueldos a empleados, anticipo a socios, anticipo a empleados, préstamos bancarios, préstamos a empleados y a socios.
- Autoriza retiros de efectivo de la venta diaria a los directivos de la empresa.

**Contadora:**

- Cuadros de caja
- Pago de sueldos a empleados, anticipo a empleados y a socios, préstamos bancarios, préstamos a socios y a empleados.
- Pago de gastos operativos.
- Declaración de impuestos tributarios.

**Auxiliar de contabilidad:**

- Recuperación de cartera de clientes
- Cuadros de caja en el caso de que la contadora no se encuentre en la empresa.
- Registro de facturas de compra de bienes y/o servicios realizado por la empresa.
- Registro de facturas de ventas de combustible.
- Pago de sueldos en el caso de que la contadora no se encuentre en la empresa.

**Jefe de despachadores:**

- Funciones de cobranza de clientes
- Depósitos bancarios ( bienes y/o servicios)

**Despachadores:**

- La función que cumplen los empleados de cada isla es la de proveer de combustible a todos los clientes que llegan a la gasolinera a adquirir el producto.
- Adicionalmente se encargan de realizar la facturación correspondiente ya sea el pago en efectivo, a crédito, cheque o tarjeta de crédito a los clientes, socios y directivos de la empresa.
- Entregan efectivo a la contadora para pagos de gastos, préstamos bancarios, préstamos a socios, anticipo a empleados, anticipo a socios, anticipos a empleados pago de sueldos.
- Cuadran diariamente la venta del día con la contadora y/o auxiliar de contabilidad.

**Chofer:**

- Canaliza el pago de combustibles a la distribuidora de la empresa.
- Entrega de facturas compra de combustible.

**Conserje:**

- Funciones de cobranza de clientes
- Depósitos bancarios ( bienes y/o servicios)

Luego de haber identificado las responsabilidades de los empleados de la empresa en relación a la administración del efectivo, a continuación se detalla los aspectos relevantes:

- Los directivos de la empresa realizan autorizaciones para que los socios retiren dinero en efectivo así como también consumo de combustible el mismo que tampoco lo cancelarán cuando se realice el pago de utilidades.
- La caja chica no se encuentra definida por un monto fijo y el responsable del mismo.
- Para el cobro de los clientes a crédito se debe exigir un plazo mínimo de pago y las medidas a tomar en el caso que no cancelen los valores facturados.
- De igual manera para la cancelación de interés por préstamos se debe mantener un fondo fijo para dichos pagos y no llegar a instancias de cancelar con recargos.

La situación organizacional de la empresa Centro de Servicio Alonso Gaviláñez Cía. Ltda., no se encuentra definida mediante organigrama estructural así como también carece de un manual de funciones de los empleados de la empresa. Esto da como resultado que el personal que conforma la empresa no tiene conocimiento de sus responsabilidades y sanciones de acuerdo al departamento que pertenece.

Además no se realiza planificación estratégica de un determinado período a mediano largo plazo en el cual constituye concentrar aquellos objetivos fáciles de lograr o en el área competitiva, en correspondencia con las oportunidades y amenazas que ofrece el entorno.

El control interno de la entidad está a cargo del administrador, ya que no existe un manual de políticas y procedimiento para cada área; el mismo que define las responsabilidades de los empleados y directivos para evitar segregación de funciones.

En el aspecto financiero de la gasolinera las debilidades que se presentan son: inadecuada utilización del efectivo al no contar con fondos establecidos para el pago de intereses por créditos solicitados por la organización, el manejo de caja

chica no se encuentra definido, tampoco el monto base que debe tener para solventar los gastos menores.

En conclusión la empresa necesita un manual de políticas y procedimientos para una adecuada administración del efectivo debido a que el personal realiza algunas funciones que implican la toma de decisiones negativas por parte de los directivos, al no contar con autorizaciones por escrito, reserva de fondos para gastos primordiales, aspectos de seguridad, entre otros.

### 6.7.1.2. Análisis comparativo de los Estados Financieros (vertical y horizontal)

ANÁLISIS VERTICAL  
CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILÁNEZ CIA. LTDA.  
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Cuentas		AÑO 2011		AÑO 2012			
		Valor en Dolares	%	Valor en Dolares	%		
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>298.526,68</b>	<b>50,40%</b>	<b>298.408,44</b>	<b>53,70%</b>		
<b>CAJA</b>		<b>1.315,24</b>	<b>0,22%</b>	<b>119.571,93</b>	<b>21,52%</b>		
Caja Chica		1.315,24	0,22%	119571,93	21,52%		
<b>BANCOS</b>		<b>3.295,90</b>	<b>0,56%</b>	<b>4.204,65</b>	<b>0,76%</b>		
Internacional cta.cte. 5000600445		0,00	0,00%	21,73	0,00%		
Pichincha cta.cte. 15652597		2.428,18	0,41%	3.315,20	0,60%		
Produbanco		104,24	0,02%	104,24	0,02%		
Coop. San Francisco		763,48	0,13%	763,48	0,14%		
<b>Cuentas por Cobrar</b>		<b>278.511,08</b>	<b>47,02%</b>	<b>152.231,82</b>	<b>27,39%</b>		
Clientes		106.670,88	102.662,10	17,33%	70957,72	65.960,59	11,87%
Cuentas Incobrables años anteriores		0,00	0,00%	42403,96	42.403,96	7,63%	
Provisión Cuentas por Cobrar		4.008,78	0,00	0,00%	4997,13	0	0,00%
Tarjetas de crédito		3.774,14	0,64%	2480,55	0,45%		
Cuentas por Cobrar Socios		166.124,61	28,05%	0	0,00%		
Anticipo a empleados		3.314,56	0,56%	37991,25	6,84%		
Anticipo Varios		2.635,67	0,44%	1762,69	0,32%		
Otras Cuentas Por Cobrar		0,00	0,00%	1632,78	0,29%		

**Tabla N 19:** Análisis Vertical Estado de Situación Final

**Fuente:** Estado de Situación Final año 2011-2012

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

**ANÁLISIS VERTICAL**  
**CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILÁNEZ CIA. LTDA.**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

Cuentas	AÑO 2011			AÑO 2012	
	Valor en Dólares	%		Valor en Dólares	%
<b>INVENTARIO</b>	<b>15.404,46</b>	<b>2,60%</b>		<b>22.400,04</b>	<b>4,03%</b>
Gasolina Extra	7.778,57	1,31%		14.183,90	2,55%
Gasolina súper	2.263,39	0,38%		3.946,80	0,71%
Diésel filtrado	5.362,50	0,91%		4.269,34	0,77%
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>288.002,47</b>	<b>48,62%</b>		<b>251.519,17</b>	<b>45,26%</b>
<b>ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES</b>	<b>209.132,47</b>	<b>35,31%</b>		<b>181.101,89</b>	<b>32,59%</b>
Muebles y eq. De oficina	16.842,55	0,00%	17.527,91		0,00%
(-) Dep. Acum eq. Ofic.	-15.839,10	1,003,45	-15.893,98	1.633,93	0,29%
Equipo de Cómputo	18.619,17	0,00%	19.094,17		0,00%
(-) Dep. Acum eq. Cómputo	-18.619,20	-0,03	-18.648,66	445,51	0,08%
Edificios	230.565,56	0,00%	230.565,56		0,00%
(-) Dep. Acum de edificios	-117.644,98	112.920,58	-129.173,26	101.392,30	18,25%
Vehículos	128.138,43	0,00%	128.138,43		0,00%
(-) Dep. Acum de vehículos	-32.929,96	95.208,47	-50.508,28	77.630,15	13,97%
Surtidores y tanques	131.278,46	0,00%	131.278,46		0,00%
(-) Dep. Acum de surtidores	-131.278,46	0,00	-131.278,46	0,00	0,00%
<b>ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIABLES</b>	<b>58.096,00</b>	<b>9,81%</b>		<b>58.096,00</b>	<b>10,45%</b>
Terreno	58.096,00	9,81%		58.096,00	10,45%
<b>ANTICIPO IMPUESTOS</b>	<b>20.774,00</b>	<b>3,51%</b>		<b>12.321,28</b>	<b>2,22%</b>
Crédito Tributario IVA	13.778,73	2,33%		11.844,8	2,13%
Crédito Tributario A favor	6.995,27	1,18%		476,48	0,09%
<b>OTROS ACTIVOS</b>	<b>5.790,00</b>	<b>0,98%</b>		<b>5.790,00</b>	<b>1,04%</b>
Acciones en Otras Compañías	5.790,00	0,98%		5.790,00	1,04%
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>592.319,15</b>	<b>100,00%</b>		<b>555.717,61</b>	<b>100,00%</b>

**Tabla N° 19.1:** Análisis Vertical Estado de Situación Final  
**Fuente:** Estado de Situación Final año 2011-2012  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera



**ANÁLISIS VERTICAL**  
**CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILÁNEZ CIA. LTDA.**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

Cuentas	AÑO 2011		AÑO 2012	
	Valor en Dolares	%	Valor en Dolares	%
<b>PASIVO A CORTO PLAZO</b>	<b>93.142,08</b>	<b>15,72%</b>	<b>99232,14</b>	<b>17,86%</b>
<b>PRESTAMOS A CORTO PLAZO</b>	<b>74.824,73</b>	<b>12,63%</b>	<b>17024,27</b>	<b>3,06%</b>
Préstamos por pagar	74.824,73	12,63%	17024,27	3,06%
<b>PROVISIONES SOCIALES POR PAGAR</b>	<b>13.033,03</b>	<b>2,20%</b>	<b>18696,65</b>	<b>3,36%</b>
XIII Sueldo	701,80	0,12%	3549,51	0,64%
XIV Sueldo	1.781,72	0,30%	2387,34	0,43%
Fondo de Reserva	2.767,14	0,47%	3221,44	0,58%
Vacaciones	4.109,80	0,69%	4484,64	0,81%
IESS por Pagar	2.079,08	0,35%	2336,28	0,42%
IESS Prestamos	513,49	0,09%	280,44	0,05%
Jubilación	1.080,00	0,18%	1080	0,19%
Desahucio	0,00	0,00%	1357	0,24%
<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>	<b>5.284,32</b>	<b>0,89%</b>	<b>10198,14</b>	<b>1,84%</b>
Ret. IVA Compra de Bienes 30%	0,00	0,00%	22,38	0,00%
Ret IVA Compra de Servicios 70%	0,00	0,00%	48,30	0,01%
Ret. Bienes no Prod. Sociedad	0,00	0,00%	17,74	0,00%
Ret. Promoción y Publicidad	0,00	0,00%	3,00	0,00%
Ret. Otros Servicios	0,00	0,00%	11,90	0,00%
15% Trabajadores	5.284,32	0,89%	10.094,82	1,82%

**Tabla N° 19.2:** Análisis Vertical Estado de Situación Final  
**Fuente:** Estado de Situación Final año 2011-2012  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

**ANÁLISIS VERTICAL**  
**CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILÁNEZ CIA. LTDA.**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

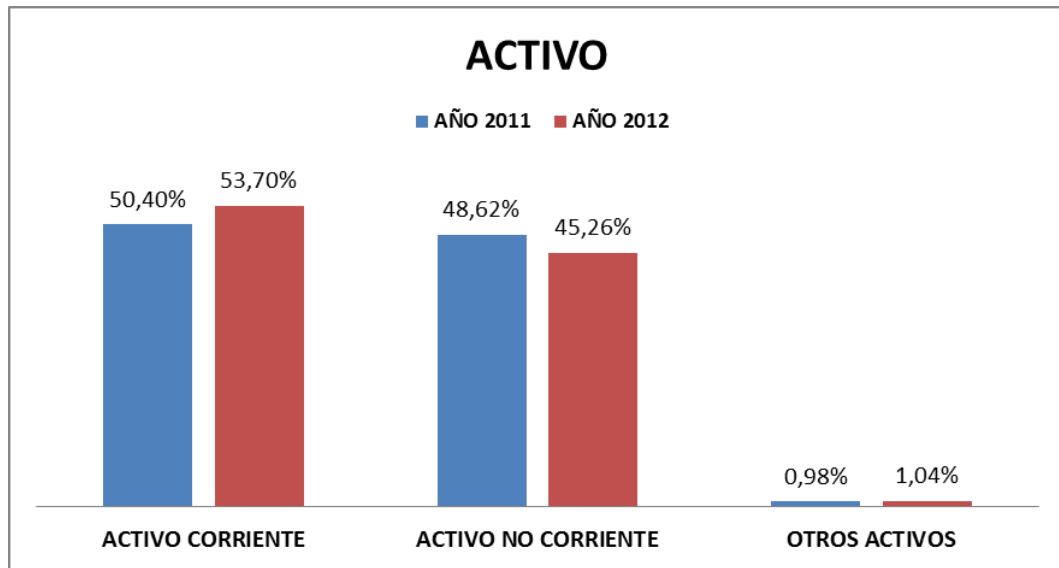
CUENTAS	AÑO 2011		AÑO 2012	
	VALOR EN DOLARES	%	VALOR EN DOLARES	%
<b>GASTOS POR PAGAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>53313,08</b>	<b>9,59%</b>
Nomina por Pagar	0,00	0,00%	6003,66	1,08%
Cuentas por pagar sobregiro	0,00	0,00%	45915,48	8,26%
Varios	0,00	0,00%	1393,94	0,25%
<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>	<b>148.541,03</b>	<b>25,08%</b>	<b>64758,73</b>	<b>11,65%</b>
<b>PRESTAMOS POR PAGAR</b>	<b>148.541,03</b>	<b>25,08%</b>	<b>64758,73</b>	<b>11,65%</b>
Préstamo Banco Internacional	148.541,03	25,08%	64758,73	11,65%
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>241.683,11</b>	<b>40,80%</b>	<b>163990,87</b>	<b>29,51%</b>
<b>PATRIMONIO</b>	<b>350.636,04</b>	<b>59,20%</b>	<b>391.726,75</b>	<b>70,49%</b>
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	<b>50.800,00</b>	<b>8,58%</b>	<b>50.800,00</b>	<b>9,14%</b>
GAVILANES SILVA CLARA ELENA	1.524,00	0,26%	1.524,00	0,27%
GAVILANES SILVA ROSA CATALINA	1.524,00	0,26%	1.524,00	0,27%
GAVILANEZ SILVA CARLOS HUGO	22.352,00	3,77%	22.352,00	4,02%
GAVILANEZ SILVA ALONSO PATRICIO	2.032,00	0,34%	2.032,00	0,37%
GAVILANEZ SILVA GERMAN ALONSO	23.368,00	3,95%	23.368,00	4,21%
<b>RESERVAS</b>	<b>282.341,50</b>	<b>47,67%</b>	<b>282.341,50</b>	<b>50,81%</b>
Reserva Legal	13.415,85	2,26%	13.415,85	2,41%
Reserva de capital	268.925,65	45,40%	268.925,65	48,39%
<b>RESULTADOS</b>	<b>17.494,54</b>	<b>2,95%</b>	<b>58585,25</b>	<b>10,54%</b>
Utilidad del Ejercicio	17.494,54	2,95%	17.494,54	3,15%
Utilidad del presente Ejercicio	0,00	0,00%	41.090,70	7,39%
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>592.319,15</b>	<b>100,00%</b>	<b>555.717,61</b>	<b>100,00%</b>

**Tabla N° 19.3** Análisis Vertical Estado de Situación Final

**Fuente:** Estado de Situación Final año 2011-2012

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## Activo



**Gráfico N° 18:** Activo  
**Fuente:** Análisis Vertical Estado de Situación Final  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## ANÁLISIS VERTICAL

### Interpretación:

- En el año 2011 el Activo tiene porcentajes más altos en las el Activo Corriente en un 50,40% y Activo no Corriente en un 48,6%; que de igual manera para el año 2012 estas cuentas siguen siendo las más representativas.

## Activo Corriente



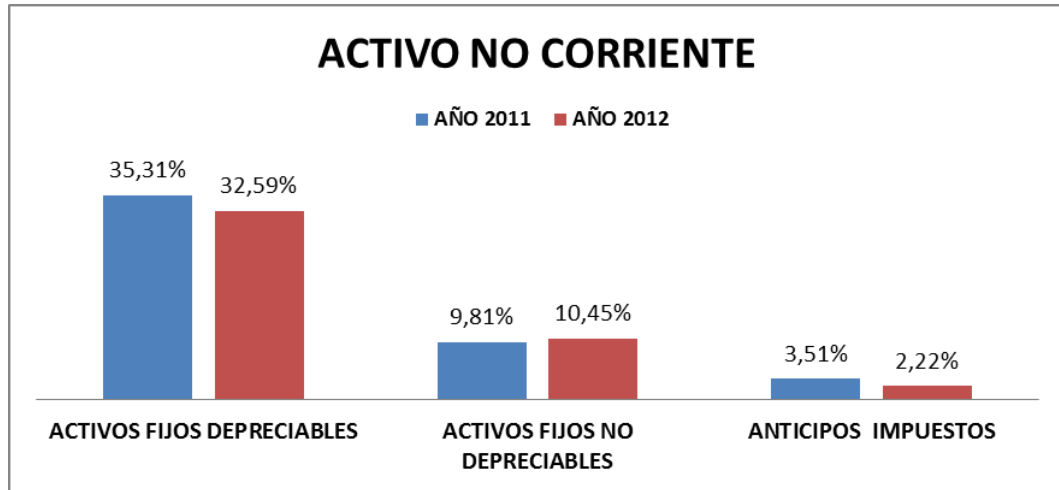
**Gráfico N° 19:** Activo Corriente  
**Fuente:** Análisis Vertical Estado de Situación Final  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## ANÁLISIS VERTICAL

### Interpretación:

- En el año 2012 dentro de los Activos Corrientes los rubros más importante que tuvo un incremento alto son Caja con un 21,52% en comparación al año 2011 que solo fue de 0,22% y también Cuentas por Cobrar en cambio redujo al 27,39% en el año 2012 en comparación al 2011 que fue de 47,02%. Esto quiere decir que las cuentas por cobrar para el año 2012 fueron canceladas con mayor puntualidad por parte de los clientes.

## Activo No Corriente



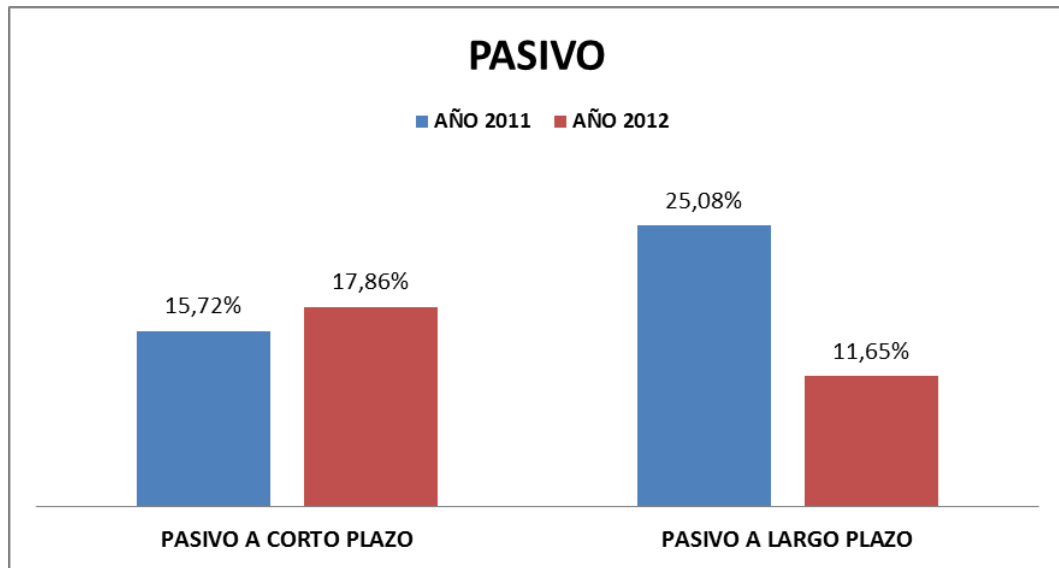
**Gráfico N° 20:** Activo no Corriente  
**Fuente:** Análisis Vertical Estado de Situación Final  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## ANÁLISIS VERTICAL

### Interpretación:

- En cuanto al Activo no Corriente en el año 2011, los activos fijos depreciables representan el rubro más alto con un 35,31% en comparación a los activos fijos no depreciables que solo representan 9,81% y anticipos impuestos de 3,51%.
- Para el año 2012 de igual forma los activos fijos depreciables representan el mayor porcentaje de 32,59% en el grupo de Activo no Corriente.

## Pasivo



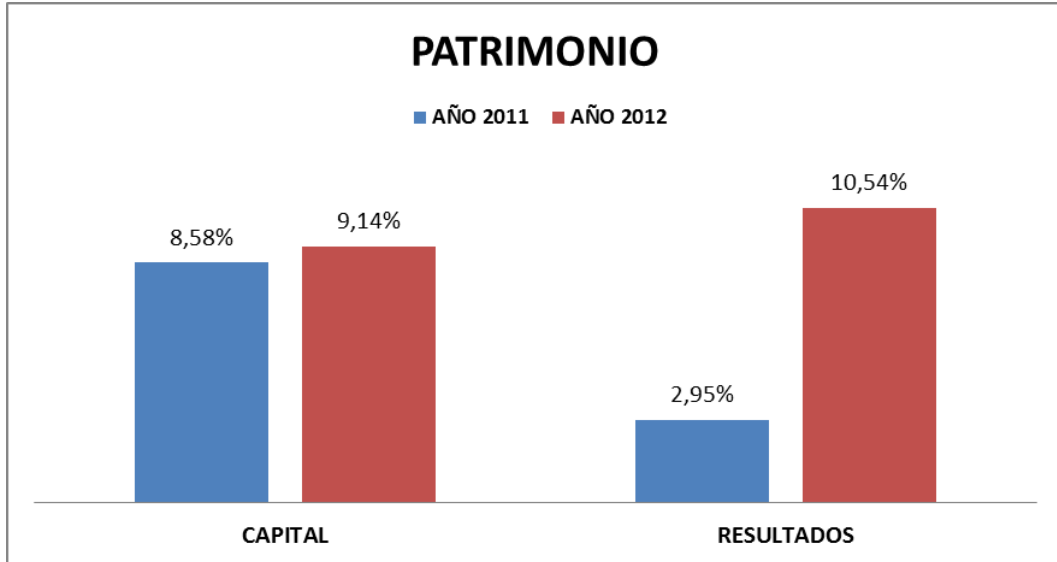
**Gráfico N° 21:** Pasivo  
**Fuente:** Análisis Vertical Estado de Situación Final  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## ANÁLISIS VERTICAL

### Interpretación:

- Dentro del Pasivo en el año 2011 los pasivos a corto plazo tiene un 15,72% y los préstamos por pagar un 17,86% siendo esta cuenta la más representativa para este año.
- Para el año 2012 en cambio las cuentas de pasivo corriente aumentan en 25,08% y disminuyen los pasivos a largo plazo a 11,65%.

## Patrimonio



**Gráfico N° 22:** Patrimonio  
**Fuente:** Análisis Vertical Estado de Situación Final  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## ANÁLISIS VERTICAL

### Interpretación:

- En lo que respecta al Patrimonio el capital representa un 8,58% y la utilidad en un 2,95% para el año 2011; en consideración al año 2012 la utilidad incrementa en un 10,54% y el capital aumenta a 9,14%.

**ÁNÁLISIS HORIZONTAL**  
**CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILÁNEZ CIA. LTDA.**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

CUENTAS	AÑO 2011		AÑO 2012		COMPARATIVO	
					VALOR EN DOLARES	%
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>298.526,68</b>		<b>298.408,44</b>	<b>-118,24</b>	<b>-0,04%</b>
<b>CAJA</b>		<b>1.315,24</b>		<b>119.571,93</b>	<b>118.256,69</b>	<b>8991,26%</b>
Caja		1.315,24		119571,93	118.256,69	8991,26%
<b>BANCOS</b>		<b>3.295,90</b>		<b>4.204,65</b>	<b>908,75</b>	<b>27,57%</b>
Internacional cta.cte. 5000600445		0,00		21,73	21,73	21,73%
Pichincha cta.cte. 15652597		2.428,18		3.315,20	887,02	36,53%
Produbanco		104,24		104,24	0,00	0,00%
Coop. San Francisco		763,48		763,48	0,00	0,00%
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>		<b>278.511,08</b>		<b>152.231,82</b>	<b>-126.279,26</b>	<b>-45,34%</b>
Cientes	106.670,88	102.662,10	70957,72	65.960,59	-36.701,51	-35,75%
Cuentas Incobrables años anteriores		0,00	42403,96	42.403,96	42.403,96	42403,96%
Provisión Cuentas por Cobrar	4.008,78	0,00	4997,13	0,00	988,35	24,65%
Tarjetas de crédito		3.774,14		2480,55	-1.293,59	-34,28%
Cuentas por Cobrar Socios		166.124,61		0,00	-166.124,61	-100,00%
Anticipo a empleados		3.314,56		37991,25	34.676,69	1046,19%
Anticipo Varios		2.635,67		1762,69	-872,98	-33,12%
Otras Cuentas Por Cobrar		0,00		1.632,78	1.632,78	1632,78%
<b>INVENTARIO FINAL</b>		<b>15.404,46</b>		<b>22.400,04</b>	<b>6.995,58</b>	<b>45,41%</b>
Gasolina Extra		7.778,57		14.183,90	6.405,33	82,35%
Gasolina súper		2.263,39		3.946,80	1.683,41	74,38%
Diesel filtrado		5.362,50		4.269,34	-1.093,16	-20,39%
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>288.002,47</b>		<b>251.519,17</b>	<b>-36.483,30</b>	<b>-12,67%</b>
<b>ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES</b>		<b>209.132,47</b>		<b>181.101,89</b>	<b>-28.030,58</b>	<b>-13,40%</b>
Muebles y eq. De oficina	16.842,55		17.527,91			
(-) Dep. Acum eq.Ofic.	-15.839,10	1.003,45	-15.893,98	1.633,93	630,48	62,83%
Equipo de Cómputo	18.619,17		19.094,17			
(-) Dep. Acum eq. Cómputo	-18.619,20	-0,03	-18.648,66	445,51	445,54	1485133,33%
Edificios	230.565,56		230.565,56			
(-) Dep. Acum de edificios	-117.644,98	112.920,58	129.173,26	101.392,30	-11.528,28	-10,21%
Vehiculos	128.138,43		128.138,43			
(-) Dep. Acum de vehículos	-32.929,96	95.208,47	-50.508,28	77.630,15	-17.578,32	-18,46%
Surtidores y tanques	131.278,46		131.278,46			
(-) Dep. Acum de surtidores	-131.278,46	0,00	131.278,46	0,00	0,00	0,00%
<b>ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIABLES</b>		<b>58.096,00</b>		<b>58.096,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Terreno		58.096,00		58096	0,00	0,00%
<b>ANTICIPO IMPUESTOS</b>		<b>20.774,00</b>		<b>12.321,28</b>	<b>-8.452,72</b>	<b>-40,69%</b>
Crédito Tributario IVA		13.778,73		11844,8	-1.933,93	-14,04%
Crédito Tributario A favor		6.995,27		476,48	-6.518,79	-93,19%
<b>OTROS ACTIVOS</b>		<b>5.790,00</b>		<b>5.790,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Acciones en Otras Compañías		5.790,00		5790	0,00	0,00%
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>592.319,15</b>		<b>555.717,61</b>	<b>-36.601,54</b>	<b>-6,18%</b>

**Tabla N 20: Análisis Horizontal Estado de Situación Final**

**Fuente:** Estado de Situación Final año 2011-2012

**Elaborado por:** Paulina Mosquera



**ANÁLISIS HORIZONTAL**  
**CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILÁNEZ CIA. LTDA.**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

Cuentas	AÑO 2011		AÑO 2012		COMPARATIVO	
	Valor	%	Valor	%	Valor en Dolares	%
<b>PASIVO A CORTO PLAZO</b>		<b>93.142,08</b>		<b>99232,14</b>	<b>6.090,05</b>	<b>6,54%</b>
<b>PRESTAMOS A CORTO PLAZO</b>		<b>74.824,73</b>		<b>17.024,27</b>	<b>-57.800,46</b>	<b>-77,25%</b>
Préstamos por pagar		74.824,73		17024,27	-57.800,46	-77,25%
<b>PROVISIONES SOCIALES POR PAGAR</b>		<b>13.033,03</b>		<b>18696,65</b>	<b>5.663,62</b>	<b>43,46%</b>
XIII Sueldo		701,80		3549,51	2.847,71	405,77%
XIV Sueldo		1.781,72		2387,34	605,62	33,99%
Fondo de Reserva		2.767,14		3221,44	454,30	16,42%
Vacaciones		4.109,80		4484,64	374,84	9,12%
IESS por Pagar		2.079,08		2336,28	257,20	12,37%
IESS Prestamos		513,49		280,44	-233,05	-45,39%
Jubilación		1.080,00		1080	0,00	0,00%
Desahucio		0,00		1357	1.357,00	1357,00%
<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>		<b>5.284,32</b>		<b>10198,14</b>	<b>4.913,81</b>	<b>92,99%</b>
Ret. IVA Compra de Bienes 30%		0,00		22,38	22,38	0,00%
Ret IVA Compra de Servicios 70%		0,00		48,30	48,30	0,00%
Ret. Bienes no Prod. Sociedad		0,00		17,74	17,74	17,74%
Ret. Honorarios		0,00		0,00	0,00	0,00%
Ret. Seguros y Reaseguros		0,00		0,00	0,00	0,00%
Ret. Transporte		0,00		0,00	0,00	0,00%
Ret. Promoción y Publicidad		0,00		3,00	3,00	3,00%
Ret. Otros Servicios		0,00		11,90	11,90	11,90%
23% Impuesto a la Renta		0,00		0,00	0,00	0,00%
15% Trabajadores		5.284,32		10.094,82	4.810,49	91,03%
<b>GASTOS POR PAGAR</b>		<b>0,00</b>		<b>53313,08</b>	<b>53.313,08</b>	<b>53313,08%</b>
Nomina por Pagar		0,00		6003,66	6.003,66	6003,66%
Cuentas por pagar sobregiro		0,00		45915,48	45.915,48	45915,48%
Varios		0,00		1393,94	1.393,94	1393,94%
<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>		<b>148.541,03</b>		<b>64758,73</b>	<b>-83.782,30</b>	<b>-83782,30%</b>
<b>PRESTAMOS POR PAGAR</b>		<b>148.541,03</b>		<b>64758,73</b>	<b>-83.782,30</b>	<b>-56,40%</b>
Préstamo Banco Internacional		148.541,03		64758,73	-83.782,30	-56,40%
<b>TOTAL PASIVOS</b>		<b>241.683,11</b>		<b>163.990,87</b>	<b>-77.692,25</b>	<b>-32,15%</b>
<b>PATRIMONIO</b>		<b>350.636,04</b>		<b>391.726,75</b>	<b>41.090,71</b>	<b>11,72%</b>
<b>CAPITAL SOCIAL</b>		<b>50.800,00</b>		<b>50.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
GAVILANES SILVA CLARA ELENA		1.524,00		1.524,00	0,00	0,00%
GAVILANES SILVA ROSA CATALINA		1.524,00		1.524,00	0,00	0,00%
GAVILANEZ SILVA CARLOS HUGO		22.352,00		22.352,00	0,00	0,00%
GAVILANEZ SILVA ALONSO PATRICIO		2.032,00		2.032,00	0,00	0,00%
GAVILANEZ SILVA GERMAN ALONSO		23.368,00		23.368,00	0,00	0,00%

**Tabla N° 20.1:** Análisis Horizontal Estado de Situación Final  
**Fuente:** Estado de Situación Final año 2011-2012  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

**ANÁLISIS HORIZONTAL  
CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILÁNEZ CIA. LTDA.  
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

Cuentas	AÑO 2011		AÑO 2012		COMPARATIVO	
	Valor en Dólares		Valor en Dólares		Valor en Dólares	%
<b>RESERVAS</b>		<b>282.341,50</b>		<b>282.341,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Reserva Legal		13.415,85		13.415,85	0,00	0,00%
Reserva de capital		268.925,65		268.925,65	0,00	0,00%
<b>RESULTADOS</b>		<b>17.494,54</b>		<b>58585,25</b>	<b>41.090,71</b>	<b>11,72%</b>
Utilidad del Ejercicio		17.494,54		17.494,54	0,00	0,00%
Utilidad del presente Ejercicio		0,00		41.090,70	41.090,70	11,72%
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>592.319,15</b>		<b>555.717,61</b>	<b>36.601,54</b>	<b>-6,18%</b>

**Tabla N° 20.2:** Análisis Horizontal Estado de Situación Final  
**Fuente:** Estado de Situación Final año 2011-2012  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## ANÁLISIS HORIZONTAL

### Interpretación:

#### ACTIVO:

- Las variaciones entre los años 2011 y 2012 en cuanto al Activo, el mayor cambio se dio el Activo no Corriente disminuyendo en un 12,67% por lo que los anticipos de impuestos fueron menores para pagar.

#### ACTIVO CORRIENTE:

- En cuanto al Activo Corriente la variación más alta es de caja en un 8991,26% que representa \$ 118.256,69.

#### ACTIVO NO CORRIENTE:

- En cuanto al Activo no Corriente tuvo un decremento significativo la cuenta anticipos impuestos que fue de - 40,69% que representa \$ 8.452,72.

**PASIVO:**

- Las variaciones más representativas en relación al Pasivo se las encuentran en los impuestos por pagar con un incremento de 92,99%, gastos por pagar de 53313,08% y el pasivo corriente disminuyó en un -77,25%.

**PATRIMONIO:**

- Dentro del Pasivo las utilidades de la empresa tuvo un incremento del 11,72% que representa \$ 41.090,71.

**ANÁLISIS VERTICAL**  
**CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILANEZ CIA. LTDA.**  
**ESTADO DE RESULTADOS**

CUENTAS	AÑO 2011		AÑO 2012	
	VALOR EN DOLARES	%	VALOR EN DOLARES	%
<b>INGRESOS POR VENTAS</b>	<b>2663209,99</b>	<b>100,00%</b>	<b>2.793.006,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>Ventas</b>	<b>2668225,05</b>	<b>100,19%</b>	<b>2.797.845,91</b>	<b>100,17%</b>
Gasolina Extra	1284556,79	48,23%	1.449.107,57	51,88%
Gasolina súper	741672,82	27,85%	669.210,47	23,96%
Diesel filtrado	641995,44	24,11%	679.527,87	24,33%
<b>(-) Descuento Ventas</b>	<b>5015,06</b>	<b>0,19%</b>	<b>4.839,91</b>	<b>0,17%</b>
<b>COSTO DE VENTAS</b>	<b>2324751,36</b>	<b>87,29%</b>	<b>2449442</b>	<b>87,70%</b>
<b>Inventario Inicial</b>	<b>21815,9</b>	<b>0,82%</b>	<b>15.404,46</b>	<b>0,55%</b>
Gasolina extra	14065,7	0,53%	7.778,57	0,28%
Gasolina súper	3033,6	0,11%	2.263,39	0,08%
Diesel filtrado	4716,6	0,18%	5.362,50	0,19%
<b>(+) Compras</b>	<b>2318339,92</b>	<b>87,05%</b>	<b>2.456.437,58</b>	<b>87,95%</b>
Gasolina extra	1144759,68	42,98%	1.303.737,28	46,68%
Gasolina súper	605961,74	22,75%	546.048,00	19,55%
Diesel filtrado	567618,5	21,31%	606.652,30	21,72%
<b>DISPONIBLE</b>	<b>2340155,82</b>	<b>87,87%</b>	<b>2.471.842,04</b>	<b>88,50%</b>
<b>(-) Inventario Final</b>	<b>15404,46</b>	<b>0,58%</b>	<b>22.400,04</b>	<b>0,80%</b>
Gasolina extra	7778,57	0,29%	14.183,90	0,51%
Gasolina súper	2263,39	0,08%	3.946,80	0,14%
Diesel filtrado	5362,5	0,20%	4.269,34	0,15%
<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>	<b>338458,63</b>	<b>12,71%</b>	<b>343564</b>	<b>12,30%</b>
<b>(-) GASTOS OPERACIONALES</b>	<b>306623,14</b>	<b>11,51%</b>	<b>278026,01</b>	<b>9,95%</b>
<b>GASTOS FIJOS</b>	<b>165534,4</b>	<b>6,22%</b>	<b>175.914,01</b>	<b>6,30%</b>
Sueldos y salarios	106530,36	4,00%	109.087,75	3,91%
Aporte Patronal	12759,48	0,48%	13.038,99	0,47%
XIII Sueldo	8155,5	0,31%	7.578,81	0,27%
XIV Sueldo	4768,19	0,18%	4.921,24	0,18%
Fondo de Reserva	6642,46	0,25%	7.397,10	0,26%
Vacaciones	2623,46	0,10%	1.500,00	0,05%
Servicios Ocasionales	935,04	0,04%	1.376,88	0,05%
Bonificación Desahucio	218,5	0,01%	1.822,30	0,07%
Gasto Depreciaciones	22901,41	0,86%	29.190,94	1,05%

**Tabla N 21:** Análisis Vertical Estado de Resultados

**Fuente:** Estado de Resultado año 2011-2012

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

**ANÁLISIS VERTICAL**  
**CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILANEZ CIA. LTDA.**  
**ESTADO DE RESULTADOS**

CUENTAS	AÑO 2011		AÑO 2012	
	VALOR EN DOLARES	%	VALOR EN DOLARES	%
<b>GASTOS SERVICIOS BASICOS</b>	<b>8168,26</b>	<b>0,31%</b>	<b>9.336,14</b>	<b>0,33%</b>
Energía Eléctrica	4910,17	0,18%	4.793,04	0,17%
Agua Potable	1134,92	0,04%	2.103,61	0,08%
Telecomunicaciones	1166,34	0,04%	1.164,51	0,04%
Aseo y Limpieza	930,58	0,03%	1.274,98	0,05%
Botellón	26,25	0,00%	0,00	0,00%
<b>OTROS GASTOS</b>	<b>118303,17</b>	<b>4,44%</b>	<b>75.967,71</b>	<b>2,72%</b>
Gasto publicidad y propaganda	856,45	0,03%	6.449,16	0,23%
Gastos Fletes	22762,2	0,85%	1.529,49	0,05%
Gasto combustible-diesel	2444,67	0,09%	179,22	0,01%
Gastos Útiles de oficina	3862,7	0,15%	3.072,00	0,11%
Mantenimiento de equipos	1047,95	0,04%	2.980,31	0,11%
Uniformes Personal	3035,11	0,11%	1.159,36	0,04%
Honorarios Profesionales	0,00	0,00%	880,00	0,03%
Provisiones Cuentas incobrables	0,00	0,00%	988,35	0,04%
Movilización ciudad	0,00	0,00%	18,00	0,00%
Correo y Encomiendas	626,6	0,02%	123,29	0,00%
Copias Xerox y otros	79,21	0,00%	114,62	0,00%
Seguro Gasolinera	3394,1	0,13%	4.626,86	0,17%
Mantenimiento Vehículos	557,04	0,02%	1.714,70	0,06%
Capacitación y servicios	2997,93	0,11%	790,00	0,03%
Otros	8895,82	0,33%	1.325,18	0,05%
Seguro Vehículos	4453,62	0,17%	319,00	0,01%
Adecuaciones	4106,02	0,15%	535,00	0,02%
Impuestos Municipales	1554,4	0,06%	1.710,69	0,06%
Contribuciones y Colaboraciones	2341,58	0,09%	2.350,16	0,08%
Agasajos	264	0,01%	772,55	0,03%
Alimentación	3219,72	0,12%	871,32	0,03%
Repuestos	23203,83	0,87%	17.290,81	0,62%
Bienes no producidos por sociedad	3781,32	0,14%	3.764,29	0,13%
Suministros y materiales	17,39	0,00%	2.492,75	0,09%
Servicios	0,00	0,00%	5.795,24	0,21%
Gastos sin sustento	24801,51	0,93%	14.115,36	0,51%
<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>14617,31</b>	<b>0,55%</b>	<b>16.808,15</b>	<b>0,60%</b>
Intereses bancarios	0,00	0,00%	1434,24	0,05%
Intereses préstamo	9801,16	0,37%	11.449,67	0,41%

**Tabla N° 21.1:** Análisis Vertical Estado de Resultados

**Fuente:** Estado de Resultado año 2011-2012

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

**ANÁLISIS VERTICAL**  
**CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILANEZ CIA. LTDA.**  
**ESTADO DE RESULTADOS**

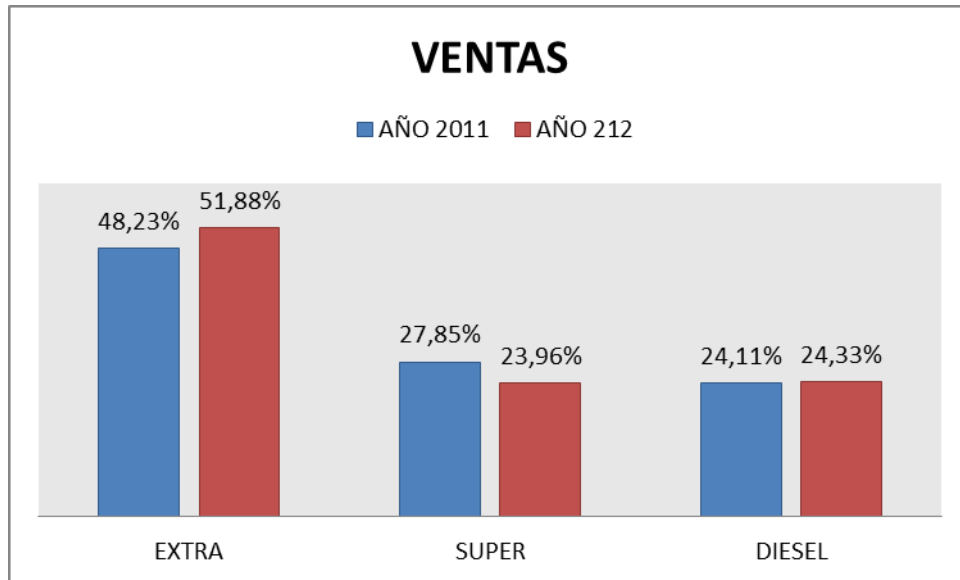
CUENTAS	AÑO 2011	%	AÑO 2012	%
	VALOR EN DOLARES		VALOR EN DOLARES	
Comisiones Bancarias	4816,15	0,18%	0,00	0,00%
Comisión Cheques Protestados	0,00	0,00%	61,38	0,00%
Costo Sobregiro	0,00	0,00%	92,17	0,00%
Envíos de Estados de Cuenta	0,00	0,00%	18,26	0,00%
Costo Chequera	0,00	0,00%	90,00	0,00%
Otros Gastos Financieros	0,00	0,00%	3.662,43	0,13%
<b>(+) INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>3393,33</b>	<b>0,13%</b>	<b>1760,78</b>	<b>0,06%</b>
<b>INGRESOS EN VENTAS</b>	<b>3393,33</b>	<b>0,13%</b>	<b>1.760,78</b>	<b>0,06%</b>
Ingresos por Acciones MasGas	3377,88	0,13%	1.484,35	0,05%
Otros Ingresos	15,45	0,00%	276,43	0,01%
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO ANTES DE IMPUESTOS</b>	<b>35228,82</b>	<b>1,32%</b>	<b>67298,77</b>	<b>2,41%</b>
(-) 15% PARTICIPACION TRABAJADORES	5284,323	0,20%	10.094,82	0,36%
(-) 25% IMPUESTO A LA RENTA	12449,95	0,47%	16.113,25	0,58%
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b>17494,54</b>	<b>0,66%</b>	<b>41090,70</b>	<b>1,47%</b>
(-) 5% Reserva Legal	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO</b>	<b>17494,54</b>	<b>0,66%</b>	<b>41090,70</b>	<b>1,47%</b>

**Tabla N° 21.2:** Análisis Vertical Estado de Resultados

**Fuente:** Estado de Resultado año 2011-2012

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## Ventas



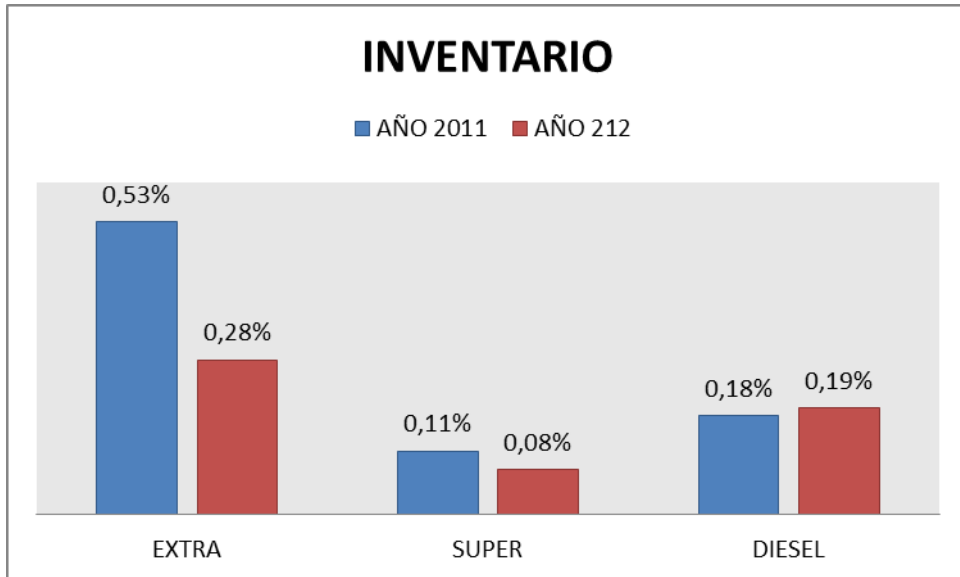
**Gráfico N° 23:** Ventas  
**Fuente:** Análisis Vertical Estado de Resultados  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## ANÁLISIS VERTICAL

### Interpretación:

- En lo que se respecta a las Ventas tanto en el año 2011 y 2012 la gasolina extra con un porcentaje de 48,23% y 51,88% es el combustible que se vende más en relación a la gasolina súper y diesel.

## Inventario



**Gráfico N° 24:** Inventario  
**Fuente:** Análisis Vertical Estado de Resultados  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## ANÁLISIS VERTICAL

### Interpretación:

- El inventario que tiene mayor movimiento tanto en el año 2011 y 2012 es la gasolina extra, pero se puede observar en el gráfico que tuvo un decrecimiento no muy significativo del 0,53% al 0,28% en el año 2012.
- Además se puede determinar que la gasolina súper es el combustible que menor se vende en la empresa.



## Gastos operacionales



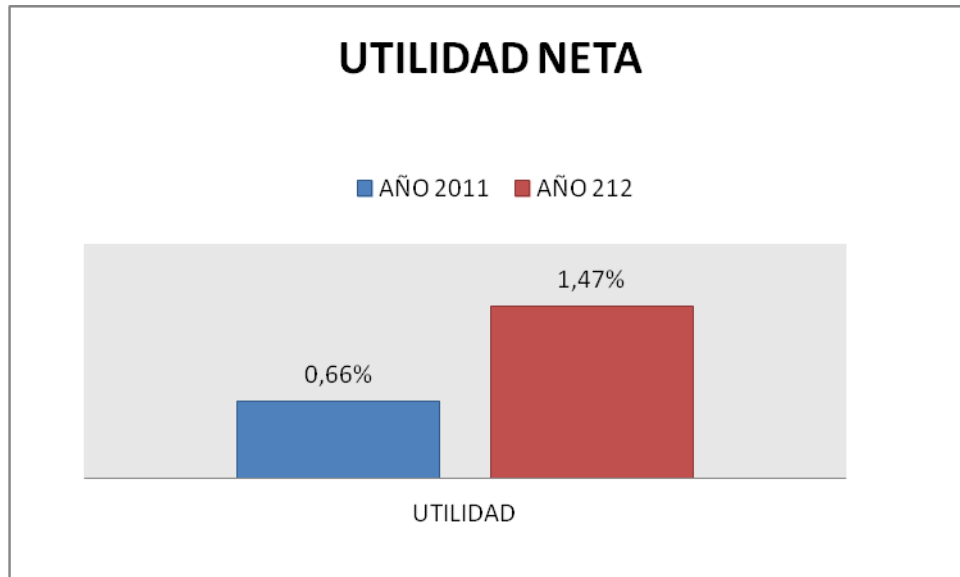
**Gráfico N° 25:** Gatos Operacionales  
**Fuente:** Análisis Vertical Estado de Resultados  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## ANÁLISIS VERTICAL

### Interpretación:

- Los gastos operacionales que mayor se consumen por parte de la empresa son los fijos tanto en el año 2011 con un 6,22% y 6,30% en el año 2012.
- Los gastos financieros en cambio tuvieron un incremento en el año 2012 en un 0,60% en comparación del año 2011 que solo fue e 0,55%.

## Utilidad Neta



**Gráfico N° 26:** Utilidad Neta  
**Fuente:** Análisis Vertical Estado de Resultados  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## ANÁLISIS VERTICAL

### Interpretación:

- La utilidad neta en la empresa Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda., tuvo un incremento para el año 2012 en 1,47% , considerando que las ventas de combustible fueron mayores.

**ANÁLISIS HORIZONTAL**  
**CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILÁNEZ CIA. LTDA.**  
**ESTADO DE RESULTADOS**

CUENTAS	AÑO 2011	AÑO 2012	VARIACION	
	VALOR EN DOLARES	VALOR EN DOLARES	VALOR EN DOLARES	%
<b>INGRESOS POR VENTAS</b>	<b>2663209,99</b>	<b>2.793.006,00</b>	<b>129.796,01</b>	<b>4,87%</b>
<b>Ventas</b>	<b>2668225,05</b>	<b>2.797.845,91</b>	<b>129.620,86</b>	<b>4,86%</b>
Gasolina Extra	1284556,79	1.449.107,57	164.550,78	12,81%
Gasolina súper	741672,82	669.210,47	-72.462,35	-9,77%
Diesel filtrado	641995,44	679.527,87	37.532,43	5,85%
<b>(-) Descuento Ventas</b>	<b>5015,06</b>	<b>4.839,91</b>	<b>-175,15</b>	<b>-3,49%</b>
<b>COSTO DE VENTAS</b>	<b>2324751,36</b>	<b>2449442</b>	<b>124.690,64</b>	<b>5,36%</b>
<b>Inventario Inicial</b>	<b>21815,9</b>	<b>15.404,46</b>	<b>-6.411,44</b>	<b>-29,39%</b>
Gasolina extra	14065,7	7.778,57	-6.287,13	-44,70%
Gasolina súper	3033,6	2.263,39	-770,21	-25,39%
Diesel filtrado	4716,6	5.362,50	645,90	13,69%
<b>(+) Compras</b>	<b>2318339,92</b>	<b>2.456.437,58</b>	<b>138.097,66</b>	<b>5,96%</b>
Gasolina extra	1144759,68	1.303.737,28	158.977,60	13,89%
Gasolina súper	605961,74	546.048,00	-59.913,74	-9,89%
Diesel filtrado	567618,5	606.652,30	39.033,80	6,88%
<b>DISPONIBLE</b>	<b>2340155,82</b>	<b>2.471.842,04</b>	<b>131.686,22</b>	<b>5,63%</b>
<b>(-) Inventario Final</b>	<b>15404,46</b>	<b>22.400,04</b>	<b>6.995,58</b>	<b>45,41%</b>
Gasolina extra	7778,57	14.183,90	6.405,33	82,35%
Gasolina súper	2263,39	3.946,80	1.683,41	74,38%
Diesel filtrado	5362,5	4.269,34	-1.093,16	-20,39%
<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>	<b>338458,63</b>	<b>343564</b>	<b>5.105,37</b>	<b>1,51%</b>
<b>(-) GASTOS OPERACIONALES</b>	<b>306623,14</b>	<b>278026,01</b>	<b>-28.597,13</b>	<b>-9,33%</b>
<b>GASTOS FIJOS</b>	<b>165534,4</b>	<b>175.914,01</b>	<b>10.379,61</b>	<b>6,27%</b>
Sueldos y salarios	106530,36	109.087,75	2.557,39	2,40%
Aporte Patronal	12759,48	13.038,99	279,51	2,19%
XIII Sueldo	8155,5	7.578,81	-576,69	-7,07%
XIV Sueldo	4768,19	4.921,24	153,05	3,21%
Fondo de Reserva	6642,46	7.397,10	754,64	11,36%
Vacaciones	2623,46	1.500,00	-1.123,46	-42,82%
Servicios Ocasionales	935,04	1.376,88	441,84	47,25%
Bonificación Desahucio	218,5	1.822,30	1.603,80	734,00%
Gasto Depreciaciones	22901,41	29.190,94	6.289,53	27,46%

**Tabla N 22:** Análisis Horizontal Estado de Resultados

**Fuente:** Estado de Resultado año 2011-2012

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

**ANÁLISIS HORIZONTAL**  
**CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILÁNEZ CIA. LTDA.**  
**ESTADO DE RESULTADOS**

CUENTAS	AÑO 2011	AÑO 2012	VARIACION	
	VALOR EN DOLARES	VALOR EN DOLARES	VALOR EN DOLARES	%
<b>GASTOS SERVICIOS BASICOS</b>	<b>8168,26</b>	<b>9.336,14</b>	<b>1.167,88</b>	<b>14,30%</b>
Energía Eléctrica	4910,17	4.793,04	-117,13	-2,39%
Agua Potable	1134,92	2.103,61	968,69	85,35%
Telecomunicaciones	1166,34	1.164,51	-1,83	-0,16%
Aseo y Limpieza	930,58	1.274,98	344,40	37,01%
Botellón	26,25	0,00	-26,25	-100,00%
<b>OTROS GASTOS</b>	<b>118303,17</b>	<b>75.967,71</b>	<b>-42.335,46</b>	<b>-35,79%</b>
Gasto publicidad y propaganda	856,45	6.449,16	5.592,71	653,01%
Gastos Fletes	22762,2	1.529,49	-21.232,71	-93,28%
Gasto combustible-diesel	2444,67	179,22	-2.265,45	-92,67%
Gastos Útiles de oficina	3862,7	3.072,00	-790,70	-20,47%
Mantenimiento de equipos	1047,95	2.980,31	1.932,36	184,39%
Uniformes Personal	3035,11	1.159,36	-1.875,75	-61,80%
Honorarios Profesionales	0,00	880,00	880,00	880,00%
Provisiones Cuentas incobrables	0,00	988,35	988,35	988,35%
Movilización ciudad	0,00	18,00	18,00	18,00%
Correo y Encomiendas	626,6	123,29	-503,31	-80,32%
Copias Xerox y otros	79,21	114,62	35,41	44,70%
Seguro Gasolinera	3394,1	4.626,86	1.232,76	36,32%
Mantenimiento Vehículos	557,04	1.714,70	1.157,66	207,82%
Capacitación y servicios	2997,93	790,00	-2.207,93	-73,65%
Otros	8895,82	1.325,18	-7.570,64	-85,10%
Seguro Vehículos	4453,62	319,00	-4.134,62	-92,84%
Adecuaciones	4106,02	535,00	-3.571,02	-86,97%
Impuestos Municipales	1554,4	1.710,69	156,29	10,05%
Contribuciones y Colaboraciones	2341,58	2.350,16	8,58	0,37%
Agasajos	264	772,55	508,55	192,63%
Alimentación	3219,72	871,32	-2.348,40	-72,94%
Repuestos	23203,83	17.290,81	-5.913,02	-25,48%
Bienes no producidos por sociedad	3781,32	3.764,29	-17,03	-0,45%
Suministros y materiales	17,39	2.492,75	2.475,36	14234,39%
Servicios	0,00	5.795,24	5.795,24	5795,24%
Gastos sin sustento	24801,51	14.115,36	-10.686,15	-43,09%
<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>14617,31</b>	<b>16.808,15</b>	<b>2.190,84</b>	<b>14,99%</b>
Intereses bancarios	0,00	1434,24	1.434,24	1434,24%
Intereses préstamo	9801,16	11.449,67	1.648,51	16,82%

**Tabla N° 22.1:** Análisis Horizontal Estado de Resultados

**Fuente:** Estado de Resultado año 2011-2012

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

**ANÁLISIS HORIZONTAL**  
**CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILÁNEZ CIA. LTDA.**  
**ESTADO DE RESULTADOS**

CUENTAS	AÑO 2011	AÑO 2012	VARIACION	
	VALOR EN DOLARE S	VALOR EN DOLARE S	VALOR EN DOLARE S	%
Comisiones Bancarias	4816,15	0,00	-4.816,15	-100,00%
Comisión Cheques Protestados	0,00	61,38	61,38	6138%
Costo Sobregiro	0,00	92,17	92,17	9217,00%
Envíos de Estados de Cuenta	0,00	18,26	18,26	1826,00%
Costo Chequera	0,00	90,00	90,00	9000,00%
Otros Gastos Financieros	0,00	3.662,43	3.662,43	366243,00%
<b>(+) INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>3393,33</b>	<b>1760,78</b>	<b>-1.632,55</b>	<b>-48,11%</b>
<b>INGRESOS EN VENTAS</b>	<b>3393,33</b>	<b>1.760,78</b>	<b>-1.632,55</b>	<b>-48,11%</b>
Ingresos por Acciones MasGas	3377,88	1.484,35	-1893,53	-56,06%
Otros Ingresos	15,45	276,43	260,98	1689,19%
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO ANTES DE IMPUESTOS</b>	<b>35228,82</b>	<b>67298,77</b>	<b>32069,95</b>	<b>91,03%</b>
(-) 15% PARTICIPACION TRABAJADORES	5284,323	10.094,82	4810,4925	91,03%
(-) 25% IMPUESTO A LA RENTA	12449,95	16.113,25	3663,30	29,42%
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b>17494,54</b>	<b>41090,70</b>	<b>23596,16</b>	<b>134,88%</b>
(-) 5% Reserva Legal	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO</b>	<b>17494,54</b>	<b>41090,70</b>	<b>23596,16</b>	<b>134,88%</b>

Tabla N° 22.2: Análisis Horizontal Estado de Resultados  
Fuente: Estado de Resultado año 2011-2012  
Elaborado por: Paulina Mosquera

**ANÁLISIS HORIZONTAL:**

**Interpretación:**

- Las variaciones en los años 2011 y 2012 en cuenta a las Vetas, el mayor cambio se dio en la gasolina súper disminuyendo en un 9,77%.
- En cuanto a los Gastos operacionales la variación más alta se dio en los gastos servicios básicos en un 14,30% que representa \$ 1.167,88 y en

cambio la disminución más significativa fue en otros gastos en un 35,79% que representa \$ 42.335,46 en el año 2012.

- Además los gastos financieros para el año 2012 tuvieron un incremento de 14,99% que representa \$ 2.190,84.

### 6.7.1.3 Aplicación de indicadores financieros

## ÍNDICES DE LIQUIDEZ

### Capital de Trabajo

<u>ÍNDICE DE LIQUIDEZ</u>	<u>AÑO 2011</u>	<u>AÑO 2012</u>
<b>CAPITAL DE TRABAJO =</b> Activo Corriente – Pasivo Corriente	\$ 298.526,68 - \$ 93.142,08	\$ 298.408,44 - \$ 99232,14
<b>CAPITAL DE TRABAJO =</b>	<b>\$ 205.384,60</b>	<b>\$ 199.176,30</b>

**Tabla N 23:** Índice Capital de Trabajo

**Fuente:** Estado de Situación Final año 2011-2012

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

### Interpretación:

- El resultado anterior indica que al finalizar el año 2011 la empresa tenía \$ 205.384,60 y al finalizar el año 2012 \$ 199.176,30 de sus activos corrientes financiados con recursos de largo plazo.

### Índice Liquidez Corriente

<u>ÍNDICE DE LIQUIDEZ</u>	<u>AÑO 2011</u>	<u>AÑO 2012</u>
<b>LIQUIDEZ CORRIENTE =</b> Activo Corriente / Pasivo Corriente	\$ 298.526,68 / \$ 93.142,08	\$ 298.408,44 / \$ 99232,14
<b>LIQUIDEZ CORRIENTE =</b>	<b>\$ 3,21</b>	<b>\$ 3,01</b>

**Tabla N 24:** Índice Liquidez Corriente

**Fuente:** Estado de Situación Final año 2011-2012

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

### Interpretación:

- El resultado indica que por cada dólar que debe la empresa a corto plazo tiene \$ 3,21 en el año 2011 y \$ 3,01 en el 2012 en activos corrientes para atender dicha deuda. Esto quiere decir que entre lo que se tiene y lo que se debe a corto plazo es alta la diferencia y la deuda no podrá reducirse en cualquier momento.

### Índice Prueba Acida

<u>ÍNDICE DE LIQUIDEZ</u>	<u>AÑO 2011</u>	<u>AÑO 2012</u>
<b>INDICE ACIDO</b> = Activo Corriente - Inventarios / Pasivo Corriente	283122,22 / 93.142,08	276008,40 / 99232,14
<b>INDICE ACIDO</b> =	<b>\$ 2,85</b>	<b>\$ 2,78</b>

**Tabla N 25: Índice Prueba Acida**

**Fuente:** Estado de Situación Final año 2011-2012

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

### Interpretación:

- El resultado anterior nos dice que la empresa registra una prueba ácida de \$ 2,85 y \$ 2,78 en el año 2011 y 2012 respectivamente, lo que a su vez nos permite deducir que por cada dólar que se debe en el pasivo corriente, cuenta con \$ 2,85 y \$ 2,78 para su cancelación, sin necesidad de acudir a la realización de los inventarios.

## Endeudamiento del Activo

<u>ÍNDICE DE SOLVENCIA</u>	<u>AÑO 2011</u>	<u>AÑO 2012</u>
ENDEUDAMIENTO DEL ACTIVO = Pasivo Total / Activo Total	241.683,11 / 592319,15	163.990,87 / 555.717,61
ENDEUDAMIENTO =	<b>40,80 %</b>	<b>29,51 %</b>

**Tabla N 26:** Endeudamiento del Activo  
**Fuente:** Estado de Situación Final año 2011-2012  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

### Interpretación:

- Por cada dólar que la empresa tiene invertido en activos 40,80% en el año 2011 y 29,51% en el año 2012 han sido financiados por los acreedores.

## Endeudamiento del Patrimonio

<u>ÍNDICE DE SOLVENCIA</u>	<u>AÑO 2011</u>	<u>AÑO 2012</u>
ENDEUDAMIENTO DEL PATRIMONIO = Pasivo Total / Patrimonio	241.683,11 / 350.636,04	163.990,87 / 391.726,75
ENDEUDAMIENTO =	<b>\$ 0,69</b>	<b>\$ 0,42</b>

**Tabla N 27:** Endeudamiento del Patrimonio  
**Fuente:** Estado de Situación Final año 2011-2012  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

### Interpretación:

- El resultado indica que por cada dólar del patrimonio se tiene como deudas por \$ 0,69 en el año 2011 y \$ 0,42 en el 2012; es decir que por cada dólar de los dueños está comprometido en un 69% y 42 % respectivamente.



## Apalancamiento

<u>ÍNDICE DE SOLVENCIA</u>	<u>AÑO 2011</u>	<u>AÑO 2012</u>
APALANCAMIENTO = Activo Total / Patrimonio	592.319,15 / 350.636,04	555.717,61 / 391.726,75
APALANCAMIENTO =	\$ 1,69	\$ 1,42

**Tabla N 28:** Apalancamiento

**Fuente:** Estado de Situación Final año 2011-2012

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

### Interpretación:

- El resultado indica que por cada dólar que tiene en el patrimonio, cuenta con \$ 1,69 en el 2011 y \$ 1,42 en el 2012 de apoyo de los recursos internos de la empresa, es decir en activos sobre recursos de terceros.

## Apalancamiento Financiero

<u>ÍNDICE DE SOLVENCIA</u>	<u>AÑO 2011</u>	<u>AÑO 2012</u>
APALANCAMIENTO FINANCIERO = ( Utilidad antes de impuestos/Patrimonio) / (Utilidad antes de impuestos/Activo Total)	(35.228,82/ 350.636,04) / (35.228,82/592.319,15)	(67.298,77/ 391.726,75) / (67.298,77/555.717,61)
APALANCAMIENTO FINANCIERO =	1,67	1,42

**Tabla N 29:** Apalancamiento Financiero

**Fuente:** Estado de Situación Final año 2011-2012

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

### Interpretación:

- Indica que los fondos ajenos remunerados contribuyen a que la rentabilidad de los fondos propios sean superior a lo que sería si la empresa no se endeudaría.

### Rotación de Cartera

<u>ÍNDICE DE GESTIÓN</u>	<u>AÑO 2011</u>	<u>AÑO 2012</u>
ROTACIÓN DE CARTERA = Ventas/ Cuentas por Cobrar	\$ 2.668.225,05 / \$ 102.662,10	\$ 2797.845,91 / \$ 65.960,59
<b>ROTACIÓN DE CARTERA =</b>	<b>2,60 veces</b>	<b>42,41 veces</b>

**Tabla N 30:** Rotación de Cartera

**Fuente:** Estado de Situación Final año 2011-2012

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

### Interpretación:

- Las cuentas por cobrar del Centro de Servicio Alonso Gavilánez Cía. Ltda., giraron 2,60 veces durante el año 2011 y 42,41 veces en el 2012. Es decir que la cantidad de \$ 102.662,10 se convirtió en efectivo 2,60 veces durante el año 2011 y \$ 65.960,59 se convirtió en efectivo 42,41 veces en el 2012.

### Rotación de Ventas

<u>ÍNDICE DE GESTIÓN</u>	<u>AÑO 2011</u>	<u>AÑO 2012</u>
ROTACIÓN DE VENTAS = Ventas/ Activo Total	\$ 2.668.225,05 / \$ 592.319,15	\$ 2797.845,91 / \$ 55.717,61
<b>ROTACIÓN DE VENTAS =</b>	<b>4,50 veces</b>	<b>5,03 veces</b>

**Tabla N 31:** Rotación de Ventas

**Fuente:** Estado de Situación Final año 2011-2012

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

### Interpretación:

- Esto quiere decir que por cada dólar invertido en activos totales se generó \$4,50 de ventas en el año 2011 y en el año 2012 generó \$5,03.

### Período medio de Cobranza

<u>ÍNDICE DE GESTIÓN</u>	<u>AÑO 2011</u>	<u>AÑO 2012</u>
<b>PERÍODO MEDIO DE COBRANZA</b> = ( Cuentas por cobrar *365)/ Ventas	(\$ 102.662,10 *365) / \$ 2.668.225,05	(\$65.960,59 *365) / \$ h2797.845,91
<b>Período medio de Cobranza=</b>	<b>14 días</b>	<b>8 días</b>

**Tabla N 32:** Período promedio de cobro  
**Fuente:** Estado de Situación Final año 2011-2012  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

### Interpretación:

- Este resultado significa que en promedio, la empresa tarda 14 días en recuperar su cartera o cuentas por cobrar en el año 2011 y tarda 8 días en el 2012. Es decir que la totalidad de la cartera se convierte a efectivo en promedio cada 14 y 8 días para el año 2011 y 2012.

### Período medio de Pago

<u>ÍNDICE DE GESTIÓN</u>	<u>AÑO 2011</u>	<u>AÑO 2012</u>
<b>PERÍODO MEDIO DE PAGO</b> = ( Cuentas por pagar y documentos por pagar *365)/ compras	(\$ 74.824,73 *365) / \$ 2318339,92	(\$ 17024,27 *365) / \$ 2456437,58
<b>Período medio de Pago=</b>	<b>12 días</b>	<b>3 días</b>

**Tabla N 33:** Período promedio de pago  
**Fuente:** Estado de Situación Final año 2011-2012  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

### Interpretación:

- Este resultado significa que en promedio, la empresa tarda 12 días en pagar sus obligaciones en inventarios en el año 2011 y tarda 3 días en el 2012.

**6.7.1.4. Análisis del estado de flujo de efectivo (determinar las fuentes de ingreso, operación, inversión y financiamiento)**

**ANÁLISIS VERTICAL  
CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILÁNEZ CIA. LTDA  
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO POR EL METODO DIRECTO  
AÑO 2012**

Incremento Neto (Disminución) en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo, antes del Efecto de los cambios en la tasa de Cambio	Saldo Balance	
	\$	%
<b>FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	\$ 158.657,92	
<b>Clases de cobro por operación</b>	\$ 2.952.100,62	
Cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios	\$ 2.952.100,62	100%
<b>Clases de pagos por actividades de operación</b>	\$ (2.793.442,70)	
Pago a proveedores por el suministro de bienes y servicios	\$ (2.750.426,48)	98,46%
Pagos a y por cuentas de los empleados	\$ (10.094,82)	0,36%
Intereses Pagados	\$ (16.808,15)	0,60%
Impuestos a las ganancias pagados	\$ (16.113,25)	0,58%
<b>FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>	\$ (1.160,36)	
Adquisiciones de propiedad, planta y equipo	\$ (1.160,36)	100,00%
<b>FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN</b>	\$ (38.332,12)	
Pagos de préstamos	\$ (37.866,82)	98,79%
Otros Entradas (Salidas) del Efectivo	\$ (465,30)	1,21%

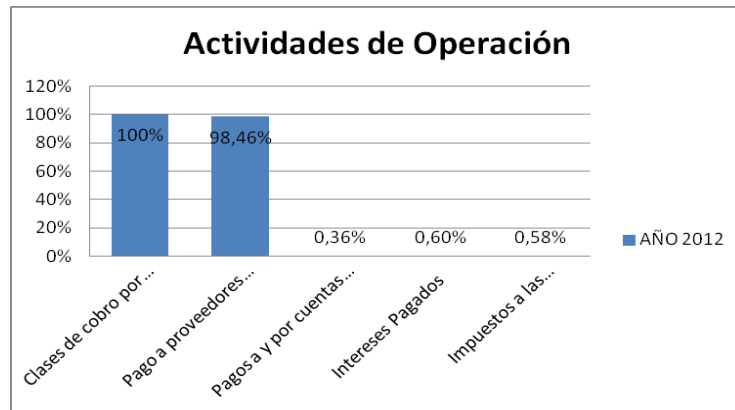
Incremento (Disminución) Neto de Efectivo y Equivalentes al Efectivo	\$ 119.165,44
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al principio del periodo	\$ 4.611,14
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al final del periodo	\$ 123.776,58
Ganancia (Pérdida) antes del 15% a trabajadores e impuesto a la renta	\$ 67.298,77
Ajuste por partidas distintas del efectivo	\$ 5.793,52
Ajustes por gastos de depreciación y amortización	\$ 29.190,94
Ajustes por gastos en provisiones	\$ 2.810,65
Ajustes por gastos por impuesto a la renta	\$ (16.113,25)
Ajustes por gastos por participación de trabajadores	\$ (10.094,82)
Cambios en activos y pasivos	\$ 85.565,63
(Incremento) Disminución en cuentas pr cobrar clientes	\$ 159.094,62
(Incremento) Disminución en otras cuentas por cobrar	\$ (25.350,99)
(Incremento) Disminución en inventarios	\$ (6.995,58)
(Incremento) Disminución en cuentas por pagar comerciales	\$ (57.800,46)
(Incremento) Disminución en cuentas por pagar	\$ 15.224,10
(Incremento) Disminución en otros pasivos	\$ 1.393,94
<b>FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	<b>\$ 158.657,92</b>

**Tabla N 34:** Análisis Vertical Flujo de Efectivo 2012

**Fuente:** Flujo de Efectivo 2012

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

### Grafico N° 27. Actividades de Operación

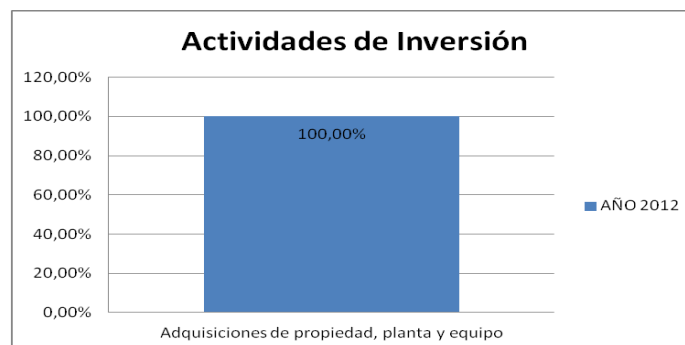


**Gráfico N° 27:** Actividades de Operación  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

#### Interpretación:

- Los cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios y el pago a proveedores por el suministro de bienes y servicios son los porcentajes más significativos en las actividades de operación.

### Grafico N° 28. Actividades de Inversión

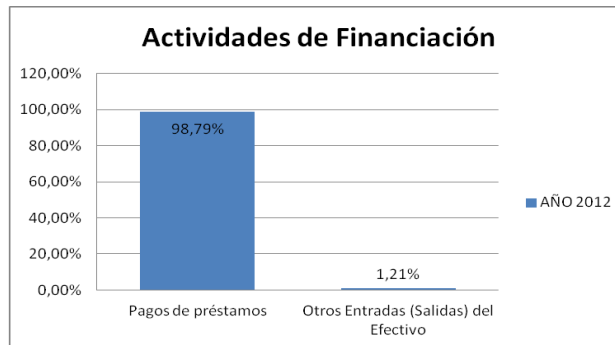


**Gráfico N° 28:** Actividades de Inversión  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

#### Interpretación:

- Las actividades de inversión están concentradas en su totalidad en las adquisiciones de propiedad planta y equipo.

### Gráfico N° 29. Actividades de Financiamiento



**Gráfico N° 29. Actividades de Financiamiento**  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

#### Interpretación:

- Las actividades de financiamiento se reflejan con mayor cantidad en los pagos de los préstamos en un 98,79% en el año 2012.

### 6.7.1.5 Elaboración y aplicación de cuestionarios de Control Interno

El control interno contable de la empresa se la va a realizar por medio de cuestionarios aplicados a las cuentas del efectivo y sus equivalentes, los que se detallan a continuación:

CENTRO DE SERVICIO ALONSO GAVILANEZ CIA. LTDA.			
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
DISPONIBILIDADES: INGRESOS Y ESGRESOS DE CAJA-BANCOS			
PERIODO 2012			
PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
1.- ¿Se encuentran debidamente respaldados los ingresos y egresos de caja y bancos?	x		
2.- ¿Existe una persona encargada del manejo de caja?	x		
3.- ¿La empresa ha contratado pólizas de fidelidad para el encargado de caja?		X	
4.- ¿Se realizan arqueos de caja a los fondos recaudados. ?		X	No se realiza arqueos sorpresivos
5.- ¿El procedimiento de reembolso de caja es suficientemente dinámico para evitar el exceso de fondos o la falta de efectivo?		X	No existe fondo de caja chica
6.- ¿Son registradas las operaciones de la cuenta caja en moneda extranjera?		X	No se manejan moneda extranjera
7.- ¿Se paga a los empleados con cheques?		X	
8.- ¿Cuenta la empresa con políticas para el uso de caja?		X	
9.- ¿Se aplica cierre de caja diarios?	x		
10.- ¿Existe un monto mínimo para el giro de cheques?		X	
11.- ¿Es el dinero de caja recaudado es depositado de manera intacta?	x		
12.- ¿Existen documentos de respaldo para el manejo de caja?		x	
13.- ¿Son los cheques son autorizados por la gerencia al momento de su emisión?	x		
14.- ¿Se realiza un proceso de control previo antes de girar los cheques?	x		
15.- ¿Existe un custodio de los documentos valorados de la empresa	x		
<b>TOTAL :</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
<b>5 - 50</b>	<b>51 - 75</b>	<b>76 - 95</b>
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		

**TOTAL RESPUESTAS POSITIVAS :**            7  
**TOTAL RESPUESTAS NEGATIVAS:**        8  
**TOTAL PREGUNTAS :**                        **15**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{7}{15} = 0,47 = 47\%$$

De acuerdo al resultado obtenido en la aplicación del cuestionario de control interno a la empresa Centro de Servicio Alonso Gaviláñez Cía. Ltda., tiene un nivel de confianza bajo y un nivel de riesgo alto.





**CENTRO DE SERVICIO ALONSO GAVILANEZ CIA. LTDA.  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**DISPONIBILIDADES: CAJA CHICA**

**PERIODO 2012**

PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
1.- ¿Existen normas claras y precisas sobre el trámite administrativo de los desembolsos en efectivo?		x	
2.- ¿Están tales normas expresadas por escrito?		x	
3.- ¿Los fondos de Caja Chica se manejan a través de fondos fijos?		x	
4.- ¿El encargado de caja chica es independiente del que maneja la cobranza?		x	
5.- ¿Recae la responsabilidad principal de fondo de caja sobre una sola persona?	x		
6.- ¿Los fondos fijos son razonables para sus necesidades?		x	
7.- ¿Están los pagos individuales de los fondos limitados a una cantidad máxima?		x	
8.- ¿Están los fondos de caja chica debidamente respaldados por comprobantes?	x		
19.- ¿Se sellan y archivan los comprobantes en el momento de efectuar el reembolso, con objeto de evitar su doble utilización?	x		
10.- ¿Se realizan arquezos de caja diarios?		x	
11.- ¿Son autorizados antes de su pago los gastos?	x		
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	

Elaborado por: Paulina Mosquera

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
5- 50	51 - 75	76 - 95
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

TOTAL RESPUESTAS POSITIVAS : 4  
 TOTAL RESPUESTAS NEGATIVAS: 7  
 TOTAL PREGUNTAS : 11

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{4}{11} = 036 = 36\%$$

De acuerdo al resultado obtenido en la aplicación del cuestionario de control interno a la empresa Centro de Servicios Alonso Gavilánez Cía. Ltda., tiene un nivel de confianza bajo y un nivel de riesgo moderado.



**CENTRO DE SERVICIO ALONSO GAVILANEZ CIA. LTDA.**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**DISPONIBILIDADES: CUENTAS POR COBRAR Y VENTAS**

**PERIODO 2012**

PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
1.- ¿El otorgamiento de crédito se lo realiza previa autorización?	x		
2.- ¿Se realiza una inspección física y sorpresiva de los documentos que amparan partidas pendientes de cobro de cada obligación?		x	
3.- ¿Se establece condiciones para la concesión de créditos?	x		
4.- Las transacciones de venta ¿están respaldadas por facturas, notas de venta u otros documentos?	x		
5.- ¿Se envía confirmaciones de saldo a los clientes?		x	
6.- ¿Están los saldos de clientes compuestos por registros auxiliares individuales?	x		
7.- ¿Se realiza una evaluación periódica por parte de un funcionario autorizado sobre las posibilidades de cobro de las deudas y la suficiencia de la estimación para cuentas incobrables?		x	
8.- ¿Antes del otorgamiento de crédito se analiza la capacidad de pago del cliente?		x	
9.- ¿Se realiza presupuesto de ventas?		x	
10.- ¿Existen políticas y procedimientos para el control y manejo de ventas?		x	
11.- ¿Se realiza provisión para cuentas incobrables?	x		
12.- ¿Todos los vendedores son responsables del dinero recaudado?	x		
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	


Elaborado por: Paulina Mosquera

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
5- 50	51 - 75	76 - 95
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

TOTAL RESPUESTAS POSITIVAS : 6  
 TOTAL RESPUESTAS NEGATIVAS: 6  
 TOTAL PREGUNTAS : 12

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{6}{12} = 0,50 = 50\%$$

De acuerdo al resultado obtenido en la aplicación del cuestionario de control interno a la empresa Centro de Servicios Alonso Gavilánez Cía. Ltda., tiene un nivel de confianza bajo y un nivel de riesgo alto.

 <b>CENTRO DE SERVICIO ALONSO GAVILANEZ CIA. LTDA.</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>CUENTA: PROVEEDORES</b> <b>PERIODO 2012</b>			
PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIO
1.- ¿Recibe en el departamento de contabilidad todas facturas de proveedores?	x		
3.- ¿Verifica el departamento de contabilidad los cálculos y las sumas de las facturas?	x		
4.- ¿Se adjuntan a las facturas las notas de entrada a la empresa?	x		
5.- ¿En el caso de que se reciban facturas con fechas muy atrasadas, se investigan si no han sido pagadas con anterioridad para evitar pagos duplicados?	x		
6.- ¿Hay alguna persona encargada de autorizar los pagos, que se cerciore al hacerlos de que se han seguido todos los procedimientos apropiados y de que la documentación relativa es adecuada?		x	No existe una persona que se relacione directamente con autorizar los pagos
7.- ¿Se verifican mensualmente los saldos de las cuentas y registros auxiliares contra las cuentas de control correspondientes?		X	
8.- ¿Se investigan periódicamente las razones por las cuales aparezcan pendientes por algún tiempo facturas?		x	
9.- ¿Existe un índice cruzado satisfactorio entre los cheques emitidos y las facturas, cuentas, recibos documentos pagados con ellos?		x	
10.- ¿Las personas que tiene a su cargo el manejo de las cuentas de proveedores son distintas de las que trabajan en la caja y de aquellas que tengan a su cargo la preparación y el envío de los cheques de pago?		x	
<b>TOTAL:</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	

Elaborado por: Paulina Mosquera

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
5 - 50	51 - 75	76 - 95
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

<b>TOTAL RESPUESTAS POSITIVAS :</b>	4
<b>TOTAL RESPUESTAS NEGATIVAS:</b>	<u>6</u>
<b>TOTAL PREGUNTAS :</b>	<b>10</b>

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{4}{10} = 0,40 = 40\%$$

De acuerdo al resultado obtenido en la aplicación del cuestionario de control interno a la empresa Centro de Servicio Alonso Gaviláñez Cía. Ltda., tiene un nivel de confianza bajo y un nivel de riesgo alto.

**6.7.2 DISEÑO DE UN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO**

**6.7.2.1 Desarrollo de políticas y procedimientos de control interno para la administración del efectivo y elaboración de flujogramas de procesos**



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO DE LA EMPRESA CENTRO DE SERVICIO ALONSO GAVILÁNEZ CIA. LTDA.**

**Área: Efectivo**

**Objetivo:**

- Instaurar políticas de control interno y sus correspondientes procedimientos con el afán de salvaguardar el efectivo y sus equivalentes.

**Políticas:**

- Segregar funciones en el control de efectivo
- Registrar todos los ingresos en forma oportuna.
- Depositar intacto los ingresos diarios
- Centralizar la recepción del efectivo.
- Establecer un fondo fijo de caja chica
- Establecer un monto máximo para el fondo de caja chica
- Efectuar pagos con el uso de medios que el sistema financiero mantiene.
- Exigir pólizas de fidelidad al personal que administre dinero.
- Efectuar arqueos periódicos y sorpresivos.
- Realizar conciliaciones bancarias mensuales.
- Exigir documentación de respaldo para girar cheques
- Registrar transferencias entre bancos o en cuentas de la misma institución.
- Contrastar la información contable de cobros, pagos y saldos del efectivo
- Verificar la información de los comprobantes de fondos fijos
- Aplicar políticas de control interno de los fondos fijos

### **CAJA: Reportes Diarios de caja**

#### **Procedimientos:**

- Comprobar las operaciones que dan origen a los ingresos y egresos, estableciendo el registro en el auxiliar (reporte de ventas), anexando los documentos soportes. Dichas operaciones pueden estar destinadas a compras y venta de combustible, pago de sueldos, pagos que sustenten la operacionabilidad de la empresa.
- Verificar las operaciones aritméticas y los aspectos legales de los documentos que dan origen.
- Sumar los recibos de caja y cotejarlos con los registros contables.
- Determinar que el efectivo haya sido recaudado en su totalidad tanto en la venta al contado o a crédito y en el estado en que se recibió.
- Controlar que los dineros recaudados sean enviados a depósito.

#### **Detalle de los procedimientos:**

#### **Despachador:**

- Realiza la venta
- Recaudación del dinero por la venta de contado
- Elabora el cuadro de caja y entrega a contabilidad

**Contadora:**

- Recibe cuadro de caja por despachador.
- Estructura depósito
- Envía depósito al banco

**Auxiliar de contabilidad:**

- Realiza detalle de venta a crédito
- Recauda dinero
- Realiza recibe de cobro
- Arma depósito y envía a contabilidad



# FLUJOGRAMA N°1

## REPORTES DIARIOS DE CAJA

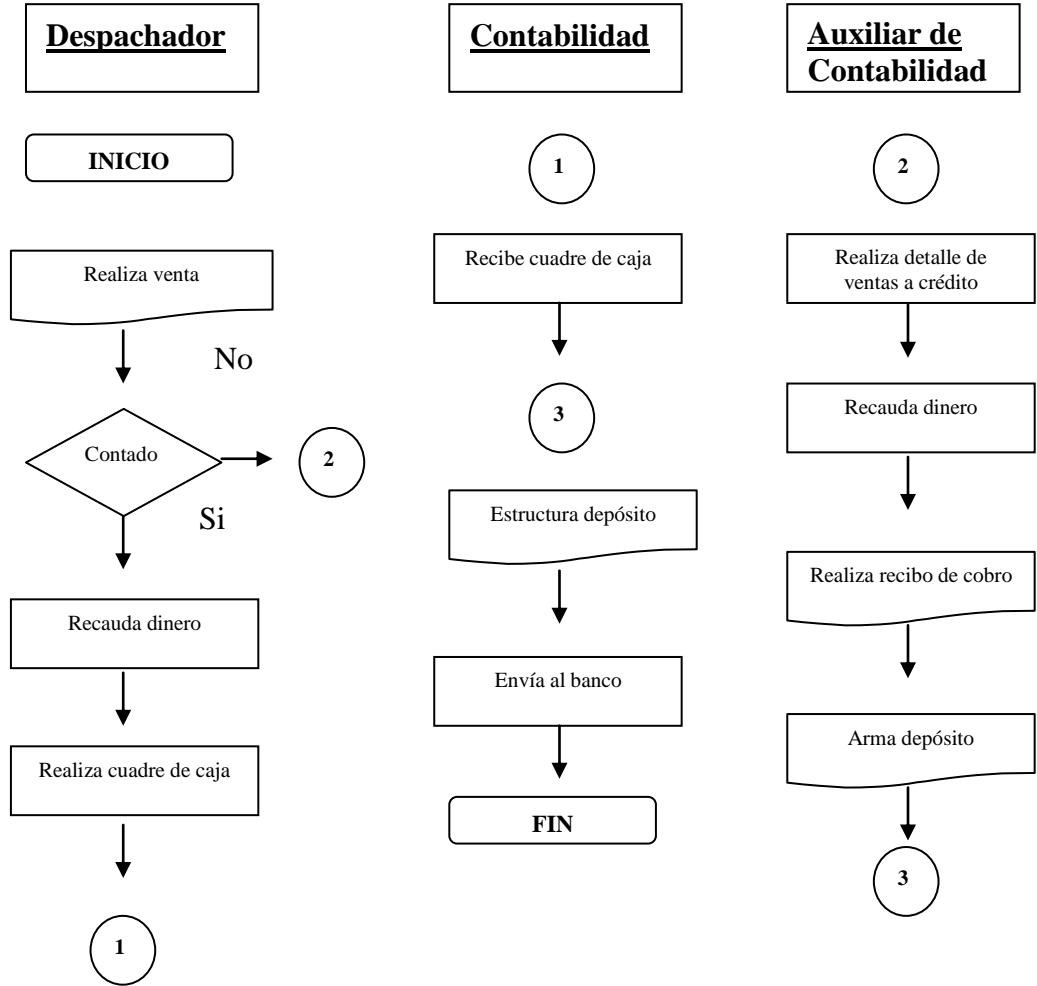


Gráfico N° 30: Flujograma Reportes de caja  
Elaborado por: Paulina Mosquera

## **CAJA CHICA**

### **Políticas:**

- El monto del fondo será de \$200,00 dólares de los Estados Unidos de América.
- Este fondo estará a cargo de la auxiliar de contabilidad de la empresa.
- Todo pago que se realice con este fondo no podrá superar los \$ 20,00 dólares.
- El contador realizará arqueos sorpresivos.
- La auxiliar de contabilidad solicitará reposición de este fondo cuando el mismo se haya reducido en un 80% de su base.

### **Detalle de los procesos:**

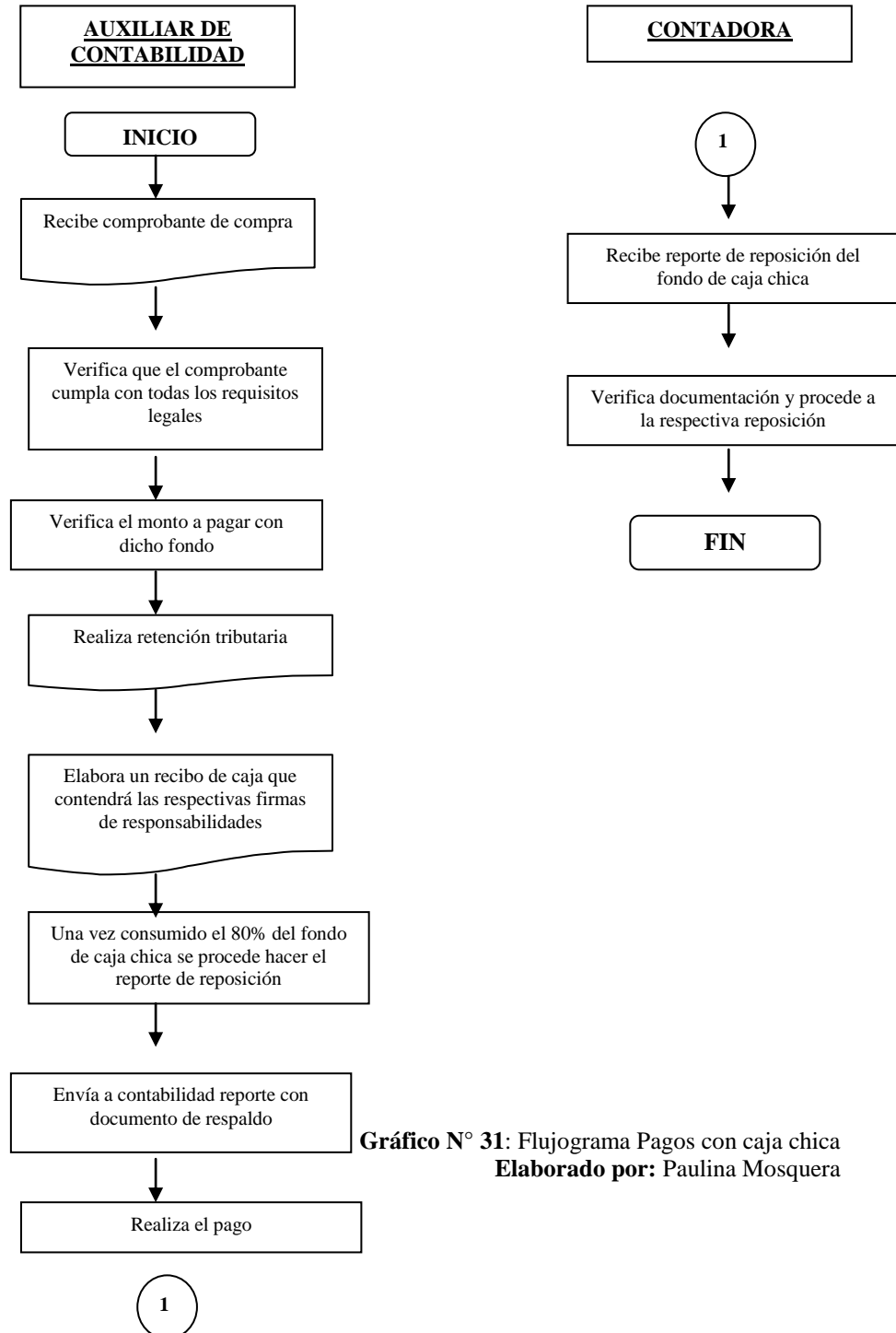
#### **Auxiliar de contabilidad:**

- Recibe comprobante de compra
- Verifica que el comprobante cumpla con todos los requisitos legales
- Verifica el monto a pagar y disponibilidad del mismo.
- Realiza retenciones tributarias.
- Realiza recibo de caja chica con las firmas de responsabilidad.
- Realiza el pago
- Realiza reporte de reposición una vez que se haya reducido el fondo en un 80% del valor base o cuando sea necesario.
- Enviará al departamento contabilidad reporte con la respectiva documentación de respaldo para la reposición.

**Contadora:**

- Recibirá reporte verificará con documentación y procede a la respectiva reposición.

**FLUJOGRAMA N°2  
PAGOS CON CAJA CHICA**



**Gráfico N° 31:** Flujograma Pagos con caja chica  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## **CAJA**

**Proceso:** Gastos y pagos realizados en efectivo

### **Políticas:**

- Todo pago o gasto deberá estar respaldado por la documentación pertinente.
- Todo egreso de efectivo deberá tener la autorización correspondiente.
- El gasto se lo deberá incluir en el reporte de caja del sistema.

### **Detalle de los procedimientos:**

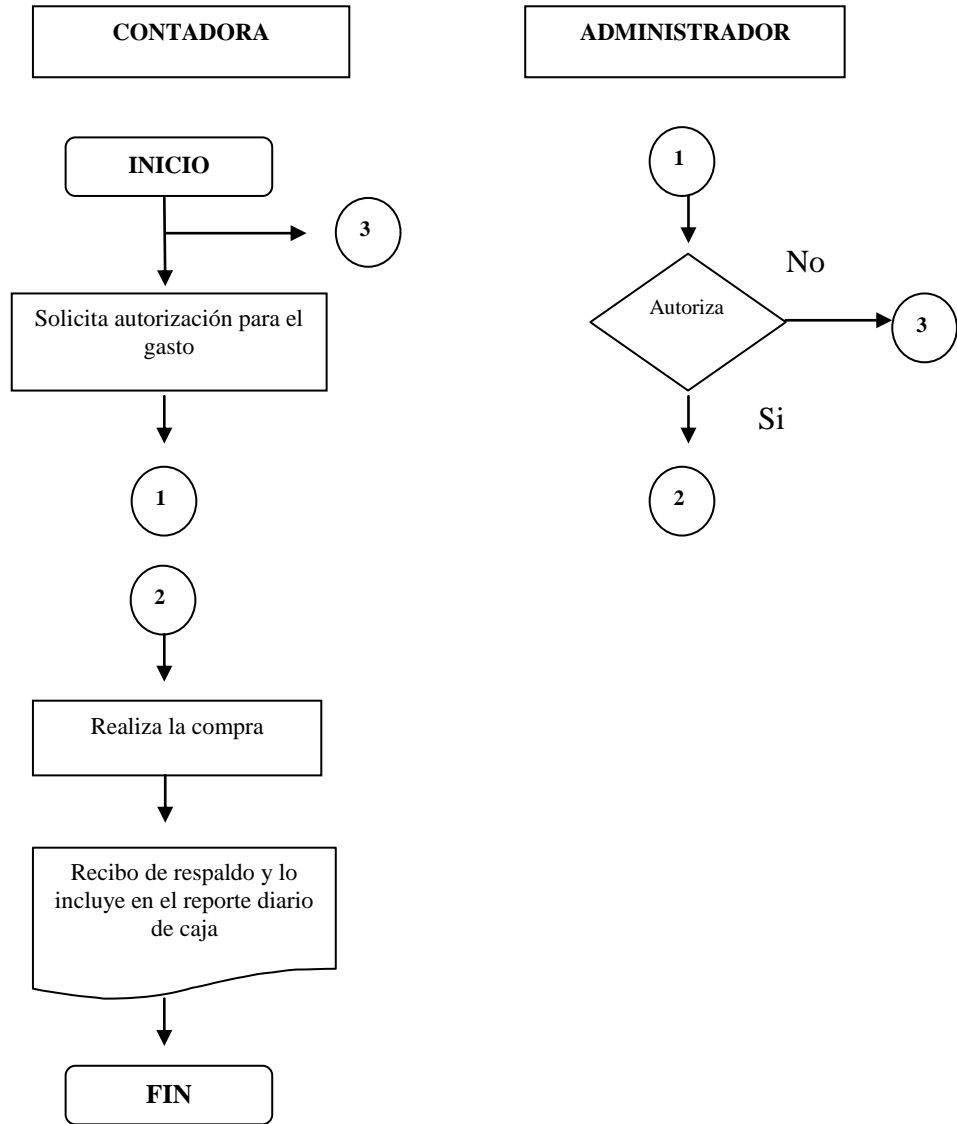
#### **Contadora:**

- Solicita autorización al administrador para realizar el gasto.
- Si autoriza procede a realizar la compra y retención tributarias
- Solicita el recibo de respaldo.
- Este gasto es incluido en el reporte diario de caja.

#### **Administrador:**

- Autoriza o niega el gasto.

**FLUJOGRAMA N°3**  
**GASTOS Y PAGOS REALIZADOS EN EFECTIVO**



**Gráfico N° 32:** Flujograma pagos en efectivo  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## **BANCOS:**

### **Depósitos**

#### **Políticas:**

- Cotejar que todos los depósitos sean correctos y exactos
- El pago de los cheques estén en concordancia con el valor girado.
- Registro oportuno de notas de débito y crédito.
- Comprobar la existencia de fondos previa al giro de un cheque de la empresa.

### **Depósitos de ventas al contado y crédito**

#### **Procedimientos:**

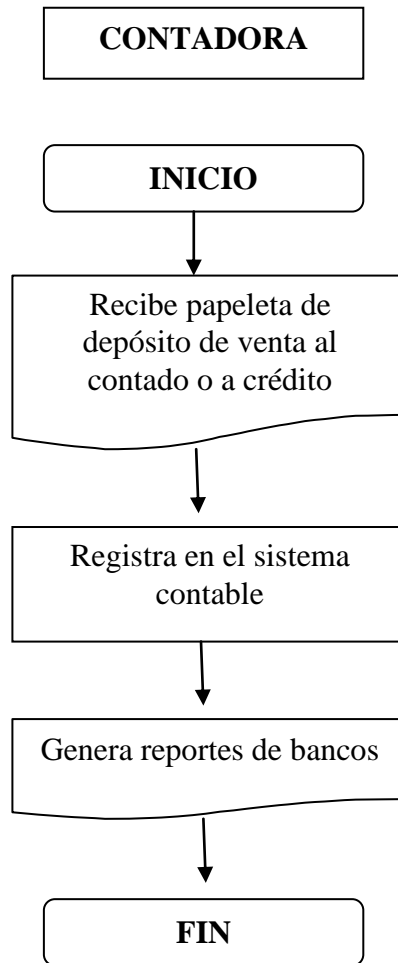
- Verificar que las papeletas de depósito coincidan con los cierres de caja que sustentan cada depósito.
- Semanalmente cotejar los valores registrados en los libros contables con los reportes generados del banco.
- Mensualmente conciliar el estado de cuenta bancario con el libro bancos generados del sistema bancario.

#### **Detalle del proceso:**

#### **Contadora:**

- Recibe papeleta de depósito de la venta diaria a contado o a crédito.
- Registra en el sistema contable
- Genera reportes de bancos para conciliaciones bancarias.

**FLUJOGRAMA N°4  
DEPÓSITOS**



**Gráfico N° 33:** Flujograma depósito  
**ELABORADO POR:** Paulina Mosquera

## **INVERSIONES**

### **Política:**

- Determinar que las inversiones tengan como sustento una resolución de la Junta general de socios.

### **Procedimientos:**

- Verificar fechas de vencimiento de las pólizas y determinar la factibilidad de renovarlas o no.
- Verificar si los valores acreditados corresponden a las tasas de interés acordadas.
- Controlar si los comprobantes de retención son debidamente registrados en la contabilidad.

### **Detalle del proceso:**

#### **Contabilidad:**

- Analiza disponibilidad del efectivo
- Envía informe a gerencia
- Recibe informe y realiza los trámites en las Instituciones financieras
- Recibe cotización de póliza de las Instituciones financieras
- Envía a gerencia cotizaciones
- Registra póliza en el sistema contable

#### **Gerencia:**

- Recibe informe de disponibilidad
- Analiza si es posible la inversión y emite informe a contabilidad



- Recibe cotizaciones de las Instituciones financieras
- Aprueba la mejor opción y emite a contabilidad

### FLUJOGRAMA N°5

#### INVERSIONES

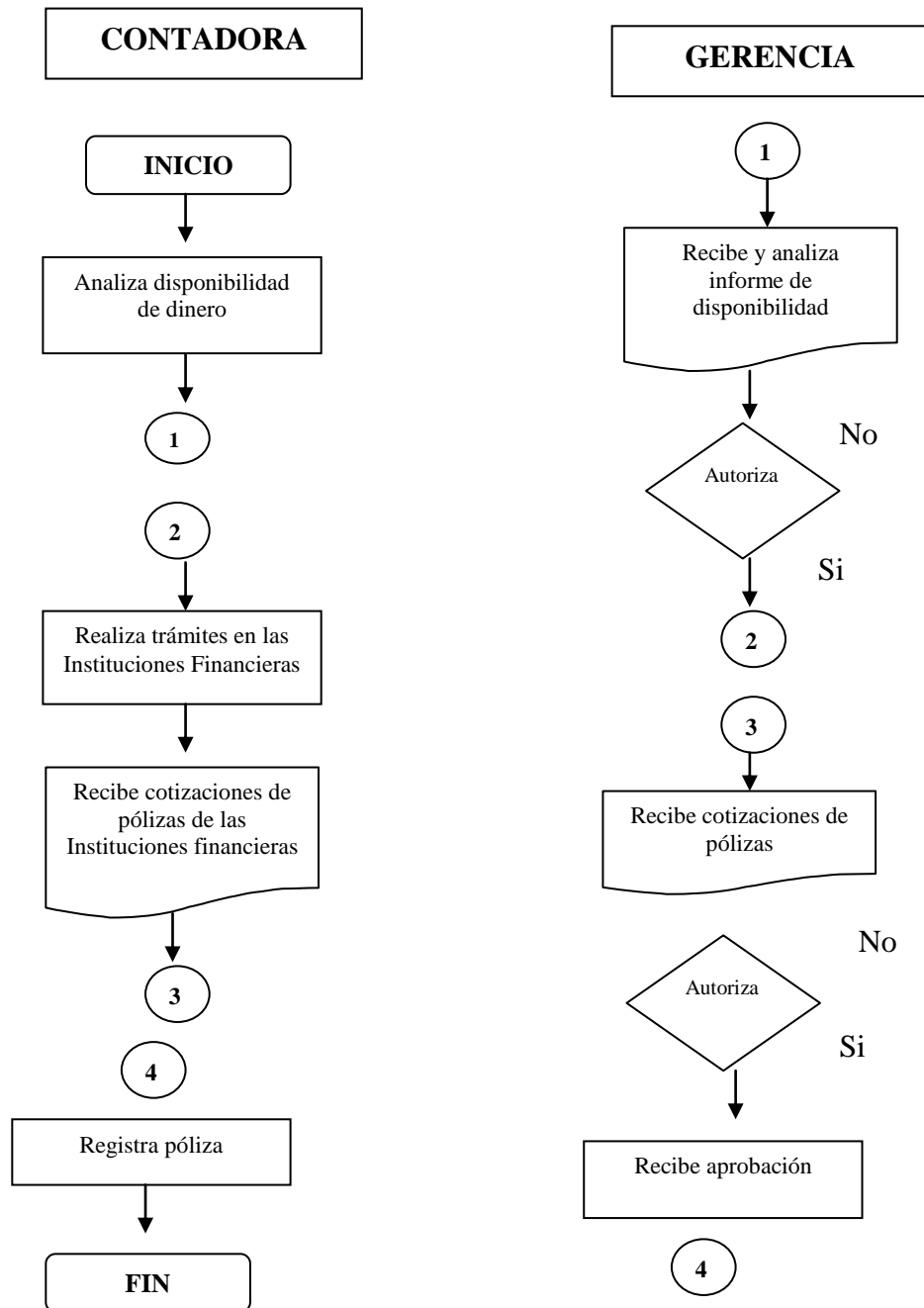


Gráfico N° 34: Flujograma inversiones  
 Elaborado por: Paulina Mosquera

## **CUENTAS POR COBRAR:**

### **Objetivo:**

- Establecer un control eficiente y eficaz que permita el registro adecuado y oportuno de cada uno de los conceptos que conforman las cuentas por cobrar.

### **Políticas:**

- Se nombrará un responsable de la autorización de los préstamos y anticipos.
- Cuando la empresa otorgue préstamos a accionistas y empleados; debe de manejar un límite del crédito con relación al tiempo y dinero.
- Nombrar a una persona para que maneje las cuentas por cobrar.
- Los préstamos que la empresa otorgue a socios, empleados o a clientes deben ser recargados con un porcentaje de interés por mora en caso de no cubrirse en la fecha acordada.
- La garantía para el otorgamiento de préstamos será el sueldo y/o los dividendos.
- El monto máximo de préstamo y anticipo será el equivalente al 100% del salario y/o dividendo del empleado o accionista; montos mayores serán autorizados por la Junta Directiva.
- La recaudación de las cuentas por cobrar no será mayor a 30 días.

### **Detalle de los procedimientos:**

- Controlar los niveles de morosidad de los clientes y el valor total de la cartera.

- Verificar que el valor de los cobros correspondan a los saldos adeudados por los clientes.
- Confirmación de saldos a los clientes de manera aleatoria o selectiva.
- Verificar que los clientes no sobrepasen el monto de crédito.
- Los créditos otorgados a los clientes cumplan los procedimientos debidamente establecidos en el contrato.
- La totalidad de los cobros de los clientes sean verificados en base a su forma de pago con los registros contables.

### **CARTERA VENCIDA**

#### **Detalle del Proceso:**

##### **Auxiliar de contabilidad:**

- Confirmación de saldos a los clientes de manera aleatoria o selectiva.
- Verificar que los clientes no sobrepasen el monto de crédito.
- Verificar que los créditos otorgados a los clientes cumplan los procedimientos debidamente establecidos en el contrato.
- Emite informe a contabilidad.

##### **Contadora:**

- Recibe y estudia informe de morosidad de los clientes
- Verifica que la totalidad de los cobros de los clientes estén de acuerdo a su forma de pago en los registros contables.
- Emite informe a administración de morosidad de los clientes.

##### **Administrador:**

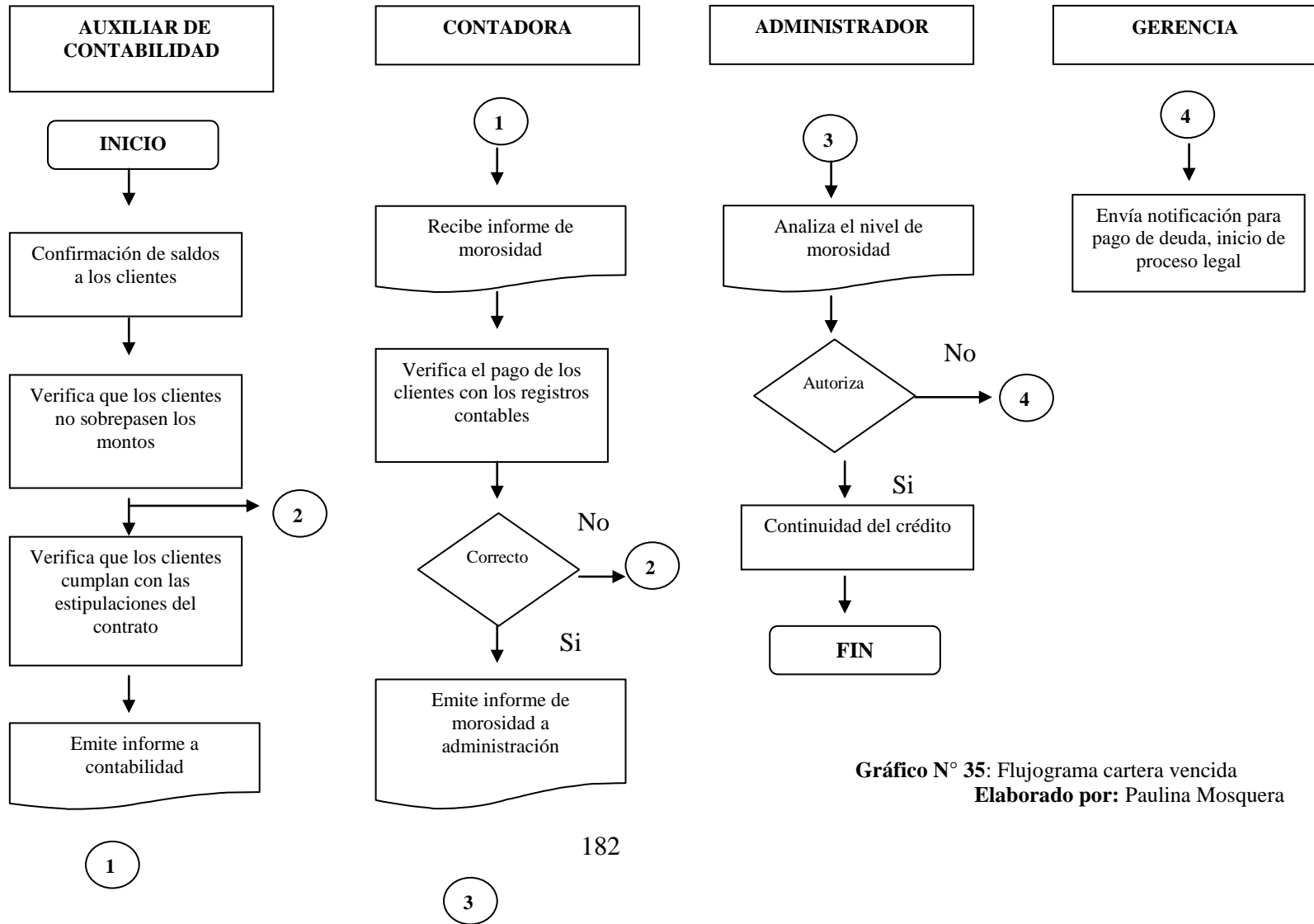
- Recibe y analiza el nivel morosidad de los clientes
- Autoriza la continuidad del crédito o cancelación del mismo.

- En caso de no cancelar el crédito se hace uso de la garantía legal para el cobro de la deuda enviado por el gerente.

**Gerente:**

- Envía al cliente notificación para pago de la deuda.

**FLUJOGRAMA N°6  
CARTERA VENCIDA**



**Gráfico N° 35:** Flujograma cartera vencida  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## **ANTICIPO A EMPLEADO O ACCIONISTAS**

### **Detalle del Proceso:**

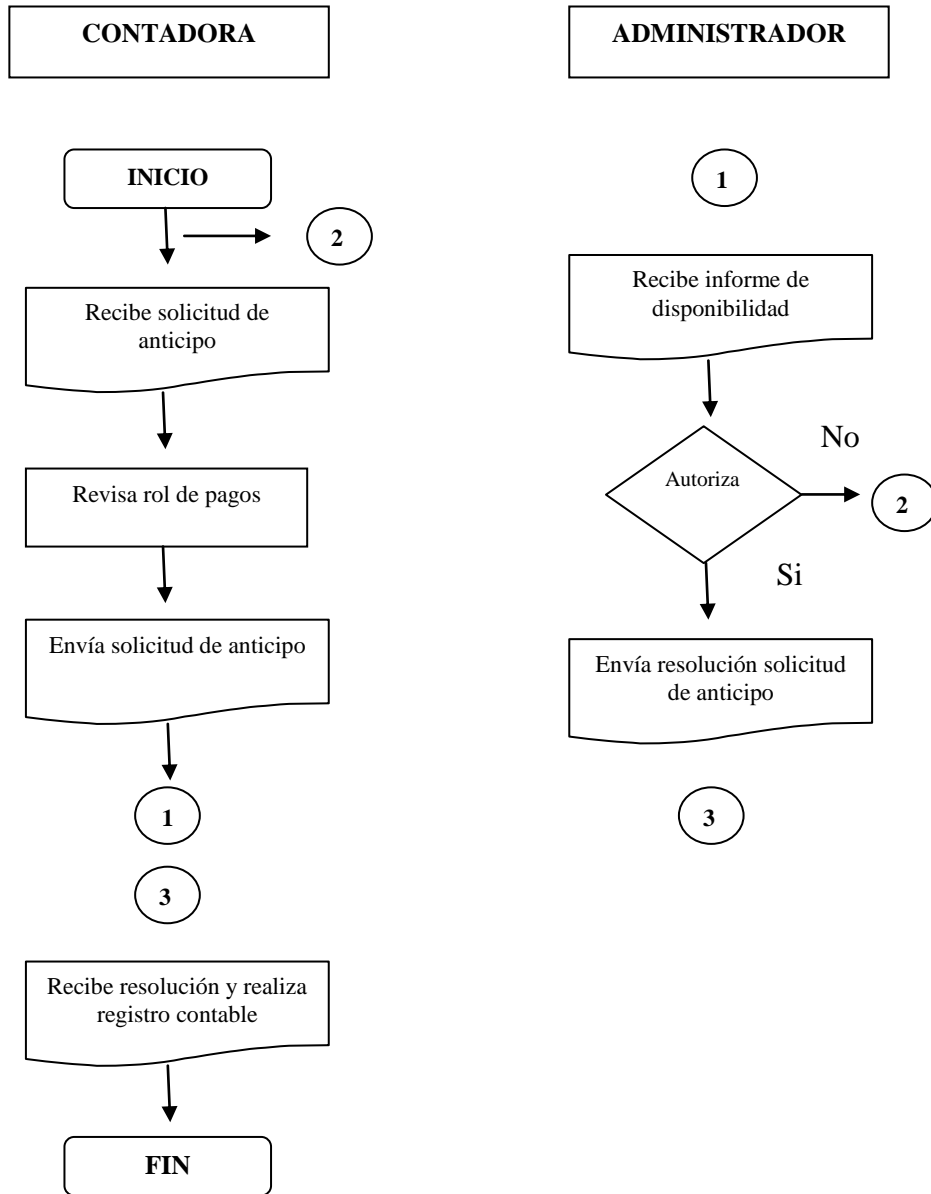
#### **Contadora:**

- Recibe oficio de anticipo de sueldo o dividendo
- Revisa rol de pagos para verificar que estén al día en anticipos anteriormente solicitados en caso haberlos.
- Envía solicitud de anticipo a administración adjunto con rol de pagos.
- Recibe resolución y realiza registro contable.

#### **Administrador:**

- Reciba el informe de disponibilidad del anticipo enviado por contabilidad.
- Envía a contabilidad resolución del anticipo de sueldo o dividendo.

**FLUJOGRAMA N°7**  
**ANTICIPO A EMPLEADOS O ACCIONISTAS**



**Gráfico N° 36:** Flujograma anticipo empleados  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## **ANTICIPO DE IMPUESTOS**

### **Políticas:**

- Determinar que la carga impositiva sea acorde al volumen de operaciones.

### **Procedimientos:**

- Verificar la correcta aplicación de porcentajes de retención en la compra de bienes y servicios.
- Sustentar las declaraciones en base a los reportes emitidos por el sistema contable.
- Hacer la verificación de los valores presentados en la declaración con el anexo y determinar si el pago fue correcto

### **Detalle del proceso:**

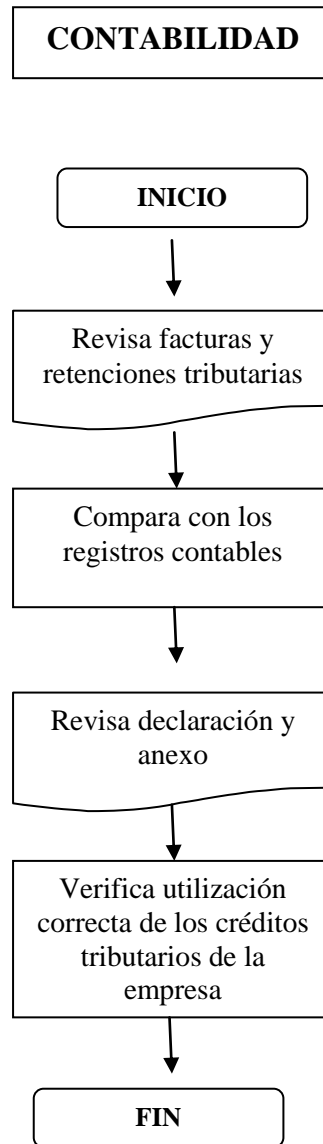
#### **Contadora:**

- Revisa las facturas, retenciones tributarias
- Compara con los registros contables
- Revisa las declaraciones y el anexo
- Verifica al utilización correcta de los créditos tributarios de la empresa



## FLUJOGRAMA N°8

### ANTICIPO DE IMPUESTOS



**Gráfico N° 37:** Flujograma anticipo impuestos  
**ELABORADO POR:** Paulina Mosquera

## **PASIVO**

### **ADQUISICIONES**

#### **Políticas:**

- Verificar que los pagos se los realice en función al comprobante de venta.
- Gestionar para que los pagos se los realice acorde a la recuperación de cartera.

#### **Procedimientos:**

- Comprobar que los saldos sean verificados en el sistema.
- Que haya una debida autorización y comprobación de los fondos disponibles.
- Verificar que los pagos efectuados sean debidamente efectivizados.

#### **Detalle del proceso:**

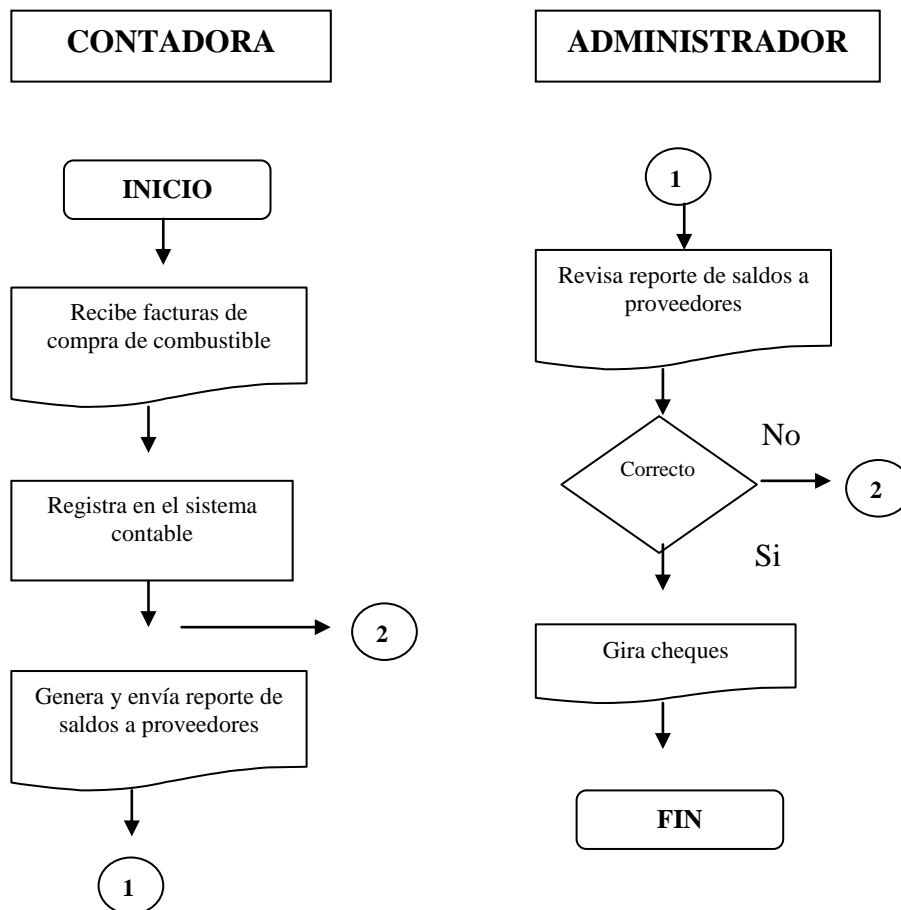
##### **Contadora:**

- Recibe factura de compra de combustible
- Registra en el sistema contable
- Genera y envía al administrador reporte de pago a proveedores en base a las adquisiciones realizadas.

**Administrador:**

- Revisa el reporte de saldos a proveedores
- Aprueba o niega el pago.
- Gira cheques correspondientes.

**FLUJOGRAMA N°9  
ADQUISICIONES**



**Gráfico N° 38:** Flujograma adquisiciones  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## **PRÉSTAMOS:**

**Objetivo:** Determinar que los préstamos sean destinados a la generación de ingresos para la empresa.

### **Políticas:**

- Determinar la necesidad de crédito de inversión en la empresa.
- La administración establecerá los niveles máximos de endeudamiento.
- Realizar conciliaciones mensuales, entre los registros auxiliares y las confirmaciones recibidas por parte de los acreedores financieros.
- Llevar registros auxiliares de los préstamos.
- Cuando el préstamo sea garantizado con inmuebles verificar el momento del pago final, para que se liberen completamente las garantías.
- Asegurar los bienes dados en garantías.
- Mantener actualizado el saldo de préstamos.

### **Procedimientos:**

- Solicitar el Crédito a los acreedores financieros.
- Cumplir con los requerimientos que establezcan los acreedores financieros.
- Cuando el préstamo sea otorgado se procederá a registrarlo contablemente.
- Llevar un registro auxiliar por cada préstamo, en donde se controlarán los abonos a capital e intereses.
- Verificar el cálculo de los intereses.

## **Detalle del proceso:**

### **Administrador:**

- Realiza un informe de necesidades de la empresa para solicitar a gerencia la autorización de préstamo.
- Recibe autorización de préstamo
- Solicita cotizaciones bancarias a entidades financieras.
- Remite a gerencia la mejor opción de financiación.

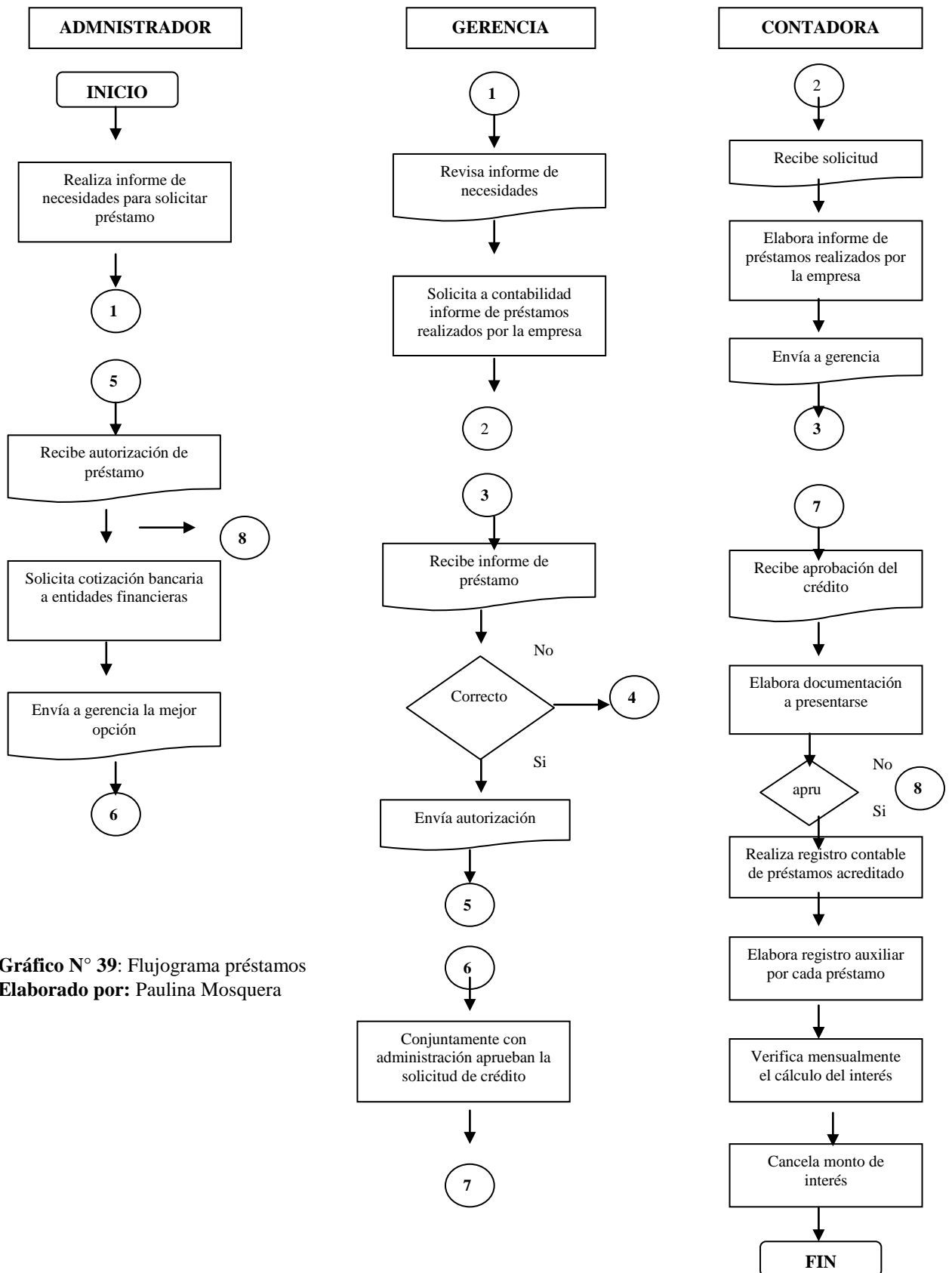
### **Gerencia:**

- Revisa el informe de necesidades de la empresa.
- Solicita a contabilidad informe de préstamos realizados por la empresa en periodo fiscal.
- Recibe de contabilidad el informe de préstamos realizados.
- Autoriza o niega el préstamo a administración.
- Aprueban solicitud de crédito conjuntamente con administración

### **Contadora:**

- Recibe solicitud y elabora el informe de préstamos realizados por la empresa y envía a gerencia.
- Recibe informe de aprobación del crédito.
- Elabora la documentación a presentar en la institución financiera.
- Realiza el registro contable del préstamo acreditado.
- Elabora un registro auxiliar por cada préstamo, en donde se controlarán los abonos a capital e intereses.
- Verifica mensualmente el cálculo del interés y cancela el monto correspondiente.

## FLUJOGRAMA N°10 PRÉSTAMOS



**Gráfico N° 39:** Flujograma préstamos  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## **GASTOS INTERESES FINANCIEROS**

**Objetivo:** Determinar que los gastos financieros sean cancelados en los tiempos establecidos.

### **Políticas:**

- Verificar que los montos de intereses generados correspondan a los establecidos en la tabla de amortización respectiva.
- Evitar los pagos con multa adicionales en cada cancelación de los intereses.
- Elaborar cronograma de pagos de préstamos.

### **Detalle de los procesos:**

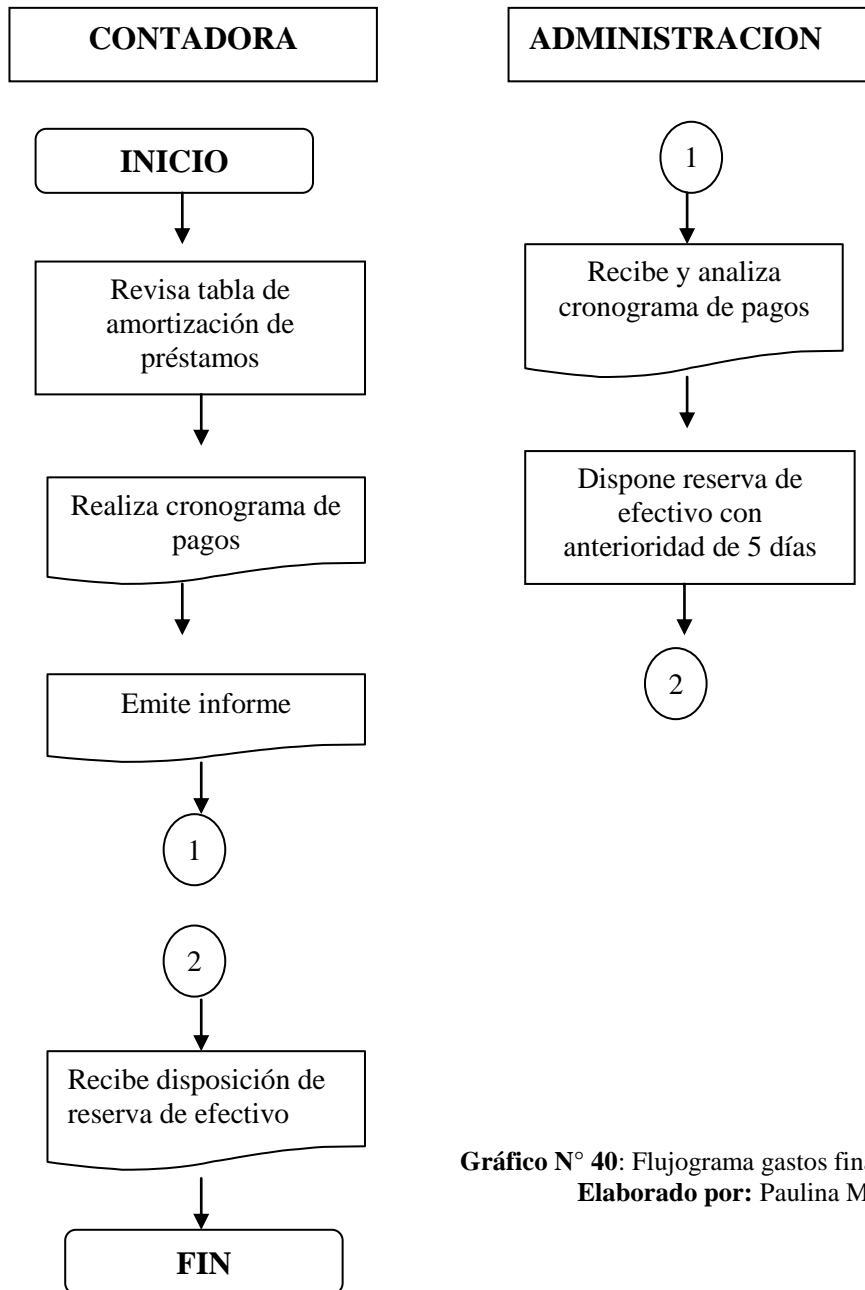
#### **Contadora:**

- Revisión de las tablas de amortización de préstamos y elaboración de cronograma de pagos.
- Emite informe a administración de cronograma de pagos.
- Recibe disposición de reserva de efectivo

#### **Administración:**

- Recibe y analiza informe de cronograma de pagos
- Dispone la reserva de efectivo para los pagos respectivos a contabilidad, con una anterioridad de 5 días laborables.

**FLUJOGRAMA N°11  
GASTOS INTERESES FINANCIEROS**



**Gráfico N° 40:** Flujograma gastos financieros  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera



**TABLA DE INDICADORES FINANCIEROS**

INDICADOR	FÓRMULA	RANGO	INTERPRETACIÓN	
<b>LIQUIDEZ</b>	Liquidez Corriente	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	1.0 - 1.5	Capacidad de la empresa para hacer frente a sus vencimientos de corto plazo.
	Prueba Ácida	$\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inv.}}{\text{Pasivo Corriente}}$	0.5 - 1.0	Capacidad de la empresa para cancelar sus obligaciones corrientes, sin depender de la venta de sus existencias.
<b>SOLVENCIA</b>	Endeudamiento del Activo	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	valor <	Autonomía Financiera.
	Endeudamiento del Patrimonio	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$		Grado de compromiso del patrimonio para con los acreedores.
	Apalancamiento	$\frac{\text{Activo Total}}{\text{Patrimonio}}$		Grado de apoyo de los recursos internos de la empresa sobre recursos de terceros
<b>GESTIÓN</b>	Rotación de Cartera	$\frac{\text{Ventas}}{\text{Cuentas por Cobrar}}$	veces	Número de veces que las cuentas por cobrar giran, en promedio, en un periodo determinado de tiempo, generalmente un año.
	Rotación de Ventas	$\frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Total}}$	veces	Número de veces que, en un determinado nivel de ventas, se utilizan los activos.
	Período Medio de Cobranza	$\frac{(\text{Cuentas por Cobrar} * 365)}{\text{Ventas}}$	días	Medir la habilidad de la empresa para recuperar el dinero de sus ventas
	Período Medio de Pago	$\frac{(\text{Cuentas por Pagar, Documentos por Pagar} * 365)}{\text{Compras}}$	días	Número de días que la empresa tarda en cubrir sus obligaciones de inventarios

**Tabla N 35:** Tabla de Indicadores Financieros  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

### 6.7.3. SOCIALIZAR LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO

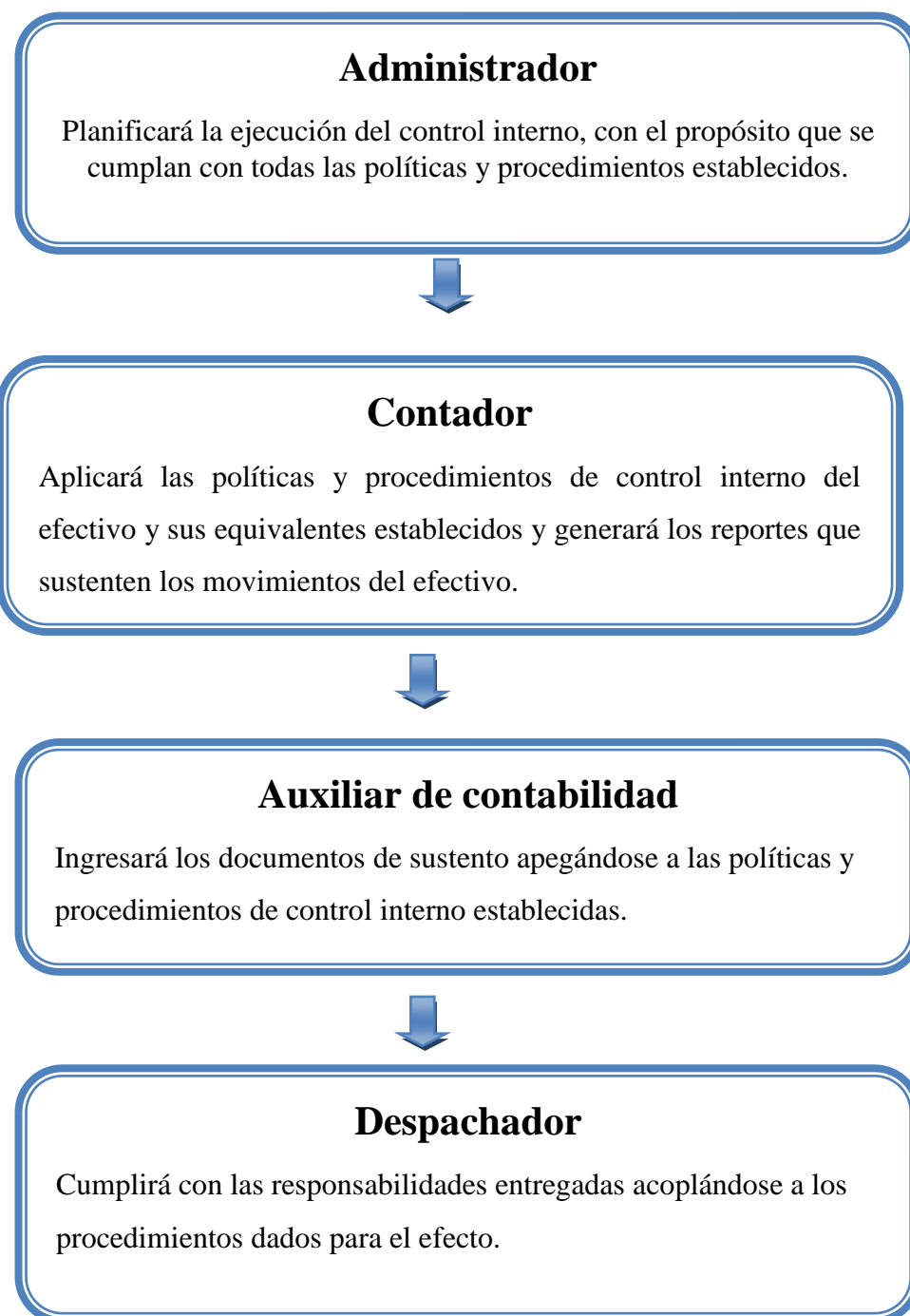
#### 6.7.3.1 Cronograma de aplicación

TEMAS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
Introducción del Control Interno del Efectivo	- Capacitar al personal por área sobre la información referente a los puntos débiles y conflictivos en la empresa en relación al control interno.	Departamento de Contabilidad y Administración	Febrero 2014	Marzo 2014
Políticas y procedimientos de control interno del efectivo	- Elaboración y socialización de instructivo sobre las políticas y procedimientos de control interno del efectivo de acuerdo a los requerimientos de la empresa..	Departamento de Contabilidad y Administración	Marzo 2014	Abril 2014
Evaluación de las políticas y procedimientos de control interno del efectivo	- Aplicación de cuestionarios de control interno del efectivo.	Departamento de Contabilidad y Administración	Abril 2014	Mayo 2014

**Tabla N 36:** Cronograma de Aplicación

**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## 6.8. ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA



**Gráfico N° 41:** Administración de la Propuesta  
**Elaborado por:** Paulina Mosquera

## 6.9. PREVISIÓN DE EVALUACIÓN

<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN</b>		
<b>1</b>	<b>¿Qué solicita evaluar?</b>	La administración de la empresa Centro de Servicios Alonso Gavilánez Cía. Ltda.
<b>2</b>	<b>¿Por qué evaluar?</b>	Para tener una información precisa del control interno del efectivo y sus equivalentes
<b>3</b>	<b>¿Para qué evaluar?</b>	Para medir la incidencia en los costos financieros
<b>4</b>	<b>¿Qué evaluar?</b>	Los procedimientos y políticas para el control del manejo del efectivo
<b>5</b>	<b>¿Quién evalúa?</b>	Departamento de contabilidad.
<b>6</b>	<b>¿Cuándo evaluar?</b>	En todos los meses del año.
<b>7</b>	<b>¿Con qué evaluar?</b>	A través de pruebas de cumplimiento de auditoría.

Tabla N 37: Previsión de la Evaluación

Elaborado por: Paulina Mosquera

## **BIBLIOGRAFÍA:**

- **ALCIMO, P. (2000).** Metodología de la Investigación. México. Editorial Mc Graw Hill.
- **ANDERSEN, A. (2002).** Diccionario de Economía y Negocios. Madrid. Editorial Espasa.
- **BACA, G. (2001).** Evaluación de Proyectos. Editorial Mc Graw Hill.
- **BRAVO, M. (2005).** Contabilidad General. Sexta Edición. Editorial Nuevo Día.
- **BERNAL, C. (2006).** Metodología de la Investigación. Segunda Edición. México. Editorial Pearson.
- **CEPEDA, G. (2003).** Auditoría y Control Interno. Editorial Mc Graw Hill.
- **CHIRIBOGA, A. (2002).** Diccionario Técnico Financiero Ecuatoriano. Quinta Edición. Quito – Ecuador. Publigráficas “JOKAMA”.
- **CUATRECASAS, L. (2000).** Gestión Económica-Financiera de la Empresa. S/E. España.
- **CHACHA, V. (2011).** Control al componente caja y su incidencia en la liquidez de la empresa EQUIAGRO de la ciudad de Ambato. Tesis de Ingeniería. Universidad Técnica de Ambato. Ambato: F.C.A.
- **DOMINGUEZ, M. (2009).** El sistema de control interno y su influencia en la toma de decisiones gerenciales en la cooperativa de transporte SANTA. Tesis de Maestría en Gerencia Financiera Empresarial. Universidad Técnica de Ambato. Ambato: F.C.A.
- **DOWNES, J; ELLIOT J. (2003).** Diccionario de términos de Finanzas e Inversiones. México .Editorial CECSA.
- **EMERY, D. (2005).** Administración Financiera Corporativa. Primera Edición. México. Editorial Prentice Hall.
- **ESPIN, S. (2009).** Sistema de control interno contable como herramienta para la toma de decisiones en el Centro Educativo Atenas de la ciudad de

Ambato. Tesis de Doctorado en Contabilidad y Auditoría. Universidad Técnica de Ambato. Ambato: F.C.A.

- **ESTUPIÑAN, G. (2006).** Análisis Financiero y de Gestión. Segunda Edición. Editorial ECOE.
- **GUTIERREZ, A. (1965).** Los Estados Financieros y su Análisis, México.
- **HERNÁNDEZ, R. (2003).** Metodología de la investigación. Tercera Edición. México. Editorial Mc Graw Hill.
- **HERRERA, L. (2004).** Tutoría de la Investigación Científica. Quito – Ecuador. Diemerino Editores.
- **KAFFURY, M. (1993).** Administración Financiera. Séptima Edición. Colombia.
- **MARTÍN, F. (2002).** Diccionario de Contabilidad y Finanzas. Madrid – España. Editorial MMVI.
- **MARTINO, F. (2007).** Diccionario de conceptos económicos y financieros. Chile. Editorial Andrés Bello.
- **MORALES, M. (2011).** El control interno y su impacto en la liquidez de la Cámara de Comercio de Ambato. Tesis de Ingeniería. Universidad Técnica de Ambato. Ambato: F.C.A.
- **NORDHAUS, S. (1999).** Economía. Decimosexta Edición, España. Editorial Mc Graw Hill.
- **ROSALES, R. (2008).** Contabilidad Financiera. México. Grupo Editorial Patria.
- **PAREDES, M. (2009).** Los convenios internacionales para evitar la doble tributación y su incidencia en la inversión extranjera. Tesis de Maestría en Tributación y Derecho Empresarial. Universidad Técnica de Ambato. Ambato: F.C.A.
- **ZAPATA, P. (2011).** Contabilidad General. Séptima Edición. Bogotá – Colombia. Editorial Mc Graw Hill.
- **ZAPATA, P. (2002).** Contabilidad General. Cuarta Edición. Bogotá-Colombia. Editorial Mc Graw Hill.
- **ZAPATA, P. (2008).** Contabilidad General. Sexta Edición. Colombia. Editorial Mc Graw Hill.

- **ZÚÑIGA, G. (2011).** El control interno y su incidencia en la calidad de la información financiera de la empresa AMBATOL Cía. Ltda. Tesis de Ingeniería. Universidad Técnica de Ambato. Ambato: F.C.A.
- <http://noenifi.blogspot.com/2011/06/fundamentacion-ontologica-y.html>
- <http://www.hoy.com.ec/noticias-ecuador/estaciones-de-servicio-baja-anticipo-al-ir-419995.html>
- <http://www.sri.gov.ec/web/guest/155>
- <http://www.eluniverso.com/2009/12/03/1/1366/requiem-gasolineras.html>
- <http://www.elmercurio.com.ec/237354-gasolineras-afectadas-por-pago-de-impuesto.html>
- [http://webdelprofesor.ula.ve/nucleotrujillo/anhigo/guias\\_finanzas1\\_pdf/tema4.pdf](http://webdelprofesor.ula.ve/nucleotrujillo/anhigo/guias_finanzas1_pdf/tema4.pdf)
- <http://blog.iee.com.mx/wordpress/?p=232>
- <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/adefeccoad.htm>
- [http://www.uady.mx/~contadur/files/material-clase/raul-vallado/FN03\\_admonfinancieradelectivo.pdf](http://www.uady.mx/~contadur/files/material-clase/raul-vallado/FN03_admonfinancieradelectivo.pdf)
- <http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria-2/planeacion-financiera-presupuestos-fuentes-financiamiento.htm>
- <http://www.supercias.gov.ec/consultas/inicio.html#>

# **ANEXOS**



# ANEXO 1

## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES- RUC

### REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



**NUMERO RUC:** 1890142245001  
**RAZON SOCIAL:** CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILANEZ GAVILANEZ CIA. LTDA.  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** ESPECIAL  
**REPRESENTANTE LEGAL:** GAVILANES SILVA CARLOS HUGO  
**CONTADOR:** GUERRERO LOPEZ JULIANA LISSETTE

---

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 20/08/1999      **FEC. CONSTITUCION:** 20/08/1999  
**FEC. INSCRIPCION:** 07/09/1999      **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 04/05/2012

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

VENTA AL POR MENOR DE COMBUSTIBLES PARA AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS, EN

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: LA MERCED Ciudadela: INGAHURCO Calle: AV. LAS AMERICAS  
Número: S/N Intersección: AV. EL REY Referencia Ubicación: JUNTO AL BANCO DEL PICHINCHA Email:  
mijacornal@hotmail.com Telefono Trabajo: 032520973

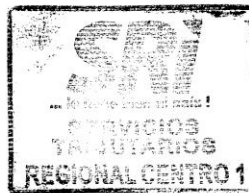
**DOMICILIO ESPECIAL:**

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

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

---

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 001      **ABIERTOS:** 1  
**JURISDICCION:** \ REGIONAL CENTRO R TUNGURAHUA      **CERRADOS:** 0



---

**FIRMA DEL CONTRIBUYENTE**      **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**  
**Usuario:** JCSV031207      **Lugar de emisión:** AMBATO/BOLIVAR 1580      **Fecha y hora:** 04/05/2012 12:08:28

## ANEXO 2

### ENCUESTA

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

**OBJETIVO:** Establecer una visión general de cómo se administra el efectivo en la empresa Centro de Servicio Alonso Gaviláñez Cía. Ltda.

**INSTRUCTIVO:**

- Marce con una X el casillero correspondiente
- Favor contestar de manera objetiva, sin borrones y tachones

1. Sabe usted ¿Si realizan presupuesto anuales en la empresa?

Si ( )

No ( )

2. ¿Cree usted que las políticas de administración del efectivo de la empresa son apropiadas?

Si ( )

No ( )

3. ¿Los socios retiran efectivo de la empresa?

Si ( )

No ( )

4. ¿Cree usted que todos los créditos bancarios realizados por la empresa son destinados al giro del negocio?

Si ( )

No ( )

5. ¿Sabe usted si la empresa realiza planificación estratégica?  
Si ( )  
No ( )
6. ¿Se realizan presupuestos de efectivo?  
Si ( )  
No ( )
7. ¿Considera usted que el costo financiero se ve afectado por la inadecuada administración del efectivo?  
Si ( )  
No ( )
8. ¿Existe autorización escrita para los anticipos a socios?  
Si ( )  
No ( )
9. ¿Existe un monto específico para el manejo de caja chica?  
Si ( )  
No ( )
10. ¿Todos los egresos de dinero están debidamente justificados?  
Si ( )  
No ( )


## ANEXO 3

### ESTADO DE SITUACIÓN FINAL 2011

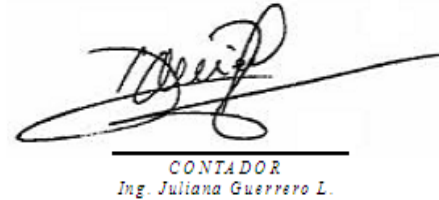
CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILANEZ GAVILANEZ CIA. LTDA.  
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA  
AL 31 DICIEMBRE DE 2011

<b>ACTIVO</b>		
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		
<b>CAJA</b>		
Caja	\$ 1.315,24	\$ 1.315,24
<b>BANCOS</b>		
Pacifico cta.cte. 3407276	\$ -	\$ 3.295,90
Internacional cta.cte. 5000600445	\$ -	
Pichincha cta.cte. 15652597	\$ 2.428,18	
Produbanco	\$ 104,24	
Coop. San Francisco	\$ 763,48	
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>		
Clientes	\$ 106.670,88	\$ 102.662,10
Provisión Cuentas por Cobrar	\$ 4.008,78	
Tarjetas de crédito		\$ 3.774,14
Cuentas por Cobrar Socios		\$ 166.124,61
Anticipo a empleados		\$ 3.314,56
Anticipo Varios		\$ 2.635,67
<b>INVENTARIO</b>		
Gasolina Extra	\$ 7.778,57	\$ 15.404,46
Gasolina super	\$ 2.263,39	
Diesel filtrado	\$ 5.362,50	
<b>ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES</b>		
Muebles y eq. De oficina	\$ 16.842,55	\$ 209.132,47
(-) Dep. Acum eq. Ofic.	\$ (15.839,10)	\$ 1.003,45
Equipo de Cómputo	\$ 18.619,17	
(-) Dep. Acum eq. Cómputo	\$ (18.619,20)	\$ (0,03)
Edificios	\$ 230.565,56	
(-) Dep. Acum de edificios	\$ (117.644,98)	\$ 112.920,58
Vehículos	\$ 128.138,43	
(-) Dep. Acum de vehículos	\$ (32.929,96)	\$ 95.208,47
Surtidores y tanques	\$ 131.278,46	
(-) Dep. Acum de surtidores	\$ (131.278,46)	\$ -
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		
<b>ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIABLES</b>		
Terreno	\$ 58.096,00	\$ 58.096,00
<b>ANTICIPO IMPUESTOS</b>		
Credito Tributario IVA	\$ 13.778,73	\$ 20.774,00
Credito Tributario A favor	\$ 6.995,27	
<b>OTROS ACTIVOS</b>		
Acciones en Otras Compañías	\$ 5.790,00	\$ 5.790,00
<b>TOTAL ACTIVO</b>		
		<b>\$ 692.319,15</b>
<b>PASIVO</b>		
<b>PASIVO A CORTO PLAZO</b>		
<b>PRESTAMOS POR PAGAR CORTO PLAZO</b>		
Préstamos por pagar	\$ 74.824,73	\$ 74.824,73
<b>PROVISIONES SOCIALES POR PAGAR</b>		
XIII Sueldo	\$ 701,80	\$ 13.033,03
XIV Sueldo	\$ 1.781,72	
Fondo de Reserva	\$ 2.767,14	
Vacaciones	\$ 4.109,80	
IESS por Pagar	\$ 2.079,08	
IESS Prestamos	\$ 513,49	
Jubilación	\$ 1.080,00	
<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>		
15% Trabajadores	\$ 5.284,32	\$ 5.284,32

<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>		\$ 148.541,03
<b>PRESTAMOS POR PAGAR</b>		
Préstamo Banco Internacional	\$ 148.541,03	
<b>TOTAL PASIVOS</b>		\$ 241.683,11
<b>PATRIMONIO</b>		\$ 333.141,50
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	\$ 50.800,00	
GAVILANES SILVA CLARA ELENA	\$ 1.524,00	
GAVILANES SILVA ROSA CATALINA	\$ 1.524,00	
GAVILANEZ SILVA CARLOS HUGO	\$ 22.352,00	
GAVILANEZ SILVA ALONSO PATRICIO	\$ 2.032,00	
GAVILANEZ SILVA GERMAN ALONSO	\$ 23.368,00	
<b>RESERVAS</b>	\$ 282.341,50	
Reserva Legal	\$ 13.415,85	
Reserva de capital	\$ 268.925,65	
<b>RESULTADOS</b>		\$ 17.494,54
Utilidad del Ejercicio año 2010	\$ 17.494,54	
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		\$ 592.319,16



GERENTE  
Sr. Hugo Gavilón



CONTADOR  
Ing. Juliana Guerrero L.

**ANEXO 4**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINAL 2012**

*CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILANEZ GAVILANEZ CIA. LTDA.*  
*ESTADO DE SITUACION FINANCIERA*  
*AL 31 DICIEMBRE DE 2012*

<b>ACTIVO</b>			
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			
<b>CAJA</b>			\$ 119.571,93
Caja	\$	119.571,93	
<b>BANCOS</b>			\$ 4.204,65
Pacifico cta.cte. 3407276	\$	-	
Internacional cta.cte. 5000600445	\$	21,73	
Pichincha cta.cte. 15652597	\$	3.315,20	
Produbanco	\$	104,24	
Coop. San Francisco	\$	763,48	
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>			\$ 152.231,82
Clientes	\$	70.957,72	\$ 65.960,59
Cuentas Incobrables años anteriores	\$	42.403,96	\$ 42.403,96
Provisión Cuentas por Cobrar	\$	4.997,13	
Tarjetas de crédito			\$ 2.480,55
Cuentas por Cobrar Socios			
Anticipo a empleados			\$ 37.991,25
Anticipo Varios			\$ 1.762,69
Otras Cuentas Por Cobrar			\$ 1.632,78
<b>INVENTARIO</b>			\$ 22.400,04
Gasolina Extra	\$	14.183,90	
Gasolina súper	\$	3.946,80	
Diesel filtrado	\$	4.269,34	
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			
<b>ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES</b>			
Muebles y eq. De oficina	\$	17.527,91	\$ 181.101,89
(-) Dep. Acum eq. Ofic.	\$	(15.893,98)	\$ 1.633,93
Equipo de Cómputo	\$	19.094,17	
(-) Dep. Acum eq. Cómputo	\$	(18.648,66)	\$ 445,51
Edificios	\$	230.565,56	
(-) Dep. Acum de edificios	\$	(129.173,26)	\$ 101.392,30
Vehículos	\$	128.138,43	
(-) Dep. Acum de vehículos	\$	(50.508,28)	\$ 77.630,15
Surtidores y tanques	\$	131.278,46	
(-) Dep. Acum de surtidores	\$	(131.278,46)	\$ -
<b>ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIABLES</b>			\$ 58.096,00
Terreno	\$	58.096,00	
<b>ANTICIPO IMPUESTOS</b>			
Crédito Tributario IVA	\$	11.844,80	\$ 12.321,28
Crédito Tributario A favor	\$	476,48	
<b>OTROS ACTIVOS</b>			\$ 5.790,00
Acciones en Otras Compañías	\$	5.790,00	
<b>TOTAL ACTIVO</b>			<b>\$ 666.717,61</b>

<b>PASIVO</b>		
<b>PASIVO A CORTO PLAZO</b>		
<b>PRESTAMOS POR PAGAR CORTO PLAZO</b>		\$ 17.024,27
Préstamos por pagar	\$ 17.024,27	
<b>PROVISIONES SOCIALES POR PAGAR</b>		\$ 18.696,65
XIII Sueldo	\$ 3.549,51	
XIV Sueldo	\$ 2.387,34	
Fondo de Reserva	\$ 3.221,44	
Vacaciones	\$ 4.484,64	
IESS por Pagar	\$ 2.336,28	
Jubilación	\$ 1.080,00	
Desahucio	\$ 1.357,00	
IESS Prestamos	\$ 280,44	
<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>		\$ 10.198,14
Ret. IVA Compra de Bienes 30%	\$ 22,38	
Ret. IVA Compra de Servicios 70%	\$ 48,30	
Ret. Bienes no Prod. Sociedad	\$ 17,74	
Ret. Promoción y Publicidad	\$ 3,00	
Ret. Otros Servicios	\$ 11,90	
23% Impuesto a la Renta	\$ -	
15% Trabajadores	\$ 10.094,82	
<b>GASTOS POR PAGAR</b>		\$ 53.313,08
Nomina por Pagar	\$ 6.003,66	
Nomina por pagar socios	\$ -	
Cuentas por pagar sobregiro	\$ 45.915,48	
Varios	\$ 1.393,94	
<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>		
<b>PRESTAMOS POR PAGAR</b>		\$ 64.758,73
Préstamo Banco Internacional	\$ 64.758,73	
<b>TOTAL PASIVOS</b>		\$ 163.990,87
<b>PATRIMONIO</b>		
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	\$ 50.800,00	
GAVILANES SILVA CLARA ELENA	\$ 1.524,00	
GAVILANES SILVA ROSA CATALINA	\$ 1.524,00	
GAVILANEZ SILVA CARLOS HUGO	\$ 22.352,00	
GAVILANEZ SILVA ALONSO PATRICIO	\$ 2.032,00	
GAVILANEZ SILVA GERMAN ALONSO	\$ 23.368,00	
<b>RESERVAS</b>	\$ 282.341,50	
Reserva Legal	\$ 13.415,85	
Reserva de capital	\$ 268.925,65	
<b>RESULTADOS</b>		\$ 58.585,25
Utilidad del Ejercicio año 2011	\$ 17.494,54	
Utilidad del presente Ejercicio	\$ 41.090,70	
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		\$ 656.717,61

  
 GERENTE  
 Sr. Hugo Gavilanes

  
 CONTADOR  
 Ing. Juliana Guerrero L.

**ANEXO 5**  
**ESTADO DE RESULTADOS 2011**

CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILANEZ GAVILANEZ CIA. LTDA.  
ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

<b>INGRESOS POR VENTAS</b>			\$ 2.663.209,99
Ventas			\$ 2.668.225,05
	Gasolina Extra	\$ 1.284.556,79	
	Gasolina súper	\$ 741.672,82	
	Diesel filtrado	\$ 641.995,44	
(-) Descuento Ventas		\$ 5.015,06	\$ 5.015,06
<b>COSTO DE VENTAS</b>			\$ 2.324.751,36
Inventario Inicial			\$ 21.815,90
	Gasolina extra	\$ 14.065,70	
	Gasolina súper	\$ 3.033,60	
	Diesel filtrado	\$ 4.716,60	
(+) Compras			\$ 2.318.339,92
	Gasolina extra	\$ 1.144.759,68	
	Gasolina súper	\$ 605.961,74	
	Diesel filtrado	\$ 567.618,50	
<b>DISPONIBLE</b>			\$ 2.340.155,82
(-) Inventario Final			\$ 15.404,46
	Gasolina extra	\$ 7.778,57	
	Gasolina súper	\$ 2.263,39	
	Diesel filtrado	\$ 5.362,50	
			\$ 2.324.751,36
<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>			\$ 338.458,63
<b>(-) GASTOS OPERACIONALES</b>			\$ 306.623,14
<b>GASTOS FIJOS</b>			\$ 165.534,40
	Sueldos y salarios	\$ 106.530,36	
	Aporte Patronal	\$ 12.759,48	
	XIII Sueldo	\$ 8.155,50	
	XIV Sueldo	\$ 4.768,19	
	Fondo de Reserva	\$ 6.642,46	
	Vacaciones	\$ 2.623,46	
	Servicios Ocasionales	\$ 935,04	
	Turnos Extras		
	Jubilación		
	Bonificación Desahucio	\$ 218,50	
	Gasto Depreciaciones	\$ 22.901,41	
<b>GASTOS SERVICIOS BASICOS</b>			\$ 8.168,26
	Energía Eléctrica	\$ 4.910,17	
	Agua Potable	\$ 1.134,92	
	Telecomunicaciones	\$ 1.166,34	
	Aseo y Limpieza	\$ 930,58	
	Botellón	\$ 26,25	



	Internet	\$	-	\$	
	<b>OTROS GASTOS</b>			\$	118.303,17
	Gasto publicidad y propaganda	\$	856,45		
	Gastos Fletes	\$	22.762,20		
	Gasto combustible-diesel	\$	2.444,67		
	Gastos Útiles de oficina	\$	3.862,70		
	Mantenimiento de equipos	\$	1.047,95		
	Uniformes Personal	\$	3.035,11		
	Honorarios Profesionales				
	Mantenimiento edificios				
	Movilización ciudad				
	Correo y Encomiendas	\$	626,60		
	Copias xeros y otros	\$	79,21		
	Seguro Gasolinera	\$	3.394,10		
	Mantenimiento Vehículos	\$	557,04		
	Capacitación y servicios	\$	2.997,93		
	Otros	\$	8.895,82		
	Seguro Vehículos	\$	4.453,62		
	Adecuaciones	\$	4.106,02		
	Iva que se carga al gasto				
	Impuestos Municipales	\$	1.554,40		
	Contribuciones y Colaboraciones	\$	2.341,58		
	Gasto comercialización				
	Agasajos	\$	264,00		
	Alimentación	\$	3.219,72		
	Viáticos				
	Repuestos	\$	23.203,83		
	Bienes no producidos por sociedad	\$	3.781,32		
	Suministros y materiales	\$	17,39		
	Gastos sin sustento	\$	24.801,51		
	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>			\$	14.617,31
	Intereses bancarios	\$	-		
	Intereses préstamo	\$	9.801,16		
	Comisiones Bancarias	\$	4.816,15		
	<b>(+) INGRESOS OPERACIONALES</b>			\$	3.393,33
	<b>INGRESOS EN VENTAS</b>			\$	3.393,33
	Ingresos por Acciones				
	MasGas	\$	3.377,88		
	Otros Ingresos	\$	15,45		
	<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO ANTES DE IMPUESTOS</b>			\$	35.228,82
	(-) 15% PARTICIPACION TRABAJADORES			\$	5.284,32
	(-) 25% IMPUESTO A LA RENTA			\$	12.449,95
	<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>			\$	17.494,54

  
**GERENTE**  
 Sr. Hugo Gavilanes

  
**CONTADOR**  
 Ing. Juliana Guerrero L.

**ANEXO 6**  
**ESTADO DE RESULTADOS 2012**

*CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILANEZ GAVILANEZ CIA. LTDA.*

*ESTADO DE RESULTADOS*


*DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012*

<b>INGRESOS POR VENTAS</b>			\$ 2.793.006,00
Ventas			\$ 2.797.845,91
	Gasolina Extra	\$ 1.449.107,57	
	Gasolina súper	\$ 669.210,47	
	Diesel filtrado	\$ 679.527,87	
(-) Descuento Ventas		\$ 4.839,91	\$ 4.839,91
<b>COSTO DE VENTAS</b>			\$ 2.449.442,00
Inventario Inicial			\$ 15.404,46
	Gasolina extra	\$ 7.778,57	
	Gasolina súper	\$ 2.263,39	
	Diesel filtrado	\$ 5.362,50	
(+) Compras			\$ 2.456.437,58
	Gasolina extra	\$ 1.303.737,28	
	Gasolina súper	\$ 546.048,00	
	Diesel filtrado	\$ 606.652,30	
		\$ 2.456.437,58	
<b>DISPONIBLE</b>			\$ 2.471.842,04
(-) Inventario Final			
	Gasolina extra	\$ 14.183,90	\$ 22.400,04
	Gasolina súper	\$ 3.946,80	
	Diesel filtrado	\$ 4.269,34	
			\$ 2.449.442,00
<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>			\$ 343.564,00
(-) <b>GASTOS OPERACIONALES</b>			\$ 278.026,01
	<b>GASTOS FIJOS</b>		\$ 175.914,01
	Sueldos y salarios	\$ 109.087,75	
	Aporte Patronal	\$ 13.036,99	
	XIII Sueldo	\$ 7.578,81	
	XIV Sueldo	\$ 4.921,24	

	Fondo de Reserva	\$	7.397,10	
	Vacaciones	\$	1.500,00	
	Servicios Ocasionales	\$	1.376,88	
	Turnos Extras			
	Jubilación			
	Bonificación Desahucio	\$	1.822,30	
	Gasto Depreciaciones	\$	29.190,94	
	<b>GASTOS SERVICIOS BASICOS</b>			\$ 9.336,14
	Energía Eléctrica	\$	4.793,04	
	Agua Potable	\$	2.103,61	
	Telecomunicaciones	\$	1.164,51	
	Aseo y Limpieza	\$	1.274,98	
	<b>OTROS GASTOS</b>			\$ 75.967,71
	Gasto publicidad y propaganda	\$	6.449,16	
	Gastos Fletes	\$	1.529,49	
	Gasto combustible-diesel	\$	179,22	
	Gastos Útiles de oficina	\$	3.072,00	
	Mantenimiento de equipos	\$	2.980,31	
	Uniformes Personal	\$	1.159,36	
	Honorarios Profesionales	\$	880,00	
	Provisiones Cuentas incobrables	\$	988,35	
	Movilización ciudad	\$	18,00	
	Correo y Encomiendas	\$	123,29	
	Copias xeros y otros	\$	114,62	
	Seguro Gasolinera	\$	4.626,86	
	Mantenimiento Vehículos	\$	1.714,70	
	Capacitación y servicios	\$	790,00	
	Provisiones			
	Otros	\$	1.325,18	
	Seguro Vehículos	\$	319,00	
	Adecuaciones	\$	535,00	
	Iva que se carga al gasto			
	Impuestos Municipales	\$	1.710,69	

	Contribuciones y Colaboraciones	\$	2.350,16	
	Gasto comercialización			
	Agasajos	\$	772,55	
	Alimentación	\$	871,32	
	Viáticos			
	Repuestos	\$	17.290,81	
	Bienes no producidos por sociedad	\$	3.764,29	
	Suministros y materiales	\$	2.492,75	
	Servicios	\$	5.795,24	
	Gastos sin sustento	\$	14.115,36	
	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	\$	<b>16.808,15</b>	
	Comisión Certificación Cheque	\$	-	
	Intereses préstamo	\$	51,00	
	Comisión Cheques Protestados	\$	61,38	
	Costo Sobregiro	\$	92,17	
	Interés Préstamo	\$	11.398,67	
	Interese Bancarios	\$	1.434,24	
	Envíos de Estados de Cuenta	\$	18,26	
	Costo Chequera	\$	90,00	
	Otros Gastos Financieros	\$	3.662,43	
	<b>(+) INGRESOS OPERACIONALES</b>			\$ 1.760,78
	<b>INGRESOS EN VENTAS</b>	\$	<b>1.760,78</b>	
	Ingresos por Acciones MasGas	\$	1.484,35	
	Otros Ingresos	\$	276,43	
	<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO ANTES DE IMPUESTOS</b>			\$ 67.298,77
	<b>(-) 13% PARTICIPACION TRABAJADORES</b>			\$ 10.094,82
	<b>(-) 23% IMPUESTO A LA RENTA</b>			\$ 16.113,25
				\$ 41.090,70
	<b>(-) 5% Reserva Legal</b>			\$ -
	<b>UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO</b>			\$ 41.090,70

  
 GERENTE  
 Sr. Hugo Gavilánez

  
 CONTADOR  
 Ing. Juliana Guerrero L.

## ANEXO 7

### FLUJO DE EFECTIVO AÑO 2012

 <b>SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS</b>		RAZÓN SOCIAL	CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILANEZ GAVILANEZ CIA. LTDA.
		DIRECCIÓN	AV. LAS AMERICAS S/N Y EL REY
		EXPEDIENTE	37315
		RUC	1890142245001
		AÑO	2012
		FORMULARIO	SC.NIF.37315.2012.1
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO POR EL MÉTODO DIRECTO			
	CODIGO	SALDOS BALANCE (En US\$)	
INCREMENTO NETO (DISMINUCIÓN) EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO, ANTES DEL EFECTO DE LOS CAMBIOS EN LA TASA DE CAMBIO	95	119.165,44	
FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	9501	158.657,92	
CLASES DE COBROS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	950101	2.952.100,62	
COBROS PROCEDENTES DE LAS VENTAS DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	95010101	2.952.100,62	
COBROS PROCEDENTES DE REGALÍAS, CUOTAS, COMISIONES Y OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	95010102		
COBROS PROCEDENTES DE CONTRATOS MANTENIDOS CON PROPOSITOS DE INTERMEDIACIÓN O PARA NEGOCIAR	95010103		
COBROS PROCEDENTES DE PRIMAS Y PRESTACIONES, ANUALIDADES Y OTROS BENEFICIOS DE PÓLIZAS SUSCRITAS	95010104		
OTROS COBROS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	95010105		
CLASES DE PAGOS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	950102	-2.760.521,30	
PAGOS A PROVEEDORES POR EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS	95010201	-2.750.426,48	
PAGOS PROCEDENTES DE CONTRATOS MANTENIDOS PARA INTERMEDIACIÓN O PARA NEGOCIAR	95010202		
PAGOS A Y POR CUENTA DE LOS EMPLEADOS	95010303	-10.094,82	
PAGOS POR PRIMAS Y PRESTACIONES, ANUALIDADES Y OTRAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS PÓLIZAS SUSCRITAS	95010204		
OTROS PAGOS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	95010205		
DIVIDENDOS PAGADOS	950103		
DIVIDENDOS RECIBIDOS	950104		
INTERESES PAGADOS	950105	-16.808,15	
INTERESES RECIBIDOS	950106		
IMPUESTOS A LAS GANANCIAS PAGADOS	950107	-16.113,25	
OTRAS ENTRADAS (SALIDAS) DE EFECTIVO	950108		
FLUJOS DE EFECTIVOS PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	9502	-1.160,38	
EFECTIVO PROCEDENTES DE LA VENTA DE ACCIONES EN SUBSIDIARIAS U OTROS NEGOCIOS	950201		
EFECTIVO UTILIZADO PARA ADQUIRIR ACCIONES EN SUBSIDIARIAS U OTROS NEGOCIOS PARA TENER EL CONTROL	950202		
EFECTIVO UTILIZADO EN LA COMPRA DE PARTICIPACIONES NO CONTROLADORAS	950203		
OTROS COBROS POR LA VENTA DE ACCIONES O INSTRUMENTOS DE DEUDA DE OTRAS ENTIDADES	950204		
OTROS PAGOS PARA ADQUIRIR ACCIONES O INSTRUMENTOS DE DEUDA DE OTRAS ENTIDADES	950205		
OTROS COBROS POR LA VENTA DE PARTICIPACIONES EN NEGOCIOS CONJUNTOS	950206		
OTROS PAGOS PARA ADQUIRIR PARTICIPACIONES EN NEGOCIOS CONJUNTOS	950207		
IMPORTE PROCEDENTES POR LA VENTA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	950208		
ADQUISICIONES DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	950209	-1.160,38	
IMPORTE PROCEDENTES DE VENTAS DE ACTIVOS INTANGIBLES	950210		
COMPRA DE ACTIVOS INTANGIBLES	950211		
IMPORTE PROCEDENTES DE OTROS ACTIVOS A LARGO PLAZO	950212		
COMPRA DE OTROS ACTIVOS A LARGO PLAZO	950213		
IMPORTE PROCEDENTES DE SUBVENCIONES DEL GOBIERNO	950214		
ANTICIPOS DE EFECTIVO EFECTUADOS A TERCEROS	950215		
COBROS PROCEDENTES DEL REEMBOLSO DE ANTICIPOS Y PRESTAMOS CONCEDIDOS A TERCEROS	950216		
PAGOS DERIVADOS DE CONTRATOS DE FUTURO, A TÉRMINO, DE OPCIONES Y DE PERMUTA FINANCIERA	950217		
COBROS PROCEDENTES DE CONTRATOS DE FUTURO, A TÉRMINO, DE OPCIONES Y DE PERMUTA FINANCIERA	950218		
DIVIDENDOS RECIBIDOS	950219		
INTERESES RECIBIDOS	950220		
OTRAS ENTRADAS (SALIDAS) DE EFECTIVO	950221		
FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	9503	-38.332,12	
APORTE EN EFECTIVO POR AUMENTO DE CAPITAL	950301		
FINANCIAMIENTO POR EMISIÓN DE TÍTULOS VALORES	950302		
PAGOS POR ADQUIRIR O RESCATAR LAS ACCIONES DE LA ENTIDAD	950303		
FINANCIACIÓN POR PRESTAMOS A LARGO PLAZO	950304		
PAGOS DE PRÉSTAMOS	950305	-37.866,82	
PAGOS DE PASIVOS POR ANENDAMIENTOS FINANCIEROS	950306		
IMPORTE PROCEDENTES DE SUBVENCIONES DEL GOBIERNO	950307		
DIVIDENDOS PAGADOS	950308		
INTERESES RECIBIDOS	950309		
OTRAS ENTRADAS (SALIDAS) DE EFECTIVO	950310	-465,30	

EFFECTOS DE LA VARIACIÓN EN LA TASA DE CAMBIO SOBRE EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	9504	0,00
EFFECTOS DE LA VARIACION EN LA TASA DE CAMBIO SOBRE EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO	950401	
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	9600	119.165,44
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL PRINCIPIO DEL PERIODO	9606	4.611,54
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO	9607	123.776,58
GANANCIA (PERDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA	96	67.298,77
AJUSTE POR PARTIDAS DISTINTAS AL EFECTIVO	97	5.793,52
AJUSTES POR GASTO DE DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	9701	29.190,94
AJUSTES POR GASTOS POR DETERIORO (REVERSIONES POR DETERIORO) RECONOCIDAS EN LOS RESULTADOS DEL PERIODO	9702	
PERDIDA (GANANCIA) DE MONEDA EXTRANJERA NO REALIZADA	9703	
PERDIDAS EN CAMBIO DE MONEDA EXTRANJERA	9704	
AJUSTES POR GASTOS EN PROVISIONES	9705	2.810,65
AJUSTE POR PARTICIPACIONES NO CONTROLADORAS	9706	
AJUSTE POR PAGOS BASADOS EN ACCIONES	9707	
AJUSTES POR GANANCIAS (PÉRDIDAS) EN VALOR RAZONABLE	9708	
AJUSTES POR GASTO POR IMPUESTO A LA RENTA	9709	-16.113,26
AJUSTES POR GASTO POR PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	9710	-10.094,62
OTROS AJUSTES POR PARTIDAS DISTINTAS AL EFECTIVO	9711	
CAMBIOS EN ACTIVOS Y PASIVOS	98	85.565,63
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	9801	159.094,52
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN OTRAS CUENTAS POR COBRAR	9802	-25.350,96
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN ANTICIPOS DE PROVEEDORES	9803	
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN INVENTARIOS	9804	-6.995,59
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN OTROS ACTIVOS	9805	
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES	9806	-57.800,46
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN OTRAS CUENTAS POR PAGAR	9807	15.224,10
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN BENEFICIOS EMPLEADOS	9808	
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN ANTICIPOS DE CLIENTES	9809	
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN OTROS PASIVOS	9810	1.393,94
FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE UTILIZADOS EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	9820	158.657,92

EL REPRESENTANTE LEGAL DECLARA QUE LOS DATOS QUE CONSTAN EN ESTOS ESTADOS FINANCIEROS SON EXACTOS Y VERDADEROS. LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTÁN ELABORADOS BAJO LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

**SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS**

CERTIFICO Que el presente balance ha sido enviado electrónicamente por el Representante Legal en virtud de una Declaración de Responsabilidad firmada por éste que obvia las firmas autógrafas. Esta copia es fiel reproducción del documento que consta en nuestros archivos.

Este documento será válido solo y únicamente con la certificación y firma del funcionario de la Superintendencia de Compañías autorizado para el efecto.

**ANEXO 8**  
**FORMATO RECIBO DE CAJA**

<b>RECIBO DE CAJA</b>		
<p><b>ENTREGADO A:</b> <b>LA CANTIDAD DE:...</b> .....<b>DÓLARES</b></p> <p><b>POR CONCEPTO DE:...</b> ..... .....</p> <p>..... <b>ELABORADO POR</b>                      <b>AUTORIZADO POR</b>                      <b>RECIBÍ CONFORME</b></p>		

**Elaborado por: Paulina Mosquera**