



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA. EN EL CANTÓN AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERIODO 2013- 2014.

AUTORA:

CARLA LISSETTE ORTIZ MOSQUERA

AMBATO – ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Carla Lissette Ortiz Mosquera, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Hernán Octavio Arellano Díaz.

DIRECTOR

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique.

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Carla Lissette Ortiz Mosquera, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba,

Carla Lissette Ortiz Mosquera

C.C: 1804352373

DEDICATORIA

La realización de este proyecto de investigación está dedicado a las personas que más quiero y admiro que son mi familia, que han sido el pilar fundamental en mi vida, y en especial a mi madre ya que con su esfuerzo, trabajo y dedicación ha velado por mi bienestar y educación, siendo mi apoyo en todo momento, y a mi padre y hermano que me han dado ánimo y aliento para seguir adelante; a mi esposo por su apoyo incondicional.

Por eso con mucho amor y cariño para ustedes familia.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por bendecirme con este momento, porque me guía me ilumina y me seguirá dando fortaleza para seguir adelante cada día.

Agradezco a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por darme la oportunidad de formarme en sus aulas como una profesional.

El agradecimiento especial al Ing. Hernán Arellano y al Ing. Víctor Cevallos por el apoyo fundamental del Proyecto de Investigación por el aporte de sus valiosos conocimientos.

A la Empresa de Servicios Tecnológicos Samej & Alef Cía. Ltda., por la información proporcionada a la culminación de mi proyecto de investigación.

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas	ix
Índice de gráficos.....	x
Índice de ilustraciones	x
Índice de anexos.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	2
1.1.2 Delimitación del Problema	3
1.2 JUSTIFICACIÓN	3
1.3 OBJETIVOS	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos	5
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	6
2.1.1 Antecedentes Históricos	7
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	8
2.2.1 Administración.....	8
2.2.2 Objetivos del área de administración y finanzas.....	9
2.2.3 Gestión	10
2.2.4 Elementos de la gestión	11
2.2.5 Evaluación de la gestión administrativa	12
2.2.6 Tipos de gestión	13

2.2.7	Gestión administrativa	14
2.2.8	Evaluación de la gestión	14
2.2.9	Objetivos de la gestión administrativa.....	16
2.2.10	Gestión Financiera	17
2.2.11	Indicadores de gestión	18
2.2.12	Tipos de indicadores de gestión.....	19
2.2.13	Gestión financiera	20
2.2.14	Objetivos de la gestión financiera.....	22
2.2.15	Estados financieros	22
2.2.16	Análisis de los Estados Financieros.....	25
2.2.17	Análisis Vertical	25
2.2.18	Análisis Horizontal	26
2.2.19	Indicadores de gestión financiera	26
2.3	IDEA A DEFENDER	30
2.3.1	Idea General.....	30
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		31
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	31
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	31
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	31
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	32
3.4.1	Métodos de investigación	32
3.4.2	Técnicas de investigación	33
3.4.3	Instrumentos de Investigación	34
3.5	RESULTADOS	34
3.6	VERIFICACIÓN IDEA A DEFENDER.....	44
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		45
4.1	TITULO:.....	45
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	45
4.2.1	Diagnóstico general de la empresa.	45
4.2.2	Identificación de los procesos administrativos financieros.	89
4.2.3	Análisis y evaluación de los procesos administrativos financieros	92
4.2.4	Análisis de los resultados.....	94
CONCLUSIONES		100
RECOMENDACIONES.....		101

BIBLIOGRAFIA	102
ANEXOS	104

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Población de la Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA LTDA.....	32
Tabla 2: Control interno.....	36
Tabla 3: Evaluación de control interno.....	37
Tabla 4: Gestión administrativa al talento humano	38
Tabla 5: Estructura orgánica	39
Tabla 6: Análisis y evaluación de la gestión administrativa.....	40
Tabla 7: Gestión financiera.....	41
Tabla 8: Estados Financieros	42
Tabla 9: Evaluación y análisis de Estados Financieros	43
Tabla 10: Funciones del Presidente	48
Tabla 11: Funciones del Gerente	50
Tabla 12: Funciones de Secretaría General	52
Tabla 13: Funciones del Jefe de Contabilidad	54
Tabla 14: Funciones del Auxiliar contable	56
Tabla 15: Funciones del Auxiliar contable II	58
Tabla 16: Funciones del Jefe de ventas	60
Tabla 17: Funciones del Atención al cliente.....	62
Tabla 18: Funciones del Jefe de Servicio Técnico.....	64
Tabla 19: Funciones del servicio técnico.....	66
Tabla 20: Funciones del Auxiliar de servicio técnico.....	68
Tabla 21: Resultados de la evaluación de las funciones.....	70
Tabla 22: Análisis Horizontal del Estado de Situación financiera	77
Tabla 23: Análisis Horizontal Estado de Resultados.....	83
Tabla 24: Proceso de Adquisición	89
Tabla 25: Proceso de reclutamiento y contratación de personal.....	90
Tabla 26: Pago a proveedores	91
Tabla 27: Evaluación del proceso de adquisición.....	92
Tabla 28: Proceso de reclutamiento y contratación	93
Tabla 29: Verificar el proceso de pago a proveedores.....	93

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Control interno.....	36
Gráfico 2: Evaluación del control interno.....	37
Gráfico 3: Gestión administrativa al talento humano	38
Gráfico 4: Estructura orgánica.....	39
Gráfico 5: Análisis y evaluación de la gestión administrativa.....	40
Gráfico 6: Gestión financiera.....	41
Gráfico 7: Estados financieros.....	42
Gráfico 8: Evaluación y análisis de Estados Financieros	43
Gráfico 9: Análisis vertical por grupos de cuentas	77
Gráfico 10: Análisis horizontal de los Estados Financieros	81
Gráfico 11: Ingresos, costos y gastos de los períodos	83
Gráfico 12: Análisis Horizontal Estado de resultados	84

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Elementos de la gestión	11
Ilustración 2: Tipos de gestión.....	13
Ilustración 3: Tipos de estados financieros.....	23
Ilustración 4: Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA.....	47

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Balance general 31 de diciembre del 2014	104
Anexo 2: Balance general del 2015	107
Anexo 3: Estado de resultados.....	110
Anexo 4: Ruc	113

RESUMEN

El Análisis y Evaluación a la Gestión Administrativa y Financiera de la Empresa de Servicios Tecnológicos Samej & Alef Cía. Ltda. En el Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, Periodo 2013-2014, fue desarrollado con la finalidad de valorar si la gestión directiva se sustenta en objetivos políticas y procedimientos que garantice en la maximización del uso racional de los recursos. El análisis y evaluación y sus principales resultados, efectuados de manera sistemática permitieron generar criterios de retroalimentación para garantizar el mejoramiento de la gestión presente y futura de la empresa de sus planes y realizaciones. Se desarrolló indicadores financieros que permitieron generar los resultados del análisis horizontal y vertical de los estados financieros. La evaluación a la gestión administrativa y financiera proporcionada por la compañía, la misma que aplicó los elementos de la gestión conformados por planificación, organización, dirección, coordinación, control. Se sugiere como resultados relevantes fruto de este proceso investigativo se realice el seguimiento correctivo que ayude a mejorar los procesos, para ofrecer un productos y servicios que cumpla altos estándares de calidad y pueda satisfacer las expectativas del cliente manteniendo su fidelidad.

Palabras claves: ANÁLISIS FINANCIERO. GESTIÓN ADMINISTRATIVA. GESTIÓN FINANCIERA.

Ing. Hernán Octavio Arellano Díaz.

DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The analysis and Evaluation of the Administrative and Financial Management of the Technological Services Company Samej & Alef Cía. Ltda. In Canton Ambato, Province of Tungurahua, Period 2013-2014, with the purpose of assessing if the management is based on policy objectives and procedures to maximize the rational use of resources. The analysis and evaluation and its main results, carried out in a systematic way, allow the generation of feedback criteria that guarantee the improvement of the present and future management of the company of its plans and realizations. Financial indicators were developed that allowed the results of the horizontal and vertical analysis of the financial statements. The evaluation to the administrative and financial management provided by the company, which applied the elements of management consisting of planning, organization, direction, coordination and control. Corrective follow-up is recommended to help improve each process to offer a product that meets high quality standards and can meet customer expectations while maintaining loyalty, which will help correct shortcomings that arise in the service provided.

Key words: FINANCIAL ANALYSIS. ADMINISTRATIVE MANAGEMENT. FINANCIAL MANAGEMENT.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación lleva como tema ANÁLISIS Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA. EN EL CANTÓN AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERIODO 2013-2014., desarrollado en base a cuatro capítulos.

Capítulo I: Problema, se trata de los inconvenientes que se presentan en la empresa lo cual no ayuda a brindar un servicio de calidad a nuestra clientela para mantener un prestigio empresarial. Las causas que generan estos síntomas están dadas por la falta de evaluaciones de la gestión financiera y el no conocer el impacto que tienen en las finanzas las decisiones que se han tomado de forma empírica y sin sustento en lo cual se aplica, formulación y delimitación del problema, la justificación, los objetivos.

Capítulo II: Marco Teórico, se trata de aspectos teóricos fundamentales acerca del análisis y evaluación a la gestión administrativa y financiera para sustentar el presente trabajo en base a fuentes bibliográficas e internet, aplicando las diferentes técnicas que busca obtener resultados de máxima eficiencia por medio de la coordinación de todos los recursos que forman empresa, siendo guía para aplicar en el presente trabajo de titulación.

Capítulo III: Marco Metodológico, En la investigación se aplicó distintos métodos, técnicas e instrumentos para verificar los procesos relacionados con la gestión administrativa y financiera del objeto de estudio, a fin de establecer el desempeño de los recursos que se estudian en la toma de decisiones y poder verificar cada una de las preguntas realizadas en la encuesta que se desarrolló a los colaboradores institucionales.

Capítulo IV: Marco Propositivo demuestra la aplicación correctiva del problema que se presentó para aportar con varias estrategias de corrección en cada área que se presenta el problema mediante la práctica donde se realiza el análisis y evaluación a la gestión administrativa y financiera de la empresa presentada mediante los procesos que aplica para el diseño de la propuesta,

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Empresa de Servicios Tecnológicos Samej & Alef Cía. Ltda., se creó en base a la necesidad de los usuarios en el mercado, inicialmente se contó con una administración estratégica, procesos financieros, administrativos y Estados Financieros a pesar de contar con dichas herramientas de gestión, se han presentado varias deficiencias como: Se realizan contratos de servicios que no son cumplidos; el personal no cumple con las funciones a ellos encomendadas; la situación financiera y económica de la empresa no concuerda con los esfuerzos que se realiza por el tiempo extra que se emplea en el cumplimiento de las actividades; se realizan gastos superiores a lo planificado por la gerencia; no se cumple con los cronogramas fijados por la organización en el cumplimiento de los contratos; se han detectado incumplimiento en los procesos de comercialización.

Las causas que generan estos síntomas están dadas por la falta de evaluaciones de la gestión financiera y el no conocer el impacto que tienen en las finanzas las decisiones que se han tomado de forma empírica y sin sustento,

De mantenerse estas condiciones esta problemática se mantuviese y podría poner en duda e principio de puesta en marca de la Empresa. En vista de lo anteriormente expuesto es indispensable la realización de una evaluación y análisis de la gestión administrativa y financiera para conocer los puntos que afectan la gestión y dar varias soluciones mediante las recomendaciones.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Cuál es el impacto de la evaluación administrativa y financiera en el mejoramiento de los servicios y productos de la Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA.?

1.1.2 Delimitación del Problema

Ubicación de la empresa:

Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, en las calles Juan benigno Vela 865 y Castillo, edificio Logos cuarto piso.

Área de aplicación:

Análisis y evaluación a la gestión administrativa y financiera.

Temporalidad:

Período 2015.

1.2 JUSTIFICACIÓN

En la Empresa de Servicios Tecnológicos Samej & Alef Cía. Ltda., es importante que se realice la investigación del sistema de información empresarial para conocer los aspectos que afectan la disponibilidad de información, con lo cual la empresa puede lograr un mejor aprovechamiento y tomas de decisiones confiables.

Brindar una alternativa de solución a las diferentes problemáticas de Samej & Alef Cía. Ltda., dejando los procedimientos más adecuados para analizar y evaluar la gestión administrativa y financiera de la empresa, para conocer si está evolucionando en forma eficiente, efectiva y económica.

Justificación teórica. - La elaboración del marco teórico contará con bibliográfica donde se podrán obtener definiciones relacionadas directamente con el tema propuesto.

La Administración, persigue un fin eminentemente práctico: obtener resultados, y hacia el se canalizan todos los elementos, acciones y fuerzas de la empresa. Por decirlo de otra manera, la administración es un proceso a través del cual se busca integral los recursos (humanos, materiales y económicos) de una organización, con el propósito de lograr un objetivo.

La Gestión Financiera es una de las tradicionales áreas funcionales de la gestión, hallada en cualquier organización, le compete los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros necesarios a la actividad de dicha organización.

Justificación metodológica. - La ejecución de la propuesta será en base a la investigación descriptiva, empleando los siguientes métodos de investigación; analítico, deductivo e inductivo, aplicando las técnicas de la entrevista al representante legal y la observación en el desarrollo de la propuesta.

Justificación académica. - El presente trabajo de investigación se realizará empleando los conocimientos adquiridos en el transcurso de la malla curricular de la Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, donde se recibió información de profesionales en cada una de las áreas de las ciencias administrativas y que serán puestas en práctica en el presente documento.

Justificación Práctica. - Considerando que se han cumplido con las cátedras dictadas como parte de la malla curricular se pondrán en práctica los conocimientos con la finalidad de mantener vigente el proceso de aprendizaje, será revisado el documento por el tribunal designado con la finalidad de que se cumpla con los estándares fijados por la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Analizar y evaluar la gestión administrativa y financiera, de la Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA., que sirva como sustento de sus servicios y productos.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Elaborar el marco teórico con la finalidad de sustentar mediante la bibliografía específica de las variables de investigación.
- Desarrollar el Marco Metodológico para definir los métodos, técnicas e instrumentos de investigación.
- Aplicar técnicas y procedimientos para el análisis y evaluación de las condiciones de la gestión administrativa financiera.
- Proponer un modelo de análisis de la gestión administrativa.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Con la finalidad de realizar el presente trabajo de titulación se revisaron otros trabajos de titulación de temas similares para contar con otros puntos de vista que sustenten de manera más clara el desarrollo de la propuesta; a continuación, se presenta dichos documentos:

Tema:

Análisis administrativo y financiero de una empresa comercial en el cantón Quevedo y su relación con la eficacia de sus procesos.

Autores:

Jurado Reyes, Pedro Omar & Ulloa Méndez, Carmen Isabel

Resumen:

El presente trabajo de investigación abordó como objetivo principal evaluar la eficacia de la gestión administrativa – financiera del Almacén Katty, para ello se revisaron varias fuentes bibliográficas tendientes a tener como base un marco conceptual y fundamental que permita analizar adecuadamente los datos.

Se analizaron y se mostraron los resultados del desenvolvimiento de la gestión administrativa. Se propusieron manuales de procedimientos en áreas de ventas y compras de mercancías y se plantearon conclusiones y se sugirieron algunas recomendaciones.

Tema:

Evaluación de la Gestión Administrativa, Económica y Financiera del Consorcio Danton.

Autoras:

Rosa Jackeline Guamán Delgado

Mayra Adriana Portilla Flores

Resumen:

El Consorcio Danton es una empresa cuyo objetivo principal es garantizar seguridad en el diseño y fabricación de los vehículos y ha tenido que enfrentarse al mercado local, es por ello que su gestión diaria es buscar el éxito de la empresa a través de una buena administración.

Al aplicar un análisis de razones financieras a los balances del Consorcio, encontramos valores muy alejados de los valores óptimos que normalmente debe tener una empresa de servicios. Es por ello que el trabajo realizado ha consistido en orientar las tareas y actividades que el Consorcio requiere para cumplir con su objetivo.

2.1.1 Antecedentes Históricos

La compañía “EMPRESA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS SAMEJ & ALEF CIA. Ltda.”, se constituye bajo leyes ecuatorianas, mediante Escritura Pública, del 25 de Enero del 2007, ante la Notaria Primera del Cantón Ambato, e inscrito en el Registro Mercantil con fecha 31 de Enero del 2007 con No.105, la misma que se registró por las disposiciones contenidas en la ley de Compañías, su Reglamento General y el Estatuto aprobado de la Compañía.

La duración de la Compañía será de cincuenta (50) Años, contados desde la fecha de inscripción de la Escritura Pública de Constitución, en el Registro Mercantil. Este plazo podrá ser ampliado o restringido por resolución de la Junta General de Socios.

Empresa de Servicios Tecnológicos Samej & Alef Compañía. Limitada., es una Compañía de servicio, dedicada especialmente a la prestación y mantenimiento de mensajes de datos, documentos electrónicos, comercio electrónico, firma electrónica, intercambio electrónico de datos, mecanismos de emisión y de comprobación, certificado electrónico de identidad, proveedor del servicio de certificación, sistema de información, contratos electrónicos, y en general a toda actividad inherente al comercio electrónico; así mismo podrá dedicarse a la importación, exportación, compraventa, distribución, representación, consignación, mandatos y comisiones de equipos de computación y similares; podrá dedicarse a la comercialización, distribución, compraventa de productos de mantenimiento de los equipos de computación y brindar, asesoría y mantenimiento de computadores y sus accesorios; también podrá brindar asesoría, asistencia, soporte técnico y en general a brindar apoyo en actividades inherentes a la Administración, Contabilidad y Administración y asesoría de Empresas; podrá dedicarse a la elaboración, distribución, comercialización, compraventa, consignación, importación y/o exportación y en general al desarrollo, mantenimiento de Sistemas Informáticos y programas Contables.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Administración

Para (Anda, C, 2004)

Es la técnica que busca obtener resultados de máxima eficiencia por medio de la coordinación de todos los recursos que forman una empresa.

La administración persigue un fin eminentemente práctico: obtener resultados, y hacia él se canalizan todos los elementos, acciones y fuerzas de la empresa. Por decirlo de otra manera, la administración es un proceso a través del cual se busca integrar los recursos (humanos, materiales y económicos) de una organización, con el propósito de lograr un objetivo.

En todo tipo de organización, cualquiera que sea su giro (comercial, gubernamental, religioso, etc.) y su magnitud (nacional, transnacional, o un pequeño negocio), la eficacia

con que los individuos trabajan en grupo para obtener fines comunes, depende en gran medida de la capacidad y habilidad de sus dirigentes (administradores)

Para (Larráuri, 2015) se define de la siguiente manera:

Es considerado el padre de la administración científica y su aporte fue hacer que el trabajo tuviera una organización científica. Se preocupó por analizar la organización de este al identificar las responsabilidades dadas tanto a nivel de los empleados como en los directivos. La idea es central de su planeamiento fue lograr la idea del hombre idóneo para cada una de las funciones de la organización, para lo cual se proporcionaría el equipo adecuado.

Administración

Según Darío Hurtado

El ciclo administrativo comprende las siguientes funciones:

Planeación: Determina los objetivos que se desean alcanzar en el futuro y las acciones que se deben emprender para el logro de los mismos.

Organización: Es la estructura de la organización donde intervienen elementos fundamentales para la asignación de funciones y delimitación de responsabilidades mediante los cargos, con el fin del logro de los objetivos.

Dirección: Consiste en ejecutar lo planeado a través del recurso humano; es el que debe ser liderado, a través de una eficiente administración que conduzca al logro de lo propuesto.

Control: Permite comparar resultados durante y después de los procesos, los cuales sirven para tomar decisiones y aplicar los correctivos necesarios. (pág. 48)

2.2.2 Objetivos del área de administración y finanzas

Según Esther Vives los objetivos son:

- Analizar y evaluar el funcionamiento global de las empresas, tanto en el ámbito público como privado, a partir de la función específica de cada una de sus áreas de actividad, sus relaciones internas y su dependencia externa.

- Analizar los sistemas y medios de circulación de la información y documentación para definir la organización administrativa más adecuada a cada empresa u organismo en función de su actividad y características y de los equipos de oficina y medios informáticos.
- Interpretar y aplicar las normas mercantiles, laborales y fiscales y de procedimiento administrativo para la comunicación, tramitación y cumplimentación de documentación e información derivada de la administración y gestión, tanto en el ámbito público como privado.
- Aplicar las técnicas de comunicación oral para informar, atender, asesorar, comunicar, transmitir y resolver cualquier consulta, problema o incidencia derivada de la actividad comercial o servicio de atención y trato directo con el público o usuario, tanto en empresas como en organismos públicos y privados.
- Determinar y calcular costes que se producen en la actividad económica e imputarlos a las distintas unidades, productos o servicios de la empresa.
- Elaborar, analizar e interpretar adecuadamente los estados financieros, aplicando las técnicas contables y la normativa mercantil y fiscal vigente, utilizando para su registro y archivo soportes informáticos o convencionales.
- Aplicar técnicas de cálculo en las operaciones de capitalización, actualización, préstamos y lo correspondiente a la gestión financiera y de tesorería.
- Aplicar procedimientos de seguridad, protección, confidencialidad y conservación de la documentación e información, utilizando medios y equipos de oficina e informáticos, para garantizar su integridad, uso, acceso y consulta.

(pág. 123)

2.2.3 Gestión

Según (Blanco, Y, 2012), define a la gestión como;

Es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de

control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos. En el desarrollo de la dirección empresarial cada día adquiere más importancia el enfoque de la administración estratégica como un elemento clave para el éxito de una empresa.

Gestión empresarial es un término que abarca un conjunto de técnicas que se aplican a la administración de una empresa y dependiendo del tamaño de la empresa, dependerá la dificultad de la gestión del empresario o productor. El objetivo fundamental de la gestión del empresario es mejorar la productividad, sostenibilidad y competitividad, asegurando la viabilidad de la empresa en el largo plazo. Recuperado de (Quiceno, 2011)

2.2.4 Elementos de la gestión

Mientras que para (Pezo, 2015), los elementos de la gestión son:

Ilustración 1: Elementos de la gestión



Fuente: (Pezo, 2015),
Elaborado por: Carla Ortiz

- **PLANIFICACIÓN:** Al proceso de selección de objetivos y metas y a las acciones más apropiadas a tomar para afrontar el futuro de la empresa, se le llama: Proceso de Planificación. La planificación es un proceso de proyección realista, hacia el futuro y es lógica actitud de prever el curso de acontecimientos cambiantes en los cuales sabemos que vamos a operar. La planificación empresarial, recurre a un conjunto de técnicas y métodos que usamos para formular, aplicar y vigilar el desarrollo del plan, tales como presupuestos, cronogramas, programas,
- **ORGANIZACIÓN:** Es la relación que se establece entre los recursos humanos y los recursos económicos que dispone la empresa para alcanzar los objetivos y metas

propuestas en el plan. Significa el proveer a la empresa de la estructura social y de brindarle al organismo social los recursos necesarios para su buen funcionamiento.

- **DIRECCIÓN:** La función de dirección, es hacer que todos los miembros de la organización deseen alcanzar los objetivos que el gerente o ejecutivo desea que se logre, porque ellos quieren lograrlo. La dirección significa realizar las actividades establecidas en el plan bajo la dirección de una autoridad como es el gerente, o director.
- **COORDINACIÓN:** Relacionar, unir y armonizar todo los actos y esfuerzos del pleno de trabajadores.
- **CONTROL:** El control, es una práctica permanente en la empresa y consiste fundamentalmente en contrastar lo que va sucediendo con lo planificado, a fin de conocer las desviaciones que existen, qué causas las han originado y que soluciones se pueden proponer para corregirlas.

2.2.5 Evaluación de la gestión administrativa

Para Mendoza

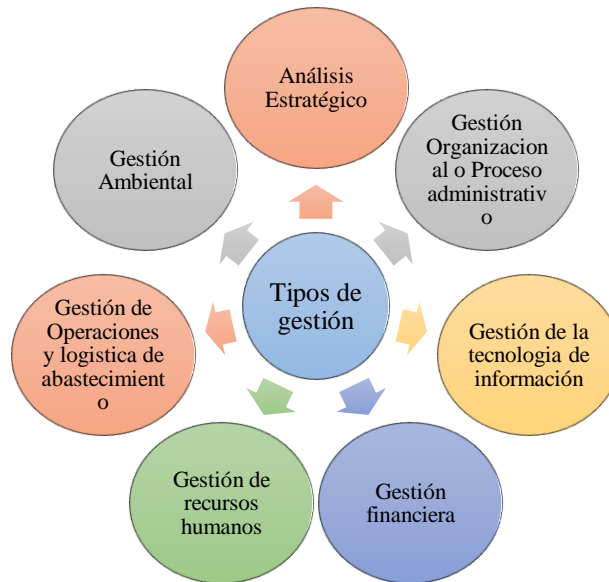
La evaluación es una importante función administrativa que es necesario cumplirla convenientemente para que contribuya a la buena marcha de toda institución, puesto que los resultados de una buena evaluación, efectuada sistemáticamente pueden servir de criterios de retroalimentación, tanto para el mejoramiento de la gestión presente como para la proyección futura de la institución y de sus planes y realizaciones.

Si bien la evaluación es un valioso instrumento de gestión, esto no significa que la institución deba emplear excesivos recursos en realizar evaluaciones muy sofisticadas. La evaluación deberá realizarse con una frecuencia y grado de detalle que contribuya a mejorar la capacidad operativa de la institución. (pág. 1)

2.2.6 Tipos de gestión

Según (Quiceno, 2011) los tipos de gestión son:

Ilustración 2: Tipos de gestión



Fuente: (Quiceno, 2011)
Elaborado por: Carla Ortiz

- **Análisis Estratégico:** diagnosticar el escenario identificar los escenarios político, económico y social internacionales y nacionales más probables, analizar los agentes empresariales exógenos a la empresa.
- **Gestión Organizacional o Proceso Administrativo:** planificar la anticipación del quehacer futuro de la empresa y la fijación de la estrategia y las metas u objetivos a cumplir por la empresa; organizar, determinar las funciones y estructura necesarias para lograr el objetivo estableciendo la autoridad y asignado responsabilidad a las personas que tendrán a su cargo estas funciones.
- **Gestión de la Tecnología de Información:** aplicar los sistemas de información y comunicación intra y extra empresa a todas las áreas de la empresa, para tomar decisiones adecuadas en conjunto con el uso de internet.

- **Gestión Financiera:** obtener dinero y crédito al menos costo posible, así como asignar, controlar y evaluar el uso de recursos financieros de la empresa, para lograr máximos rendimientos, llevando un adecuado registro contable.
- **Gestión de Recursos Humanos:** buscar utilizar la fuerza de trabajo en la forma más eficiente posible preocupándose del proceso de obtención, mantención y desarrollo del personal.
- **Gestión de Operaciones y Logística de abastecimiento y distribución:** suministrar los bienes y servicios que irán a satisfacer necesidades de los consumidores, transformando un conjunto de materias primas, mano de obra, energía, insumos, información. etc. En productos finales debidamente distribuidos.
- **Gestión Ambiental:** contribuir a crear conciencia sobre la necesidad de aplicar, en la empresa, políticas de defensa del medio ambiente.

2.2.7 Gestión administrativa

Según Darío Hurtado

La gestión administrativa como proceso de la administración, es un proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización, dirección, ejecución y control, desempeñadas para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos.

La gestión administrativa es una acción humana que depende del conocimiento de las ciencias administrativas, del arte, de las habilidades personales i del liderazgo. (págs. 46-47).

2.2.8 Evaluación de la gestión

Según Fernando Lamata

La evaluación se realiza con el fin de medir el resultado obtenido por un programa, centro, servicio o actividad y analizar las circunstancias que han influido en dichos resultados, en tanto que el control se introduce para garantizar los resultados deseados

Para que una evaluación sea correcta, debe reunir una serie de características:

Objetividad. La evaluación debe medir y analizar los hechos tal y cómo estos ocurren en la realidad.

Validez. Debe medir, de forma demostrable, lo que pretende medir, permitiendo el conocimiento cuantitativo y cualitativo del objeto de evaluación.

Fiabilidad. Sus resultados deben ser reproducibles cuando se aplican al mismo objeto en diferentes ocasiones.

Operatividad. Debe ser válida para el proceso de toma de decisiones. (págs. 389-390)

Para (Ena, B; Delgado, S & Ena, T, 2006)

Toda empresa necesita una planificación adecuada. La planificación consiste en definir unos objetivos concretos diseñando sistemas para conseguir dichos objetivos, así como cuantificar medios necesarios para la consecución de dichos objetivos y establecer plazos de tiempo determinados.

Mientras que para (Pezo, 2015);

Se desarrolla a través de la planeación, organización, ejecución y control de las tareas, acciones y procedimientos administrativos, utilizando para ello técnicas instrumentos y medios. Tenga presente, que la gestión administrativa moderna, requiere utilizar y aplicar determinadas técnicas y sistemas, referido a los diversos aspectos de la gestión empresarial, entre los cuales están los humanos, económicos, financieros y estadísticos en la perspectiva de elaborar una información que sirva para la toma de decisiones racional y oportuna.

También el área administrativa, tiene la responsabilidad de elaborar y poner en práctica diversas normas y procedimientos administrativos, para la ejecución de las tareas y/o actividades en forma eficaz. Finalmente, se hace necesario para que actualmente se logre la eficiencia administrativa, que la empresa cuente con el apoyo de la computación e informática.

2.2.9 Objetivos de la gestión administrativa

Para (Lazzo, 2012), se establece los siguientes objetivos:

- ✓ Efectuar una racionalización idónea de nuestro potencial humano, recursos económicos y físicos, en base a una adecuada organización y desarrollo de los sistemas administrativos.
- ✓ Desarrollar una cultura organizacional que contribuya al desarrollo de una gestión administrativa eficaz y eficiente.
- ✓ Lograr la importancia de la gestión administrativa de una empresa.

Productividad

Según Carlos Rodríguez

La productividad es la relación que existe entre la producción y el uso inteligente de los recursos humanos, materiales y financieros, de tal manera que:

- Se logren los objetivos.
- Se mejore la calidad de los productos y servicios al cliente.
- Se fomente el desarrollo de los trabajadores.
- Se contribuya con beneficios económicos, ecológicos y morales a la colectividad.

(pág. 25)

Competitividad

Según Ernest Martínez

La competitividad es un concepto bien definido en relación con el mundo de las empresas, ya que puede entenderse como la capacidad por parte de éstas de mantener o aumentar su rentabilidad en las condiciones que prevalecen en el mercado. El hecho de que la ganancia de cuota de mercado, por parte de una empresa, deba ser necesariamente a costa de las demás empresas que operan en el mismo sector otorga a la idea de competitividad empresarial la connotación habitual de rivalidad en el logro de unos determinados resultados económicos. (pág. 19)

Sustentabilidad

Según Catalina Moreno

El concepto de sustentabilidad llega como resultado de la creciente preocupación por el ambiente. Se debe entender en el contexto de un proceso social y académico y no como la definición corriente de sostenible o sustentable.

El concepto de sustentabilidad planteado en la declaración de Río de 1992, incluyó tres objetivos básicos a cumplir:

- Ecológicos. Qué representan el estado natural (físicos) de los ecosistemas, los que no deben ser degradados sino mantener sus características principales, las cuales son esenciales para su supervivencia a largo plazo.
- Económicos. Debe promoverse una economía productiva basada y auxiliada por el conocimiento y el desarrollo técnico científico, que proporciona los ingresos suficientes para garantizar la continuidad en el manejo sostenible de los recursos.
- Sociales. Los beneficios y costos deben distribuirse equitativamente entre los distintos grupos, etc. (págs. 7-8)

2.2.10 Gestión Financiera

Según Bárbara Soriano

La gestión financiera empresarial sienta sus bases en la información recogida de la empresa. El sistema actual de recogida de información es la contabilidad, razón por la cual es fundamental tener las nociones contables básicas bien claras, para poder realizar una adecuada gestión financiera.

Por tanto, en este apartado se recogen los principales conceptos contables, siempre orientados a su posterior aplicación para el análisis financiero y la toma de decisiones de inversión y financiación. (pág. 13)

2.2.11 Indicadores de gestión

Según (Contraloría General del Estado, 2012)

Los Indicadores de gestión son variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, programa, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en términos de eficiencia, economía, efectividad e impacto.

Para la construcción del indicador se deberá colocar en el numerador las variables con datos relativos a insumos, procesos o productos y en el denominador se colocarán las variables cronológicas, físicas o económicas de comparación.

Se pueden utilizar datos primarios o indicadores que relacionan dos datos; una vez elegidos los indicadores, se definen los objetivos contra los que se van a comparar, la periodicidad en que se realizarán las mediciones y cuando los desvíos se convertirán en alertas, es decir, indicarán los niveles por encima o por debajo de los cuales el indicador es importante.

Características

- Estarán ligados a la misión, visión, los objetivos estratégicos y las metas trazadas.
- Establecerán una periodicidad y un responsable de cálculo
- Proveerán información útil y confiable para la toma de decisiones
- El número de indicadores será el necesario para evaluar la gestión, uso de los recursos y grado de satisfacción de los usuarios, evitando los que no son aplicables.
- Se integrarán con los procesos, áreas funcionales y sistemas de evaluación organizacional.

Tipos de indicadores de gestión

Indicadores cuantitativos. - Son indicadores que miden el rendimiento de una actividad y entre otros pueden ser: Indicadores de volumen de trabajo, de eficiencia, de economía, de efectividad.

Indicadores Cualitativos. - Estos no miden numéricamente una actividad, sino que se establecen a partir de los principios generales de una sana administración. (págs. 22 - 23)

2.2.12 Tipos de indicadores de gestión

Eficacia

En lo referente a la eficacia para la (Contraloría General del Estado, 2012);

En una concepción general, la eficacia o efectividad, consiste en lograr o alcanzar los objetivos propuestos, las metas programadas, o los resultados deseados.

Es fundamental por lo tanto, que la organización cuente con una planificación detallada, con sistemas de información e instrumentos que permitan conocer en forma confiable y oportuna la situación en un momento determinado y los desvíos respecto a las metas proyectadas, para que se pueda medir el grado de eficacia.

Eficiencia

Según (Contraloría General del Estado, 2012);

El concepto de eficiencia, se refiere al óptimo aprovechamiento de los recursos para el logro de objetivos, considerando la calidad y el tiempo asignado; se obtiene comparando el monto de recursos consumidos frente a bienes o servicios producidos; es la medición del desempeño.

Por tal razón, la auditoría de gestión concibe a la eficiencia bajo un criterio integral, al relacionar la productividad de las operaciones o actividades, con un estándar de desempeño o con una medida o criterio de comparación.

Economía

Para (Contraloría General del Estado, 2012);

La economía, consiste en reducir al mínimo el costo de los recursos utilizados para realizar un sistema, un programa, un proyecto, un proceso o una actividad, con la calidad requerida; mide si los resultados se están obteniendo a los costos más bajos posibles o planificados; se determina, comparando el costo real de las actividades realizadas frente al costo establecido presupuestariamente.

Desde el punto de vista de la auditoría de gestión, el desarrollo de las operaciones tendientes a alcanzar objetivos, metas o resultados se debe lograr al costo mínimo posible; por lo tanto, la economía debe visualizarse en función de dichos objetivos o metas.

2.2.13 Gestión financiera

Para (Nunes, P, 2016), define de la siguiente manera:

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

Es decir, la función financiera integra:

- La determinación de las necesidades de recursos financieros (planteamiento de las necesidades, descripción de los recursos disponibles, previsión de los recursos liberados y cálculo las necesidades de financiación externa); la consecución de

financiación según su forma más beneficiosa (teniendo en cuenta los costes, plazos y otras condiciones contractuales, las condiciones fiscales y la estructura financiera de la empresa);

- La aplicación juiciosa de los recursos financieros, incluyendo los excedentes de tesorería (de manera a obtener una estructura financiera equilibrada y adecuados niveles de eficiencia y rentabilidad);
- El análisis financiero (incluyendo bien la recolección, bien el estudio de información de manera a obtener respuestas seguras sobre la situación financiera de la empresa);
- El análisis con respecto a la viabilidad económica y financiera de las inversiones

Mientras que para (Pérez, 2015)

La gestión financiera acumula la experiencia secular de la actividad mercantil, durante la que se han desarrollado los criterios, las herramientas y los instrumentos de gestión. La mejora de las herramientas para recoger, procesar, distribuir y analizar la información económico-financiera ha sido revolucionaria, sobre todo con la aparición y continuo progreso de los ordenadores, las telecomunicaciones y el software de gestión. También lo han sido en áreas tan importantes como los instrumentos de financiamiento, los servicios prestados por las entidades financieras, los medios de cobro y pago y los sistemas de información en tiempo real capaces de informar sobre los productos y los mercados financieros internacionales.

Según (Pilar Cibrán, 2013);

Entendemos por gestión financiera al tratamiento metodológico de la situación económico-financiera de la empresa con el fin de analizar, evaluar y controlar la actividad desarrollada por la organización en el proceso de creación del valor. La gestión financiera supone, así estudiar en el tiempo de forma continua, tanto las actuaciones a nivel decisional como a nivel operacional, sometiéndolas a juicio

mediante la contratación de resultados y objetivos y ofreciendo técnicas de ayuda a la decisión.

Por lo tanto, la gestión financiera se desarrolla bajo dos líneas de acción:

- Analizar la situación hasta el momento presente.
- Evaluar, proponer y aconsejar sobre las alternativas y acciones más convenientes para el futuro.

2.2.14 Objetivos de la gestión financiera

Según (López, 2010);

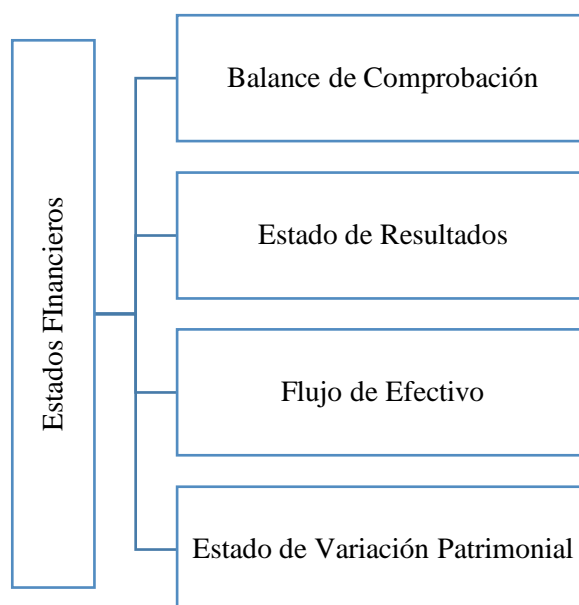
La teoría económica tradicional considera que el objetivo lo fijan los propietarios de la empresa y que para ellos el objetivo principal debe ser *la maximización del beneficio*. En la actualidad este concepto lo han sustituido por *la maximización del valor de la empresa en el mercado* una vez cumplidas las restricciones de tipo legal, laboral, fiscal que existan.

Este objetivo es aceptado por la mayor parte de los estudiosos de los temas financieros al considerar que en las empresas después de cumplir sus obligaciones en el marco de la normativa vigente, deben proporcionar a sus propietarios los mejores resultados posibles.

2.2.15 Estados financieros

(Baena Toro 2010) afirma que “Los estados financieros son una representación financiera estructurada de la posición financiera y de las transacciones llevadas a cabo por una empresa. Mucha de la información acerca de la empresa está en la forma de los estados financieros”.

Ilustración 3: Tipos de estados financieros



Elaborado por: Carla Ortiz

✓ **Balance General**

(Según R. Estupiñán Gaitán & O. Estupiñán Gaitán, 2006) afirman que:

Llamado también estado de situación o estado de posición financiera (reporta la estructura de posición financiera (reporta la estructura de recursos de la empresa de sus principales y cantidades de activos, como de su estructura financiera de sus importantes cantidades de pasivos y capital, los que siempre deben estar en equilibrio bajo el principio de la contabilidad de partida doble: $\text{Activos} = \text{Pasivos} + \text{Capital}$).

Mientras que para (Morales, 2012) es:

A este estado financiero se le llama también estado de situación financiera. Este proporciona información tanto de los recursos que tiene la empresa para operar (también llamados activos) y las deudas y compromisos que tiene y debe cumplir (también denominados pasivos) como de la inversión que tiene los accionistas en la empresa, incluyendo las utilidades que no han retirado de ésta (llamada también capital contable). Esta información se prepara a una fecha determinada: la fecha de cierre de los

estados financieros. Además, este estado financiero presenta información que permite hacer un análisis de la posición financiera, el cual consiste en diagnosticar la estructura financiera y la liquidez de la empresa.

✓ **Estado de Resultados**

(R. Estupiñán Gaitán & O. Estupiñán Gaitán, 2006) afirman lo siguiente:

Estado de resultados, o de pérdidas y ganancias, o de ganancias y pérdidas, o de ingresos y egresos, de operaciones, resume los resultados por ingresos y egresos operacionales y no operacionales de un ente económico durante un ejercicio o en períodos intermedios desde enero a la fecha intermedia; sus cuentas se cierran y se cancelan al final de período.

Para (Rodríguez, 2012) establece que:

Este estado financiero presenta información sobre los resultados de una empresa en un período determinado, enfrentando a los ingresos, los costos y gastos en que se incurrieron para poder obtenerlos y calcular una utilidad o pérdida para ese período; muestra un resumen de los resultados de las operaciones de la empresa, si ganó o perdió durante el período en cuestión.

✓ **Estado de flujos de efectivo**

Define (Rodríguez, 2012) de la siguiente forma:

Presenta las entradas y salidas de efectivo que resultan de las decisiones sobre las operaciones, las inversiones y la forma de financiamiento durante un período determinado. En resumen, informa de dónde viene y en qué se usó el dinero en ese tiempo. Al analista financiero le permite saber la forma como se genera y utiliza el efectivo, información necesaria para determinar la capacidad de generación de recursos.

✓ Estado de variaciones en el capital contable

Según (Rodríguez, 2012) Éste expone información relacionada con los cambios que se dieron durante un período en cada una de las cuentas que integran el capital contable, el cual representa la inversión de los accionistas.

2.2.16 Análisis de los Estados Financieros

Para (Blanco, 2012)

Una de las fuentes de información de más amplia divulgación de una empresa son los estados financieros básicos que se divulgan periódicamente. Es natural entonces que se aproveche esta información para evaluar la posición competitiva de diferentes empresas de una industria. Para ello se utiliza una técnica conocida como análisis de los estados financieros.

La metodología conocida como análisis de los estados financieros, constituye uno de los enfoques metodológicos para reunir información cuantitativa a nivel de la empresa, la cual es una fuente de gran valor para efectuar el análisis competitivo de la entidad.

2.2.17 Análisis Vertical

(Rodríguez, 2012) define al análisis vertical como;

Esta herramienta ayuda a conocer la participación interna de las partidas dentro de los estados financieros. En el balance general permite saber cómo están formados los activos, cuántos son activos circulantes y cuántos son activos fijos; en la otra parte del balance general, cómo se distribuyen las fuentes de financiamiento, cuánto es de financiamiento, cuánto es de pasivos y cuánto representa el capital. También, dentro de estos rubros, cuáles son las partidas más importantes de acuerdo a sus cantidades monetarias.

Además esta herramienta sirve de apoyo para determinar cómo han cambiado las estructuras de los activos en el balance general; si los activos circulantes son ahora

proporcionalmente mayores en relación con los activos totales o si son los activos fijos los que están incrementando su proporción; o respecto a la estructura de las fuentes de financiación, pasivo y capital, cuál de las dos tiene mayor participación y cómo se modifican, y en los activos totales las proporciones de los circulantes y los de largo plazo, así como la forma en que participan las partidas dentro de los circulantes y dentro de los de largo plazo, y la forma como cambian cada una de estas proporciones.

2.2.18 Análisis Horizontal

Para (Rodríguez, 2012) establece lo siguiente:

La aplicación de esta herramienta ayuda a entender que ha pasado a través del tiempo (meses o años), comparando las tendencias que han tenido las partidas relacionadas entre sí y que sus variaciones deben seguir un patrón ya sea en el mismo sentido o en sentido opuesto pero que una dependa de otra. Así, el analista se forma un juicio al comparar las tendencias, identificar si son favorables o desfavorables, profundizar en las situaciones que así convenga para tomar decisiones en consecuencia.

2.2.19 Indicadores de gestión financiera

Mientras que para (Roldes, A, 2014) establece los siguientes indicadores;

La información contable, en especial los estados financieros, ofrece una base para el análisis y diagnóstico de las funciones económicas y financieras de la empresa que va a ser de utilidad decisiva en la toma de decisiones empresariales acerca de su futuro. Sobre esta base se establecen indicadores, ratios y estados comparativos con el sector.

El análisis de los estados financieros permite a terceras personas que puedan estar interesados el conocimiento profundo de la situación en que encuentra la empresa, como bancos, proveedores, clientes, accionistas, la administración pública, etc.

El análisis financiero ofrece resultados de carácter orientativo y, por lo tanto, es recomendable tomar las conclusiones obtenidas con una cierta prevención. La mayoría de los expertos coinciden en clasificar las principales ratios en:

- Ratios de solvencia
- Ratios de rotación
- Ratios de rentabilidad

Para (Blanco, 2012) define el método de razones

La situación financiera se considera con frecuencia como la mejor medida de la posición competitiva de una empresa y de su atractivo para los accionistas; y las razones financieras es la forma más utilizada para llevar a cabo el análisis de los estados financiero, lo que explica que estas razones sean las más utilizadas para realizar una evaluación de estrategias.

El análisis de las razones financieras es el método más usado para determinarlas fortalezas y las debilidades de una empresa en las áreas de inversión, financiación y dividendos. Al existir una relación muy estrecha entre las áreas funcionales de la empresa, las razones financieras pueden también señalar puntos débiles y fuertes en las actividades de gerencia, mercadeo, producción, investigación y desarrollo.

Las razones financieras utilizadas para medir el desempeño de las empresas tienen los siguientes enfoques:

- Medir el desempeño de la empresa en diferentes períodos.
- Comparar el rendimiento o desempeño de la empresa con el de sus competidores o de su sector.
- Comparar el desempeño de la empresa con los promedios de la industria.

Los índices financieros de una empresa se calculan con base a los estados financieros básicos. Se convierten en importantes cuando comparan diversos períodos y cuando se comparan con el promedio de la industria. Un índice es, simplemente un número expresado en términos de otro. Se extrae dividiendo un número denominado base, por el otro. Un porcentaje es una clase de índice en el cual la base es igual a 100 y el cociente se expresa como <por ciento> de la base.

Con un solo juego de estados financieros se pueden calcular decenas de índices, pero en general sólo unos pocos son útiles en una determinada situación. Los índices financieros pueden ser agrupados en cinco categorías.

- a. Índices de rentabilidad.
- b. Índices de liquidez.
- c. Índices de solvencia o endeudamiento.
- d. Índices de efectividad o actividad
- e. 111 Índices de crecimiento.

Índices de rentabilidad

Algunos de los índices de rentabilidad son los siguientes

$$\text{Margen de utilidad operacional} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Ventas}} \times 100$$

$$\text{Margen de utilidad neta} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}} \times 100$$

Índices de liquidez

Liquidez es la capacidad de la empresa para responder a sus obligaciones corrientes. Por lo tanto, los índices de liquidez se refieren al monto y a las relaciones entre el pasivo corriente y el activo corriente que presumiblemente, proveerán los fondos con que se abonarán las deudas.

$$\text{Índice de liquidez corriente} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

$$\text{Prueba ácida} = \frac{\text{Activo de rápida realización}}{\text{Pasivo corriente}}$$

$$\text{Crédito sobre ventas} = \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Ventas netas}}$$

$$\text{Plazo de cobranza} = \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Ventas netas}} \times \text{días que comprende el período}$$

$$\text{Rotación} = \frac{\text{Costo de mercadería vendida}}{\text{Inventario promedio}}$$

Índices de solvencia o endeudamiento

Así como la liquidez se refiere a las obligaciones corrientes, la solvencia se refiere a la capacidad de la empresa para cubrir los costos de intereses y el pago de sus obligaciones a largo plazo.

$$\text{Razón de deuda sobre activo total} = \frac{\text{Total deudas}}{\text{Total activo}}$$

$$\text{Razón deuda sobre capital} = \frac{\text{Endeudamiento total}}{\text{Total capital accionario}}$$

$$\text{Deuda a largo plazo sobre capital} = \frac{\text{Deuda a largo plazo}}{\text{Total capital accionario}}$$

Índices de endeudamiento

Los índices de endeudamiento de mayor importancia son aquellos que muestran la relación entre el capital ajeno y el capital propio. Los índices de endeudamiento muestran el equilibrio logrado por la gerencia de una determinada empresa entre estas fuerzas.

$$\text{Razón de cobertura o veces que se ha ganado el interés} = \frac{\text{utilidad operativa}}{\text{Intereses sobre obligaciones}}$$

Índices de efectividad o actividad

Rendimiento sobre la inversión, este índice puede expresarse de distintas formas:

$$\frac{\textit{Utilidad neta}}{\textit{Promedio de patrimonio de los accionistas}}$$

$$\frac{\textit{Utilidad operacional}}{\textit{Promedio de capital propio + promedio del pasivo no corriente}}$$

$$\textit{Rotación de la inversión} = \frac{\textit{Ventas}}{\textit{Capital propio+Pasivos no corriente}}$$

2.3 IDEA A DEFENDER

2.3.1 Idea General

El análisis y evaluación de la gestión administrativa y financiera, de la Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA., servirá para el mejoramiento de los servicios y producto.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

En la investigación se aplicó la modalidad cualitativa y cuantitativa, verificando procesos relacionados con la gestión administrativa y financiera del objeto de estudio, a fin de establecer el desempeño de los recursos en la toma decisiones.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Para Namakforoosh (2005, pág. 91);

La investigación descriptiva es una forma de estudio para saber quién, dónde, cuándo, cómo y porqué del sujeto del estudio. En otras palabras, la información obtenida en un estudio descriptivo, explica perfectamente a una organización, su estructura y funcionamiento objeto, conceptos y cuentas. Se usa un diseño descriptivo para ser una investigación.

Se identificarán los aspectos claves que afectan a la organización con la finalidad de recomendar sobre los hechos encontrados.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

La población es un grupo de elementos con características similares, de cuyo estudio se podrá cualificar preliminarmente de la gestión administrativa financiera; en este caso particular al ser reducido el número de empleados no se realizarán muestra alguna sino un censo a la población de la Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA.

Tabla 1: Población de la Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA LTDA.

NOMBRES	CARGO
VELASTEGUI IVAN	PRESIDENTE
OÑATE SANTIAGO	GERENTE GENERAL
OÑATE GABRIELA	CONTADORA GENERAL
OÑATE MAYRA	AUXILIAR CONTABLE I
ORTIZ CARLA	AUXILIAR CONTABLE II
VITERI DIANA	ATENCIÓN AL CLIENTE
CORDONES ERIKA	VENTAS
TERÁN DANIELA	SECRETARIA
ARGUELLO MAURICIO	TÉCNICO
JURADO BENJAMIN	ASISTENTE TECNICO 1
BEDOYA PAUL	ASISTENTE TECNICO 2

Fuente: Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA LTDA.
Elaborado por: Carla Ortiz

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos de investigación

Método Analítico

Para (Ruiz, 2007), es;

El Método analítico es aquel método de investigación que consiste en la desmembración de un todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos. El análisis es la observación y examen de un hecho en particular. Es necesario conocer la naturaleza del fenómeno y objeto que se estudia para comprender su esencia. Este método nos permite conocer más del objeto de estudio, con lo cual se puede: explicar, hacer analogías, comprender mejor su comportamiento y establecer nuevas teorías.

Método Deductivo

Para (Vasquez, 2008);

La deducción va de lo general a lo particular. El método deductivo es aquél que parte los datos generales aceptados como valederos, para deducir por medio del razonamiento lógico, varias suposiciones, es decir; parte de verdades previamente establecidas como principios generales, para luego aplicarlo a casos individuales y comprobar así su validez.

Se aplicó con la consulta de varias fuentes bibliográficas, de términos relacionados directamente con el tema propuesto.

Método Inductivo

(Sánchez, 2012), afirma;

Conjuntamente con el anterior es utilizado en la ciencia experimental. Consiste en basarse en enunciados singulares, tales como descripciones de los resultados de observaciones o experiencias para plantear enunciados universales, tales como hipótesis o teorías. Ello es como decir que la naturaleza se comporta siempre igual cuando se dan las mismas circunstancias, lo cual es como admitir que bajo las mismas condiciones experimentales se obtienen los mismos resultados, base de la repetitividad de las experiencias, lógicamente aceptado.

Se aplicó en la elaboración de la propuesta, partiendo del conocimiento teórico para ponerlo en práctica mediante la presentación del informe.

3.4.2 Técnicas de investigación

Entrevista. - Es una técnica de recolección de información, en las que intervienen en entrevistado y entrevistador.

Se efectuó en el marco propositivo al representante legal de la empresa para obtener información de una fuente primaria, desde donde se dirigirá el desarrollo de la evaluación de la gestión administrativa financiera.

Encuesta. - Se obtiene información general, para lo que se establecen las preguntas para un grupo determinado.

Se aplicó con la finalidad de conocer las apreciaciones sobre un tema determinado por parte de los empleados de la empresa.

Observación. - Se desarrolló de la propuesta, registrándose los hechos relevantes que han afectado la gestión administrativa financiera de la organización.

3.4.3 Instrumentos de Investigación

Guía de entrevista. - Es un banco de preguntas diseñadas por la autora con la finalidad de obtener información amplia del desarrollo de los procesos administrativos financieros de la organización, se aplicó al representante legal.

Cuestionario. - Es un instrumento de investigación donde se incluyen las preguntas elegidas para obtener información en base a un objetivo planteado con antelación y aplicado a un grupo de funcionarios determinados.

Ficha de observación. -

En un documento se registra los hechos que se han observado en la empresa durante el desarrollo de la propuesta y que son de vital importancia para la determinación de resultados.

3.5 RESULTADOS

Para la determinación de los resultados se empleó una encuesta aplicada a la totalidad de los empleados de Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA LTDA, a fin de conocer si el tema es viable según las necesidades de la empresa.

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA

Objetivo:

“Conocer cómo se aplica las herramientas relacionadas con la gestión administrativa y financiera de la empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA LTDA.”

Encuestado:

Fecha:

Encuestador: Carla Ortiz

Instrucciones:

- ✓ Lea con atención antes de contestar.
- ✓ Emplear un esfero de color azul
- ✓ No repisar ni colocar corrector sobre las respuestas

CUESTIONARIO

1. ¿Conoce si la empresa cuenta con control interno de la empresa?
Si No
2. ¿Se ha evaluado el cumplimiento del control interno?
Si No
3. ¿Posee una gestión administrativa que se enfoque al talento humano?
Si No
4. ¿Se cuenta con una estructura orgánica y esta ha sido aplicada en la toma de decisiones?
Si No
5. ¿Se ha realizado una análisis y evaluación de la gestión administrativa?
Si No
6. ¿En la empresa se realiza una gestión financiera que apoya a la generación de rentabilidad?
Si No
7. ¿La empresa cuenta con estados financieros aprobados por la Superintendencia de Compañías?
Si No
8. ¿Se ha evaluado y analizado los estados financieros, a fin de tomar decisiones para futuros períodos?
Si No

RESULTADOS

1. ¿Conoce si la empresa cuenta control interno?

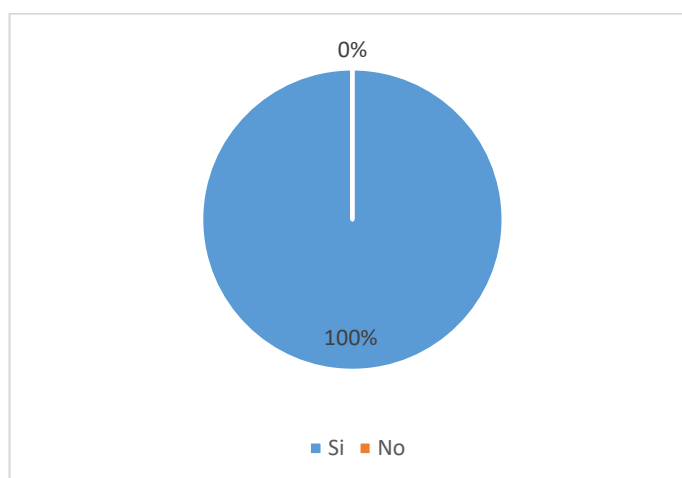
Tabla 2: Control interno

Si	100%	9
No	0%	0
Total	100%	9

Fuente: Tabulación de la encuesta

Elaborado por: Carla Ortiz

Gráfico 1: Control interno



Fuente: Tabulación de la encuesta

Elaborado por: Carla Ortiz

Interpretación:

Se interrogó sobre la existencia de un control interno, como herramienta indispensable para ser evaluada y analizada como parte del trabajo de titulación, estableciéndose que el 100% conoce de su existencia.

2. ¿Se ha evaluado el cumplimiento del control interno?

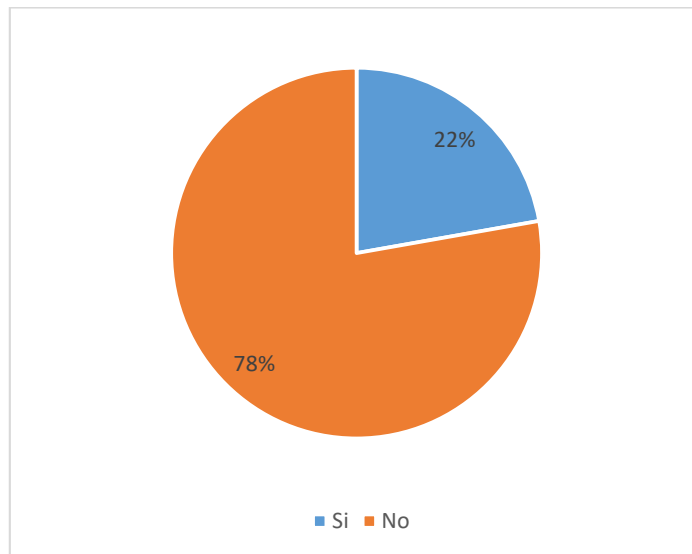
Tabla 3: Evaluación de control interno

Si	22%	2
No	78%	7
Total	100%	9

Fuente: Tabulación de la encuesta

Elaborado por: Carla Ortiz

Gráfico 2: Evaluación del control interno



Fuente: Tabulación de la encuesta

Elaborado por: Carla Ortiz

Interpretación:

A los empleados se les interrogo sobre la aplicación de evaluaciones de control interno fijándose que este aspecto solo se ha cumplido para el 22%; es decir, 2 personas que laboran directamente en la administración, mientras la diferencia desconoce del particular.

3. ¿Posee una gestión administrativa que se enfoque al talento humano?

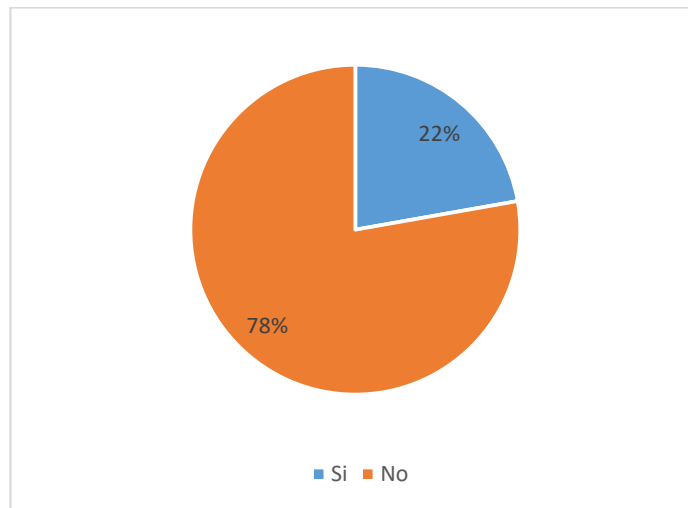
Tabla 4: Gestión administrativa al talento humano

Si	22%	2
No	78%	7
Total	100%	9

Fuente: Tabulación de la encuesta

Elaborado por: Carla Ortiz

Gráfico 3: Gestión administrativa al talento humano



Fuente: Tabulación de la encuesta

Elaborado por: Carla Ortiz

Interpretación:

Se estableció que el 78% de los empleados considera que no existe una gestión administrativa enfocada principalmente al talento humano, debido a que no se ha incluido actividades dirigidas al crecimiento del talento humano.

4. ¿Se cuenta con una estructura orgánica y esta ha sido aplicada en la toma de decisiones?

Tabla 5: Estructura orgánica

Si	100%	9
No	0%	0
Total	100%	9

Fuente: Tabulación de la encuesta
Elaborado por: Carla Ortiz

Gráfico 4: Estructura orgánica



Fuente: Tabulación de la encuesta
Elaborado por: Carla Ortiz

Interpretación:

En lo referente al organigrama estructural, el 100% dice de su existencia y su aplicación dentro de la empresa principalmente para la dirección de actividades, funciones y responsabilidades.

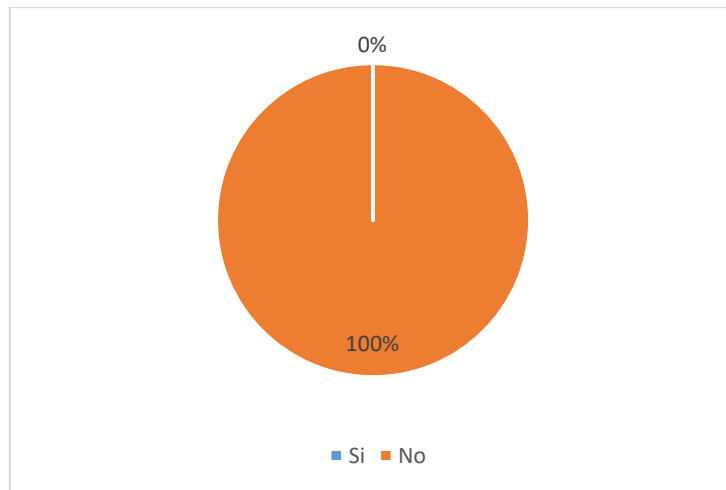
5. ¿Se ha realizado una análisis y evaluación de la gestión administrativa

Tabla 6: Análisis y evaluación de la gestión administrativa

Si	0%	0
No	100%	9
Total	100%	9

Fuente: Tabulación de la encuesta
Elaborado por: Carla Ortiz

Gráfico 5: Análisis y evaluación de la gestión administrativa



Fuente: Tabulación de la encuesta
Elaborado por: Carla Ortiz

Interpretación:

En la interrogante si se aplicado un análisis y evaluación de la gestión administrativa se estableció en un 100% una respuesta negativa por parte de los empleados de la empresa.

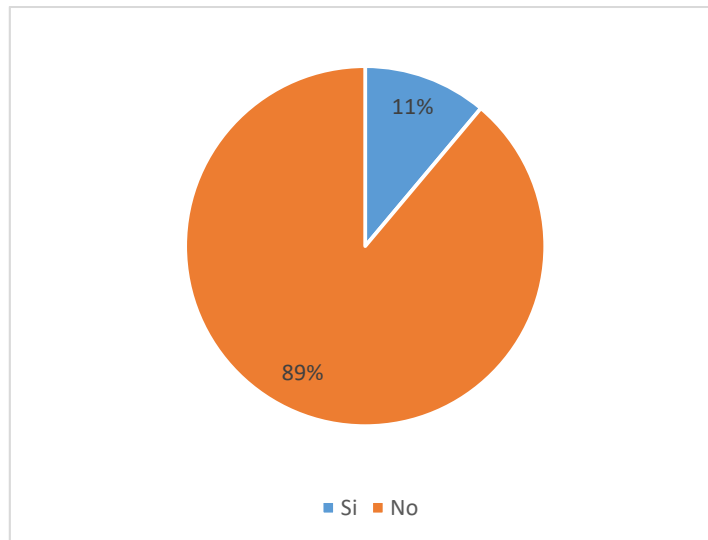
6. ¿En la empresa se realiza una gestión financiera que apoya a la generación de rentabilidad?

Tabla 7: Gestión financiera

Si	11%	1
No	89%	8
Total	100%	9

Fuente: Tabulación de la encuesta
Elaborado por: Carla Ortiz

Gráfico 6: Gestión financiera



Fuente: Tabulación de la encuesta
Elaborado por: Carla Ortiz

Interpretación:

En lo referente si existe una gestión financiera que se enfoque al incremento de la rentabilidad se estableció que; el 89% de los empleados dicen que no se aplica esta herramienta, mientras que el 11% considera que si se aplicado.

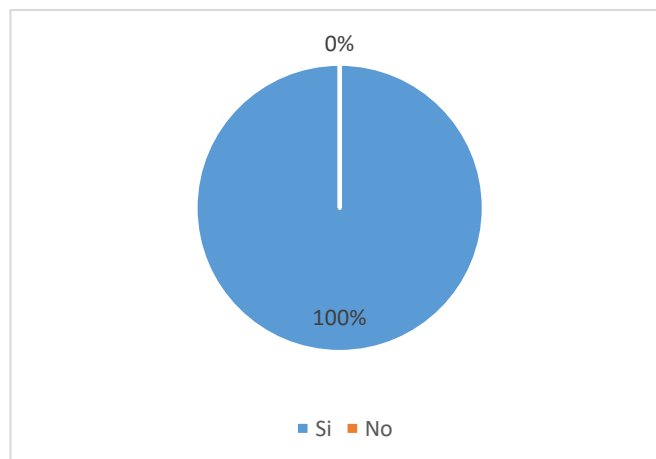
7. ¿La empresa cuenta con estados financieros aprobados por la Superintendencia de Compañías?

Tabla 8: Estados Financieros

Si	100%	9
No	0%	0
Total	100%	9

Fuente: Tabulación de la encuesta
Elaborado por: Carla Ortiz

Gráfico 7: Estados financieros



Fuente: Tabulación de la encuesta
Elaborado por: Carla Ortiz

Interpretación:

Con un 100% se define que la empresa si cuenta con Estados financieros generados para el término de cada período fiscal, siendo una exigencia de los organismos de control como es; Superintendencia de Compañías y Servicios de Rentas Interna.

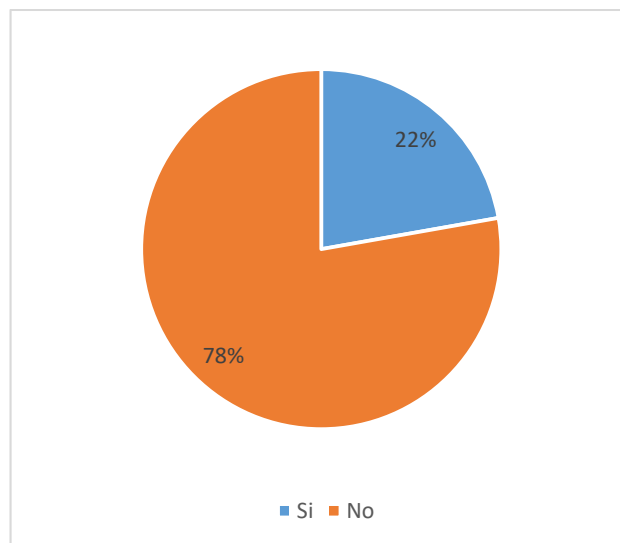
8. ¿Se ha evaluado y analizado los estados financieros, a fin de tomar decisiones para futuros períodos?

Tabla 9: Evaluación y análisis de Estados Financieros

Si	22%	2
No	78%	7
Total	100%	9

Fuente: Tabulación de la encuesta
Elaborado por: Carla Ortiz

Gráfico 8: Evaluación y análisis de Estados Financieros



Fuente: Tabulación de la encuesta
Elaborado por: Carla Ortiz

Interpretación:

Se estableció al aplicar una interrogante sobre la evaluación y el análisis de los Estados Financieros, que el 78% considera que este proceso no se realiza, considerando las decisiones tomadas por la dirección, mientras que el 22% piensa que si se aplicó.

3.6 VERIFICACIÓN IDEA A DEFENDER

Se ha aplicado la encuesta, y se ratificó la necesidad de maximizar los beneficios a través de una eficiente oferta de los bienes y servicios para garantizar un adecuado posicionamiento de la empresa en el mercado.

Además, la propuesta busca que los directivos de la empresa tengan como idea clara de la gestión administrativa para efectuar una racionalización idónea del talento humano, recursos económicos y financieros en base a una adecuada organización y desarrollo de sistemas administrativos.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TITULO:

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El presente trabajo de titulación incluye una evaluación de la gestión administrativa y financiera que se ha presentado en la empresa de servicios tecnológico SAMEJ & ALEF Cía. Ltda., así como los procesos esenciales de la administración y de Gestión Financiera de la organización.

4.2.1 Diagnóstico general de la empresa.

4.2.1.1 Reseña histórica

La compañía “EMPRESA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS SAMEJ & ALEF CIA. Ltda.”, se constituye bajo leyes ecuatorianas, mediante Escritura Pública, del 25 de enero del 2007, ante la Notaria Primera del Cantón Ambato, e inscrito en el Registro Mercantil con fecha 31 de enero del 2007 con No.105, la misma que se regirá por las disposiciones contenidas en la ley de Compañías, su Reglamento General y el Estatuto aprobado de la Compañía.

La duración de la Compañía será de cincuenta (50) Años, contados desde la fecha de inscripción de la Escritura Pública de Constitución, en el Registro Mercantil. Este plazo podrá ser ampliado o restringido por resolución de la Junta General de Socios.

Empresa de Servicios Tecnológicos Samej & Alef Compañía. Limitada., es una Compañía de carácter de servicio, dedicada especialmente a la elaboración, mantenimiento de los servicios de mensajes de datos, documentos electrónicos,

comercio electrónico, firma electrónica, intercambio electrónico de datos, mecanismos de emisión y de comprobación, certificado electrónico de identidad, proveedor del servicio de certificación, sistema de información, contratos electrónicos, y en general a toda actividad inherente al comercio electrónico; así mismo podrá dedicarse a la importación, exportación, compraventa, distribución, representación, consignación, mandatos y comisiones de equipos de computación y similares; podrá dedicarse a la comercialización, distribución, compraventa de productos de mantenimiento de los equipos de computación y brindar, asesoría y mantenimiento de computadores y sus accesorios; también podrá brindar asesoría, asistencia, soporte técnico y en general a brindar apoyo en actividades inherentes a la Administración, Contabilidad y Administración y asesoría de Empresas; podrá dedicarse a la elaboración, distribución, comercialización, compraventa, consignación, importación y/o exportación y en general al desarrollo, mantenimiento de Sistemas Informáticos y programas Contables.

4.2.1.2 Misión

La Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA, cuenta con la siguiente misión:

“Somos una empresa que provee productos y servicios, pensados para cumplir con las expectativas tecnológicas y de manejo de la información de nuestros clientes. Disponemos de Talento Humano altamente competente y con la firme convicción de que la excelencia en nuestra labor nos permite alcanzar nuestros objetivos corporativos y profesionales, todo esto siguiendo los parámetros de gestión que garantizan el más alto nivel de compromiso, cumplimiento y de servicio a la comunidad.”

4.2.1.3 Visión

La visión empresarial fijada por la administración es la siguiente:

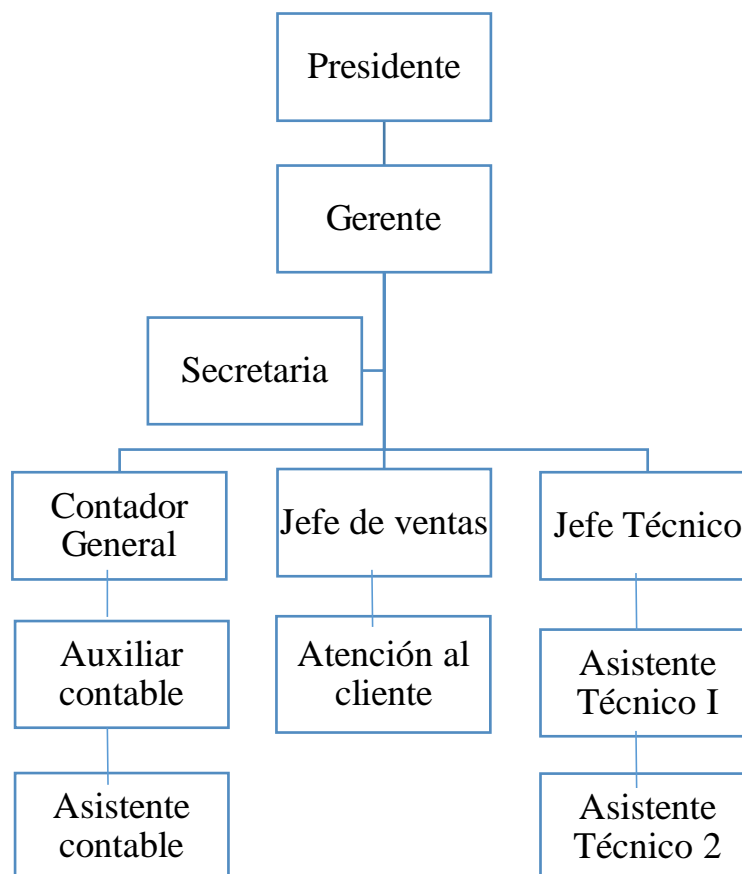
“En el 2014 seremos reconocidos a nivel local como una empresa prestadora de servicios tecnológicos que proporciona soluciones integrales, a través de un portafolio de productos y servicios ajustado a las necesidades del mercado, apoyados en nuestro

grupo Humano y promoviendo su crecimiento personal y profesional, para asegurar un óptimo servicio.”

4.2.1.4 Organización de la Empresa

ORGANIGRAMA FUNCIONAL

Ilustración 4: Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA



Fuente: Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA

4.2.1.5 Evaluación del Manual de funciones

Para la realización de la propuesta se solicitó a la Gerencia el Manual de Funciones para poder identificar de esta manera los cargos y las funciones que deben cumplir en cada uno de ellos, definiendo responsables en cada uno de los procesos.

Tabla 10: Funciones del Presidente

Identificación del cargo					
Nombre del cargo:	Presidente Iván Velasteguí				
Dependencia:	Administración				
Razón de ser:	Dirige, controla, lleva a cabo todas las gestiones necesarias para que se cumplan todos los objetivos de la empresa				
Reporta a:	Junta de socios				
Funciones:	Funciones	Si	No	N/A	Observación
	Se encarga de presidir las reuniones de la junta de socios.		√		
	Legaliza las decisiones efectuadas por la junta.		√		
	Verificar el cumplimiento de las funciones de la Gerencia General.	√			
	Realizar evaluaciones a los recursos de la entidad.		√		
	Participar activamente en las acciones que se planteen para resolver controversias y superar deficiencias.	√			
	Total	2	3		

Fuente: Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA

Nivel de Confianza

$$NC = (TRP/TR) * 100$$

$$NC = (2/5) * 100$$

$$NC = 40\%$$

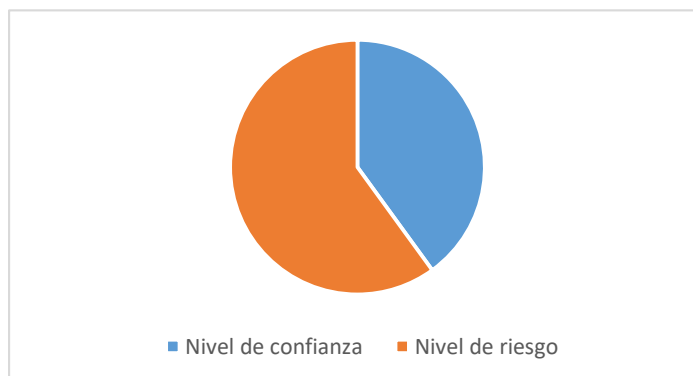
Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 40\%$$

$$NR = 60\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		



Se pudo determinar en base a una encuesta que tiene un incumplimiento del 60% y las deficiencias se dan por la no legalización de los documentos, aplicación de evaluaciones a los recursos de la entidad y presidir las reuniones de la junta de socios. El cual solo cumple con el 40%.

Tabla 11: Funciones del Gerente

Identificación del cargo					
Nombre del cargo:	Gerente Santiago Oñate				
Dependencia:	Administración				
Razón de ser:	Será el responsable de todas las acciones y compromisos que adquiera la empresa. Deberá coordinar que las funciones realizadas sean las correctas, y velar por el cumplimiento de los objetivos impuestos.				
Reporta a:	Presidente				
Funciones:	Funciones	Si	No	N/A	Observación
	Es el representante legal de la entidad participando activamente en la toma de decisiones.	√			
	Elaborar planificaciones para períodos determinados de tiempo.		√		
	Planea y ejecuta las actividades administrativas, relacionadas con la contratación, compras y suministros, manejo de personal, manejo de accionistas.	√			
	Se encarga de la administración del talento humano.		√		
	Realizar las contracciones con terceros con la finalidad de mantener materiales e insumos listos para la producción.	√			
	Autorizar los documentos de la salida de recursos.		√		
	Se encarga de autorizar pagos. Analiza los informes emitidos por los otros departamentos para la toma de decisiones.	√			
	Demás actividades importantes para la toma de decisiones.		√		
	Total	5	4		

Fuente: Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA

Nivel de Confianza

$$NC = (TRP/TR) * 100$$

$$NC = (5/9) * 100$$

$$NC = 55,56\%$$

Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 55,56\%$$

$$NR = 44,44\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		



Aplicada la encuesta al Gerente, determinándose el cumplimiento del 55,56%, pero el incumplimiento del 44,44% debido a las diferencias que se dan por la no legalización de los documentos y administración, elaborar planificaciones para períodos determinados de tiempo, administración del talento humano, autorizar la salida de recursos y actividades importantes para la toma de decisiones.

Tabla 12: Funciones de Secretaría General

Identificación del cargo					
Nombre cargo:	Secretaría General Mayra Oñate				
Dependencia:	Administración				
Razón de ser:	Encargada de coordinar las reuniones con los Jefes de área y con algunos clientes y proveedores.				
Reporta a:	Gerente				
Funciones:	Funciones	Si	No	N/A	Observación
	Apoyo administrativo a la Gerencia.	√			
	Realiza las actividades propias de la secretaria; recibe y entrega correspondencia de forma interna y externa.	√			
	Se encarga del archivo general de la empresa, procurando salvaguardar la información de la organización.		√		
	Revisa la información para ser incluidos en el reporte final que ingresa a la Gerencia para su análisis.		√		
	Organizar las reuniones de la junta de socios, manteniendo las actas del mismo ordenadas y completas.	√			
	Participar activamente en las actividades que sean encomendadas a la administración con la finalidad de mantener operativa a la entidad.		√		
	Total	3	3		

Fuente: Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA

Nivel de Confianza

$$NC = (TRP/TR) * 100$$

$$NC = (3/6) * 100$$

$$NC = 50\%$$

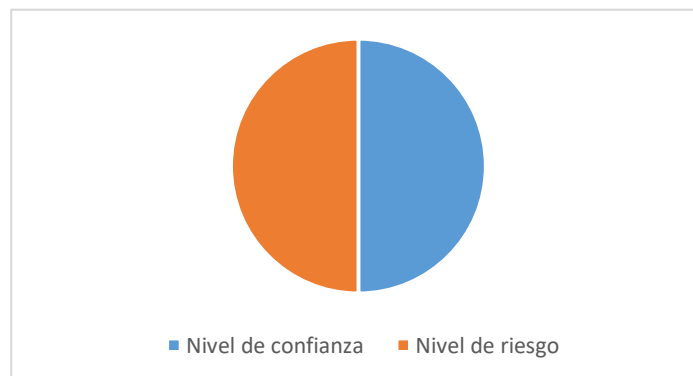
Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 50\%$$

$$NR = 50\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		



Aplicando una encuesta se estableció un nivel de cumplimiento 50%, y un incumplimiento del 50% que dentro de las debilidades detectadas tenemos; la de encargarse de un archivo general, la revisión de información y la no participación activa en las acciones administrativa.

Tabla 13: Funciones del Jefe de Contabilidad

Identificación del cargo					
Nombre del cargo:	Contador Gabriela Oñate				
Dependencia:	Administración				
Razón de ser:	Planifica, coordina, dirige actividades del departamento de contabilidad de acuerdo a normas establecidas por la empresa				
Reporta a:	Gerente				
Funciones:	Funciones	Si	No	N/A	Observación
	Presenta informes contables a la gerencia haciendo observaciones y sugerencias sobre la correcta forma de proceder.	√			
	Verifica los balances mensuales, comprobantes de ingresos, ordenes de pagos u otra documentación necesaria para las tareas administrativas y operativas.		√		
	Verifica, planifica, coordina y controla anualmente junto a los departamentos la disponibilidad presupuestaria y el control de activos fijos, las existencias de productos o materiales para identificar el patrimonio total de la empresa		√		
	Lleva registro en sistema de los procesos contables cumpliendo con las normas y procedimientos de manera integral.	√			
	Registra las diferentes transacciones que dio origen a la actividad económica financiera de la empresa.		√		
	Realizar un análisis de la información financiera y economía para la presentación de los respectivos informes.	√			

	Presentar declaraciones con diversos organismos de control en las fechas y tiempo previstos.		√		
	Elaborar cheques y en ocasiones realiza la gestión de pagos a proveedores, empleados u otros.		√		
	Total	4	4		

Fuente: Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA

Nivel de Confianza

$NC = (TRP/TR) * 100$

$NC = (4/8) * 100$

$NC = 50\%$

Nivel de Riesgo

$NR = 100\% - NC$

$NR = 100\% - 50\%$

$NR = 50\%$

NIVEL DE CONFIANZA		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		



Se ha establecido un cumplimiento del 50%, pero el incumplimiento del 50% son por las funciones que no se cumplen son; verificación presupuestaria, registra las transacciones que de origen a la actividad económica financiera de la empresa, realizar declaraciones a organismos de control, elaborar cheques y pago a proveedores.

Tabla 14: Funciones del Auxiliar contable

Identificación del cargo					
Nombre del cargo:	Auxiliar Contable Carla Ortiz				
Dependencia:	Administración				
Razón de ser:	Es el apoyo del Jefe de contabilidad permitiendo los archivos ordenados y mantener la legalidad de las operaciones de la organización.				
Reporta a:	Contador				
Funciones:	Funciones	Si	No	N/A	Observación
	Mantener actualizado los movimientos contables que se originan en una organización.		√		
	Realizar reportes que expresan los ingresos y egresos.	√			
	Verifica y clasifica la información que recibe a fin de elaborar los diferentes registros contables.	√			
	Se encarga de elaborar planillas con las respectivas retenciones de impuestos.		√		
	Llevar un archivo de todos los libros contables por año o mes para futuras necesidades.		√		
	Verificar los diferentes movimientos bancarios, así como las cuentas para los empleados	√			
	Encargados del control de inventarios y/o registros de productos o materiales.		√		
	Total	3	4		

Fuente: Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA

Nivel de Confianza

$$NC = (TRP/TR) * 100$$

$$NC = (3/7) * 100$$

$$NC = 42,86\%$$

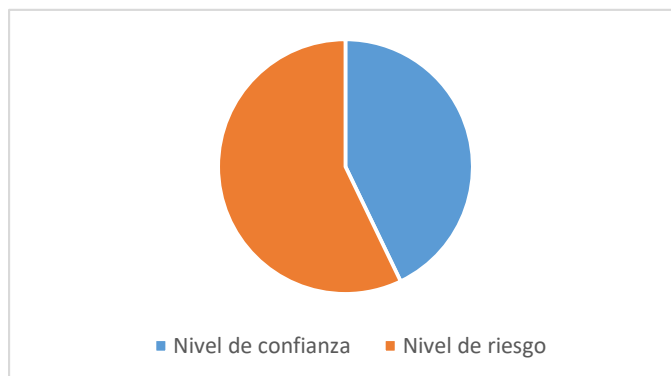
Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 42,86\%$$

$$NR = 57,14\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		



El auxiliar contable tiene siete funciones, mientras el incumplimiento del 57,14% se da por no mantener actualizado los movimientos contables, no elabora las planillas con las respectivas retenciones e impuestos, llevar un archivo de todos los libros contables por año o mes para futuras necesidades y el encargarse del control de inventarios. Y solo está cumpliendo con el 42,86% de sus funciones.

Tabla 15: Funciones del Auxiliar contable II

Identificación del cargo					
Nombre del cargo:	Auxiliar Contable Diana Viteri				
Dependencia:	Administración				
Razón de ser:	Realiza los asientos de las diferentes cuentas, revisando, clasificando y registrando documentos, a fin de mantener actualizados los movimientos contables que se realizan en la institución.				
Reporta a:	Contador				
Funciones:	Funciones	Si	No	N/A	Observación
	Revisa y compara lista de pagos, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas.		√		
	Recibe, examina, clasifica codifica y efectúa el registro contable de documentos.	√			
	Archiva documentos contables para uso y control.	√			
	Revisa y verifica planillas de retención de impuesto.		√		
	Transcribe información contable en un computador.		√		
	Revisa y realiza la codificación de las diferentes cuentas	√			
	Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.		√		
	Total	3	4		

Fuente: Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA

Nivel de Confianza

$$NC = (TRP/TR) * 100$$

$$NC = (3/7) * 100$$

$$NC = 42,86\%$$

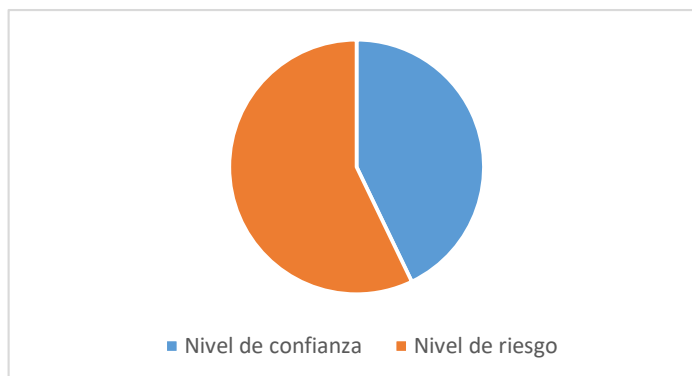
Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 42,86\%$$

$$NR = 57,14\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		



El auxiliar contable II, realiza las funciones que complementan al auxiliar uno, marcando el incumpliendo 57,14% no realiza y compara lista de pagos, comprobantes, cheques, a la verificación de las planillas de los impuestos, no genera la información contable, y no mantiene el orden del sitio de trabajo. Y solo está cumpliendo con el 42,86% de sus funciones

Tabla 16: Funciones del Jefe de ventas

Identificación del cargo					
Nombre del cargo:	Jefe de Ventas Erika Cordones				
Dependencia:	Comercialización				
Razón de ser:	Es el responsable del área de comercialización, fijando procesos y metas que serán evaluadas posteriormente.				
Reporta a:	Gerencia				
Funciones:	Funciones	Si	No	N/A	Observación
	Planificar las actividades relacionadas a las ventas.	√			
	Realizar convenios con diversas instituciones para la prestación de servicios de mantenimiento.	√			
	Fijar metas a las actividades de ventas y mantenimiento.		√		
	Evaluar el cumplimiento de los procesos de comercialización.		√		
	Elaborar estrategias de ventas para las diversas temporadas en el mercado.		√		
	Emitir informes a la Gerencia sobre los resultados de las estrategias de ventas.	√			
	Total	3	3		

Fuente: Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA

Nivel de Confianza

$$NC = (TRP/TR) * 100$$

$$NC = (3/6) * 100$$

$$NC = 50\%$$

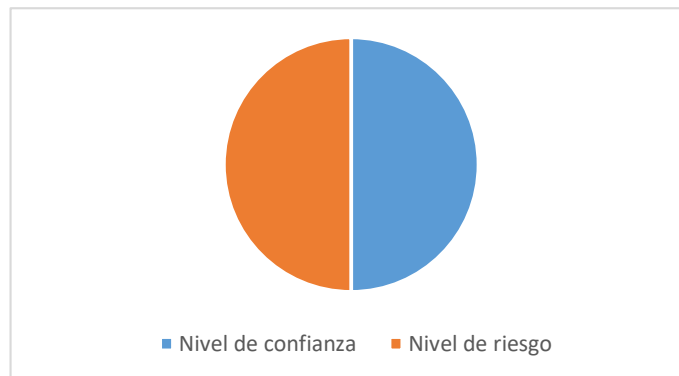
Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 50\%$$

$$NR = 50\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		



El jefe de ventas tiene seis funciones esenciales, de las cuales se reporta el cumplimiento del 50%, pero incumple el 50% no se fijan metas, no se aplican evaluaciones a los procesos y por ende no se realizan informes,

Tabla 17: Funciones del Atención al cliente

Identificación del cargo					
Nombre del cargo:	Atención al cliente Daniela Terán				
Dependencia:	Comercialización				
Razón de ser:	Se encarga de prestar un servicio de calidad, entregando información clave de los procesos y aportando a las soluciones de quejas y sugerencias.				
Reporta a:	Jefe de ventas				
Funciones:	Funciones	Si	No	N/A	Observación
	Informar sobre los productos y servicios de mantenimiento a los clientes.	√			
	Atender de manera eficaz y eficiente a los clientes.	√			
	Emitir el informe de las quejas y sugerencias hechas por los clientes a los empleados de la empresa.	√			
	Realizar el archivo de las quejas y sugerencias.	√			
	Mantener de forma clara, ordenada y honesta los archivos.		√		
	Gestión y entrega de solicitudes a las diferentes áreas.	√			
	Atender a los clientes de manera servicial y oportuna.	√			
	Recepción y clasificación de las llamadas	√			
	Apoyar en las demás actividades administrativas.	√			
	Realizar otras tareas a fines a su puesto que le sean encargadas por su inmediato superior.	√			
	Total	9	1		

Fuente: Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA

Nivel de Confianza

$$NC = (TRP/TR) * 100$$

$$NC = (9/10) * 100$$

$$NC = 90\%$$

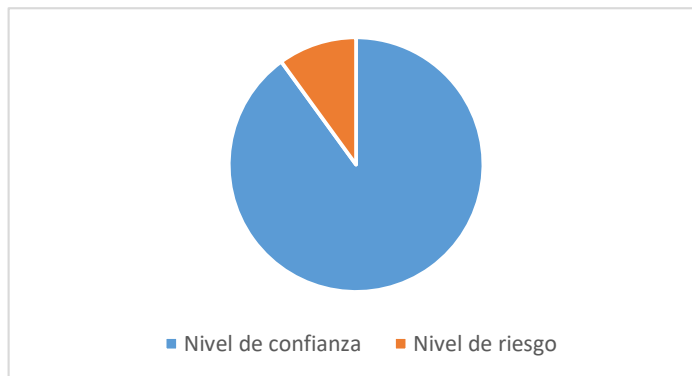
Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 90\%$$

$$NR = 10\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		



Atención al cliente tiene 10 funciones esenciales, de las cuales se reporta el cumplimiento del 90%, y solo incumple el 10% debido a que falta mantener de forma clara, ordenada y honesta los archivos.

Tabla 18: Funciones del Jefe de Servicio Técnico

Identificación del cargo					
Nombre del cargo:	Jefe de Servicio Técnico Mauricio Arguello				
Dependencia:	Operaciones				
Razón de ser:	Encargado de supervisar constantemente los puntos de venta, distribución de producto, control y mantenimiento de máquinas y sistemas informáticos.				
Reporta a:	Gerencia				
Funciones:	Funciones	Si	No	N/A	Observación
	Distribución de productos a puntos de venta, revisión general de máquinas.	√			
	Organizar y controlar de inventario.	√			
	Elaborar reportes diarios y semanales de los inventarios y suministros.		√		
	Instalación de máquinas en punto de venta, servicio y mantenimiento		√		
	Se encarga de todo lo relativo a la planificación, instalación, mantenimiento y reparación de los equipos		√		
	Coordinación con la Gerencia de la organización.	√			
	Total	3	3		

Fuente: Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA

Nivel de Confianza

$$NC = (TRP/TR) * 100$$

$$NC = (3/6) * 100$$

$$NC = 50\%$$

Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 50\%$$

$$NR = 50\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		



Se cumplen el 50% de las funciones dadas al Jefe de Servicio Técnico, pero se incumple el 50% no se realiza reportes diarios y semanales de suministros, no se instalan maquinas en puntos de venta, servicio y mantenimiento y no realiza planificación de las actividades de venta.

Tabla 19: Funciones del servicio técnico

Identificación del cargo					
Nombre del cargo:	Servicio Técnico Benjamín Jurado				
Dependencia:	Operaciones				
Razón de ser:	Se encarga del diseño y gestión del flujo de información para clientes, realizado mantenimiento de las redes informáticas.				
Reporta a:	Jefe de Servicios Técnicos				
Funciones:	Funciones	Si	No	N/A	Observación
	Se encarga de todo lo relativo a la planificación, instalación, mantenimiento y reparación de los equipos.	√			
	Llevar un adecuado control de los pedidos de mantenimiento y reparación de los equipos.	√			
	Mantener un inventario de repuestos originales y generales para realizar el proceso de mantenimiento.		√		
	Registrar las entradas y salidas del inventario de repuestos		√		
	Se encarga del proceso de servicio Post-Venta comprende todas las actividades necesarias para mantener la correcta operatividad de los equipos.		√		
	Elaborar informes de los servicios post-venta, para correcciones futuras.		√		
	Mantener un registro de las actividades que realiza.	√			
	Elaborar facturas o demás comprobantes de venta, retenciones y otros documentos complementarios.		√		
	Total	3	5		

Fuente: Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA

Nivel de Confianza

$$NC = (TRP/TR) * 100$$

$$NC = (3/8) * 100$$

$$NC = 37,50\%$$

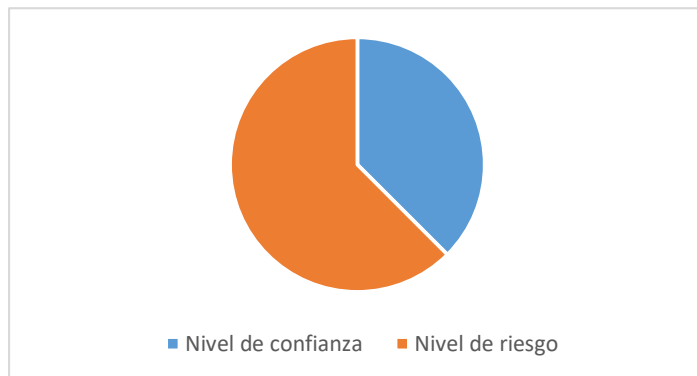
Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 37,50\%$$

$$NR = 62,50\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		



El 62,50% de las funciones no se cumplen según las respuestas dadas por el empleado, no se mantiene un inventario, no aplica el proceso de post venta, y no elabora documentos que legalice la compra venta de productos y servicios. Y solo se aplica el 37,50% de sus funciones.

Tabla 20: Funciones del Auxiliar de servicio técnico

Identificación del cargo					
Nombre del cargo:	Auxiliar de Servicio Técnico Paul Bedoya				
Dependencia:	Operaciones				
Razón de ser:	Apoyar la labora logística de soporte técnico y mantenimiento.				
Reporta a:	Jefe de Servicios Técnicos				
Funciones:	Funciones	Si	No	N/A	Observación
	Recibir los equipos que entraran a mantenimiento técnico, que se ejecuta en la empresa.	√			
	Realizar los procesos de mantenimiento técnico que se ejecuta en la empresa.	√			
	Mantener un archivo ordenado de las ordenes de mantenimiento.	√			
	Elaborar los pedidos de repuestos originales y generales.	√			
	Registrar la entrega recepción de los equipos de mantenimiento.		√		
	Elaborar los informes al Jefe de Servicios técnicos de la empresa.	√			
	Total	5	1		

Fuente: Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA

Nivel de Confianza

$$NC = (TRP/TR) * 100$$

$$NC = (5/6) * 100$$

$$NC = 83,33\%$$

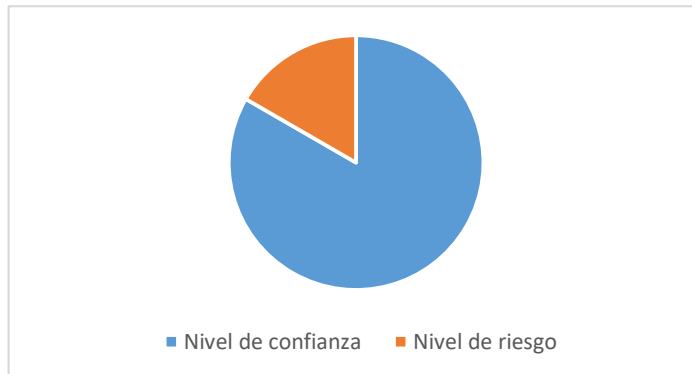
Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 83,33\%$$

$$NR = 16,67\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Bajo	Moderado	Alto
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		



Se establece un cumplimiento del 83,33% de las funciones del auxiliar de servicios técnicos de la empresa. Y un incumplimiento del 16,67% por la registro de entrega recepción de los equipos de mantenimiento.

Tabla 21: Resultados de la evaluación de las funciones

No.	Cargos	Cumple	No cumple
1	Ivan Velasteguí	40,00%	60,00%
2	Oñate Santiago	55,56%	44,44%
3	Oñate Mayra	50,00%	50,00%
4	Oñate Gabriela	50,00%	50,00%
5	Ortiz Carla	42,86%	57,14%
6	Viteri Diana	42,86%	57,14%
7	Cordones Erika	50,00%	50,00%
8	Terán Daniela	90,00%	10,00%
9	Arguello Mauricio	50,00%	50,00%
10	Jurado Benjamín	37,50%	62,50%
11	Bedoya Paúl	83,33%	16,67%
	Promedio	53,83%	46,17%

Elaborado por: Carla Ortiz

En base a la aplicación de una encuesta sobre el cumplimiento de las funciones del personal se estableció un cumplimiento del 53.83% de las acciones fijadas en el manual y un incumplimiento del 46.17% dado principalmente por el desconocimiento de las mismas.

4.2.1.6 Estados financieros

Para la evolución se solicitó los estados financieros y económicos de dos períodos a fin de establecer tendencias y definir indicadores financieros.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA

	2013	2014
Activo Corriente		
Caja General	1208,76	1251,75
Bancos	4868,53	3612,39
Documentos y cuentas por cobrar clientes no relacionados	7627,34	3208,38
Otras cuentas por cobrar	1321,18	772,18
Inventarios	15392,19	14828,83
Anticipo proveedores	350,00	1895,67
Crédito tributario a favor de la empresa (IVA)	747,20	0,00
Crédito tributario a favor de la empresa (IR)	3068,75	2988,40
Otros activos	0,00	0,00
Total Activo Corriente	<u>34583,95</u>	<u>28557,60</u>
Activo No Corriente		
Propiedad planta y equipo		
Muebles y enseres	543,84	543,84
Equipos de computo	2316,28	2316,28
(-) Depreciación acumulada muebles y enseres	-42,99	-57,32
(-) Depreciación acumulada equipo de computo	-1888,06	-2265,24

No depreciable	0,00	0,00
Total activo no corriente	<u>929,07</u>	<u>537,56</u>
Total Activo	<u>35513,02</u>	<u>29095,16</u>
Pasivo		
Pasivo Corriente		
Cuentas y Documentos por pagar	2290,94	5037,34
Provisiones	1998,32	1490,74
Otras obligaciones corrientes	737,37	7850,71
Impuesto a la renta por pagar del ejercicio	253,44	0,00
Con el IESS	3829,06	0,00
Por beneficios de ley a empleados	3192,48	0,00
Participación trabajadores por pagar del ejercicio	57,07	0,00
Otras cuentas diversas relacionadas	1221,67	1200,85
Anticipo de clientes	6131,00	3187,00
Total Pasivo Corriente	19711,35	18766,64
Pasivo No Corriente		
Provisiones pro beneficios a empleados	1112,51	1112,51
Total Pasivo No Corriente	1112,51	1112,51
Total Pasivo	20823,86	19879,15
Patrimonio		
Patrimonio atribuible a los propietarios de la compañía	5000,00	5000,00
Aportes socios	18400,00	18400,00
Reservas de capital		
Ganancias acumuladas	1586,51	1650,44
Pérdidas acumuladas	-10097,26	-10097,26

Resultados acumulados provenientes de la adopción por primera	-270,02	-270,02
Resultado presente ejercicio – Utilidad	69,93	-5467,15
Total patrimonio	14689,16	9216,01
Total pasivo + patrimonio	<u>35513,02</u>	<u>29095,16</u>

Análisis Vertical del Estado de Situación Financiera 2013

	2013	%
Activo Corriente		
Caja General	1208,76	3,40%
Bancos	4868,53	13,71%
Documentos y cuentas por cobrar clientes no relacionados	7627,34	21,48%
Otras cuentas por cobrar	1321,18	3,72%
Inventarios	15392,19	43,34%
Anticipo proveedores	350,00	0,99%
Crédito tributario a favor de la empresa (IVA)	747,20	2,10%
Crédito tributario a favor de la empresa (IR)	3068,75	8,64%
Otros activos	0,00	0,00%
Total Activo Corriente	<u>34583,95</u>	97,38%
Activo No Corriente		
Propiedad planta y equipo		
Muebles y enseres	543,84	1,53%
Equipos de computo	2316,28	6,52%
(-) Depreciación acumulada muebles y enseres	-42,99	-0,12%
(-) Depreciación acumulada equipo de computo	-1888,06	-5,32%

No depreciable	0,00	0,00%
Total activo no corriente	<u>929,07</u>	2,62%
Total Activo	<u>35513,02</u>	100,00%
Pasivo		
Pasivo Corriente		
Cuentas y Documentos por pagar	2290,94	6,45%
Provisiones	1998,32	5,63%
Otras obligaciones corrientes	737,37	2,08%
Impuesto a la renta por pagar del ejercicio	253,44	0,71%
Con el IESS	3829,06	10,78%
Por beneficios de ley a empleados	3192,48	8,99%
Participación trabajadores por pagar del ejercicio	57,07	0,16%
Otras cuentas diversas relacionadas	1221,67	3,44%
Anticipo de clientes	6131,00	17,26%
Total Pasivo Corriente	19711,35	8,99%
Pasivo No Corriente		
Provisiones pro beneficios a empleados	1112,51	17,26%
Total Pasivo No Corriente	1112,51	55,50%
Total Pasivo	20823,86	0,00%
Patrimonio		
Patrimonio atribuible a los propietarios de la compañía	5000,00	0,00%
Aportes socios	18400,00	58,64%
Reservas de capital		0,00%
Ganancias acumuladas	1586,51	0,00%

Pérdidas acumuladas	-10097,26	14,08%
Resultados acumulados provenientes de la adopción por primera	-270,02	51,81%
Resultado presente ejercicio - Utilidad	69,93	0,00%
Total patrimonio	14689,16	4,47%
Total pasivo + patrimonio	<u>35513,02</u>	0,20%

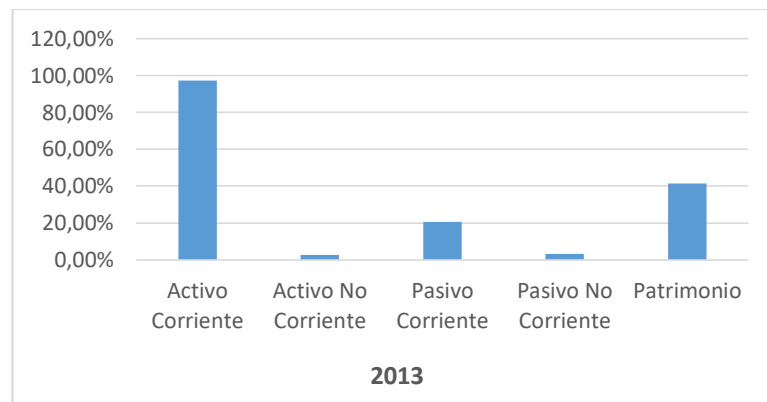
Análisis Vertical del Estado de Situación Financiera 2014

	2014	%
Activo Corriente		
Caja General	1251,75	3,52%
Bancos	3612,39	10,17%
Documentos y cuentas por cobrar clientes no relacionados	3208,38	9,03%
Otras cuentas por cobrar	772,18	2,17%
Inventarios	14828,83	41,76%
Anticipo proveedores	1895,67	5,34%
Crédito tributario a favor de la empresa (IVA)	0	0,00%
Crédito tributario a favor de la empresa (IR)	2988,4	8,41%
Otros activos	0	0,00%
Total Activo Corriente	<u>28557,6</u>	80,41%
Activo No Corriente		
Propiedad planta y equipo		
Muebles y enseres	543,84	1,53%
Equipos de computo	2316,28	6,52%
(-) Depreciación acumulada muebles y enseres	-57,32	-0,16%

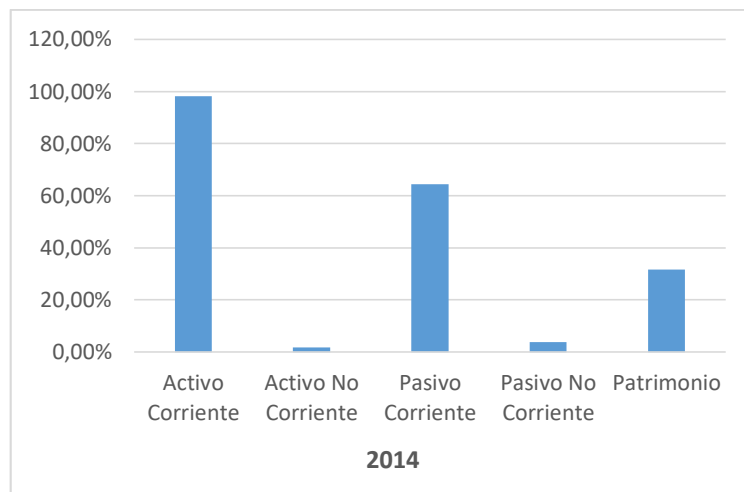
(-) Depreciación acumulada equipo de computo	-2265,24	-6,38%
No depreciable	0	0,00%
Total activo no corriente	<u>537,56</u>	1,51%
Total Activo	<u>29095,16</u>	81,93%
Pasivo		
Pasivo Corriente		
Cuentas y Documentos por pagar	5037,34	14,18%
Provisiones	1490,74	4,20%
Otras obligaciones corrientes	7850,71	22,11%
Impuesto a la renta por pagar del ejercicio	0,00	0,00%
Con el IESS	0,00	0,00%
Por beneficios de ley a empleados	0,00	0,00%
Participación trabajadores por pagar del ejercicio	0,00	0,00%
Otras cuentas diversas relacionadas	1200,85	3,38%
Anticipo de clientes	3187,00	8,97%
Total Pasivo Corriente	14378,79	40,49%
Pasivo No Corriente		
Provisiones pro beneficios a empleados	1112,51	3,13%
Total Pasivo No Corriente	1112,51	3,13%
Total Pasivo	15491,3	43,62%
Patrimonio		
Patrimonio atribuible a los propietarios de la compañía	5000	14,08%
Aportes socios	18400	51,81%
Reservas de capital		0,00%

Ganancias acumuladas	1650,44	4,65%
Pérdidas acumuladas	-10097,26	-28,43%
Resultados acumulados provenientes de la adopción por primera	-270,02	-0,76%
Resultado presente ejercicio - Utilidad	-5467,15	-15,39%
Total patrimonio	9216,01	25,95%
Total pasivo + patrimonio	<u>24707,31</u>	69,57%

Gráfico 9: Análisis vertical por grupos de cuentas



Como se puede observar en el gráfico el período 2013 el movimiento económico total, por consecuencia todas las cuentas han sufrido variación si los comparamos las cuentas del activo corriente (97,38%), activo no corriente (2,62%), pasivo corriente (20,70%), pasivo no corriente (3,13%) y patrimonio (41,36%), determinado tendencias en la composición de los Estados Financieros.



Como se puede observar en el gráfico el período 2014 el movimiento económico total, por consecuencia todas las cuentas han sufrido variación si los comparamos las cuentas del activo corriente (98,15%), activo no corriente (1,85%), pasivo corriente (64,50%), pasivo no corriente (3,82%) y patrimonio (31,68%), determinado tendencias en la composición de los Estados Financieros.

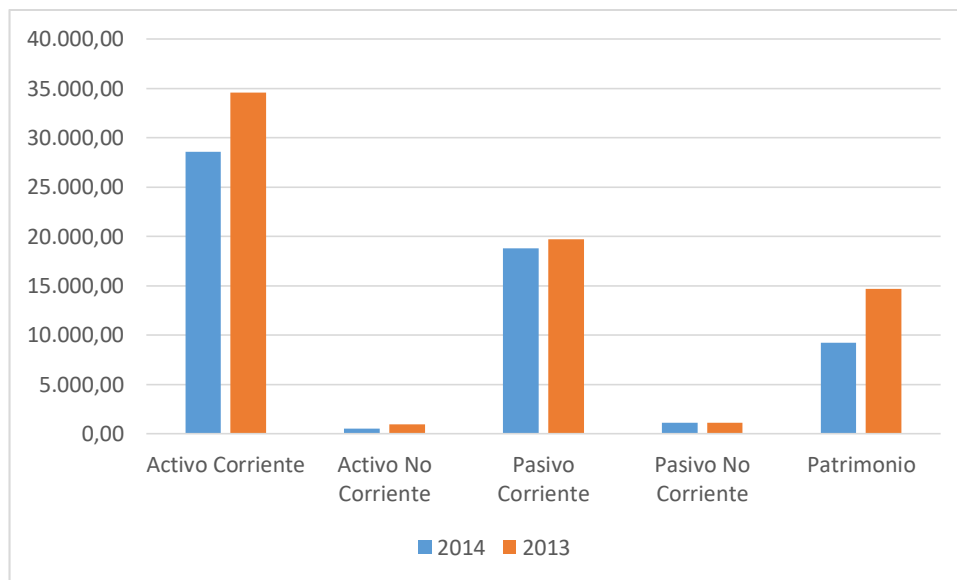
Tabla 22: Análisis Horizontal del Estado de Situación financiera

Activo Corriente	2014	2013	Variación	Porcentaje
Caja General	1251,75	1208,76	42,99	3,56%
Bancos	3612,39	4868,53	-1256,14	-25,80%
Documentos y cuentas por cobrar clientes no relacionados	3208,38	7627,34	-4418,96	-57,94%
Otras cuentas por cobrar	772,18	1321,18	-549	-41,55%
Inventarios	14828,83	15392,19	-563,36	-3,66%
Anticipo proveedores	1895,67	350,00	1545,67	441,62%
Crédito tributario a favor de la empresa (IVA)	0,00	747,20	-747,2	
Crédito tributario a favor de la empresa (IR)	2988,4	3068,75	-80,35	-2,62%
Otros activos	0,00	0,00	0,00	
Total Activo Corriente	<u>28557,6</u>	<u>34583,95</u>	-6026,35	-17,43%
Activo No Corriente				
Propiedad planta y equipo				
Muebles y enseres	543,84	543,84	0,00	0,00%
Equipos de computo	2316,28	2316,28	0,00	0,00%
(-) Depreciación acumulada muebles y enseres	-57,32	-42,99	-14,33	33,33%
(-) Depreciación acumulada equipo de computo	-2265,24	-1888,06	-377,18	19,98%
No depreciable	0	0,00		
Total activo no corriente	<u>537,56</u>	<u>929,07</u>	-391,51	-42,14%
Total Activo	<u>29095,16</u>	<u>35513,02</u>	-6417,86	-18,07%
Pasivo				
Pasivo Corriente				
Cuentas y Documentos por	5037,34	2290,94	2746,4	119,88%

pagar				
Provisiones	1490,74	1998,32	-507,58	-25,40%
Otras obligaciones corrientes	7850,71	737,37	7113,34	964,69%
Impuesto a la renta por pagar del ejercicio	0,00	253,44	-253,44	-100,00%
Con el IESS	0,00	3829,06	-3829,06	-100,00%
Por beneficios de ley a empleados	0,00	3192,48	-3192,48	-100,00%
Participación trabajadores por pagar del ejercicio	0,00	57,07	-57,07	-100,00%
Otras cuentas diversas relacionadas	1200,85	1221,67	-20,82	-1,70%
Anticipo de clientes	3187,00	6131,00	-2944,00	-48,02%
Total Pasivo Corriente	14378,79	19711,35	-5332,56	-27,05%
Pasivo No Corriente				
Provisiones pro beneficios a empleados	1112,51	1112,51	0.00	0,00%
Total Pasivo No Corriente	1112,51	1112,51	0.00	0,00%
Total Pasivo	15491,3	20823,86	-5332,56	-25,61%
Patrimonio				
Patrimonio atribuible a los propietarios de la compañía	5000	5000,00	0.00	0,00%
Aportes socios	18400	18400,00	0.00	0,00%
Reservas de capital			0.00	
Ganancias acumuladas	1650,44	1586,51	63,93	4,03%
Pérdidas acumuladas	-10097,26	-10097,26	0.00	0,00%
Resultados acumulados provenientes de la adopción por primera	-270,02	-270,02	0.00	0,00%
Resultado presente ejercicio - Utilidad	-5467,15	69,93	-5537,08	-7918,03%

Total patrimonio	9216,01	14689,16	-5473,15	-37,26%
Total pasivo + patrimonio	<u>24707,31</u>	<u>35513,02</u>	-10805,71	-30,43%

Gráfico 10: Análisis horizontal de los Estados Financieros



Se ha podido determinar que varias cuentas presentan una disminución, en el caso del activo corriente se estableció que el dinero es ingresado en la cuenta bancaria mas no se mantiene una caja general amplia como en el año 2013, en el caso de las cuentas del pasivo se han presentado incrementos, mientras que el patrimonio es registra la utilidad mientras que en el año anterior perdidas consecutivas. Debido q no se ha podido realizar paga a lo proveedores.

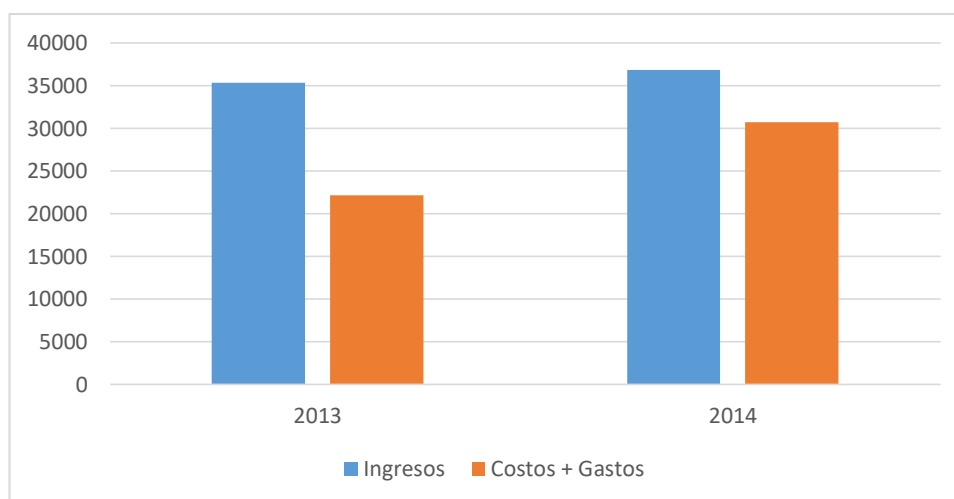
Análisis vertical del estado de resultados 2013

Ingresos	2013	%
Ingresos por actividades ordinarias	34826,33	98,42%
Ingresos no operacionales	558,71	1,58%
Total de ingresos	35385,04	100,00%
Costos y gastos		
Costos de ventas	7187,31	20,31%
Gastos	14977,65	42,33%
Total costo + gastos	22164,96	62,64%
Resultados antes de participación e impuestos	13220,08	37,36%
15% participación trabajadores	1983,01	5,60%
Gasto Impuesto renta	310,51	0,88%
Resultados del ejercicio	10926,56	30,88%

Análisis vertical del estado de resultados 2014

Ingresos	2014	%
Ingresos por actividades ordinarias	34843,64	94,44%
Ingresos no operacionales	2052,33	5,56%
Total de ingresos	36895,97	100,00%
Costos y gastos		
Costos de ventas	22047,28	59,76%
Gastos	8688,14	23,55%
Total costo + gastos	30735,42	83,30%
Resultados antes de participación e impuestos	6160,55	16,70%
15% participación trabajadores	924,08	2,50%
Gasto Impuesto renta	13,43	0,04%
Resultados del ejercicio	5223,04	14,16%

Gráfico 11: Ingresos, costos y gastos de los períodos

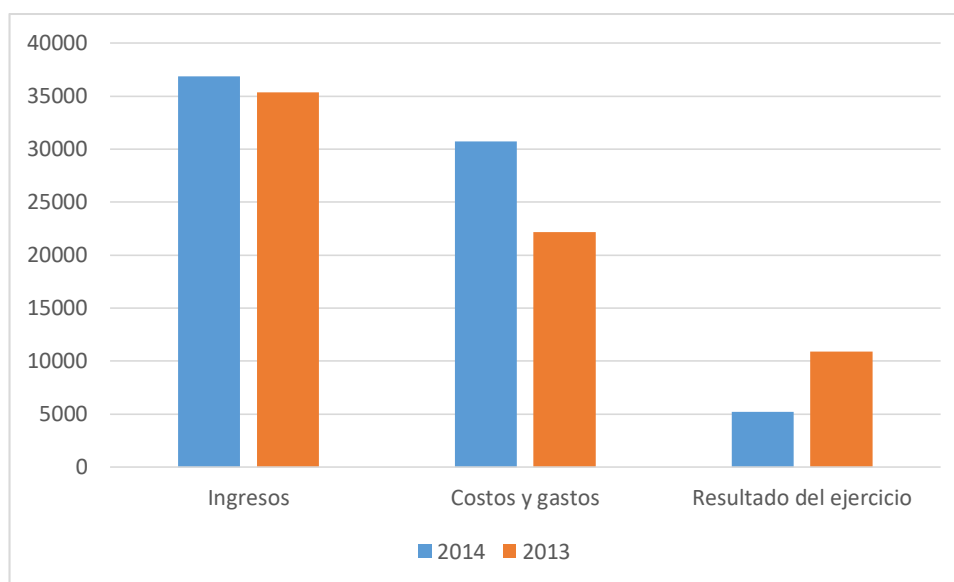


Se ha establecido que los ingresos han caído drásticamente comparando el año 2013 al 2014, los gastos y costos representan un 72.97%, mientras que el segundo período paso a ser del 96.43%, esto quiere decir que se disminuyó la utilidad generada por la empresa.

Tabla 23: Análisis Horizontal Estado de Resultados

Ingresos	2014	2013	Variación	%
Ingresos por actividades ordinarias	34843,64	34826,33	17,31	0,05%
Ingresos no operacionales	2052,33	558,71	1493,62	267,33%
Total de ingresos	36895,97	35385,04	1510,93	4,27%
Costos y gastos				
Costos de ventas	22047,28	7187,31	14859,97	206,75%
Gastos	8688,14	14977,65	-6289,51	-41,99%
Total costo + gastos	30735,42	22164,96	8570,46	38,67%
Resultados antes de participación e impuestos	6160,55	13220,08	-7059,53	-53,40%
15% participación trabajadores	924,08	1983,01	-1058,93	-53,40%
Gasto Impuesto renta	13,43	310,51	-297,08	-95,67%
Resultados del ejercicio	5223,04	10926,56	-5703,52	-52,20%

Gráfico 12: Análisis Horizontal Estado de resultados



Comparando el período 2013 y 2014, se estableció una disminución en los ingresos en un 4.27%, mientras que los costos y gastos cayeron en un 9%, la utilidad tiene el impacto sobresaliente es del -52.20%.

Indicadores financieros

Índices de rentabilidad 2013

$$\text{Margen de utilidad operacional} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Ventas}} \times 100$$

$$\text{Margen de utilidad operacional} = \frac{13220.08}{35385.04} \times 100$$

$$\text{Margen de utilidad operacional} = 37.36\%$$

En el 2013, se generó una utilidad el 37.36% de los ingresos considerando solo la utilidad operativa de la entidad, debido principalmente a la comercialización de servicios y mantenimiento.

$$\text{Margen de utilidad neta} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}} \times 100$$

$$\text{Margen de utilidad neta} = \frac{10926.56}{35385.04} \times 100$$

$$\text{Margen de utilidad neta} = 30.88\%$$

La utilidad neta podido generar el 30.88% del total de los ingresos; es decir cuenta con rentabilidad.

$$\text{Rentabilidad del patrimonio} = \frac{\text{Utilidad antes de impuesto}}{\text{Patrimonio}} \times 100$$

$$\text{Rentabilidad del patrimonio} = \frac{13220.08}{9480.44} \times 100$$

$$\text{Rentabilidad del patrimonio} = 139.45\%$$

La rentabilidad que genera el patrimonio es del 139.45%; es decir, el negocio en este período es funcional.

Índices de rentabilidad 2014

$$\text{Margen de utilidad operacional} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Ventas}} \times 100$$

$$\text{Margen de utilidad operacional} = \frac{6160.55}{36895.97} \times 100$$

$$\text{Margen de utilidad operacional} = 16.70\%$$

Se ha determinado que la utilidad operativa del período 2014, es del 16.70% del total de ingresos ordinarios, debido a que los rubros reportados en ese período marcan un decremento, por la ausencia de publicidad y la creación de nuevas empresas del mismo tipo en el mercado objeto.

$$\text{Margen de utilidad neta} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}} \times 100$$

$$\text{Margen de utilidad neta} = \frac{5223.04}{36895.97} \times 100$$

$$\text{Margen de utilidad neta} = 14.16\%$$

La utilidad neta del período 2014 genera una utilidad del 14.16% sobre los ingresos ordinarios, por cada 100 dólares producto de ventas 14.16 dólares son utilidad neta.

Cabe recalcar que presenta una disminución si comparamos con el resultados del 2013, por las bajas ventas hechas provocadas por la competencia en el mercado.

$$\text{Rentabilidad del patrimonio} = \frac{\text{Utilidad antes de impuesto}}{\text{Patrimonio}} \times 100$$

$$\text{Rentabilidad del patrimonio} = \frac{6160.55}{9216.01} \times 100$$

$$\text{Rentabilidad del patrimonio} = 66.85\%$$

Se estableció que en el período 2014, que la utilidad generada cubrió el 66.85% de rentabilidad, no se recuperó la inversión. Los movimientos registrados presentan una reducción

Índices de liquidez período 2013

$$\text{Índice de liquidez corriente} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

$$\text{Índice de liquidez corriente} = \frac{34583.95}{19711.35}$$

$$\text{Índice de liquidez corriente} = 1.75$$

En el 2013 se ha generado liquidez que permiten cancelar por cada dólar que se adeuda se cuentan con 1.75, para cubrir manteniendo un excedente de 0.75 centavos.

Índices de liquidez período 2014

$$\text{Índice de liquidez corriente} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

$$\text{Índice de liquidez corriente} = \frac{28557.60}{18766.04}$$

$$\text{Índice de liquidez corriente} = 1.52$$

Determina que por cada dólar que se adeuda a corto plazo, se puede cancelar las deudas y mantener un valor adicional de 0.52 centavos, debido principalmente a la reducción en la comercialización que falta a la empresa.

Índice prueba ácida 2013

$$\text{Prueba ácida} = \frac{\text{Activo de rápida realización}}{\text{Pasivo corriente}}$$

$$\text{Prueba ácida} = \frac{6077.29}{19711.35}$$

$$\text{Prueba ácida} = 0.31$$

Para el período 2013, se cuenta con una disposición para el pago de los valores a corto plazo de 0.31 centavos por dólar adeudado.

Índice prueba ácida 2014

$$\text{Prueba ácida} = \frac{\text{Activo de rápida realización}}{\text{Pasivo corriente}}$$

$$\text{Prueba ácida} = \frac{4864.14}{18766.04}$$

$$\text{Prueba ácida} = 0.26$$

Con los recursos de rápida realización apenas cubren 0.26 centavos por cada dólar que se adeuda a los diversos proveedores, comparando con el año 2013, se fijó una reducción de la capacidad de pago del 19%..

Índices de solvencia 2013

$$\text{Razón de deuda sobre activo total} = \frac{\text{Total deudas}}{\text{Total Activo}}$$

$$\text{Razón de deuda sobre activo total} = \frac{20823.86}{35513.02}$$

$$\text{Razón de deuda sobre activo total} = 0.59$$

La razón de deuda del año 2013 arroja que, de cada dólar invertido en los activos de la empresa, se ha considerado 0.59 para cubrir deudas.

Índices de solvencia 2014

$$\text{Razón de deuda sobre activo total} = \frac{\text{Total deudas}}{\text{Total Activo}}$$

$$\text{Razón de deuda sobre activo total} = \frac{19879.15}{29095.16}$$

$$\text{Razón de deuda sobre activo total} = 0.68$$

De cada dólar con el que se cuenta en el activo del 2014, 0.68 centavos pertenecen al pasivo total o total deudas. Incrementándose con respecto al 2013 en un 31%, debido a la disminución de los activos e incremento de los pasivos a corto plazo.

Índices de rotación 2013

$$\text{Rotación de la inversión} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Capital propio} + \text{Pasivos no corriente}}$$

$$\text{Rotación de la inversión} = \frac{34826.33}{23400.00 + 1112.51}$$

$$\text{Rotación de la inversión} = 1.42$$

En el período 2013, la inversión rotó en un 1.42, comparando las ventas con el capital y las deudas no corrientes.

Índices de rotación 2014

$$\text{Rotación de la inversión} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Capital propio} + \text{Pasivos no corriente}}$$

$$\text{Rotación de la inversión} = \frac{28380.68}{23400.00 + 1112.51}$$

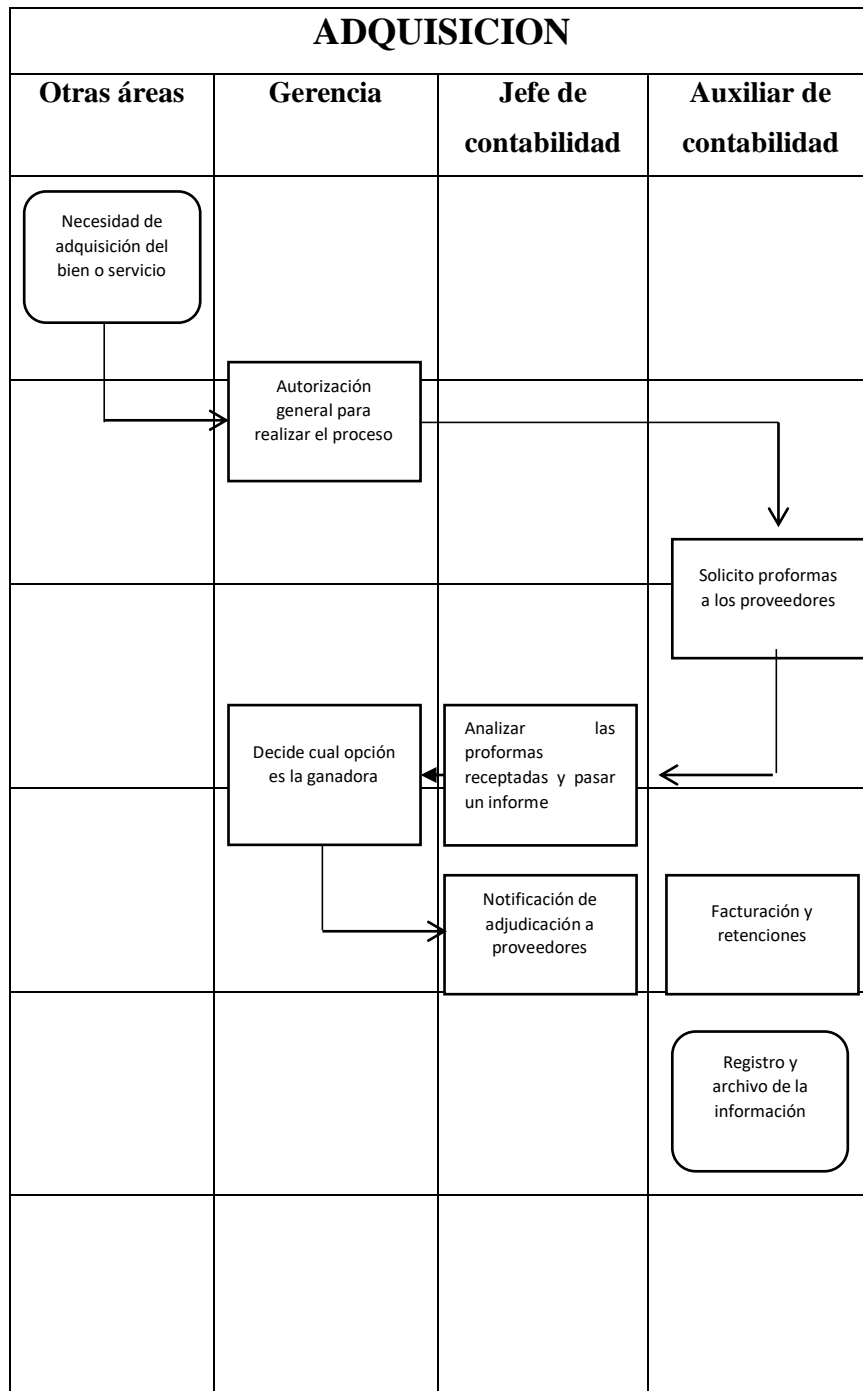
$$\text{Rotación de la inversión} = 1.16$$

La inversión en el año 2014, apenas rotó en una vez, es decir no se generó grandes volúmenes de venta.

Identificación de los procesos administrativos financieros.

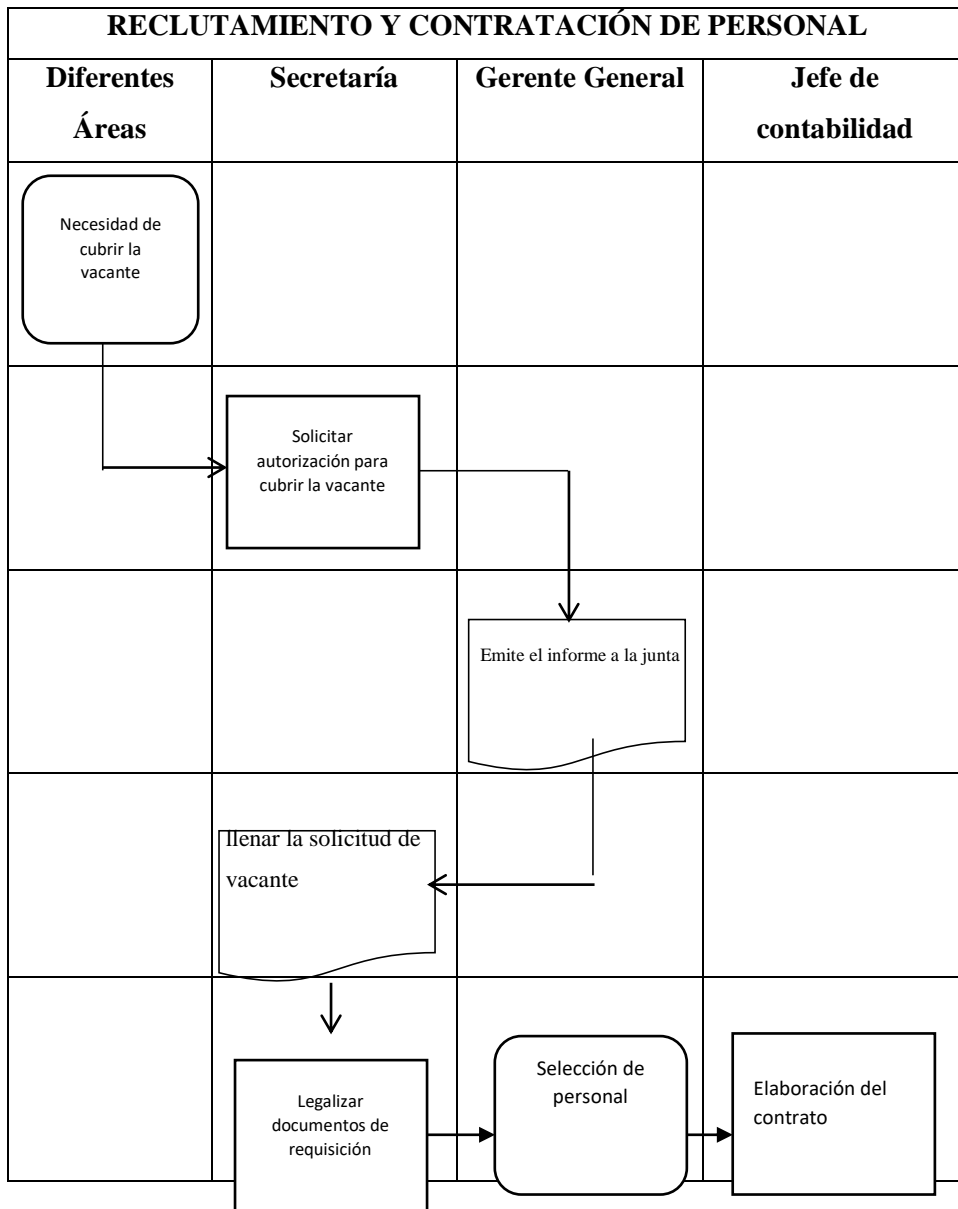
Se han identificados los siguientes procesos administrativos financieros que son evaluados en base a la información proporcionada por la Gerencia de la empresa.

Tabla 24: Proceso de Adquisición



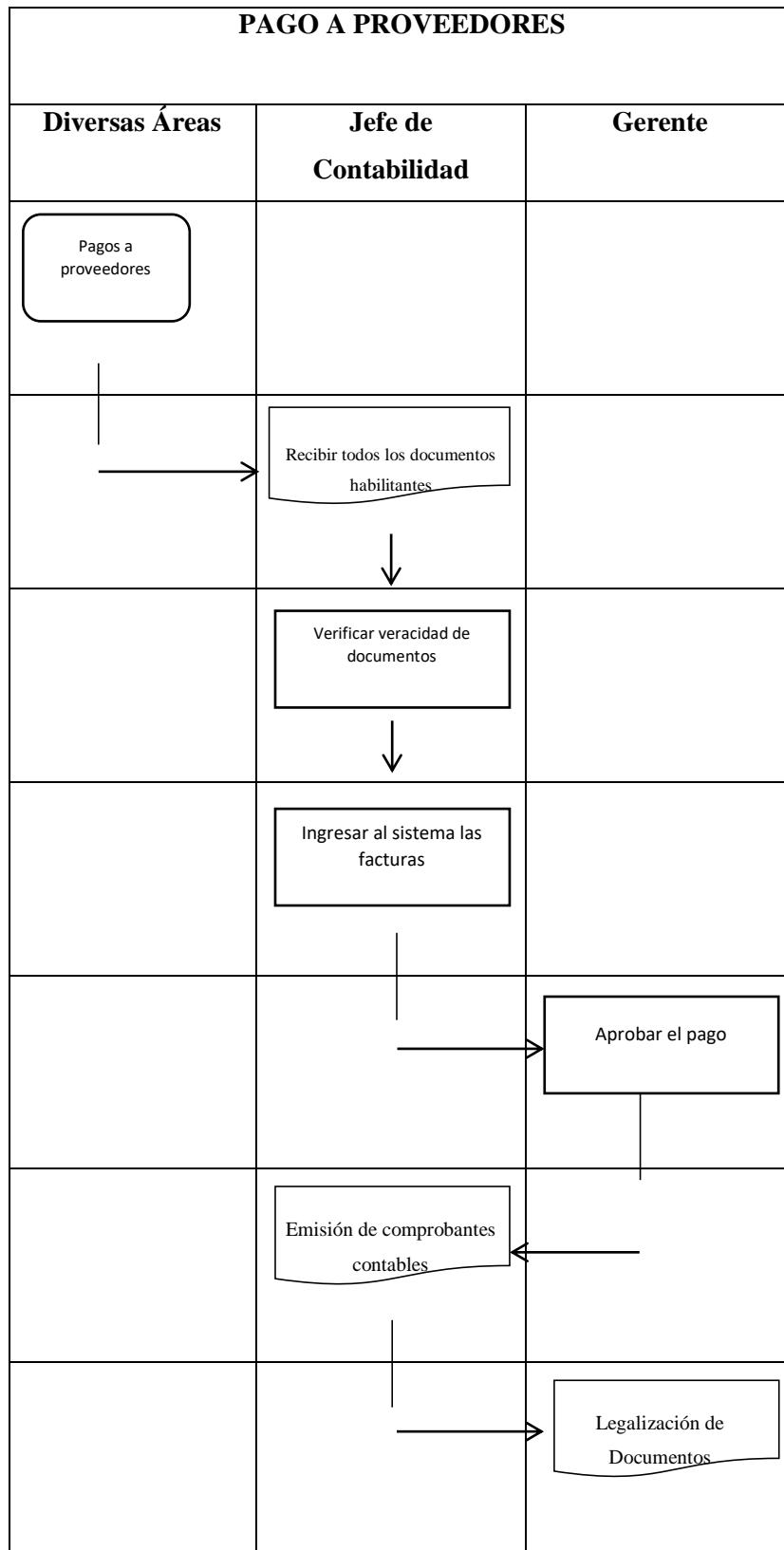
Fuente: Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA

Tabla 25: Proceso de reclutamiento y contratación de personal



Fuente: Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA

Tabla 26: Pago a proveedores



Fuente: Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA

4.2.2 Análisis y evaluación de los procesos administrativos financieros

Para la evaluación y análisis de los procesos se solicitó expedientes que respalden los diversos procesos con los que cuentan en la empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA., quince procesos se evaluaron.

Tabla 27: Evaluación del proceso de adquisición

No.	Procedimientos	Si	No
1	Necesidad de adquisición	15	0
2	Autorización del proceso	15	0
3	Solicitud de proforma	4	11
4	Análisis de proformas	4	11
5	Opción de ganador	4	11
6	Notificación de adjudicación	15	0
7	Factura y retención	15	0
8	Registro y archivo	15	0
	Total Σ	87	33

Fuente: Procesos de adquisición

Elaborado por: La Autora

Se han determinado ocho pasos en el proceso de adquisición, de los cuales cinco se cumplieron de manera efectiva, mientras que tres no se ha cumpliendo debido a que no se han solicitado proformas a diversos proveedores para su contratación.

Tabla 28: Proceso de reclutamiento y contratación

No.	Pasos	Si	No
1	Necesidad de vacante	2	0
2	Autorización del proceso	2	0
3	Emitir el informe a la Junta	2	0
4	Análisis de proformas	2	0
5	Llenar la solicitud	2	0
6	Legalizar la documentación	2	0
7	Selección del personal	2	0
8	Contrato	2	0
	Total Σ	16	0

Fuente: Procesos de adquisición

Elaborado por: La Autora

Se han definido en base a los expedientes del personal, que se cumplen con los requisitos del proceso de reclutamiento y contratación de personal, reportándose un cumplimiento del 100%.

Tabla 29: Verificar el proceso de pago a proveedores

No.	Pasos	Si	No
1	Revisar documentos habilitantes	5	0
2	Veracidad de los documentos	5	0
3	Ingreso al sistema	5	0
4	Aprobar el pago	3	2
5	Emisión de comprobantes contables	5	0
6	Legalización de documentos	5	0
	Total Σ	28	2

Fuente: Procesos de pago a proveedores

Elaborado por: La Autora

Se ha establecido un cumplimiento del 93.33%, en el proceso de pago a proveedores, el principal inconveniente es la ausencia de autorizaciones en dos de los cinco casos reportados, el incumplimiento fue del 6.67%.

4.2.3 Análisis de los resultados.

INFORME DEL ANALISIS Y EVALUACIÓN DEL PROCESOS ADMINISTRATIVO FINANCIERO

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

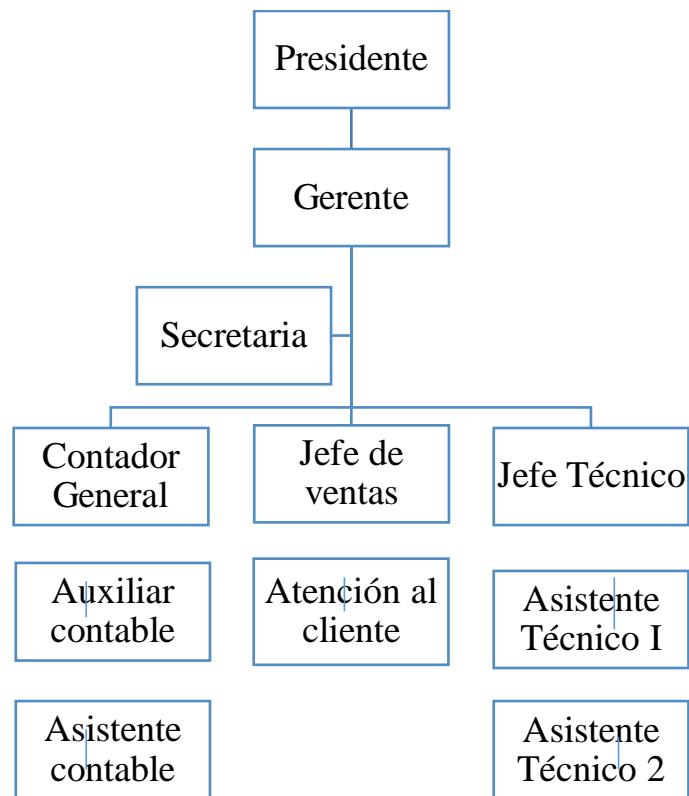
MISIÓN

“Somos una empresa que provee productos y servicios, pensados para cumplir con las expectativas tecnológicas y de manejo de la información de nuestros clientes. Disponemos de Talento Humano altamente competente y con la firme convicción de que la excelencia en nuestra labor nos permite alcanzar nuestros objetivos corporativos y profesionales, todo esto siguiendo los parámetros de gestión que garantizan el más alto nivel de compromiso, cumplimiento y de servicio a la comunidad.”

VISIÓN

“En el 2018 seremos reconocidos a nivel local como una empresa prestadora de servicios tecnológicos que proporciona soluciones integrales, a través de un portafolio de productos y servicios ajustado a las necesidades del mercado, apoyados en nuestro grupo Humano y promoviendo su crecimiento personal y profesional, para asegurar un óptimo servicio.”

ORGANIGRAMA FUNCIONAL



Fuente: Empresa de Servicios Tecnológicos SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA

Resultados de la evaluación de las funciones

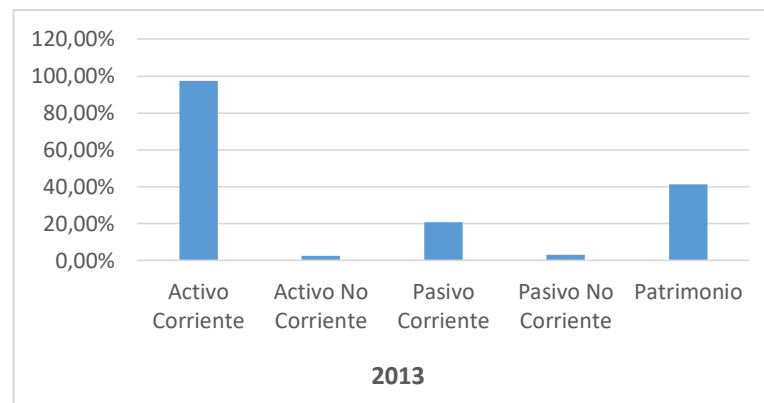
No.	Cargos	Cumple	No cumple
1	Ivan Velastegúi	40,00%	60,00%
2	Oñate Santiago	55,56%	44,44%
3	Oñate Mayra	50,00%	50,00%
4	Oñate Gabriela	50,00%	50,00%
5	Ortiz Carla	42,86%	57,14%
6	Viteri Diana	42,86%	57,14%
7	Cordones Erika	50,00%	50,00%
8	Terán Daniela	90,00%	10,00%
9	Arguello Mauricio	50,00%	50,00%
10	Jurado Benjamín	37,50%	62,50%
11	Bedoya Paúl	83,33%	16,67%
	Promedio	53,83%	46,17%

Elaborado por: La Autora.

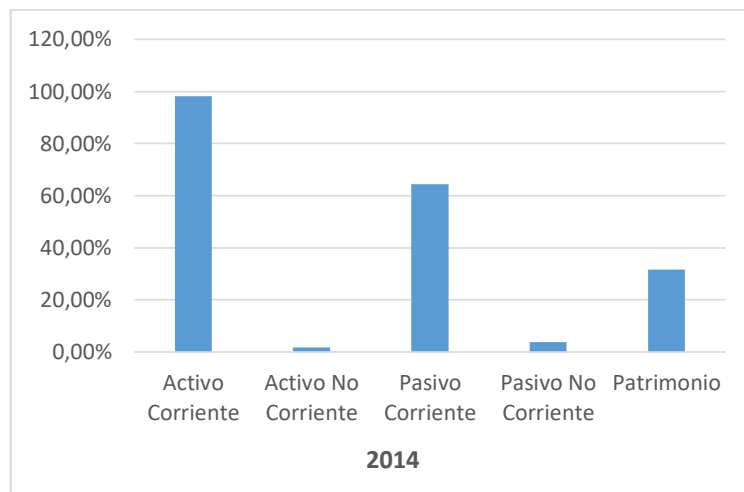
En base a la aplicación de una encuesta sobre el cumplimiento de las funciones del personal se estableció un cumplimiento del 53.83% de las acciones fijadas en el manual y un incumplimiento del 46.17% dado principalmente por el desconocimiento de las mismas.

ESTADOS FINANCIEROS

*Se presenta el Estados de Situación Financiera y de Resultados de dos períodos, para ser analizados de manera vertical y horizontal, posteriormente se aplicaron indicadores financieros para conocer la salud financiera de la entidad. **Análisis vertical por grupos de cuentas***

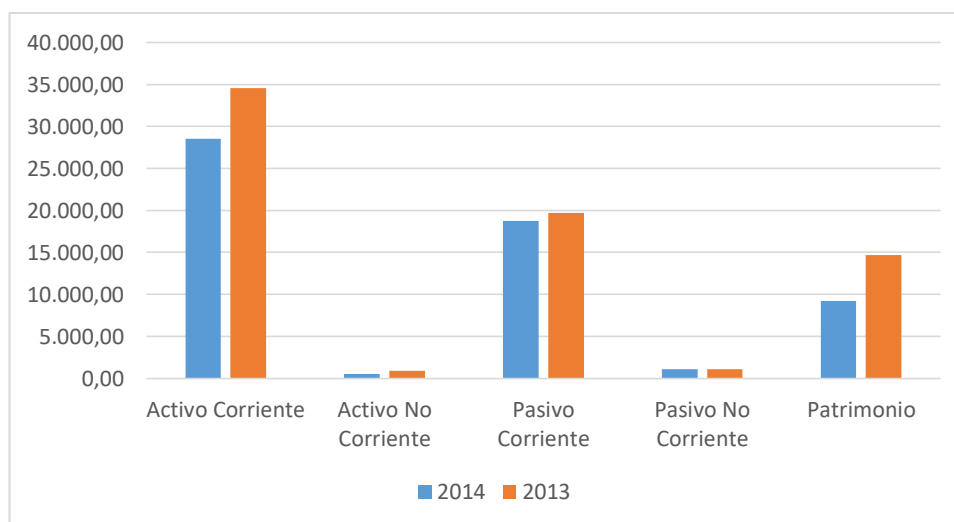


Como se puede observar en el gráfico el período 2013 el movimiento económico total, por consecuencia todas las cuentas han sufrido variación si los comparamos las cuentas del activo corriente (97,38%), activo no corriente (2,62%), pasivo corriente (20,70%), pasivo no corriente (3,13%) y patrimonio (41,36%), determinado tendencias en la composición de los Estados Financieros.



Como se puede observar en el gráfico el período 2014 el movimiento económico total, por consecuencia todas las cuentas han sufrido variación si los comparamos las cuentas del activo corriente (98,15%), activo no corriente (1,85%), pasivo corriente (64,50%), pasivo no corriente (3,82%) y patrimonio (31,68%), determinado tendencias en la composición de los Estados Financieros.

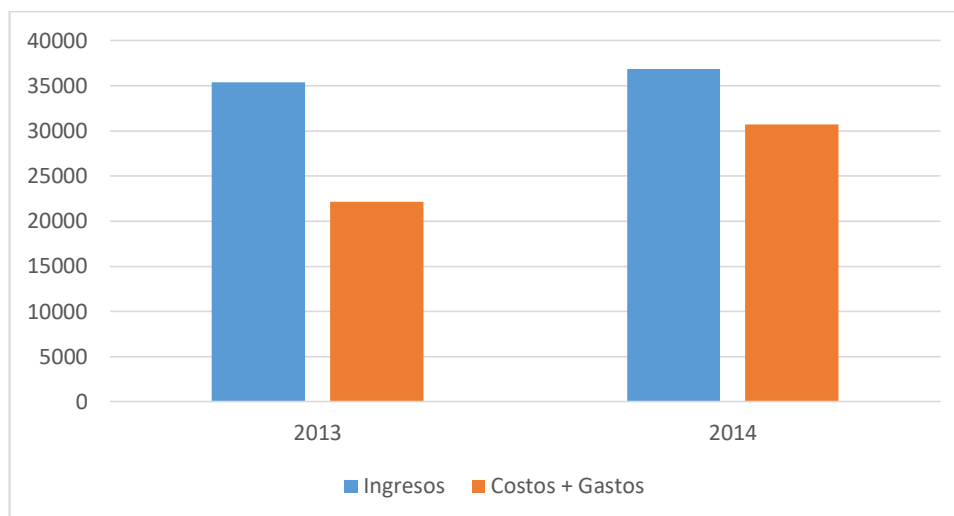
Análisis horizontal de los Estados Financieros



Se ha podido determinar que varias cuentas presentan una disminución, en el caso del activo corriente se estableció que el dinero es ingresado en la cuenta bancaria mas no se mantiene una caja general amplia como en el año 2013, en el caso de las cuentas del

pasivo se han presentado incrementos, mientras que el patrimonio es registra la utilidad mientras que en el año anterior perdidas consecutivas.

Ingresos, costos y gastos de los períodos



Se ha establecido que los ingresos han caído drásticamente comparando el año 2013 al 2014, los gastos y costos representan un 72.97%, mientras que el segundo período paso a ser del 96.43%, esto quiere decir que se disminuyó la utilidad genero la empresa.

RESUMEN DE INDICADORES FINANCIEROS

No.	Indicador	2013	2014
1	Rentabilidad Operativa	16.70%	37.36%
2	Rentabilidad Neta	14.16%	30.88%
3	Rentabilidad de patrimonio	66.85%	139.45%
4	Liquidez corriente	1.52	1.75
5	Prueba ácida	0.26	0.31
6	Solvencia	0.68	0.59
7	Rotación de inventarios	1.16	1.42

Se estableció que se presentan resultados económicos deficientes, la rentabilidad se ha disminuido aproximadamente 13 puntos promedio, se ha mejorado el índice de liquidez corriente, pero la prueba ácida determino que no se cuenta recursos ni para cubrir las deudas de corto plazo, mientras que los inventarios a penas se han movido.

EVALUCIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS

El proceso de adquisición se evaluó determino un cumplimiento del 93.33%, el principal problema es la no solicitud de las proformas a diversos proveedores para su contratación.

Se han definido en base a los expedientes del personal, que se cumplen con los requisitos del proceso de reclutamiento y contratación de personal, reportándose un cumplimiento del 100%.

Se ha establecido un cumplimiento del 93.33%, en el proceso de pago a proveedores, el principal inconveniente es la ausencia de autorizaciones en dos de los cinco casos reportados, el incumplimiento fue del 6.67%.

CONCLUSIONES

- Al analizar la gestión administrativa de la empresa se determinó la existencia de un impacto que afecta significativamente el mejoramiento de los servicios y productos ofertados.
- La evaluación financiera ha permitido determinar que por la ausencia de políticas y procedimientos claros en la oferta de servicios ha registrado una disminución de las utilidades del periodo 2013 con respecto al 2014.
- Al evaluarse el cumplimiento de las funciones que tienen cada uno de los empleados de la empresa enfocada al área de la planificación, organización, dirección, coordinación y control se observa ineficiencia, incumplimiento de sus obligaciones que incide en la posibilidad de maximizar los beneficios en la oferta de bienes y servicios.
- El análisis y evaluación a la Gestión Administrativa y Financiera de la Empresa de Servicios Tecnológicos Samej & Alef Cía. Ltda., permite que los directivos de esta organización cuente con una idea clara de la gestión administrativa y financiera que permitirá efectuar una racionalización del talento humano recursos económicos y financieros.

RECOMENDACIONES

- Realizar el seguimiento correctivo que ayude a mejorar cada proceso para ofrecer un productos y servicios que cumpla altos estándares de calidad y pueda satisfacer las expectativas del cliente manteniendo su fidelidad, lo cual ayudara a corregir falencias que se presentan en el servicio prestado.
- Implementar un conjunto de políticas y procedimientos relacionados con la gestión administrativa y financiera con la finalidad de lograr máximos beneficios en la prestación de servicios.
- Realizar controles permanente a cada departamento, del nivel alcanzado de cumplimiento de cada actividad para poder mantener sus debidas correcciones aplicando una retroalimentación de acorde a las falencias existentes en cada área para mejorar el cumplimiento de sus actividades laborales y empresariales diarias.
- Aplicar medidas correctivas en base al trabajo de titulación las cuales ayudaran a los empleados a mejorar su rendimiento y tener un talento humano competitivo en su puesto de trabajo.

BIBLIOGRAFIA

Anda, C. (2004). *Administración y calidad*. Mexico: Limusa.

Acosta, M. À. (2011). *gestion administrativa* Obtenido de http://es.slideshare.net/mianacru/gestion-administrativa-8839327?qid=79bc3071-3c13-4cc5-b865-dee38450af77&v=&b=&from_search=2

Aula mass. (2014). *gestion financiera* Obtenido de <http://aula.mass.pe/manual/%C2%BFque-es-la-gestion-financiera>

Barquero, M. (2013). *Manual Práctico de control interno teoria y aplicaciòn práctica*. Barcelona: Profit.

Blanco, Y. (2012). *Auditorìa Integral Normas y procedimientos 2da edicion*. Bogota: ECOE EDICIONES.

Cañabate, T. (2011). *gestion financiera y administrativa* Obtenido de http://es.slideshare.net/toniyooo/la-gestin-financiera-y-administrativa?qid=9bb6fdae-ee45-4c0f-a11f-da32fb676025&v=&b=&from_search=1

Cisternas, L. (2009). *Diagramas de fases y su aplicaciòn* . Barcelona: Reverté.

Contraloría General del Estado. (2012). *Guía Metodológica de Auditoría de Gestión* . Quito:CGE

Ena, B., Delgado, S., & Ena, T. (2006). *Gestión administrativa de personal*. Madrid: Paraninfo.

Escribano, G. (2011). *Gestión Financiera*. Madrid: Paraninfo.

Guamán, S. (2009). *articulos financieros* Recuperado el 10 de 12 de 2015, de http://www.sbs.gob.ec/medios/PORTALDOCS/downloads/articulos_financieros/Estudios_Especializados/EE3_2014.pdf

Hurtado, I., & Toro, J. (2007). *Paradigmas y métodos de la investigación en tiempo de cambio*. Caracas: El Nacional.

- Mateo, R. (2014). *gestion de calidad* Obtenido de <http://qualitytrends.squalitas.com/index.php/item/108-sistemas-de-gestion-de-la-calidad-un-camino-hacia-la-satisfaccion-del-cliente-parte-i>
- Namakforoosh, M. (2005). *Metodología de la investigación*. México: LImusa .
- Navarro, D. (2003). *Administración Financiera*. Manizales: Universidad Nacional de Colombia.
- Nevado, y otros (2007). *Cómo gestionar el binomio rentabilidad - productividad*. Madrid: Especial.
- Nunes, P. (2016). *gestion financiera* Obtenido de <http://knoow.net/es/cieeconcom/gestion/gestion-financiera/>
- Pérez, J., & Veiga, C. (2015). *La gestión financiera de la empresa*. Madrid: ESIC.
- Rodés, A. (2014). *Gestión Económica y financiera de la empresa*. Madrid: Paraninfo.
- Ruiz, R. (2007). *metodo científico* Obtenido de <http://www.eumed.net/libros-gratis/2007a/257/7.1.htm>
- Sánchez, J. C. (2012). *Los métodos de investigación*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos.
- Vasquez, A. (2008). *metodo deductivo y metodo inductivo* Obtenido de <http://colbertgarcia.blogspot.com/2008/04/metodo-deductivo-y-metodo-inductivo.html>

ANEXOS

Anexo 1: Balance general 31 de diciembre del 2014

SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA.		
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		
1 Activo		
101 Activo corriente		
10101 EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO		
1010101 CAJA GENERAL		1251.75
10101010001 CAJA	1151.75	
10101010002 CAJA CHICA	100.00	
1010102 BANCOS		3612.39
10101020001 BANCO DEL PICHINCHA	3612.39	
10102 ACTIVOS FINANCIEROS		
1010201 DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS		3208.38
10102010001 CLIENTES NO RELACIONADOS AMBATO	3208.38	
10102010001006 FASHION COLOR S.A.	0.00	
10102010001010 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DOCENTE AMBATO	0.00	
10102010001012 ELINA GENOVEVA CASTRO PAZMIÑO - PROMETAL	0.00	
10102010001013 CALLEJAS BARONA MAURICIO - TEXMODA	0.00	
10102010001015 MINISTERIO DE SALUD	0.00	
10102010001022 YURI CASTILLO	0.00	
10102010001024 CUENTAS POR COBRAR	0.00	
10102010001031 FERNANDO VILLACRES	0.00	
10102010001003 GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA	0.00	
10102010001014 MRSOFT ECUATORIANA CÍA. LTDA.	0.00	
10102010001007 EMPRESA ELÉCTRICA AMBATO REGIONAL CENTRO NORTE S.A	0.00	
10102010001026 UNIDAD ONCOLÓGICA SOLCA CHIMBORAZO	0.00	
10102010001035 CASACES-CAMPO SANTO CIUDAD ESPERANZA	1321.99	
10102010001048 CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP	0.00	
10102010001030 LILIANA GUERRERO	3.00	
10102010001029 SILVIA GUERRERO	48.92	
10102010001038 WILLIAM MERCHAN ALIAGA	1834.47	
1010204 OTRAS CUENTAS POR COBRAR		772.18
10102040001 CUENTAS EMPLEADOS RELACIONADOS	541.06	
101020400010001 SANTIAGO OÑATE	219.06	
101020400010002 OÑATE TERAN MAYRA FERNANDA	0.00	
101020400010006 OÑATE SÁNCHEZ GABRIELA	0.00	
101020400010004 DANIELA TERAN	0.00	
10104020002 ARGUELLO ARTEAGA NELSON	322.01	
10102040002 CUENTAS EMPLEADOSNO RELACIONADOS RELACIONADOS	231.12	
10102040010003 CORDONES ERIKA	231.12	
10102040010006 CABRERA IVONNE	0.00	
10102040001001 CARLA ORTIZ	0.00	
10104020004 LÓPEZ NUÑEZ SANTIAGO	0.00	
10104020005 LUZURIAGA ARGUELLO VERONICA	0.00	
10103 INVENTARIOS		
1010301 INVENTARIOS		14828.83
10103010001 COMPUTADORES Y ACCESORIOS	5352.13	
10103010002 SOFTWARE	8251.90	
10103010003 EQUIPO DE PARTES Y PIEZAS	1224.80	
10104 SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS		
1010402 ANTICIPO PROVEEDORES		1895.67
10104020007 ROSERO JORGE	50.00	
10104020008 LABORATORIOS ORTEGA	0.00	
10104020009 ZUÑIGA JAVIER (EDIFICIOS LOGOS - ARRIENDO garantia)	300.00	
10104020012 ANTICIPO FERNANDO MERINO	0.00	
10104020013 ANTICIPO TECNOMEGA C.A	0.00	
10104020016 ANTICIPO DR. GERMÁN CAMACHO	1500.00	
10104020010 ANTICIPO INTCOMEX DEL ECUADOR S.A	45.67	
10105 ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES		
1010501 CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)		0.00
10105010006 CREDITO TRIBUTARIO IVA	256.86	
10105010007 CRÉDITO TRIBUTARIO POR RETENCIONES IVA	-256.86	
10105010001 12% IVA PAGADO	0.00	
10105010004 IVA 0%	0.00	

2005000000	RETENCIÓN DEL IVA 10%	0.00	
2005000000	RETENCIÓN DEL IVA 30%	0.00	
1010002	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IR)		2883.82
1010000001	RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA 2007	0.00	
1010000002	RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA 2008	382.70	
1010000003	RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA 2009	65.14	
1010000004	RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA 2010	383.82	
1010000005	RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA 2011	540.12	
1010000006	RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA 2012	831.26	
1010000007	RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA 2013	613.16	
1012700001	RETENCIÓN LR 1%	52.91	
1012700002	RETENCIÓN LR 2%	120.40	
1012700004	RETENCIÓN LR 9%	0.00	
10100	OTROS ACTIVOS		0.00
1010001	OTROS ACTIVOS DE CRUCE		0.00
1010010001	DIFERENCIA EFECTIVO	0.00	
102	ACTIVO NO CORRIENTE		
10201	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		537.50
1020101	DEPRECIABLE		537.50
1020101001	MUEBLES Y ENSERES	543.94	
1020101002	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	2718.28	
1020101003	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES	-57.32	
1020101004	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTO	2268.24	
1020102	NO DEPRECIABLE		0.00
1020102001	SOFTWARE	0.00	
1020102002	AMORTIZACIÓN ACUMULADA	0.00	
2	Pasivo		
201	PASIVO CORRIENTE		
20101	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		3027.34
2010101	PROVEEDORES NACIONALES	8027.34	
2010101001	TECNOLOGIA C.A.	1337.62	
2010101002	INTERMED DEL ECUADOR S.A	660.28	
2010101003	JONER JURISA (EDIFICIO LOGOS-ARRENDOS)	535.43	
2010101004	TERAN VASCONEZ FRANNY	0.00	
2010101006	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	3274.01	
20102	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS		
2010202	LOCALES		
20103	PROVISIONES		1490.74
2010303	LOCALES	1490.74	
2010303001	PROVISIÓN RR. SUELDOS	1152.04	
2010303002	PROVISIÓN XIV SUELDOS	338.70	
20104	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES		7866.71
2010401	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	785.72	
20104010001	RETENCIONES POR PAGAR	785.72	
20104010004	RETENCIÓN IR 1%	0.00	
20104010005	RETENCIÓN IR 2%	0.00	
20104010006	RETENCIÓN IR 8%	0.00	
20104010008	RETENCIÓN IVA 30%	0.00	
20104010010	RETENCIÓN IR 1 E 1000	0.00	
2010402	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	13.43	
20104020001	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	13.43	
2010403	CON EL ESS	3983.82	
20104030001	ESS PATRONAL	1451.40	
20104030002	ESS PERSONAL	1027.78	
20104030003	PRESTAMO ESS	0.00	
20104030005	FONDOS RESERVA POR PAGAR	1482.44	
2010404	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	3068.84	3068.84
20104040012	OTRAS RETENCIONES AL PERSONAL	0.00	

2114040011	MULTA EMPLEADOS	0.00	
2114040001	SUELDOS POR PAGAR	3008.34	
2114050000	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	0.00	
2114050001	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	0.00	
20108	OTRAS CUENTAS DIVERSAS RELACIONAS		1390.80
2010801	CUENTAS INTERRELACIONADOS	1200.80	
2010803001	OSATE SANTIAGO	520.12	
2010803002	OSATE MAYRA	0.00	
2010803003	OSATE GABRIELA	660.73	
2010803004	OSATE SANCHEZ MILTON FERNANDO	0.00	
20107	ANTICIPO DE CLIENTES		3181.00
2010701	ANTICIPOS VARIOS	3181.00	
20107011001	ANTICIPO CLIENTE OLITO GH	0.00	
20107011002	ANTICIPO CLIENTES	300.00	
20107011003	ANTICIPO EMPRESA ELECTRICA	0.00	
2010702000	ANTICIPOS VARIOS	0.00	
10112010011005	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL	381.00	
202	PASIVO NO CORRIENTE		
20204	PROVISIONES PRO BENEFICIOS A EMPLEADOS		1112.81
2020401	JUBILACION PATRONAL	900.00	
20204020001	PROVISION JUBILACION PATRONAL	900.00	
2020402	DESAMUJCO	240.82	
20204020001	PROVISION DESAMUJCO	240.82	
3	PATRIMONIO		
301	PATRIMONIO ATTRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA COMPAÑIA		0.00
30101	CAPITAL		3000.00
3010101	CAPITAL SOCIAL	3000.00	
302	APORTES SOCIOS		
30201	APORTES SOCIOS FUTURAS CAPITALIZACIONES		18400.00
30201010001	APORTE FUT. CAPITALIZACIONES OSATE SANTIAGO	8400.00	
30201010002	APORTE FUT. CAPITALIZACIONES VELASTEGUI RAN	10000.00	
304	RESERVAS DE CAPITAL		0.00
30401	RESERVA LEGAL	0.00	
306	RESULTADOS ACUMULADOS		
30601	GANANCIAS ACUMULADAS		1895.44
3060101	RESULTADO 2009	41.87	
3060102	RESULTADO 2010	231.77	
3060103	RESULTADO 2011	1312.87	
3060104	RESULTADO 2012	80.93	
30602	PERDIDAS ACUMULADAS		10007.20
3060201	RESULTADO AÑOS ANTERIORES	4086.70	
3060202	PERDIDA AÑO 2012	5920.50	
30603	RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOPCION POR PRIMAS		230.00
3060301	RESULTADOS ACUMULADOS PROV NIF	270.00	
307	RESULTADOS DEL EJERCICIO		
30701	GANANCIA META DEL PERIODO		4467.18
3070101	RESULTADO PRESENTE EJERCICIO - UTILIDAD	-5467.15	

Anexo 2: Balance general del 2015

EMPRESA DE SERVICIOS TECNOLOGICOS SAMEJ&ALEF CIA LTDA			
BALANCE GENERAL			
Desde el 01/01/2015 hasta el 31/12/2015			
codigo detalle	valor 015	valor mayor	valor 015
1 Activo			26727,96
131 Activo Corriente			26225,46
10101 EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO		1641,79	
1010101 CAJA GENERAL	190		
10101010001 CAJA DINERO	190		
1010102 BANCOS	1541,79		
10101020001 BANCO DEL PICHINCHA	1541,79		
10102 ACTIVOS FINANCIEROS		3777,69	
1010201 DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELAC	3997,31		
10102010001 CLIENTES AMBATO	3997,31		
10102010001010 HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DOCENTE AMBATO	327,79		
101020100010101 LILIANA QUEFFERO	24,7		
1010201000101010 WILLIAM MEROHAN ALIAGA	184,4		
10102010001010101 FREDY MORA	1,28		
1010204 OTRAS CUENTAS POR COBRAR	1090,38		
10102040001 CUENTAS EMPLEADOS RELACIONADOS	394,26		
101020400010001 SANTIAGO ORTIZ	277,25		
101020400010001 ARGUELLO ARTEAGA NELSON	322,01		
101020400010002 CUENTAS EMPLEADORNO RELACIONADOS RELACIONADOS	481,12		
101020400010002 COPIONES ERISA	221,12		
101020400010001 CARLA ORTIZ	259		
10103 INVENTARIOS		1945,67	
1010301 INVENTARIOS	1596,67		
10103010001 COMPUTADORES Y ACCESORIOS	549,67		
10103010002 SOFTWARE	825,9		
10103010003 EQUIPO DE PARTES Y PIEZAS	199,9		
10104 SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS		1945,67	
1010402 ANTICIPO PROVEEDORES	1945,67		
10104020001 ZURIGA JAVIER (EDIFICIOS LOGOS - ARRENDOS garantia)	360		
10104020001 ANTICIPO DR. GERMAN CAMACHO	1500		
10104020001 ANTICIPO INTCOMEX DEL ECUADOR S.A	45,67		
10105 ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES		3327,94	
1010501 CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)	94,85		
10105010001 CREDITO TRIBUTARIO IVA	26,89		
10105010001 CREDITO TRIBUTARIO POR RETENCIONES IVA	22,27		
10105010001 12% IVA PAGADO	2,79		
1010502 CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IR)	3273,25		
10105020002 RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA 2009	390,79		
10105020003 RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA 2009	65,74		
10105020004 RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA 2010	353,82		
10105020005 RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA 2011	548,12		
10105020006 RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA 2012	746,89		
10105020007 RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA 2013	613,75		
10105020008 RETENCIÓN IMPUESTO A LA RENTA 2014	173,39		
10105020001 RETENCIÓN IR 1%	96,89		
10105020002 RETENCIÓN IR 2%	293,73		
10106 OTROS ACTIVOS		2,44	
1010601 OTROS ACTIVOS DE CRUCE		2,44	
10106010001 DIFERENCIA EFECTIVO	2,44		
102 ACTIVO NO CORRIENTE			472,26
10001 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		472,26	
1000101 DEPRECIABLE	472,26		
10001010001 MUEBLES Y ENSERES	343,94		
10001010002 EQUIPOS DE COMPUTACION	228,29		
10001010001 (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES	-108,25		
10001010002 (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTO	-229,57		
2 Pasivos			17247,22

2010101	PROVEEDORES NACIONALES -	1607,18		
2010101001	TECOMARSA C.A.	5,10		
2010101002	JAVIER ZUBIRA (EDIFICIO-LUGOS-ARRENDOS)	505,40		
2010101099	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	996,68		
20102	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS			
2010201	LOCALES			
201020101	PROVISIONES		1651,73	
20102010101	LOCALES	1651,73		
20102010102	PROVISION XIN SUELDO	1483,00		
20102010103	PROVISION XIV SUELDO	388,7		
201020102	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES		8233,4	
20102010201	CON LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA	849,65		
2010201020101	RETENCIONES POR PAGAR	790,76		
2010201020102	IVA POR PAGAR	86,62		
2010201020103	RETENCION #1 1%	0,21		
2010201020104	RETENCION #1 2%	0,04		
20102010202	CON EL ICSS	455,81		
2010201020201	ICSS PATRONAL	1427,34		
2010201020202	ICSS PERSONAL	1025,13		
20102010203	FONDOS RESERVA POR PAGAR	2123,44		
2010201020301	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	2068,04		
2010201020302	SUELDOS POR PAGAR	2988,04		
2010201020303	PARTICIPACION TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	81,8		
2010201020304	PARTICIPACION TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	81,8		
201020103	OTRAS CUENTAS DIVERSAS RELACIONAS		4148,43	
20102010301	CUENTAS RELACIONADAS	4148,43		
2010201030101	ÓRATE SANTIAGO	520,12		
2010201030102	ÓRATE GABRIELA	3628,31		
2010201030103	ÓRATE SÁNCHEZ MILTON FERNANDO			
201020104	ANTICIPO DE CLIENTES		300	
20102010401	ANTICIPOS VARIOS	300		
20102010402	ANTICIPO CUENTAS (Gremial)	300		
202	PAYO NO CORRIENTE			1112,81
20204	PROVISIONES PRO BENEFICIOS A EMPLEADOS		1112,51	
2020401	JUBILACION PATRONAL	863,89		
2020401001	PROVISION JUBILACION PATRONAL	863,89		
2020402	DESALICIO	248,82		
2020402001	PROVISION DESALICIO	248,82		
3	PATRIMONIO			8482,44
301	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA COMPANIA	0		8000
30101	CAPITAL		5000	
3010101	CAPITAL SOCIAL	5000		
302	APORTES SOCIOS			1840
30201	APORTES SOCIOS FUTURAS CAPITALIZACIONES	1840		1840
3020101	APORTE FUT. CAPITALIZACIONES ÓRATE SANTIAGO	840		
3020102	APORTE FUT. CAPITALIZACIONES WLAISTERSU WAR	1000		
304	RESERVAS DE CAPITAL	25,84	25,84	25,84
30401	RESERVA LEGAL			
305	OTROS RESULTADOS INTEGRALES		270,00	270,00
30501	RESULTADOS ACUMULADOS PROV IMP	-270,00		
30502	RESULTADOS ACUMULADOS			-13807,87
3050201	GANANCIAS ACUMULADAS		1466,44	
305020101	RESULTADO 2009	41,87		
305020102	RESULTADO 2010	231,77		
305020103	RESULTADO 2011	1312,87		
305020104	RESULTADO 2013	68,93		
3050202	PERDIDAS ACUMULADAS		15964,41	
305020201	RESULTADO AÑOS ANTERIORES	6099,76		
305020202	PERDIDA AÑO 2012	-807,46		
305020203	PERDIDA AÑO 2014	-5467,19		
307	RESULTADOS DEL EJERCICIO			232,58
30701	GANANCIA NETA DEL PERIODO		232,58	
3070101	RESULTADO PRESENTE EJERCICIO - UTILIDAD	232,58		

5200200002	ISS PATRONAL	1471.34	
5200200003	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	0.00	
52002040002	DÉCIMO CUARTA REMUNERACIÓN	0.00	
52002040003	DÉCIMO TERCERA REMUNERACIÓN	0.00	
52002040004	FONDO DE RESERVA	0.00	
5200204	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOR	0.00	
52002040005	GASTO JUBILACION PATRONAL	0.00	
52002040006	GASTO DESHUJO	0.00	
5200206	SERVICIOS A TERCEROS		
5200206	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	66.00	
5200206001	MANTENIMIENTO DE EQUIPO	66.00	
5200214	SEGUROS Y REASEGUROS	41.00	
52002140001	SEGUROS Y REASEGUROS	41.00	
5200216	AGUA, ENERGIA, TELECOMUNICACIONES	308.11	
5200216001	GASTO CORRIDO	36.50	
52002160003	GASTO SERVICIOS BASICOS - ENERGIA ELECTRICA	108.18	
52002160003	GASTO SERVICIOS BASICOS - TELEFONIA	318.58	
52002160004	SERVICIO INTERNET	301.76	
5200220	IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTROS	28.00	
52002201002	CUOTAS CONTRIBUCIONES MUNICIPIO E SUPERINTI	28.00	
5200221	DEPRECIACIONES	201.51	
52002210001	GASTO DEP. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	201.51	
52002210002	GASTO AMORTIZACION SOFTWARE	0.00	
5200223	OTROS BIENES DE CONSUMO	407.38	406.87
52002230001	SUMINISTRO DE OFICINA	436.36	
52002230002	SUMINISTRO DE LIMPIEZA	38.00	
5200225	OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS	28.62	
52002180004	GASTO MISCELANEOS	0.00	
52002250003	OTROS SERVICIOS	28.00	
52003	GASTOS FINANCIEROS		31.77
5200303	OTROS GASTOS FINANCIEROS	31.77	
52003030001	COMISIONES BANCARIAS	27.06	4.11
52003030002	INTERES POR MORA	0.00	
52003030004	SOBRECIPO BANCARIO	0.00	
52003030005	ASUME RETENCIONES	0.00	
52003030006	MULTAS E INTERESSES	4.11	
RESULTADO DEL EJERCICIO ANTES DE LA PARTICIPACION E IMPUESTO E			
GASTO IMPUESTO RENTA		13.43	
RESULTADO DEL EJERCICIO			

Anexo 3: Estado de resultados

EMPRESA DE SERVICIOS TECNOLOGICOS SAMEJBALEF CIA LTDA		
ESTADO DE RESULTADOS		
Desde el 01/01/2015 hasta el 31/12/2015		
4 INGRESOS		20380,68
410 INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS		20380,68
41001 VENTAS	20380,68	
4100101 VENTAS BRUTAS	20380,68	
41001040101 VENTAS DE SERVICIOS	15680,87	
41001040102 VENTAS DE BIENES	12893,91	
420 UTILIDAD BRUTA		20380,68
430 OTROS INGRESOS		0
43001 INGRESOS NO OPERACIONALES		0
430101 OTROS INGRESOS	0	
5 COSTOS Y GASTOS		27967,38
510 COSTOS DE PRODUCTOS VENDIDOS		5218,38
51001 COSTO DE VENTA		5218,38
510010101 COMPUTADORES Y ACCESORIOS	9476,53	
ETIQUETAS DE SEGURIDAD VOS L.9 X 2.3	0	
51001010102 EQUIPO DE PARTES Y PIEZAS	1739,84	
PROYECTOR EPSON	0	
EQUIPO DE REDES	0	
SOFTWARE COSTOS	0,00	
520 GASTOS		16748,8
52001 GASTOS DE VENTA		5568,98
5200101 SUeldo, SALARIOS Y DEMAS REMUNERACION	4908,84	
52001010001 SUELDOS Y SALARIOS	4907,8	
52001010002 SOBRES TIEMPO	5,94	
52001010003 COMISIONES	30	
5200102 APORTE SEGURIDAD SOCIAL	858,24	
52001020001 FONDOS DE RESERVA	383,7	
52001020002 ESS PATRONAL	500,54	
5200103 BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	948,82	
52001030001 DÉCIMO CUARTA REMUNERACIÓN	457,25	
52001030002 DÉCIMO TERCERA REMUNERACIÓN	408,45	
52001030003 VACACIONES	83,12	
5200104 GASTOS PLANES BENEFICIOS EMPLEADOS	25,15	
52001040002 GASTO REFRIGERIO	25,15	
5200105 ARRENDAMIENTO OPERATIVO	1480,16	
52001050001 ARRENDAMIENTO OFICINA	1507,16	
5200105 TRANSPORTES	61,00	
52001050001 FLETE EN COMPRAS	41,94	
52001050003 MOVILIZACIONES	60,06	
5200107 GASTO DE VIAJE	32,98	
52001070001 GASTO DE VIAJE Y MOVILIZACIONES	32,3	
52001070002 GASTO ALIMENTACIÓN VIAJE	6,68	
52002 GASTO ADMINISTRATIVO		11139,82
5200201 SUeldo, SALARIOS Y DEMAS REMUNERACION	7329	
52002010001 SUELDOS Y SALARIOS	7329	
52002010003 COMISIONES	279	
5200202 APORTE SEGURIDAD SOCIAL	1983,87	
52002020001 FONDOS DE RESERVA	610,08	
52002020002 ESS PATRONAL	982,98	
5200203 BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	984,88	
52002030001 DÉCIMO CUARTA REMUNERACIÓN	364	
52002030002 DÉCIMO TERCERA REMUNERACIÓN	610,68	
5200206 MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	71,08	
52002060001 MANTENIMIENTO DE EQUIPO	71,08	
5200208 AGUA, ENERGIA, TELECOMUNICACIONES	983,38	
52002080001 GASTO CORREO	43,87	
52002080002 GASTO SERVICIOS BASICOS - ENERGIA ELECT	243,58	
52002080003 GASTO SERVICIOS BASICOS - TELEFONIA	331,15	

5200201002	CUOTAS CONTRIBUCIONES MUNICIPIO E SUPE	141,90			
5200201	DEPRECIACIONES	65,26			
5200210001	GASTO DEP PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	65,26			
5200203	OTROS BIENES DE CONSUMO	130,77			
5200203001	SALARIO DE OFICINA	97,67			
5200203002	SALARIO DE EMPLEADO	33,1			
5200203	OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS	59,69			
5200210004	GASTO MISCELANEOS	18,67			
52003	GASTOS FINANCIEROS	50,09	50,09		
5200303	OTROS GASTOS FINANCIEROS	50,09			
5200300001	COMISIONES BANCARIAS	50,03			
5200300002	INTERES POR MONA	0,06			
	RESULTADO DEL EJERCICIO ANTES DE LA PARTICIPACION E IMPUESTO S		412,08		
	GASTO IMPUESTO RENTA	92,34			
	GASTO 10% PARTICIPACION A TRABAJADORES	61,8			
	RESULTADO DEL EJERCICIO		256,43		

SAMEJ & ALEF CÍA. LTDA.
ESTADO DE RESULTADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

4 INGRESOS		
410 INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS		
41001 VENTAS		34945.64
4100101 VENTAS BRUTAS	34945.64	
41001040101 VENTAS DE SERVICIOS	6788.20	
41001040102 VENTAS DE BIENES	28057.36	
420 UTILIDAD BRUTA		
430 OTROS INGRESOS		
43001 INGRESOS NO OPERACIONALES		2002.33
43001070001 OTROS INGRESOS	2002.33	
5 COSTOS Y GASTOS		
510 COSTOS DE PRODUCTOS VENDIDOS		
51001 COSTO DE VENTA		20047.38
51001010101 COMPUTADORES Y ACCESORIOS	21825.03	
51001010104 ETIQUETAS DE MEDIDADO W00 1.0 X 2.5	0.00	
51001010102 EQUIPO DE PARTES Y PIEZAS	421.25	
51001010107 PROYECTOR EPSON	0.00	
51001010110 EQUIPO DE REDCS	0.00	
51001010120 SOFTWARE CÓDIGOS	0.00	
520 GASTOS		
52001 GASTOS DE VENTA		
5200101 SUELDO, SALARIOS Y DEMAS REMUNERACIONES	4812.08	8888.18
52001010001 SUELDOS Y SALARIOS	4668.00	
52001010002 SOBRE TIEMPO	133.08	
52001010003 COMISIONES	0.00	
5200102 APORTE SEGURIDAD SOCIAL		
5200103 BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	1842.33	
52001030001 DÉCIMO CUARTA REMUNERACIÓN	880.04	
52001030002 DÉCIMO TERCERA REMUNERACIÓN	952.25	
52001030003 VACACIONES	0.00	
5200104 GASTOS PLANES BENEFICIOS EMPLEADOS	88.38	
52001040002 GASTO REFRIGERO	88.38	
5200106 HONORARIOS, COMISIONES, Y DIETAS A PERSONAL	408.08	
52001060001 HONORARIOS PROFESIONALES	408.08	
52001060002 SERVICIOS OCASIONALES	0.00	
5200106 SERVICIOS DE TERCEROS	48.08	
52001060002 APLICACIONES Y SUSCRIPCIONES	48.08	
52001060003 SERVICIOS A TERCEROS	0.00	
52001080001 SERVICIOS DE VERIFICACIÓN ACTIVOS	0.00	
5200110 ARRENDAMIENTO OPERATIVO	1473.23	
52001100001 ARRENDAMIENTO OFICINA	1473.23	
5200111 PROMOCION Y PUBLICIDAD	0.00	
52001110001 PUBLICIDAD	0.00	
5200118 TRANSPORTES	785.41	
52001180001 FLETE EN COMPRAS	112.08	
52001180002 FLETE EN VENTAS	2.00	
52001180003 MOVILIZACIONES	47.32	
5200119 GASTOS DE GESTION	0.00	
52001190001 AGUINALDO A ACCIONISTAS TRABAJADORES	0.00	
5200119 GASTO DE VIAJE	25.18	
52001190001 GASTO DE VIAJE Y REVULIZACIONES	11.28	
52001190002 GASTO ALIMENTACION VIAJE	13.80	
52001190003 GASTO RECOLAMENOS VIAJE	0.00	
5200123 OTROS CONSUMOS	48.84	
52001230001 GASTO DE SUMINISTRO	48.84	
52002 GASTO ADMINISTRATIVO		11882.80
5200201 SUELDO, SALARIOS Y DEMAS REMUNERACIONES	7366.48	
52002010001 SUELDOS Y SALARIOS	6882.08	
52002010002 COMISIONES	700.68	
5200202 APORTE SEGURIDAD SOCIAL	2433.83	
52002020001 FONDOS DE RESERVA	862.28	



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

NUMERO RUC: 1891721923001
RAZON SOCIAL: EMPRESA DE SERVICIOS TECNOLOGICOS SAMEJ&ALEF CIA. LTDA.
NOMBRE COMERCIAL: SAMEJ&ALEF CIA. LTDA.
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: OÑATE TERAN VICTOR SANTIAGO
CONTADOR: OÑATE TERAN FANNY GABRIELA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 07/02/2007 **FEC. CONSTITUCION:** 07/02/2007
FEC. INSCRIPCION: 12/03/2007 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 21/08/2012

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
 FORMULACION, PRODUCCION Y SUMINISTRO DE PROGRAMAS DE COMPUTADORAS

DOMICILIO TRIBUTARIO:
 Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: MATRIZ Calle: JUAN BENIGNO VELA Número: 865 Intersección:
 CASTILLO Edificio: EDIFICIO LOGOS Referencia ubicación: A UNA CUADRA DEL COLEGIO LUIS A. MARTINEZ Telefono
 Trabajo: 032421958 Email: samej.alef@hotmail.com Celular: 084060407
DOMICILIO ESPECIAL:

- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**
- * ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
 - * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
 - * 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 \ TUNGURAHUA **CERRADOS:** 0



[Handwritten Signature]
 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

[Handwritten Signature]
 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Datario: MYMT010408 **Lugar de emisión:** AMBATO/SOLIVAR 1560 **Fecha y hora:** 21/08/2012 14:08:48

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1891721923001

RAZON SOCIAL: EMPRESA DE SERVICIOS TECNOLOGICOS SAMEJ&ALEF CIA. LTDA.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 07/02/2007

NOMBRE COMERCIAL: SAMEJ&ALEF CIA. LTDA. FEC. CIERRE:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:

FORMULACION, PRODUCCION Y SUMINISTRO DE PROGRAMAS DE COMPUTADORAS
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE COMPUTADORAS, INCLUIDO ACCESORIOS, PARTES Y PIEZAS
INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE REDES Y TELECOMUNICACIONES
ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO EMPRESARIAL Y EN MATERIA DE GESTION

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: MATRIZ Calle: JUAN BENIGNO VELA Número: 965 Intersección:
CASTILLO Referencia: A UNA CUADRA DEL COLEGIO LUIS A. MARTINEZ Edificio: EDIFICIO LOGOS Telefono Trabajo:
032421958 Email: samej.alef@hotmail.com Celular: 084066407



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Identificación: MYMTR19498

Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1568

Fecha y hora: 21/09/2012 14:58:48