



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

**VIII SEMINARIO DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORIA CPA.**

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

Tema:

**LA GESTIÓN FINANCIERA Y SU IMPACTO EN LA TOMA
DE DECISIONES EN LA EMPRESA MIXERVICES CIA. LTDA.
DE LA CIUDAD DE AMBATO DURANTE EL AÑO 2010.**

**AUTORA: LUCERO VERA MARIA DE LOURDES
TUTOR: CÉSAR MAYORGA**

AMBATO – ECUADOR

2011

AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

Yo, María de Lourdes Lucero Vera, con C.I. # 180413506-7, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Trabajo de Graduación **“LA GESTIÓN FINANCIERA Y SU IMPACTO EN LA TOMA DE DECISIONES EN LA EMPRESA MIXERVICES CÍA. LTDA. DE LA CIUDAD DE AMBATO DURANTE EL AÑO 2010”**, es original, auténtico y personal, en tal virtud la responsabilidad del contenido de esta Investigación, para efectos legales y académicos son de exclusiva responsabilidad de la autora y el patrimonio intelectual de la misma a la Universidad Técnica de Ambato; por lo que autorizo a la Biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría para que haga de esta tesis un documento disponible para su lectura y publicación según las Normas de la Universidad.

Ambato, 4 de agosto del 2011

AUTORA

.....
Sra. María de Lourdes Lucero Vera

C.I. # 180413506-7

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo Dr. César Mayorga Abril, Mg, con C.I. 180185654 en mi calidad de Tutor del Trabajo de Graduación sobre el tema **“LA GESTIÓN FINANCIERA Y SU IMPACTO EN LA TOMA DE DECISIONES EN LA EMPRESA MIXERVICES CÍA. LTDA. DE LA CIUDAD DE AMBATO DURANTE EL AÑO 2010”** desarrollado por la Srta. LUCERO VERA MARÍA DE LOURDES, estudiante del VIII Seminario de Graduación de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Trabajo de Graduación reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación y Pregrado, modalidad Seminarios de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para la presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

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

Ambato, 04 de agosto del 2011

EL TUTOR

.....
Dr. César Mayorga Abril, Mg

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el tema: **“LA GESTIÓN FINANCIERA Y SU IMPACTO EN LA TOMA DE DECISIONES EN LA EMPRESA MIXERVICES CÍA. LTDA. DE LA CIUDAD DE AMBATO DURANTE EL AÑO 2010”**, elaborado por María de Lourdes Lucero Vera estudiante del VIII Seminario de Graduación, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 15 de noviembre del 2011

Para constancia firma

.....

Dra. Edita Lucero

.....

Dra. Mónica Arizabala

.....

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

Este trabajo lo dedico de todo corazón a Dios, quien es mi fortaleza cada segundo, a mi mami, a mi esposo y a mis hermanos, mi querida familia que siempre me ha estado apoyando.

AGRADECIMIENTO

A Dios, por darme la inteligencia y la capacidad para desarrollar este trabajo.

A mi familia por el apoyo incondicional

A todos quienes contribuyeron directa o indirectamente con esta investigación.

Mi agradecimiento especial al Ing. Xavier Ramos por la oportunidad y la confianza que me brindo al abrirme las puertas de la Empresa Mixervices Cía. Ltda.

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
Portada.....	i
Aprobación por el tutor	ii
Autoría de la tesis	iii
Aprobación del Tribunal de Grado	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento.....	vi
Índice General de Contenidos	vii
Índice de cuadros y gráficos	x
Resumen Ejecutivo.....	xii
INTRODUCCIÓN.....	1

CAPITULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Tema.....	2
1.2. Planteamiento Del Problema	2
1.2.1. Contextualización.....	2
1.2.2. Análisis Crítico	4
1.2.3. Prognosis.....	5
1.2.4. Formulación Del Problema.....	5
1.2.5. Preguntas Directrices.....	6
1.2.6. Delimitación del Objeto de Investigación.....	6
1.3. Justificación	6
1.4. Objetivos.....	8
1.4.1. Objetivo General	8
1.4.2. Objetivos Específicos.....	8

CAPÍTULO II

MARCO TEÒRICO

2.1. Antecedentes Investigativos	10
2.2. Fundamentación Filosófica	12
2.3. Fundamentación Legal	13
2.4. Categorías Fundamentales	15
2.5. Hipótesis	32
2.6. Señalamiento De Variables.....	32

CAPÍTULO III

METODOLOGÌA

3.1. Enfoque	33
3.2. Modalidad Básica De La Investigación	34
3.2.1. De Campo	34
3.2.2. Bibliografía Documental	35
3.3. Nivel o Tipo De Investigación.....	36
3.3.1. Descriptiva	36
3.3.2. Explicativa	36
3.3.3. Método Inductivo	36
3.4. Población y Muestra	37
3.4.1. Población	37
3.4.2. Muestra.....	37
3.5. Operacionalización De Las Variables	39
3.5.1. Operacionalización De La Variable Independiente.....	39
3.5.2. Operacionalización De La Variable Dependiente	40
3.6. Plan de Recolección De Información	41
3.7. Plan de Procesamiento De Información	43
3.7.1. Procesamiento De Información	43
3.7.2. Plan de Análisis e Interpretación de Resultados	44

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS

4.1 / 4.2 Análisis E Interpretación De Resultados	46
4.3. Verificación De La Hipótesis	58

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones	61
5.2. Recomendaciones	63

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1. Datos Informativos	64
6.2. Antecedentes	65
6.3. Justificación	65
6.4. Objetivos.....	67
6.4.1. Objetivo General	67
6.4.2. Objetivos Específicos.....	67
6.5. Análisis De Factabilidad.....	67
6.6. Fundamentación Científica	69
6.7. Modelo Operativo	78
6.8. Administración De La Propuesta.....	80
6.9. Previsión De La Evaluación	80

ÍNDICE DE CUADROS Y GRAFICOS

CONTENIDO	PÁGINA
CUADROS	
Cuadro 1.....	47
Cuadro 2.....	48
Cuadro 3.....	49
Cuadro 4.....	50
Cuadro 5.....	51
Cuadro 6.....	52
Cuadro 7.....	53
Cuadro 8.....	54
Cuadro 9.....	55
Cuadro 10.....	56
GRAFICOS	
Gráfico 1.....	47
Gráfico 2.....	48
Gráfico 3.....	49
Gráfico 4.....	50
Gráfico 5.....	51
Gráfico 6.....	52
Gráfico 7.....	53
Gráfico 8.....	54
Gráfico 9.....	55
Gráfico 10.....	56
TABLAS	
Tabla 1.....	37
Tabla 2.....	43

Tabla 3.....	43
Tabla 4.....	45
Tabla 5.....	57
Tabla 6.....	58
Tabla 7.....	58
Tabla 8.....	59
Tabla 9.....	60
Tabla 10.....	65
Tabla 11.....	80

RESUMEN EJECUTIVO

El presente proyecto de investigación se desarrolla en seis capítulos que se presentan a continuación:

El primer capítulo se denomina Problema de Investigación en donde se encuentra el tema de investigación, el planteamiento del problema, la contextualización, sus causas, efectos, la prognosis, la formulación del problema, las preguntas directrices, la delimitación del problema de investigación planteado, justificación, objetivos, lo cual explica el propósito del estudio que se va a detallar.

El segundo capítulo comprende a toda la indagación ya que se refiere a antecedentes investigativos, fundamentación filosófica, fundamentación legal apoyada en leyes que sustentan el tema de la investigación, categorías fundamentales que corresponde a sustentar teóricamente el estudio revisando y analizando teorías válidas para la interpretación comprensión y explicación del problema, añadiendo figuras de inclusión de las interrelaciones en cuanto a súper-ordinación y subordinación de cada una de las variables en estudio, hipótesis y el señalamiento de las variables.

El tercer capítulo puntualiza las tácticas empleadas, se define la modalidad de la investigación, los niveles de investigación, los métodos y técnicas en donde se precisa la certeza del procesamiento de datos, aquí se define la población y muestra con la cual se va a trabajar y la operacionalización de las variables.

En el cuarto capítulo se realiza el análisis e interpretación de resultados después de la tabulación de las encuestas aplicadas a la muestra de población seleccionada en el tercer capítulo, además se realiza la verificación de la hipótesis

En el quinto capítulo se emiten las conclusiones y recomendaciones acordes a las encuestas aplicadas a las personas seleccionadas en la muestra, dichas conclusiones y recomendaciones guardan relación con las preguntas emitidas en las encuestas y entrevistas aplicadas.

En el sexto capítulo se define y se ejecuta la propuesta de la investigación, en base a los objetivos planteados y a las variables de estudio que han sido analizadas en los capítulos anteriores, cabe resaltar que la propuesta está sujeta a modificaciones y queda a potestad de los directivos de la empresa el mejorarla o modificarla.

INTRODUCCIÓN

La gestión financiera se desarrolla dentro del contexto de las actividades económicas que obedecen a una estructura llena de restricciones sociales y éticas, los accionistas deben tener el máximo de confianza en sus ejecutivos con el objeto de no afectar transacciones financieras y asumir la responsabilidad de manejar sus criterios dentro del beneficio de la empresa.

Crear un ambiente de confianza en las actividades desarrolladas para alcanzar una adecuada Gestión Financiera.

Un profesional para su desempeño debe estar provisto de un conocimiento profundo de los instrumentos financieros como son la preservación del capital, el mantenimiento de liquidez, la oportunidad del apalancamiento, la fijación de una rentabilidad adecuada, la política de dividendos, la observación de riesgo y rendimiento y el proceso de la quiebra que se puede dar como última instancia.

En nuestro medio, funciones del profesional que hace de administrador financiero se responsabiliza sobre la asignación de fondos de los activos circulantes y fijos para crear la mejor alternativa de solvencia, estabilidad y rentabilidad que conllevan a la maximización del patrimonio de los accionistas, es ésta la sana intención al estudiar a la empresa de servicios MIXERVICES Cía. Ltda.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1. TEMA

“La gestión financiera y su impacto en la toma de decisiones en la empresa Mixervices Cía. Ltda. de la ciudad de Ambato durante el año 2010”

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1 Contextualización

1.2.1.1. Contextualización macro

Interpretando el trabajo investigativo de **Yusneidys Paz (2007: Internet)**, la medición de la calidad y la productividad son los factores claves para determinar la competitividad en un momento dado de una organización, sin embargo por no existir una normatividad en los criterios de evaluación del desempeño, como eficacia, efectividad y eficiencia en las empresas se produce un estancamiento en el desarrollo organizacional.

En el país son pocas las empresas que manejan una verdadera gestión financiera para saber cuál es el riesgo en el mercado y cómo manejarlo, por tanto se pierden oportunidades de dinamizar los negocios.

En el marco de las políticas no se fortalecen procedimientos de los indicadores bajo esquemas de transparencia con un enfoque de resultados para garantizar la calidad de los servicios y el impacto en la realidad nacional.

También se debe considerar la falta de apoyo en los aspectos de inversión en el país, característica de la falta de garantías que existe en el Ecuador.

1.2.1.2. Contextualización meso

Según el trabajo investigativo de **José Viteri (2009:2,3)**, en Tungurahua existe un sin número de empresas productivas y comerciales que no realizan una gestión financiera integral, lo que no les permite mantener el posicionamiento en el mercado por tanto el riesgo de la inversión se incrementa generando pérdidas económicas y sociales, y al no realizar un análisis detallado, procesamiento y utilización de la información no se conoce con certeza cuales son las expectativas de los empresarios y no se podrá satisfacer las necesidades de los clientes en el mercado.

1.2.1.3. Contextualización micro

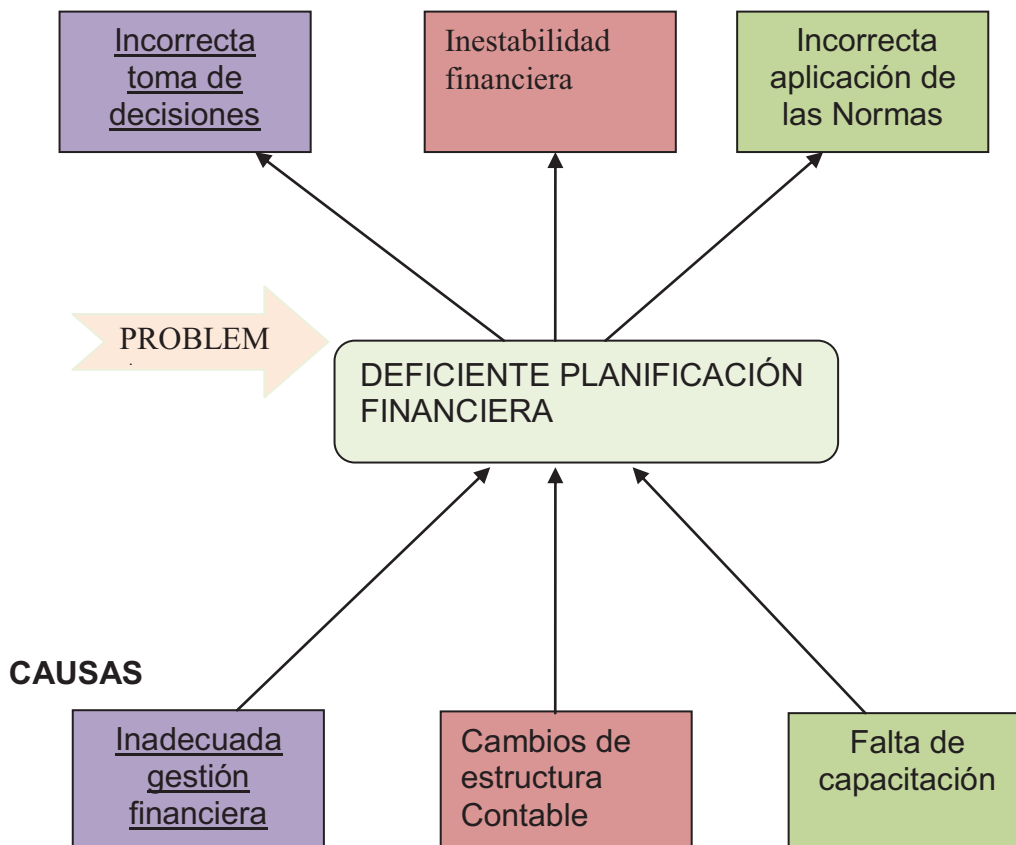
Una gestión financiera enfocada al análisis de la información y a la estructuración de controles e indicadores para todas las actividades que involucra la empresa pone también en riesgo la planificación y el trabajo de equipo, lo que limita la inmovilización de todos los recursos de la empresa.

La ausencia de técnicas idóneas para monitorear y manejar las finanzas internas y externas restringe la competitividad por ende una correcta toma de decisiones que no se podrá desarrollar para realizar negociaciones e inversiones ya que si no se tiene suficiente información e indicadores no se podrá trabajar para mejorar la empresa.

1.2.2 Análisis Crítico

- Árbol de problemas

EFFECTOS



Por qué se presenta una inadecuada Gestión Financiera?

Se produce una inadecuada gestión financiera debido a la falta de control en las actividades y los procesos que no están definidos.

Qué normas no se han cumplido en la Empresa?

Establecer evaluaciones al desempeño, contrataciones del personal por competencias y estructurar las políticas y procedimientos con el fin de poder obtener la información que la empresa necesita.

Por qué la inadecuada Gestión Financiera provoca una incorrecta toma de decisiones?

Debido a la falta de información y trámites financieros, la gerencia no puede tomar decisiones acertadas como: Si hay un exceso de liquidez, poder adquirir créditos, realizar adquisiciones importantes, entre otros.

Como se presenta la falta de capacitación?

Se presenta en el área de las NIIF, ya que en el país aún no hay especialistas, en este tema, que manejen en la práctica éstas normas.

1.2.3 Prognosis

La inaplicación de controles financieros por la empresa Mixervices conlleva a que exista un deficiente análisis y a la vez a obtener una incorrecta toma de decisiones razón por la cual la parte administrativa se siente insatisfecha con los resultados que se observan en los estados financieros, esto es muy necesario ya que es en los controles y análisis que se basa la empresa para realizar una planificación de inversiones y gastos.

Si la empresa Mixervices continúan trabajando con un deficiente análisis y la toma de decisiones no es la correcta, corre el riesgo de que los recursos con los que trabaja no generen la productividad deseada generando pérdidas, insolvencia y hasta llegar a la quiebra.

1.2.4 Formulación del problema

¿Cómo la gestión financiera impacta en la toma de decisiones en la empresa Mixervices de la ciudad de Ambato durante el año 2010?

1.2.5 Preguntas directrices

¿Cuáles han sido los principales controles realizados por la Gestión Financiera durante el año 2010?

¿Cuál es el estado actual de la empresa que se ha visto afectado con la toma decisiones?

¿Cuáles son los cambios que pretende la Auditoría realice en la Gestión Financiera para una correcta toma de decisiones?

1.2.6 Delimitación del objeto de investigación

- Campo: Contabilidad y Auditoría
- Área: Auditoría de Gestión
- Aspecto: Examen especial
- Temporal: Año 2010
- Espacial: Provincia: Tungurahua Cantón: Ambato Parroquia: La Matriz Calle: Av. Indoamérica Número: s/n Intersección: Pasaje Las Minas, según **RUC (ver Anexo)**

1.3 JUSTIFICACIÓN

Las grandes empresas en la actualidad se hacen más competitivas dentro de su rama y cada vez adoptan más estrategias a fin de garantizar el éxito.

Estas organizaciones están adoptando herramientas de optimización, basadas en las nuevos enfoques gerenciales (gestión estratégica y modelos de medición de gestión, en las Teorías de Calidad y de Gestión del Servicio y sobretodo de la Gestión Financiera a fin de alcanzar el éxito

a corto, mediano y largo plazo con el propósito de establecerse metas que permitan el alcance de los Planes Estratégicos del Negocio, enfocados al cumplimiento de la Visión , Misión, Valores etc., elementos que conjugados comprometen tanto a empleados como supervisores a la identificación con la organización, a través de un sentimiento de compromiso para alcanzar los objetivos de la misma. La necesidad de plantear la evaluación de la Gestión Financiera, los procesos del Departamento incidirá en la optimización de los mismos, ya que mediante su análisis se podrán establecer los lineamientos para establecer correctivos, requeridos para el logro de los objetivos, en beneficio de la Empresa y a su Plan Estratégico de Negocio, esto con el fin de que esta empresa pueda continuar siendo una compañía exitosa.

Por lo tanto, genera beneficios expresados en la optimización de los procesos del Departamento y repercutirá en la calidad de asesoría y servicio a la Gerencia, mediante el seguimiento y evaluación de los procedimientos aplicados para la consecución de los objetivos, a fin de mejorar la calidad, el control de la gestión, la satisfacción y la respuesta de los directivos en forma oportuna y eficiente para el beneficio de toda la empresa y mantener un nivel de satisfacción y equilibrio interno. Esta investigación también se justifica desde tres puntos de vista. Desde el práctico, ya que la misma propone al problema planteado una estrategia de acción que al aplicarla contribuirá con el progreso de ésta y otras empresas.

Desde el teórico, esta investigación generará reflexión y discusión tanto sobre el conocimiento existente del área investigada, como dentro del ámbito de las Finanzas, ya que de alguna manera u otra, se confrontan teorías (en nuestro caso se analizan tres cuerpos teóricos dentro de las finanzas: Modelo de Gerencia Estratégica, Modelos de Gerencia Estratégica de Recursos Humanos y Modelos de la Gestión Financiera).

Desde el punto de vista metodológico, esta investigación esta generando la aplicación de un nuevo método de investigación para generar conocimiento válido y confiable dentro de la Toma de decisiones.

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

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

Este trabajo se realiza para poder proporcionar información para una correcta gestión enfocado al beneficio de la empresa, mismo que servirá también a las futuras generaciones, a las empresas y a la sociedad que se encuentran en la misma situación, pudiendo administrar de la mejor manera los recursos ya sea operativos o administrativos y poder dar el valor según su uso a cada recurso.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 Objetivo general

Evaluar la gestión financiera y su impacto en la toma de decisiones en la empresa Mixervices Cía. Ltda. durante el año 2010.

1.4.2 Objetivos específicos

- Identificar las actividades realizadas por la Gestión Financiera durante el año 2010.

- Evaluar los procedimientos que actualmente repercute en la toma de decisiones.
- Realizar un Examen Especial a la Gestión Financiera de la empresa.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

En lo referente al presente tema se han encontrado los siguientes respaldos de investigación.

Interpretando el trabajo investigativo de **Domingo Hernandez Celis (2007:Internet)** con su obra: "DIVERSIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PARA LA GESTION OPTIMA DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU" La Ley Anual del Presupuesto Público, las Directivas de la Dirección Nacional de Presupuesto Público, Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público y las normas del Director General de la Policía Nacional del Perú (Titular del Pliego), contienen los principios, normas, procesos, procedimientos y prácticas para el manejo eficiente, eficaz y económico de los recursos financieros por toda fuente de financiamiento.

La utilización racional de los flujos de tesorería de la Policía Nacional del Perú, permitirán lograr las metas, objetivos y el cumplimiento de la misión, plasmándose en la optimización de la gestión, tan necesaria en estos tiempos donde la colectividad ha perdido la confianza en todas las instituciones, teniendo por tanto que saldarse esa deuda con la sociedad que tenemos los servidores del estado.

Los lineamientos para el uso racional de los recursos ordinarios y especialmente para los recursos directamente recaudados en el marco de la diversificación de la administración financiera de la Policía Nacional, están contenidas en la Ley Marco de la Administración Financiera del

Sector Público, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley Anual de Presupuesto y las reglas fiscales establecidas en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.

La diversificación de la Administración financiera facilita obtener mejores resultados y minimizar el riesgo de incumplimiento de la misión; por tanto podemos concluir que es facilitadora de la optimización de la gestión integral.

La asesoría y consultoría especializada en diversificación de carteras de inversión y financiamiento; facilitará al Comando policial a tomar las decisiones más efectivas en cuanto a diversificar eficientemente la Administración Financiera de la institución.

Según **Marcelo Ango (1997:1)**, en su investigación "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR" menciona que los procedimientos constituyen normas de orientación que regulan, guían y limitan las acciones formulando una metodología de carácter general, capaz de asegurar uniformidad en la ejecución de actividades similares llevadas a cabo por diferentes personas.

Notablemente podremos asegurar la optimización del tiempo, al poder controlar las actividades y los movimientos.

También se puede destacar la necesidad de la determinación de funciones y responsabilidades, características necesarias en una Organización

En ninguno de los estudios se ha tratado sobre la gestión financiera y su impacto en la toma de decisiones en la empresa Mixervices Cía. Ltda. de la ciudad de Ambato durante el año 2010.

2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

El paradigma de la investigación es el naturalista porque el enfoque es cualitativo, por cuanto es el más apropiado para desarrollar un conocimiento referente a las ciencias económicas y administrativas así como las ciencias contables, al poder mencionar que la investigación en relación a las variables toma de decisiones y la gestión financiera.

Según **Lamberto Vera (2009:Internet)** La investigación cualitativa está basada en el paradigma naturalista y es aquella donde se estudia la calidad de las actividades, relaciones, asuntos, medios, materiales o instrumentos en una determinada situación o problema; la misma procura por logros una descripción holística, esto es, que intenta analizar exhaustivamente, con sumo detalle, un asunto o actividad en particular.

A diferencia de los estudios descriptivos correlacionales o experimentales, más que determinar la relación causa – efecto ante dos o más variables, la investigación cualitativa se interesa más en saber cómo se da la dinámica o cómo ocurre el proceso que se da al problema.

Por lo tanto el trabajo de investigación llevará las siguientes características:

Se utilizará una estrategia para tratar de conocer los hechos, procesos, estructuras y personas en su totalidad, y no a través de la medición de algunos de sus elementos. La misma estrategia indica ya el empleo de procedimientos que dan un carácter único a las observaciones.

Uso de procedimientos que hacen menos comparables las observaciones en el tiempo y en diferentes circunstancias culturales, es decir, este método busca menos la generalización y se acerca más a la fenomenología y al interaccionismo simbólico.

El papel del investigador en su trato intensivo con las personas involucradas en el proceso de investigación, para entenderlas.

El investigador desarrolla o afirma las pautas y problemas centrales de su trabajo durante el mismo proceso de la investigación. Por tal razón, los conceptos que se manejan en las investigaciones cualitativas en la mayoría de los casos no están operacionalizados desde el principio de la investigación, es decir, no están definidos desde el inicio los indicadores que se tomarán en cuenta durante el proceso de investigación.

2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

Art. 7.- Ejercicio Impositivo.- El ejercicio impositivo es anual y comprende el lapso que va del 1o. de enero al 31 de diciembre. Cuando la actividad generadora de la renta se inicie en fecha posterior al 1o. de enero, el ejercicio impositivo se cerrará obligatoriamente el 31 de diciembre de cada año

NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD

NIC 1.- Los componentes de los estados financieros son los siguientes:

- Balance
- Cuenta de resultados
- Un estado de cambios en el patrimonio neto que muestre: todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o bien los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las transacciones con los propietarios del mismo, cuando actúen como tales
- Estado de flujos de efectivo

- Notas, en las que se incluirá un resumen de las políticas contables más significativas y otras notas explicativas

Muchas empresas presentan adicionalmente a los estados financieros un análisis financiero elaborado por la dirección que describe y explica las características principales del rendimiento y la situación financiera de la empresa, así como las incertidumbres más importantes a las que se enfrentan.

También muchas empresas presentan informes relacionados al estado del valor añadido o a la información medioambiental, éstos se concentran en sectores industriales. Es importante anotar que estos informes y estados, presentados a parte de los estados financieros, quedarán fuera del alcance de las NIIF.

NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

NIIF 1 en el párrafo 46 menciona a la NIC 34 (2010: Internet), exige que se revelen ciertas informaciones mínimas, que están basadas en la hipótesis de que los usuarios de los informes intermedios también tienen acceso a los estados financieros anuales más recientes. Sin embargo, la NIC 34 también exige que la entidad revele información acerca de los sucesos o transacciones que resulten significativos para la comprensión del periodo intermedio actual. Por tanto, si el adoptante por primera vez no reveló, en sus estados financieros anuales más recientes, preparados con arreglo a los PCGA anteriores, información significativa para la comprensión del periodo intermedio, lo hará dentro de la información financiera intermedia, o bien incluirá en la misma una referencia a otro documento publicado que la contenga.

LEY DE COMPAÑÍAS

Art. 322.- Los auditores externos tendrán acceso en todo tiempo a la contabilidad y libros de la compañía con el objeto de cumplir sus

funciones y están facultados para requerir a los administradores; la información, documentos, análisis, conciliaciones y explicaciones que consideren necesarios para el cumplimiento de las mismas.

Art. 323.- Los administradores pondrán a disposición de los auditores externos, por lo menos con cuarenta y cinco días de anticipación a la fecha que éstos deban presentar su informe, los estados financieros de la compañía y todas las informaciones mencionadas en el artículo anterior, que dichos auditores requieran. Igualmente, notificarán por escrito a los auditores, con un mínimo de veinte días de anticipación, la fecha de reunión de la Junta General que debe conocer el informe de aquellos.

El informe de auditoría externa estará a disposición de los socios o accionistas por lo menos ocho días antes de la Junta General que lo conocerá.

La Superintendencia de Compañías mediante Resolución, determinará los requisitos mínimos que deberán contener los informes que presenten los auditores externos.

2.4. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

Visión Dialéctica de conceptualizaciones

Marco conceptual de la variable independiente

2.4.1. Contabilidad General

Según **Pedro Zapata (2008:7,8)**, la Contabilidad General es un sistema de información que permite identificar, clasificar, registrar, resumir,

interpretar, analizar los hechos económicos en términos monetarios y de resultados para tomar buenas decisiones en la empresa.

Contabilidad financiera: Es un sistema de información destinado a proporcionar información a terceras personas relacionadas con la empresa, como accionistas o inversionistas, a fin de facilitar sus decisiones.

Contabilidad Administrativa: Sistema de información al servicio de las necesidades de la administración, con orientación programática, destinada a facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones

La Contabilidad en la empresa se realiza de manera cumplida, en cuanto a las actividades de registro, pero no se cumple la interpretación de la información.

2.4.2. Finanzas

Según **David Genta (2011:Internet)**, las Finanzas son un área aplicada de la microeconomía pero que toma elementos de otras disciplinas como ser la contabilidad, la estadística, la economía, el derecho, las matemáticas, la sociología, entre otras para elaborar teorías normativas acerca de cómo asignar los recursos a través del tiempo y en contexto de incertidumbre con la finalidad de crear valor.

2.4.3. Gestión Económica

Según **MCU (2011:Internet)**, procedimientos establecidos para la ejecución de los presupuestos de ingresos y gastos,

No se manejan presupuestos técnicos, más bien se lo realiza de una forma empírica.

2.4.4. Gestión Financiera

Según **Paulo Nunes (2008:Internet)**, 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

La gestión realizada en la empresa, no está funcionando completamente, ya que hay algunos requerimientos que no se están llevando a cabo, como es el predecir faltantes o sobrantes de liquidez, para realizar préstamos e inversiones, dar un mejor uso o tratamiento a los activos de la empresa, armar procedimientos para dichas actividades, entre otras.

2.4.4.1. Funciones

2.4.4.1.1. Determinación de recursos financieros

Según **Héctor Fainstein y Mauricio Abadi (2007:Internet)**, entre los recursos financieros de la empresa que necesita para su creación, desarrollo y expansión, pueden diferenciarse los fondos o recursos propios, que asumen el riesgo de la gestión empresarial, constituidos por aportes de los socios, en dinero efectivo o acciones, y por las reservas (beneficios acumulados); y los recursos ajenos, provenientes de terceros, por ejemplo, de proveedores que otorgan mercadería a crédito y préstamos bancarios, por los cuales la empresa se obliga a rembolsar el capital y pagar intereses, a corto, mediano o largo plazo. Estas ofertas de efectivo tienen lugar en el denominado mercado financiero donde las empresas pueden elegir el préstamo más flexible y con menor tasa de interés, y también el lugar donde colocar sus excedentes en depósito, percibiendo un interés en caso de no ser reinvertidos.

La determinación de las necesidades de recursos financieros: planteamiento de las necesidades, descripción de los recursos disponibles, previsión de los recursos liberados y cálculo de las necesidades de la 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.

2.4.4.1.2. Aplicación de recursos financieros

Héctor Fainstein y Mauricio Abadi (2007:Internet), 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.

Al hablar de Recursos Financieros podemos indicar que si hay dinero que nos sobra lo invertimos y multiplicamos y si hay un faltante recurrimos a solicitar un préstamo para continuar las actividades normalmente analizando los resultados.

2.4.4.1.2. Análisis Financiero

Según **Ing. José Luis Hernández Cabrera (2005:Internet)**, el análisis financiero es una técnica de evaluación del comportamiento operativo de una empresa, diagnóstico de la situación actual y predicción de eventos futuros y que, en consecuencia, se orienta hacia la obtención de objetivos previamente definidos. Por lo tanto, el primer paso en un proceso de ésta naturaleza es definir los objetivos para poder formular, a continuación, los interrogantes y criterios que van a ser satisfechos con los resultados del análisis que es el tercer paso a través de diversas técnicas.

Las herramientas de análisis financiero pueden circunscribirse a las siguientes: a) análisis comparativo, b) análisis de tendencias; c) estados financieros proporcionales; d) indicadores financieros y e) análisis especializados, entre los cuales sobresalen el estado de cambios en la situación financiera y el estado de flujos de efectivo.

Los indicadores financieros agrupan una serie de formulaciones y relaciones que permiten estandarizar e interpretar adecuadamente el comportamiento operativo de una empresa, de acuerdo a diferentes circunstancias. Así, se puede analizar la liquidez a corto plazo, su estructura de capital y solvencia, la eficiencia en la actividad y la rentabilidad producida con los recursos disponibles.

En consecuencia los indicadores se clasifican de la siguiente forma:

Razones de liquidez

- 1) Razón corriente
- 2) Prueba ácida
- 3) Capital de trabajo
- 4) Intervalo básico defensivo

Estructura de capital

- 5) Leverage total
- 6) Nivel de endeudamiento
- 7) Número de veces que se gana el interés

Razones de actividad

- 8) Rotación de cartera
- 9) Período de cobranza de la cartera
- 10) Rotación de inventarios

- 11) Días de inventario
- 12) Rotación de proveedores
- 13) Días de compra en cuentas por pagar
- 14) Ciclo neto de comercialización
- 15) Rotación de activos

- a) Ventas a efectivo
- b) Ventas a cartera
- c) Ventas a inventarios
- d) Ventas a activos fijos

Razones de rentabilidad

- 16) Rendimiento sobre la inversión
- 17) Margen de ganancias
- 18) Rendimiento del patrimonio

Una vez calculados los indicadores seleccionados para responder los interrogantes planteados se procede a su interpretación que es, quizá, la parte más delicada en un proceso de análisis financiero, porque involucra ya no una parte cuantitativa, sino una gran carga de subjetividad y de limitaciones inherentes al manejo de información que pudo, entre otras cosas, haber sido manipulada o simplemente mal presentada.

Además existen una serie de factores externos que inciden en los resultados obtenidos, principalmente por efecto de la inflación.

Por tal motivo, todas las operaciones realizadas por una empresa, en un período dado de tiempo, deben ser sometidas a un proceso de ajustes por inflación, con el propósito de que las cifras arrojadas, por dichas operaciones, se expresen en pesos constantes o del mismo poder adquisitivo. Además, para fines comparativos, los estados financieros

deben ser actualizados de un año a otro, después de haber sido ajustados por inflación.

Esta situación hace que ciertas razones financieras no puedan ser calculadas con las cifras emitidas en los estados financieros, sino que deban ser sometidas a una depuración o corrección adicional, que propugna porque la interpretación de tales resultados no esté distorsionada y conduzca a juicios erróneos y a la toma de decisiones equivocadas.

Actualmente no se está aplicando ningún indicador para evaluar los resultados de la información financiera

2.4.4.1.3. Organización

2.4.4.1.3.1. Estructura

Según **Héctor Fainstein y Mauricio Abadi (2007:Internet)**, la forma que adopta la estructura de una empresa tiene que ver, con su tamaño. Si la empresa es grande, la importancia del tema financiero es determinante

2.4.4.1.3.2. Inversiones

Según **Tarragó Sabaté (2008:Internet)**, la inversión consiste en la aplicación de recursos financieros a la creación, renovación, ampliación o mejora de la capacidad operativa de la empresa

Las inversiones bien sea a corto o a largo plazo, representan colocaciones que la empresa realiza para obtener un rendimiento de ellos o bien recibir dividendos que ayuden a aumentar el capital de la empresa.

Las inversiones a corto plazo si se quiere son colocaciones que son prácticamente efectivas en cualquier momento a diferencia de las de largo plazo que representan un poco mas de riesgo dentro del mercado.

Aunque el precio del mercado de un bono puede fluctuar de un día a otro, se puede tener certeza de que cuando la fecha de vencimiento llega, el precio de mercado será igual al valor de vencimiento del bono. Las acciones, por otro lado, no tienen valores de vencimiento. Cuando el precio del mercado de una acción baja, no hay forma cierta para afirmar si la disminución será temporal o permanente. Por esta razón, diferentes normas de valuación se aplican para contabilizar las inversiones en valores de deudas negociables (bonos) y en valores patrimoniales negociables (acciones). Cuando los bonos se emiten con descuento, el valor de vencimiento de los bonos excederá el valor prestado originalmente. Por lo tanto, el descuento puede ser considerado como un cargo de intereses incluido en el valor de vencimiento de los bonos. La amortización de este descuento durante la vida de la emisión de bonos aumenta el gasto periódico de intereses.

Representan colocaciones de dinero sobre las cuales una empresa espera obtener algún rendimiento a futuro, ya sea, por la realización de un interés, dividendo o mediante la venta a un mayor valor a su costo de adquisición.

Inversiones temporales.

Generalmente las inversiones temporales consisten en documentos a corto plazo (certificados de depósito, bonos tesorería y documentos negociables), valores negociables de deuda (bonos del gobierno y de compañías) y valores negociables de capital (acciones preferentes y comunes), adquiridos con efectivo que no se necesita de inmediato para las operaciones. Estas inversiones se pueden mantener temporalmente,

en vez de tener el efectivo, y se pueden convertir rápidamente en efectivo cuando las necesidades financieras del momento hagan deseable esa conversión.

Inversiones a largo plazo.

Son colocaciones de dinero en las cuales una empresa o entidad, decide mantenerlas por un período mayor a un año o al ciclo de operaciones, contando a partir de la fecha de presentación del balance general.

Las inversiones se realizan con el objeto de multiplicar los recursos o disminuir los costos de la empresa.

2.4.4.1.3.3. Presupuestos

Según **María González (2002:Internet)**, Un presupuesto es un plan integrador y coordinador que expresa en términos financieros con respecto a las operaciones y recursos que forman parte de una empresa para un periodo determinado, con el fin de lograr los objetivos fijados por la alta gerencia.

Los principales elementos del presupuesto son:

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

Integrador. Indica que toma en cuenta todas las áreas y actividades de la empresa. Dirigido a cada una de las áreas de forma que contribuya al logro del objetivo global.

Es indiscutible que el plan o presupuesto de un departamento de la empresa no es funcional si no se identifica con el objetivo total de la organización, a este proceso se le conoce como presupuesto maestro, formado por las diferentes áreas que lo integran.

Coordinador. Significa que los planes para varios de los departamentos de la empresa deben ser preparados conjuntamente y en armonía.

En términos monetarios: significa que debe ser expresado en unidades monetarias.

Operaciones: uno de los objetivos primordiales del presupuesto es el de la determinación de los ingresos que se pretenden obtener, así como los gastos que se van a producir. Esta información debe elaborarse en la forma más detallada posible.

Recursos: No es suficiente con conocer los ingresos y gastos del futuro, la empresa debe planear los recursos necesarios para realizar sus planes de operación, lo cual se logra, con la planeación financiera.

Como se indicó anteriormente los presupuestos que maneja la empresa se realizan de manera empírica, no técnicamente.

2.4.4.1.3. Planeamiento financiero

Según **Héctor Fainstein y Mauricio Abadi (2007:Internet)**, una buena Gestión Financiera no evalúa solamente, si se dispone o no hoy de dinero: se trata de planificar, de prever una buena gestión a futuro y, las probables faltantes o excesos de dinero (déficit o superávit).

La herramienta principal para el planeamiento financiero es el Presupuesto Financiero, que forma parte de un sistema más amplio denominado sistema presupuestario. Dentro del sistema presupuestario, el presupuesto financiero permite anticipar los probables déficits, desarrolla estrategias para cubrirlos, y a la vez analiza las posibles decisiones de inversión que haya que realizar en el caso de superávit.

2.4.4.1.4. Operaciones bancarias

Los bancos realizan diversas operaciones que son las que caracterizan su gestión. Para concretarlas es necesario completar diversos formularios.

Conciliación bancaria

Es el análisis de la información de la cuenta corriente. Se compara la información contable de la empresa y se analizan las diferencias, realizando los ajustes pertinentes.

Marco conceptual de la variable dependiente

2.4.5. Administración

Según **Díez de Castro y otros (2008:Internet)**, la administración es "el conjunto de las funciones o procesos básicos (planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar) que, realizados convenientemente, repercuten de forma positiva en la eficacia y eficiencia de la actividad realizada en la organización".

La administración es la manera de guiar el camino de la empresa, determinando funciones y responsabilidades

2.4.6. Gestión administrativa

Según **Santiago Abreu (2011:Internet)**, es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que trabajando en grupos los individuos cumplen eficientemente objetivos específicos. Es un proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización, ejecución y control desempeñados para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos.

2.4.7. Políticas Empresariales

Según **ECOPETROL (2011:Internet)**, Las políticas empresariales son decisiones corporativas mediante las cuales se definen los criterios y se establecen los marcos de actuación que orientan la gestión de todos los niveles de la Sociedad en aspectos específicos.

Una vez adoptadas, se convierten en pautas de comportamiento no negociables y de obligatorio cumplimiento, cuyo propósito es reducir la incertidumbre y canalizar todos los esfuerzos hacia la realización del objeto social de la Sociedad.

2.4.8. Toma de decisiones

Según **Harry S. Truman (2011:Internet)**, es el proceso mediante el cual se realiza una elección entre las alternativas o formas para resolver diferentes situaciones de la vida, estas se pueden presentar en diferentes contextos: a nivel laboral, familiar, sentimental, empresarial (utilizando metodologías cuantitativas decisiones, la diferencia entre cada una de estas es el proceso o la forma en la cual se llega a ellas. La toma de decisiones consiste, básicamente, en elegir una alternativa entre las disponibles, a los efectos de resolver un problema actual o potencial, (aún cuando no se evidencie un conflicto latente).

La toma de decisiones es indispensable para el crecimiento de una empresa, al tomar decisiones acertadas, crece, y al cometer errores es posible que exista una quiebra.

2.4.8.1. Por el nivel

2.4.8.1.1. Operativo

Desarrollo de operaciones cotidianas (diarias/rutinarias).

Son las decisiones que se originan desde el puesto de trabajo

2.4.8.1.2. Táctico

Planificación de los subsistemas empresariales

2.4.8.1.3. Estratégico

Alta dirección; planificación global de toda la empresa.

Decisiones que dependen de las gerencias

2.4.8.2. Por el resultado

2.4.8.2.1. Maximizar

Tomar la mejor decisión posible.

2.4.8.2.2. Satisfacer

Elegir la primera opción que sea mínimamente aceptable satisfaciendo de esta forma una meta u objetivo buscado.

2.4.8.2.3. Optimizar

La que genere el mejor equilibrio posible entre distintas metas

2.4.8.3. Enfoque

2.4.8.3.1. De riesgo

Prácticamente cada decisión se basa en la interacción de variables importantes, muchas de las cuales tienen un elemento de incertidumbre pero quizás un grado bastante alto de probabilidad. Por lo tanto, la sensatez de lanzar un nuevo producto podría desprenderse de varias variables críticas: el costo de producto, la inversión del capital, el precio que se puede fijar, el tamaño del mercado potencial y la participación del mercado total.

2.4.8.3.2. De decisión

Presentan los puntos de decisión, los acontecimientos fortuitos y las probabilidades existentes en los diversos cursos que se podrían seguir.

El enfoque del árbol de decisión hace posible observar, al menos las principales alternativas y el hecho de que las decisiones posteriormente dependan de acontecimientos en el futuro.

Una cosa es cierta los árboles de decisión y técnicas similares de decisión reubican criterios amplios con un centro de atención sobre los elementos importantes de una decisión, hacen resaltar premisas que con frecuencia están escondidas y muestran el proceso de razonamiento mediante el cual se toman las decisiones bajo incertidumbre.

2.4.8.4. Clasificación

2.4.8.4.1. Programadas

Son aquellas que se toman frecuentemente, es decir son repetitivas y se convierte en una rutina tomarlas; como el tipo de problemas que resuelve y se presentan con cierta regularidad ya que se tiene un método bien establecido de solución y por lo tanto ya se conocen los pasos para abordar este tipo de problemas, por esta razón, también se las llama decisiones estructuradas. La persona que toma este tipo de decisión no tiene la necesidad de diseñar ninguna solución, sino que simplemente se rige por la que se ha seguido anteriormente.

Las decisiones programadas se toman de acuerdo con políticas, procedimientos o reglas, escritas o no escritas, que facilitan la toma de decisiones en situaciones recurrentes porque limitan o excluyen alternativas.

Por ejemplo, los gerentes rara vez tienen que preocuparse por el ramo salarial de un empleado recién contratado porque, por regla general, las organizaciones cuentan con una escala de sueldos y salarios para todos los puestos. Existen procedimientos rutinarios para tratar problemas rutinarios.

Las decisiones programadas se usan para abordar problemas recurrentes. Sean complejos o simples. Si un problema es recurrente y si los elementos que lo componen se pueden definir, pronosticar y analizar, entonces puede ser candidato para una decisión programada. Por ejemplo, las decisiones en cuanto a la cantidad de un producto dado que se llevará en inventario puede entrañar la búsqueda de muchos datos y pronósticos, pero un análisis detenido de los elementos del problema puede producir una serie de decisiones rutinarias y programadas. En caso de Nike, comprar tiempo de publicidad en televisión es una decisión programada.

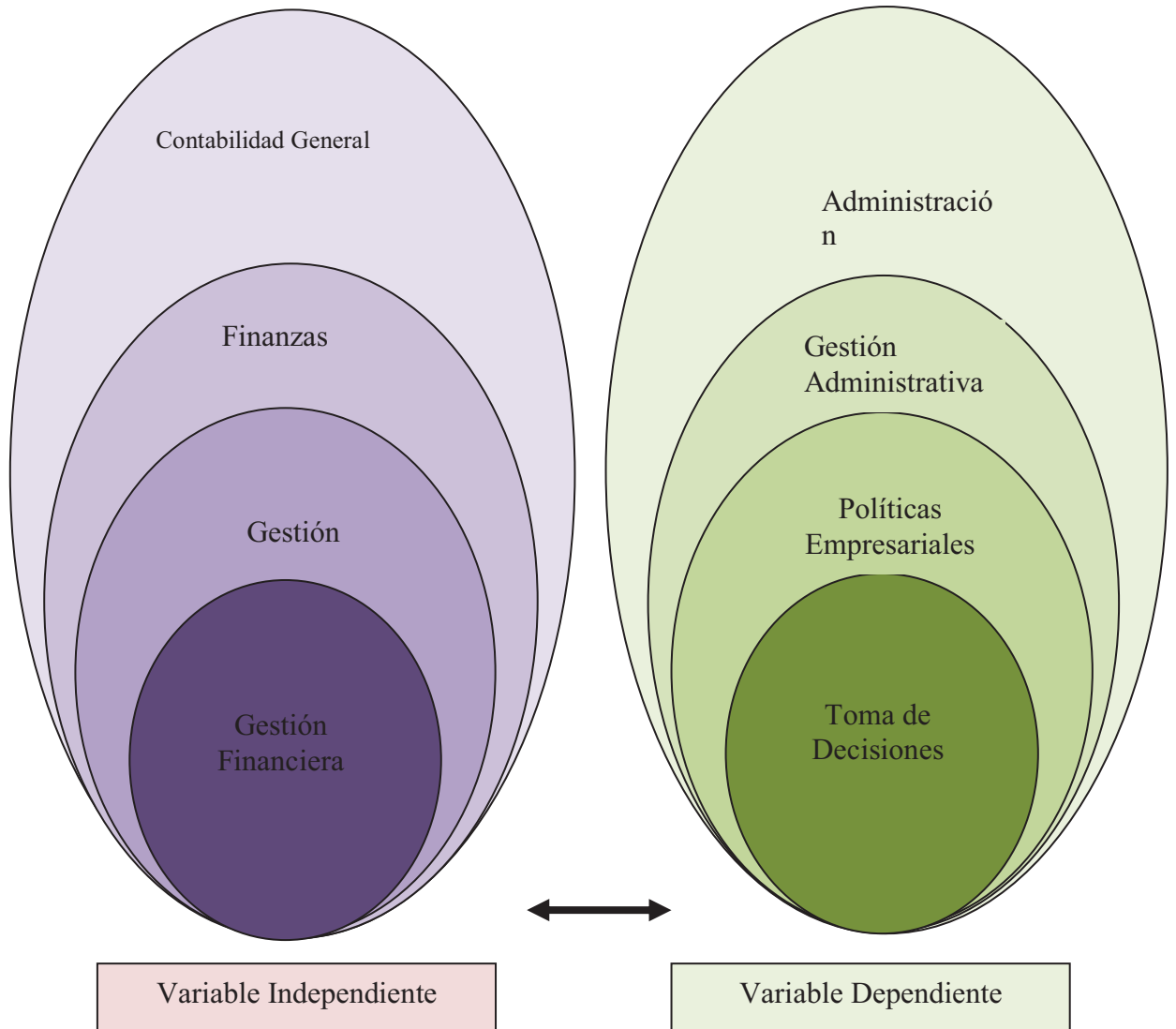
2.4.8.4.2. No programadas

También denominadas no estructuradas, son decisiones que se toman en problemas o situaciones que se presentan con poca frecuencia, o aquellas que necesitan de un modelo o proceso específico de solución, por ejemplo: “Lanzamiento de un nuevo producto al mercado”, en este tipo de decisiones es necesario seguir un modelo de toma de decisión para generar una solución específica para este problema en concreto.

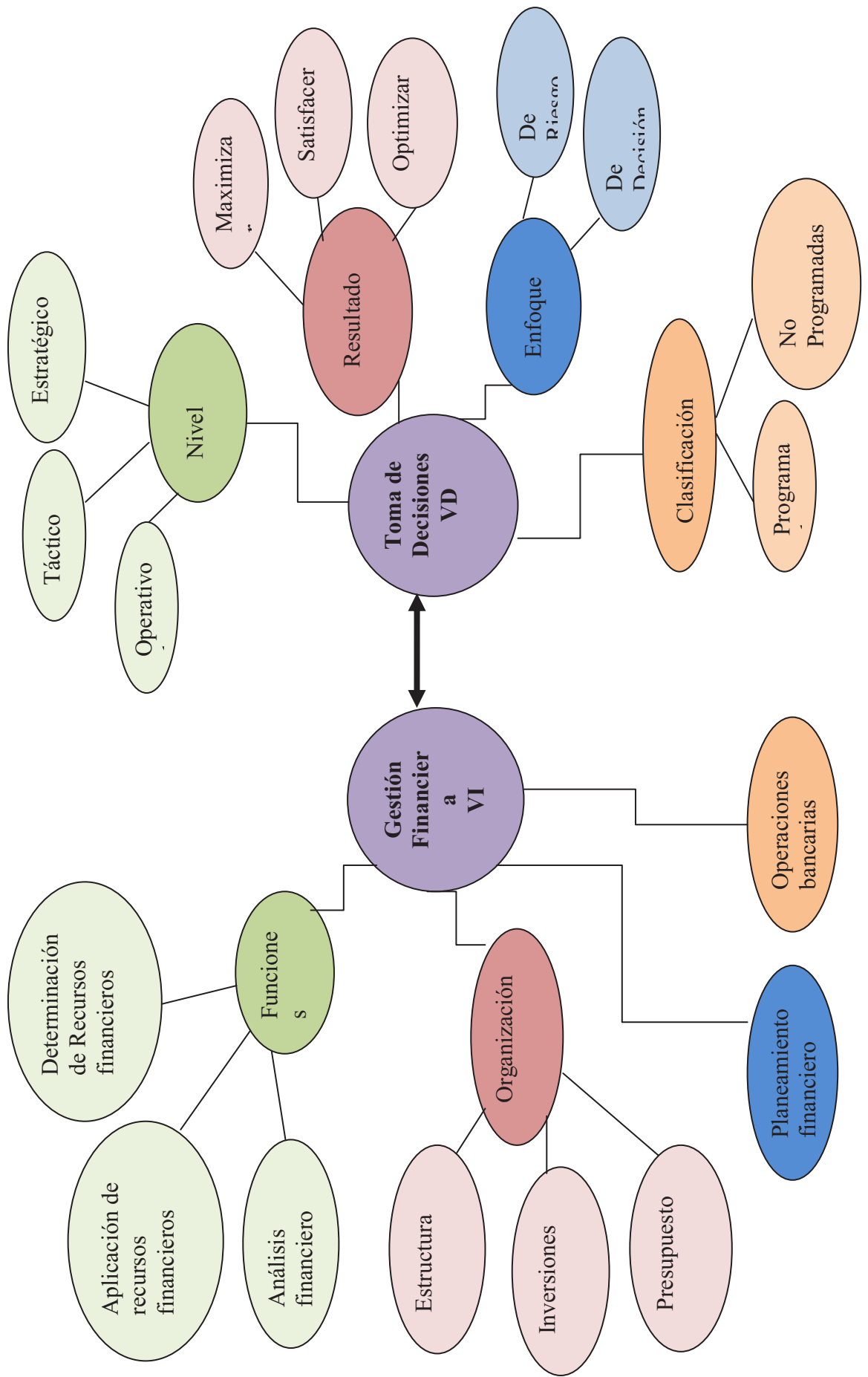
Las decisiones no programadas abordan problemas poco frecuentes o excepcionales. Si un problema no se ha presentado con la frecuencia suficiente como para que lo cubra una política o si resulta tan importante que merece trato especial, deberá ser manejado como una decisión no programada. Problemas como asignar los recursos de una organización, qué hacer con una línea de producción que fracasó, cómo mejorar las relaciones con la comunidad –de hecho, los problemas más importantes que enfrentará el gerente –, normalmente, requerirán decisiones no programadas.

Gráficos de inclusión interrelacionados

- Súper-ordenación conceptual



- Sub-ordenación conceptual



2.5. HIPÓTESIS

La inadecuada gestión financiera incide significativamente en la toma de decisiones en la empresa Mixervices de la ciudad de Ambato durante el año 2010.

2.6. SEÑALAMIENTO DE LAS VARIABLES DE LA HIPÓTESIS

Variable Independiente: Gestión Financiera

Variable Dependiente: Toma de decisiones

CAPÍTULO III

METODOLOGIA

3.1. ENFOQUE

La presente investigación tiene un enfoque cualitativo ya que trata de identificar la naturaleza profunda de las realidades, su estructura y relaciones que se establecen, para cumplir las dos tareas básicas de toda investigación: recoger datos y categorizarlos e interpretarlos.

Hace un tratamiento del marco referencial, los objetivos, las hipótesis y las variables, identificando varios métodos cualitativos, así como los instrumentos y procedimientos aplicados para su entendimiento, considerando los pasos necesarios.

Según **Rudy Mendoza (20: Internet)**, la Metodología Cuantitativa es la descripción de las cualidades de un fenómeno. Busca un concepto que pueda abarcar una parte de la realidad. No se trata de probar o de medir en qué grado una cierta cualidad se encuentra en un cierto acontecimiento dado, sino de descubrir tantas cualidades como sea posible.

En investigaciones cualitativas se debe hablar de entendimiento en profundidad en lugar de exactitud: se trata de obtener un entendimiento lo más profundo posible, para que se dé la explicación del porque de los sucesos con fundamentos necesarios

Tiene una perspectiva holística, esto es que considera el fenómeno como un todo.

Se trata de estudios en pequeña escala que solo se representan a sí mismos

Hace énfasis en la validez de las investigaciones a través de la proximidad a la realidad empírica que brinda esta metodología.

No suele probar teorías o hipótesis. Es, principalmente, un método de generar teorías e hipótesis.

No tiene reglas de procedimiento. El método de recogida de datos no se especifica previamente. Las variables no quedan definidas operativamente, ni suelen ser susceptibles de medición.

La base está en la intuición. La investigación es de naturaleza flexible, evolucionaria y recursiva.

En general no permite un análisis estadístico

Se pueden incorporar hallazgos que no se habían previsto

Los investigadores cualitativos participan en la investigación a través de la interacción con los sujetos que estudian, es el instrumento de medida.

Analizan y comprenden a los sujetos y fenómenos desde la perspectiva de los dos últimos; debe eliminar o apartar sus prejuicios y creencias

3.2. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN

3.2.1. De Campo

Según el trabajo investigativo de **José Viteri (2009:41)**, es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen los acontecimientos.

En esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos.

En este tipo de investigación se recurre al lugar de los hechos, por tanto se toma contacto con los directivos de la empresa para conocer las necesidades de una gestión.

Entre las principales técnicas utilizadas en la investigación de campo, se destaca la encuesta, entrevista, permitiendo de esta manera la interpretación y análisis imparcial de los mismos con una finalidad preestablecida.

3.2.2. Bibliografía Documental

Según el trabajo investigativo de **Víctor Hugo Abril (2008:55-56)**, tiene el propósito de conocer, comparar, ampliar, profundizar y deducir diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en documentos (fuentes primarias), o en libros, revistas, periódicos y otras publicaciones (fuentes secundarias).

Su aplicación se recomienda especialmente en estudios sociales comparados de diferentes modelos, tendencias, o de realidades socioculturales; en estudios geográficos, históricos, geopolíticos, literarios, entre otros.

Mantener el orden, es lo más recomendable al utilizar esta técnica, ya que la información puede ser abundante, pero lo recomendable es separar de acuerdo a su tipo.

3.3. NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.3.1 Descriptiva

Según **Roberto Hernández (1998:60)**, el propósito de esta investigación describe situaciones y eventos, es decir, cómo es y cómo se manifiestan determinados fenómenos del problema en estudio.

Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido al análisis, miden o evalúan con la precisión posible diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar.

Éste es muy preciso ya que manifiesta todas las características existentes.

3.3.2 Explicativa

Según **Dra. Maritza Gil (2008:Internet)**, está dirigida a contestar por qué sucede determinado fenómeno, cuál es la causa o factor de riesgo asociado a ese fenómeno, o cuál es el efecto de la causa, es decir, buscar explicaciones a los hechos. Según el grado de control que se hace sobre la investigación, los estudios explicativos pueden ser Experimentales y No experimentales.

3.3.3. Método Inductivo

Según **Nicanor Hernández (2008: Internet)**, se basa en la acumulación de datos cuya tendencia nos permite extrapolar o generalizar el comportamiento de los sistemas en estudio, la veracidad de sus conclusiones se ven reafirmadas con la generación de más y más datos que apunten en la misma dirección.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1. Población

Según **Enciclopedia Diccionario Babylon (2009: Internet)**, es un conjunto de elementos (individuos, organizaciones u objetos) del que se toma una muestra para su estudio. Se denomina también universo.

Esta misma población se definirá de acuerdo a la investigación realizada, puede ser finita o infinita, está compuesta por elementos que comparten una misma característica.

La población de la presente investigación son los trabajadores de la empresa Mixervices, en un total de 60 en nómina.

Se encuentra la junta de socios, personal administrativo y el personal operativo, los mismos que están detallados en la TABLA 1.

Tabla 1. Población

SUJETOS	No.	INSTRUMENTO
Directivos	4	Entrevista toda la población
Trabajadores	60	Encuesta saco la muestra SI

Fuente: Departamento de Contabilidad

Elaborado por: María Lucero

3.4.2. Muestra

Según **Holger Rodas y otros (2010: Internet)**, es la actividad por la cual se toman ciertas muestras de una población de elementos de los cuales vamos a tomar ciertos criterios de decisión, el muestreo es importante porque a través de él podemos hacer análisis de situaciones de una empresa o de algún campo de la sociedad.

Ya que el estudio es dirigido a un tema específico financiero, fue necesario recurrir al muestreo para seleccionar una parte del universo objeto de estudio. La muestra es de 50.

Cálculo de la muestra:

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

$$N = 60$$

$$P = 0,5$$

$$q = 0,5$$

$$Z^2 = 3,8416$$

$$E^2 = 0,0025$$

$$N = \frac{60 \cdot 1 \cdot 0,5 \cdot 3,8416}{(60 - 1) \cdot 0,0025 + 1}$$

$$N = \frac{57,6240}{1,155}$$

$$N = 49,8909 = 50$$

3.5. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

3.5.1. Operacionalización de la variable independiente

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS	TECNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE INFORMACIÓN
GESTIÓN FINANCIERA Es la función financiera que integra todas las tareas relacionadas con el logro, utilización y control de recursos financieros	Determinación y Aplicación de Recursos Financieros Análisis Financiero Inversiones Presupuestos	Valoración Excedentes Faltantes Cumplimiento de objetivos Corto Plazo Largo Plazo Cumplimiento de objetivos	Como se manejaron los recursos financieros en el año 2010? La gestión financiera agrega valor a la empresa? La empresa cumple con las obligaciones legales? Presentación de EEEF? Maneja inversiones?	Entrevista al presidente, gerente, subgerente, contador, auxiliar de contabilidad y jefes de áreas. Ver Anexo Cuestionario aplicado al personal operativo. Ver Anexo

Fuente: Investigación de campo (2010)

Elaborado por: María Lucero

3.5.2. Operacionalización de la variable dependiente

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS	TECNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE INFORMACIÓN
TOMA DE DECISIONES Es el proceso mediante el cual se realiza una elección entre las alternativas o formas para resolver diferentes situaciones empresariales	Operativo Táctico Estratégico Maximizar Satisfacer Optimizar De riesgo De decisión Programadas No programadas	Decisiones diarias Decisiones planificadas Decisiones gerenciales Resultados Decisiones de incertidumbre Frecuentes No frecuente	Cuál es el grado de necesidad de obtener información confiable para la toma de decisiones? Con qué frecuencia obligan los clientes a tomar decisiones de emergencia? Ha tenido alguna consecuencia grave las decisiones tomadas de mayor riesgo? Evaluación de procesos?	Entrevista al presidente, gerente, subgerente, contador, auxiliar de contabilidad y jefes de áreas. Ver anexo Cuestionario aplicado al personal operativo Ver Anexo

Fuente: Investigación de campo (2010)
Elaborado por: María Lucero

3.6. PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

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

El plan para la recolección de información contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación, de acuerdo con el enfoque escogido, considerando los siguientes elementos:

Definición de los sujetos

Las personas a ser investigadas son el presidente, el gerente general en su persona es quien dirige la empresa, el subgerente, el contador, la auxiliar de contabilidad y los jefes de área.

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

Teniendo en cuenta las matrices de la Operacionalización de las variables determinamos la técnica de la entrevista.

Entrevista: Según el trabajo investigativo de **Víctor Hugo Abril (2007:16-17)**, es un diálogo intencional, una conversación personal que el entrevistador establece con el sujeto investigado, con el propósito de obtener información.

La utilización frecuente de la entrevista por los medios de comunicación (radio, prensa y televisión) en sus noticieros, programas de opinión, programas científicos o artísticos nos han permitido familiarizarnos con esta técnica.

Se aplicará a la parte directiva y administrativa de la empresa.

Encuesta

Según el trabajo investigativo de **Ivan Thomps (2010:Internet)**, la encuesta es un instrumento de la investigación de mercados que consiste en obtener información de las personas encuestadas mediante el uso de cuestionarios diseñados en forma previa para la obtención de información específica

Se aplicará al área operativa de la empresa.

Instrumentos seleccionados o diseñados de acuerdo con la técnica escogida para la investigación.

Teniendo en cuenta las matrices de la operacionalización de las variables y la técnica a ser utilizada determinamos como instrumento para la investigación el cuestionario.

Cuestionario

Según el trabajo investigativo de **Ricardo Osorio (2010: Internet)**, es un instrumento de investigación, este instrumento se utiliza, de un modo preferente, en el desarrollo de una investigación en el campo de las ciencias sociales: es una técnica ampliamente aplicada en la investigación de carácter cualitativa.

Explicación de procedimientos para la recolección de información

Tabla 2- Procedimientos para la recolección de información

TECNICAS	PROCESOS
Entrevista	Dirigida a los directivos En la empresa Mixervices Año 2010
Encuesta	Dirigida al personal operativo En la empresa Mixervices Año 2010

3.7. PLAN DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

3.7.1. Procesamiento de información

Revisión crítica de la información recogida

Limpieza de información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, etc.

Repetición de la recolección

En ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.

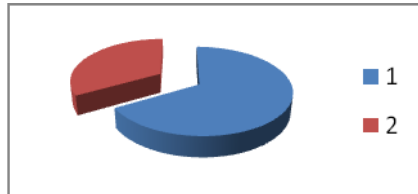
Formato para la Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis

Tabla 3.

No.	Preguntas	Si	No	Total

Esta tabla se utiliza para describir la tabulación en números

- **Representaciones gráficas**



Este gráfico se utiliza para describir la tabulación en porcentajes

3.7.2. Plan de análisis e interpretación de los resultados

Análisis de los resultados estadísticos

Destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis

Interpretación de los resultados

Se realiza con el apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente

Comprobación de hipótesis

Para la comprobación de la hipótesis se utilizará Chi-cuadrado

Tabla 4 – Establecimientos de conclusiones y recomendaciones

Objetivos específicos	Conclusiones	Recomendaciones
1. Identificar las actividades realizadas por la Gestión Financiera durante el año 2010.		
2. Evaluar los procedimientos que actualmente repercute en la toma de decisiones.		
3. Realizar un Examen Especial a la Gestión Financiera de la empresa.		

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1./4.2. Análisis e interpretación de resultados

A continuación se presentan los resultados de la entrevista y encuesta aplicada en el capítulo anterior al personal Administrativo-Financiero y Operativo de la Empresa Mixervices Cía. Ltda.

Primero se cuenta con un cuadro donde se puede visualizar la tabulación de los datos, la misma que se efectuó pregunta por pregunta.

Se sigue con un análisis de la información que arrojó la entrevista y encuesta relacionando con el marco teórico desarrollado en el capítulo II.

Se concluye con la exposición de los resultados obtenidos de las entrevistas y encuestas aplicadas al personal Administrativo-Financiero y Operativo de la empresa Mixervices Cía. Ltda. con la interpretación de los mencionados datos.

PREGUNTA No. 1
¿Cree que la gestión financiera ayuda en la toma de decisiones de la empresa?

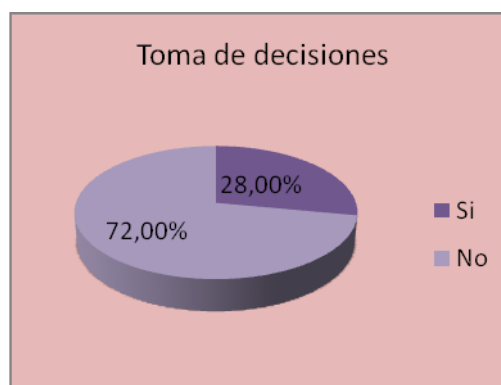
Cuadro No.1

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Si	14	28,00%
No	36	72,00%
TOTAL	50	100,00%

Fuente: Encuesta personal operativo

Elaborado por: María Lucero

Grafico No. 1



Fuente: Cuadro 1

Elaborado por: María Lucero

Análisis

Del 100% del personal encuestado el 72% contestaron que la Gestión financiera no ayuda en la Toma de decisiones, un 28% respondieron que si ayuda en la toma de decisiones.

Interpretación

En su mayor parte el personal considera que la gestión financiera no ayuda a la toma de decisiones administrativas en la empresa

PREGUNTA No. 2

¿Considera que el área financiera realiza una buena gestión con los recursos de la empresa?

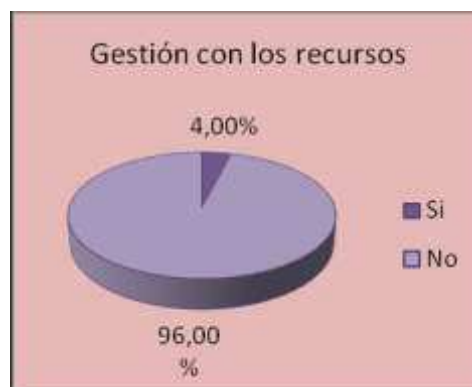
Cuadro No. 2

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Si	2	4,00%
No	48	96,00%
TOTAL	50	100,00%

Fuente: Encuesta personal operativo

Elaborado por: María Lucero

Grafico No. 2



Fuente: Cuadro 2

Elaborado por: María Lucero

Análisis

Del 100% del personal encuestado el 96% contestaron que el área financiera no realiza una buena gestión con los recursos de la empresa y un 4% opina que si realiza una buena gestión.

Interpretación

En su mayor parte el personal considera que el área financiera no realiza una buena gestión con los recursos de la empresa.

PREGUNTA No. 3

¿Cree usted que las decisiones que toma la administración le han beneficiado a la empresa?

Cuadro No. 3

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Si	9	18,00%
No	41	82,00%
TOTAL	50	100,00%

Fuente: Encuesta personal operativo

Elaborado por: María Lucero

Grafico No. 3



Fuente: Cuadro 3

Elaborado por: María Lucero

Análisis

Del 100% del personal encuestado el 82% contestaron que las decisiones que ha tomado la administración no le han beneficiado a la empresa y un 18% contesta que si le ha beneficiado.

Interpretación

En su mayor parte el personal considera que las decisiones que ha tomado la administración no le han beneficiado a la empresa.

PREGUNTA 4

¿Considera usted que la empresa cumple todas las disposiciones de ley?

Cuadro No. 4

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Si	49	98,00%
No	1	2,00%
TOTAL	50	100,00%

Fuente: Encuesta personal operativo

Elaborado por: María Lucero

Grafico No. 4



Fuente: Cuadro 4

Elaborado por: María Lucero

Análisis

Del 100% del personal encuestado el 98% contestaron que la empresa si cumple con todas las disposiciones de ley y apenas un 2% respondió que no se cumple.

Interpretación

En su mayor parte el personal considera que la empresa cumple con todas las disposiciones de ley.

PREGUNTA No. 5

¿Son acertadas las decisiones tomadas por la administración?

Cuadro No. 5

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Si	16	32,00%
No	34	68,00%
TOTAL	50	100,00%

Fuente: Encuesta personal operativo

Elaborado por: María Lucero

Grafico No. 5



Fuente: Cuadro 5

Elaborado por: María Lucero

Análisis

Del 100% del personal encuestado el 68% contestaron que las decisiones tomadas por la administración no son acertadas y un 32% respondieron que si son acertadas.

Interpretación

En su mayor parte el personal considera que las decisiones tomadas por la administración no son acertadas.

PREGUNTA No. 6
¿El ambiente laboral de la empresa es?

Cuadro No. 6

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Bueno	39	78,00%
Malo	1	2,00%
Regular	10	20,00%
TOTAL	50	100,00%

Fuente: Encuesta personal operativo

Elaborado por: María Lucero

Grafico No. 6



Fuente: Cuadro 6

Elaborado por: María Lucero

Análisis

Del 100% del personal encuestado el 39% contestaron que el clima laboral de la empresa es Bueno, un 2 % dijo que es malo y un 20% respondió que el clima laboral es regular.

Interpretación

En su mayor parte el personal considera que el clima laboral de la empresa es Bueno, mientras que una porcentaje alto también respondió que el clima laboral es malo.

PREGUNTA No. 7

¿Considera que la Empresa tiene una visión de protección del medio ambiente?

Cuadro No. 7

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Si	36	72,00%
No	14	28,00%
TOTAL	50	100,00%

Fuente: Encuesta personal operativo

Elaborado por: María Lucero

Grafico No. 7



Fuente: Cuadro 7

Elaborado por: María Lucero

Análisis

Del 100% del personal encuestado el 72% contestaron que la empresa tiene una visión de protección del medio ambiente y un 28% dijo que no.

Interpretación

En su mayor parte el personal considera que la empresa tiene una visión de protección del medio ambiente.

PREGUNTA No. 8

¿Los empleados consideran a la visión de la empresa como?

Cuadro No. 8

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Compromiso	18	36,00%
Obligación	3	6,00%
Indiferente	29	58,00%
TOTAL	50	100,00%

Fuente: Encuesta personal operativo

Elaborado por: María Lucero

Grafico No. 8



Fuente: Cuadro 8

Elaborado por: María Lucero

Análisis

Del 100% del personal encuestado el 58% contestaron que la visión de la empresa le es indiferente, un 36% dijo que le considera a la visión como un compromiso y un 6 % manifestó que le considera a la visión de la empresa como una obligación.

Interpretación

En su mayor parte el personal considera a la visión de la empresa de manera indiferente

PREGUNTA No. 9

¿Cada qué tiempo se evalúa los controles implantados por la administración?

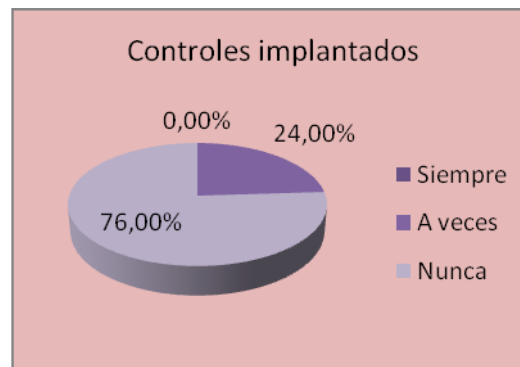
Cuadro No. 9

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Siempre	0	0,00%
A veces	12	24,00%
Nunca	38	76,00%
TOTAL	50	100,00%

Fuente: Encuesta personal operativo

Elaborado por: María Lucero

Grafico No. 9



Fuente: Cuadro 9

Elaborado por: María Lucero

Análisis

Del 100% del personal encuestado el 76% contestaron que la nunca se evalúa los controles implantados por la administración y el 26% manifestó que si se evalúan.

Interpretación

En su mayor parte el personal considera que nunca se evalúa los controles implantados por la administración.

PREGUNTA No. 10

¿Se han realizado auditorías a la gestión financiera de la Empresa?

Cuadro No. 10

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Si	0	0,00%
No	50	100,00%
TOTAL	50	100,00%

Fuente: Encuesta personal operativo

Elaborado por: María Lucero

Grafico No. 10



Fuente: Cuadro 10

Elaborado por: María Lucero

Análisis

El 100% del personal encuestado manifestó que nunca se han realizado auditorías a la gestión financiera de la empresa.

Interpretación

La totalidad del personal encuestado dijo que nunca se han realizado auditorías a la gestión financiera de la empresa.

Tabla N. 5 Análisis de la entrevista

No.	PREGUNTA	OBSERVACIONES
1	¿Considera usted que la gestión financiera ha generado ayuda en la toma de decisiones	No
2	¿La empresa cuenta con un sistema contable acorde a las necesidades de la organización?	No
3	¿Para generar información financiera se sigue el proceso contable?	Si
4	¿Cada qué tiempo se presentan Estados Financieros a la administración de la empresa?	No son oportunos
5	¿Cree que están bien determinadas las funciones de los integrantes del departamento financiero?	No
6	¿Existe una persona calificada para realizar el análisis e interpretación de los estados Financieros?	No
7	¿El análisis de la información financiera agrega valor a la empresa?	No

Fuente: Entrevista personal Administrativo

Elaborado por: María Lucero

4.3. Verificación de la hipótesis

Para la comprobación de la hipótesis planteada en el Capítulo II se recurre a la técnica de estadística denominada como Prueba de hipótesis y como en la presente investigación predominan los datos cualitativos se utiliza el método Chi-Cuadrado.

Para proceder a emplear este método se necesitan de datos, por lo que se aplica una encuesta al personal operativo de la empresa Mixervices Cía. Ltda.

Una vez recolectada la información necesaria se empieza el proceso para comprobar la hipótesis, como demuestran los siguientes pasos:

Tabla de Contingencia

Tabla No. 6

PREGUNTAS	SI	NO	TOTAL
¿Considera que el área financiera realiza una buena gestión con los recursos de la empresa?	2	48	50
¿Cree usted que las decisiones que toma la administración le han beneficiado a la empresa?	9	41	50

Frecuencias Observadas

Tabla No. 7

PREGUNTAS	SI	NO	TOTAL
Pregunta 2	2	48	50
Pregunta 3	9	41	50
TOTAL	11	89	100

Frecuencias Observadas

Tabla No. 8

PREGUNTAS	SI	NO	TOTAL
Pregunta 2	5.5	45	50
Pregunta 3	5.5	45	50
TOTAL	11	90	100

Formulación de las hipótesis

- Ho. La inadecuada gestión financiera no incide en la toma de decisiones en la Empresa Mixervices de la ciudad de Ambato durante el año 2010.
- H1. La inadecuada gestión financiera incide en la toma de decisiones en la Empresa Mixervices de la ciudad de Ambato durante el año 2010.

Modelo matemático

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

Elección de la prueba estadística

CHI-Cuadrado

Nivel de significación

5%

Distribución Muestral: 3,84

$$G1 = K - 1$$

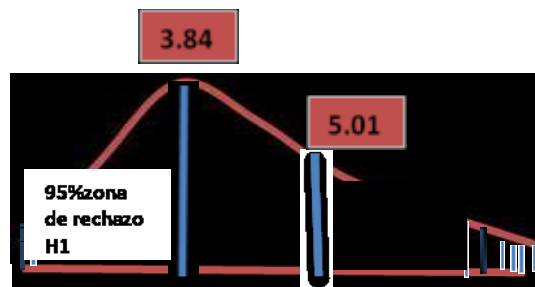
$$G1 = (F - 1) (c - 1)$$

$$G1 = (2 - 1) (2 - 1)$$

$$G1 = (1) (1)$$

$$G1 = 1$$

Definición de la Zona de rechazo



Cálculo matemático

Tabla N. 9

O	E	(O-E)	(O-E) ²	(O-E) ² /E
2	5,5	-3,5	12,25	2,23
9	5,5	3,5	12,25	2,23
48	44,5	3,5	12,25	0,28
41	44,5	-3,5	12,25	0,28
100	100			5,01

Fuente: Encuesta al personal operativo

Elaborado por: María Lucero

El Chi-cuadrado calculado, 5,01 se compara con el Chi-cuadrado de la tabla de distribución, para establecer la conclusión correspondiente y tomarla decisión.

Decisión: $3,84 < 5,01$

Se rechaza la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis alternativa (H_1). Esto significa que la propuesta debe ajustarse a las necesidades de la empresa, mediante la realización de un examen especial a la gestión financiera para que ayude a la adecuada toma de decisiones.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

Una vez procesados, analizados e interpretados los datos obtenidos y en relación a los objetivos e hipótesis propuestos de la presente investigación se han determinado las siguientes conclusiones:

- La gestión financiera no ayuda en la toma de decisiones administrativas en la empresa, ya que no se utilizan indicadores y el trabajo es realizado en basa a la experiencia.
- La gerencia no cuenta con información financiera oportuna para la toma de decisiones, lo que perjudica el desempeño de la empresa.
- La empresa no cuenta con una estructura organizacional definida, no tiene una buena planificación financiera.
- No existe una persona responsable de realizar un análisis a la información financiera, por ello es que no hay una base para la toma de decisiones
- El conocimiento real de la empresa es nulo, ya que el mismo personal administrativo no conoce la rentabilidad real de la empresa.
- El área financiera no realiza una buena gestión con los recursos de la empresa, simplemente se realiza el registro contable básico

- Escasamente se evalúan los procedimientos implantados por la administración, debido a la falta de control y seguimiento en los mismos.
- Hasta la actualidad no se ha realizado exámenes especiales a la gestión financiera de la empresa.

5.2. RECOMENDACIONES

- La empresa debería contar con una buena planificación financiera, que encierre: actividades, procesos, análisis, entre otros, ya que una buena planificación ayudará a tener una información, mejor procesada y analizada, para que la toma de decisiones sea la más apropiada.
- Se debería establecer responsabilidades para cada miembro del departamento financiero, solo de esta manera se puede optimizar la gestión realizada.
- Para la toma de decisiones el gerente debe considerar tomar en cuenta las opiniones de quienes trabajan conjuntamente en la administración para que dichas decisiones estén más cerca a la realidad de la organización.
- Contar con un responsable para auditar la información financiera y realizar el análisis respectivo, así evitaremos que la misma persona que genera la información sea juez y parte de la misma.
- Evaluar cada una de las actividades y procedimientos establecidos por la empresa para evitar la desorganización dentro y fuera de la empresa.
- Realizar un examen especial a la Gestión Financiera de la empresa para poder evaluar el trabajo realizado en este departamento.

CAPITULO VI

PROPUESTA

6.1. DATOS INFORMATIVOS

Título:

Ejecución de un examen especial a la Gestión Financiera para establecer correctivos en la Toma de decisiones.

Institución ejecutora:

Mixervices Cía. Ltda.

Beneficiarios:

Dto. Financiero, área administrativa.

Ubicación:

Provincia: Tungurahua Cantón: Ambato Parroquia: La Matriz Calle: Av. Indoamérica Número: s/n Intersección: Pasaje Las Minas

Tiempo estimado para la ejecución:

Inicio Enero 2011 Fin Julio 2011

Equipo técnico responsable:

Área administrativa

Área Financiera

La investigadora

Costo:

El costo estimado de la propuesta es de 1850,00

Tabla No. 10

DETALLE	DETALLE	COSTO UNT.	COSTO TOTAL
Auditor	Realización Examen especial	1200,00	1200,00
Varios	Útiles de oficina	400,00	400,00
Varios	Equipos	250,00	250,00
TOTAL			\$1850,00

6.2. ANTECEDENTES

Mixervices es una Compañía Limitada legalmente constituida en el año 2007, su actividad principal es la prestación de servicios de catering, limpieza, jardinería y mensajería.

Luego de haber realizado la investigación se ha podido identificar cuáles son los principales problemas que afectan a la empresa, como la falta de ayuda para la toma de decisiones, por lo que no existe una adecuada planificación y organización en la información.

Algo fundamental en nuestra propuesta será recomendar un control más estricto de la organización en todas las áreas de la empresa y principalmente en el Financiero.

6.3. JUSTIFICACIÓN

El examen especial a la gestión financiera será una herramienta gerencial fundamental ya que arrojará un informe para tomar medidas correctivas.

La investigación es de interés para el área gerencial de la empresa ya que va a tener herramientas financieras y de análisis para una correcta toma de decisiones, va incidir en una mejora organizativa y económica de la

Empresa, manejando indicadores para contar con resultados acerca de la eficiencia y eficacia del personal y del manejo de los recursos.

Es de importancia para los clientes internos, ya que éstos económicamente dependen del desarrollo de la empresa, la misma que les puede brindar mayores beneficios si ésta logra cumplir sus expectativas de crecimiento y de igual manera de sus clientes externos de la empresa que reciben los servicios para desarrollar sus actividades.

Así también para los proveedores, quienes sentirán un respaldo en las deudas contraídas por la organización.

Tiene un beneficio financiero, ya que al tomar los correctivos necesarios, estaremos optimizando los recursos de la organización, por ende reduciendo costos e incrementando la utilidad de la Empresa para el cumplimiento de los objetivos propuestos

Se tiene toda la información contable y administrativa para realizar la investigación, la misma que está orientada a realizar un examen especial a la gestión financiera de la empresa, dicha información contable es arrojada por un sistema el cual no es utilizado al 100%.

Será de uso académico y gerencial para Mixervices para lograr que la empresa tome decisiones acertadas en su organización y crecimiento empresarial y de esta manera logre ser reconocida a nivel nacional por sus servicios.

6.4. OBJETIVOS

6.4.1. Objetivo General

Desarrollar un examen especial a la Gestión Financiero, para evaluar la utilización de los recursos y establecer correctivos en la Toma de decisiones.

6.4.2. Objetivos específicos

- Revisar los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de Auditorías anteriores, de no haber Auditorías anteriores elaborar los archivos
- Evaluar el Control Interno relacionada con el área o componente objeto del estudio.
- Preparar los papeles de trabajo, que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.
- Elaborar hojas resumen de hallazgos significativos por el componente examinado, expresados en los comentarios.
- Redactar el informe de auditoría

6.5. ANÁLISIS DE LA FACTIBILIDAD

Es factible la realización de esta propuesta porque se plantea en base a los siguientes aspectos:

Legal.- No existen limitaciones de carácter legal, ya que la empresa cumple a cabalidad con las leyes a las que rige su operación y la investigación y desarrollo de la propuesta se la puede realizar con absoluta normalidad.

LEY DE COMPAÑÍAS

Art. 322.- Los auditores externos tendrán acceso en todo tiempo a la contabilidad y libros de la compañía con el objeto de cumplir sus funciones y están facultados para requerir a los administradores; la información, documentos, análisis, conciliaciones y explicaciones que consideren necesarios para el cumplimiento de las mismas.

Art. 323.- Los administradores pondrán a disposición de los auditores externos, por lo menos con cuarenta y cinco días de anticipación a la fecha que éstos deban presentar su informe, los estados financieros de la compañía y todas las informaciones mencionadas en el artículo anterior, que dichos auditores requieran. Igualmente, notificarán por escrito a los auditores, con un mínimo de veinte días de anticipación, la fecha de reunión de la Junta General que debe conocer el informe de aquellos.

El informe de auditoría externa estará a disposición de los socios o accionistas por lo menos ocho días antes de la Junta General que lo conocerá.

Económica.- La inversión para desarrollar la propuesta está prevista dentro del presupuesto de la empresa, ya que su aplicación costo-beneficio es muy buena porque tiene un enfoque inmediato.

Tecnológica.- La empresa cuenta con equipo de cómputo, internet de banda ancha, y un sistema contable.

Política.- La empresa aplica las exigencias del estado y se desenvuelve con los lineamientos que en la provincia de Tungurahua dé el Municipio.

Social.- De la misma forma los empleados quienes son los principales actores en este proceso, tienen el anhelo y aspiración de mejorar en su trabajo y en su estatus de vida.

Geográfica.- Es factible porque la empresa está ubicada en la ciudad de Ambato-

6.6. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

La auditoría de gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; y, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades.

EXAMEN ESPECIAL

Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones.

El Examen Especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos, o restringirse a sólo uno de ellos, dentro de un área limitada o asunto específico de las operaciones

FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR

Objetivos

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.

Actividades

En la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo, cumplen todas las tareas típicas siguientes:

1. Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.
2. Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos. Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la Entidad sobre:
 - a) La visión, misión, los objetivos, metas, planes direccionales y estratégicos.
 - b) La actividad principal, como por ejemplo en una empresa de producción interesa: Que y como produce; proceso modalidad y puntos de comercialización; sus principales plantas de fabricación; la tecnología utilizada; capacidad de producción:

proveedores y clientes; el contexto económico en el cual se desenvuelve las operaciones que realiza; los sistemas de control de costos y contabilidad; etc.

- c) La situación financiera, la producción, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, la clientela, etc.

De los directivos, funcionarios y empleados, sobre: liderazgo; actitudes no congruentes con objetivos trazados; el ambiente organizacional, la visión y la ubicación de la problemática existente.

3. Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas. De no disponer la entidad de indicadores y tratándose de una primera auditoría de gestión, el equipo de trabajo conjuntamente con funcionarios de la entidad, desarrollarán los indicadores básicos.
4. Detectar la fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la Organización, y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.
5. Evaluación de la Estructura de Control Interno que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existente y para identificar a los componentes (áreas, actividades, rubros, cuentas, etc.) relevantes para la evaluación de control interno y que en las siguientes fases del examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría.

Dependiendo de la naturaleza de la entidad, magnitud, complejidad y diversidad de sus operaciones, podrá identificarse a mas de los componentes a sus correspondientes subcomponentes

6. Definición del objetivo y estrategia general de la auditoría a realizarse.

Productos

- Archivo permanente actualizado de papeles de trabajo
- Documentación e información útil para la planificación
- Objetivos y estrategia general de la auditoría

FASE II .- PLANIFICACIÓN

Objetivos

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cual debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsable, y las fecha de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de la oportunidades de mejora de la Entidad cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.

Para esta fase también se harán constan, casos prácticos y experiencias cumplidas, en el ejercicio de auditorías de gestión de carácter piloto.

Actividades

Las tareas típicas en la fase de planificación son las siguientes:

1. Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.
2. Evaluación de Control Interno relacionada con el área o componente objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, útil para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de "Ejecución"; a base de los resultados de esta evaluación los auditores determinaran la naturaleza y alcance del examen, confirmar la estimación de los requerimientos de personal, programar su trabajo, preparar los programas específicos de la siguiente fase y fijar los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe, y después de la evaluación tendrá información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control. La evaluación implica la calificación de los riesgos de auditoría que son: a) Inherente (posibilidad de errores e irregularidades); b) De Control (procedimientos de control y auditoría que no prevenga o detecte); c) De Detección (procedimientos de auditoría no suficientes para descubrirlos); y, d) Otras clases de riesgo, en sus diferentes áreas u operaciones a las que está expuesta la entidad.

Los resultados obtenidos servirán para: a) Planificar la auditoría de gestión; b) Preparar un informe sobre el control interno.

3. A base de las fase 1 y 2 descritas, el auditor más experimentado del equipo o grupo de trabajo preparará un Memorando de Planificación que contendrá:
4. Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las 5 “E” (Economía, Eficiencia, Eficacia, Ética y Ecología), por cada proyecto a actividad a examinarse. El supervisor con el jefe de equipo preparan programas de auditoría en los que mínimo se incluyan objetivos específicos y procedimientos específicos con la calificación de riesgo de auditoría, por cada uno de los componentes, aunque también podría incluirse aspectos relativos a las cinco “E”, breve descripción del componente, entre otros.

Las actividades 1, 3 y 4 se realizan en las oficinas del auditor, en cambio, la actividad 2 debe llevarse a cabo en la entidad auditada.

Productos:

- Memorando de Planificación
- Programas de Auditoría para cada componente (proyecto, programa o actividad)

FASE III: EJECUCIÓN

Objetivos

En esa etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentan las conclusiones y recomendaciones de los informes.

Actividades

En la entidad auditada, los miembros del equipo multidisciplinario, realizarán las siguientes tareas típicas:

- a) Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tradicionales, tales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.; adicionalmente mediante la utilización de:

Estadísticas de las operaciones como base para detectar tendencias, variaciones extraordinarias y otras situaciones que por su importancia ameriten investigarse.

Parámetros e indicadores de economía, eficiencia y eficacia, tanto reales como estándar, que pueden obtenerse de colegios profesionales, publicaciones especializados, entidades similares, organismos internacionales y otros.

- b) Preparación de los papeles de trabajo, que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.
- c) Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios.

- d) Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

En esta fase es muy importante, tener presente que el trabajo de los especialistas no auditores, debe realizarse conforme a los objetivos de la planeación; además, es necesario, que el auditor que ejerce la jefatura del equipo o grupo oriente y revise el trabajo para asegurar el cumplimiento de los programas y de los objetivos trazados: igualmente se requiere que el trabajo sea supervisado adecuadamente por parte del auditor más experimentado.

Productos

- Papeles de trabajo

- Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente

FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Objetivos

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para

el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada.

Actividades

En la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo, con los resultados entregados por los integrantes del equipo multidisciplinario, llevan a cabo las siguientes:

1. Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario. En esta tarea debe considerarse lo siguiente:
2. Comunicación de resultados; si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una Conferencia Final con los responsables de la Gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.

Productos

- Informe de Auditoría, síntesis del informe y memorando de antecedentes
- Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría

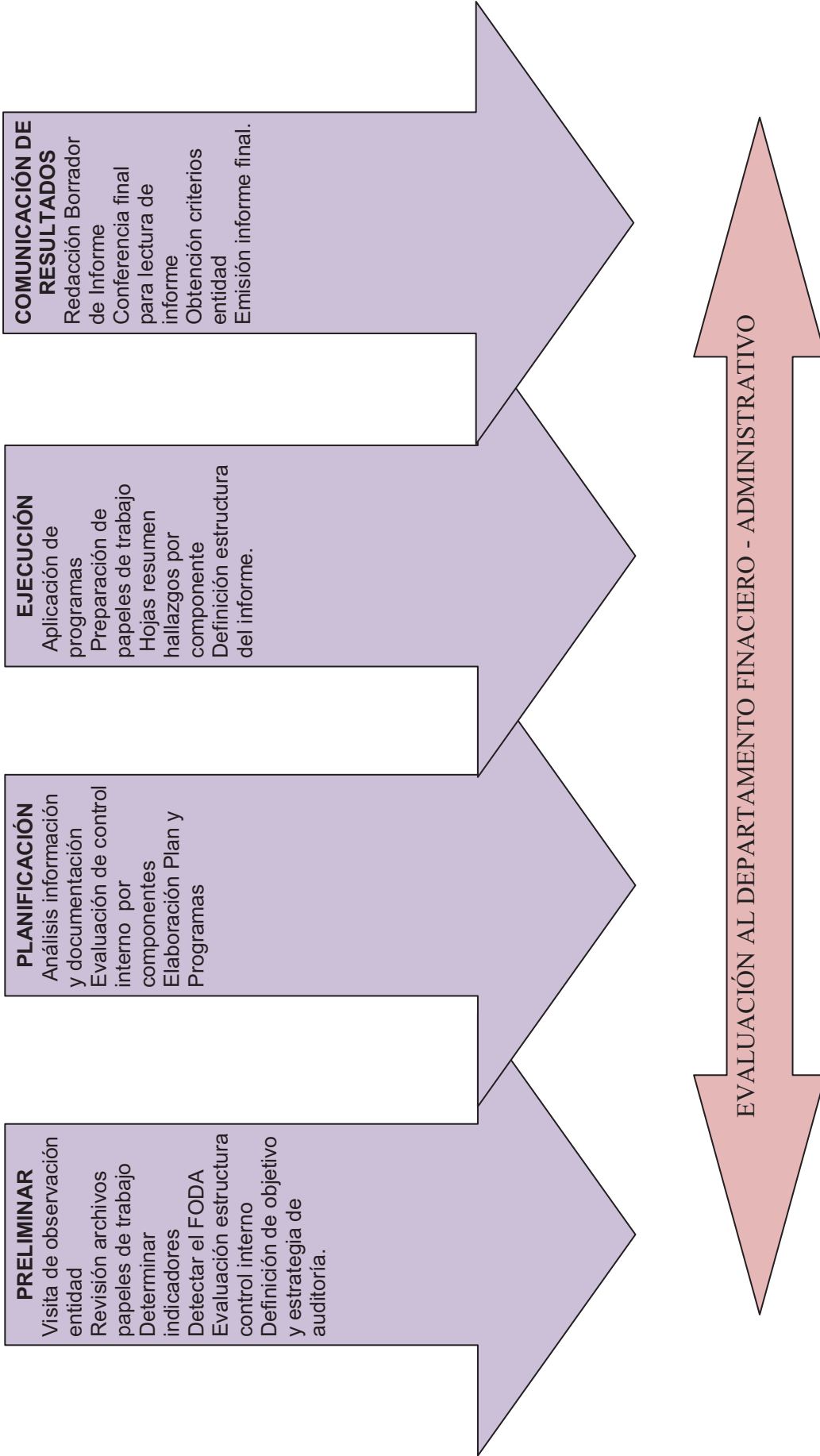
TOMA DE DECISIONES

Para tomar una decisión, no importa su naturaleza, es necesario conocer, comprender, analizar un problema, para así poder darle solución; en algunos casos por ser tan simples y cotidianos, este proceso se realiza de forma implícita y se soluciona muy rápidamente, pero existen otros casos en los cuales las consecuencias de una mala o buena elección puede tener repercusiones en la vida y si es en un contexto laboral en el éxito o fracaso de la organización

6.7. METODOLOGÍA- MODELO OPERATIVO

Para el desarrollo de la propuesta es indispensable realizar un buen diagnostico empresarial

Un modelo de Gestión Financiera y proceso de toma de decisiones, ayudará a la empresa a ver su situación económica y financiera actual para de esta manera orientarse en el cumplimiento de sus metas y objetivos.



6.8. ADMINISTRACIÓN

Los responsables de administrar la propuesta son:

- El gestor del trabajo
- Directivos
- Jefes del departamento

6.9. PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

Para poder realizarla evaluación de la propuesta utilizaremos el siguiente cuestionario:

Tabla No. 11

PREGUNTAS	RESPUESTAS
Quienes solicitan evaluar?	Los directivos de la Empresa
Por qué evaluar?	Porque existen inconformidades en la Gestión Financiera de la Empresa
Para qué evaluar?	Para determinar correctivos
Qué evaluar?	La Gestión Financiera
Quién evalúa?	El equipo multidisciplinario de Auditoría
Cuándo?	Dos años luego de haber realizado el Examen Especial
Cómo?	Comprobando si se ha cumplido las recomendaciones propuestas
Con qué?	Con los Indicadores implantados

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditasoc.com.ec Ambato-Ecuador



PROPUESTA



CONOCIMIENTO PRELIMINAR

Se realizó varias visitas en donde se pudo observar que la empresa cumple con todas las disposiciones legales en cuanto al tratamiento del talento humano, pero no ocurre lo mismo con los procedimientos y manejo de los recursos financieros, así como la elaboración de balances, ya que no hay una planificación financiera, no se manejan controles de inversiones y créditos, es decir, no existe un flujo del efectivo, no hay controles minuciosos de los activos fijos.

En cuanto a los arqueos y conciliaciones bancarias se las realiza al finalizar el mes, no existen arqueos ni conciliaciones sorprendidas.

Se puede concluir que no hay ningún valor agregado, una Gestión Financiera adecuada.

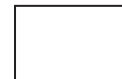
DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

MIXERVICES CIA. LTDA. Se constituyó tras la resolución del Gobierno denominada Mandato 8, el 19 de diciembre del 2006, anteriormente se desenvolvía en el mercado bajo la denominación de una persona natural Xavier Ramos, cumpliendo así 12 años en el mercado nacional, prestando servicios de Catering, limpieza y jardinería.

MISION

“Somos una compañía seria que satisface las necesidades de nuestros clientes y accionistas, basados en principios y valores brindamos servicios seguros y de calidad, sustentados en personal competente, tecnología e infraestructura de punta y responsabilidad social”

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:



VISION

“Ser líder en la prestación de servicios en la zona centro del país, con nuevas líneas de negocio rentables e innovadoras, desarrollando la fidelidad de sus clientes y colaboradores, trabajando responsablemente con la sociedad y el medio ambiente”

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Crear y desarrollar nuevas líneas de negocio afines a Mixervices

Contar con procesos y funciones definidos, documentados e implementados en todas las líneas de negocio de Mixervices

Establecer el Departamento de Recursos Humanos para que maneje la administración y gestión del personal, cumplimiento legal y de SSO

Aprovechar y optimizar el actual sistema informático (TINI), con el objetivo de alinear, consolidar y agilizar la información en línea.

INDICADORES DE GESTIÓN A UTILIZAR

REQUERIMIENTOS	INDICADOR	ESTÁNDAR
CARTERA VENCIDA	$CV = \frac{\text{Valor facturado menos}}{\text{Valor Recaudado}} = 0$ <p>Determina el monto de los valores vencidos por cobrar que puede aplicarse a cada renta en forma global, lo ideal es tener 0.</p>	Debe ser igual a cero

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditasoc.com.ec Ambato-Ecuador



EFICIENCIA RECAUDACION	DE	$ER = \frac{\text{Valor Recaudado}}{\text{Valor facturado}} \times 100$ <p>Para que la Empresa tenga una eficiencia en el cobro de los contribuyentes y usuarios de los servicios frente a los valores facturados.</p>	Superior al 80%
PRESUPUESTO EFICIENCIA FORMULACION	DE	$EFP = \frac{\text{Valores Efectivos}}{\text{Valores Presupuestados}} \times 100$ <p>Indica el nivel de planificación en la formulación del presupuesto que al final determinará el nivel de gestión en el manejo de los recursos financieros.</p>	Inferior al 90%
RAZON ENDEUDAMIENTO	DE	$RE = \frac{\text{Total Pasivos}}{\text{Total de Activos}}$ <p>Se utiliza para indicar en que porcentaje de los activos está respaldado el endeudamiento.</p>	Inferior a 100
LIQUIDEZ		$LI = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$ <p>Mide con cuántos recursos cuenta la empresa para respaldar deudas a corto plazo.</p>	Superior a uno
INDICE DE SOLIDEZ		$IS = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$ <p>Se demuestra que la empresa tiene un porcentaje mínimo de acreedores sobre el activo total.</p>	Menor al 1%

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditores.com.ec Ambato-Ecuador



PATRIMONIO O ACTIVO TOTAL	<p>P= <u>Patrimonio</u> Activo Total</p> <p>Con este índice se demuestra que casi la totalidad de los activos de la Empresa son de su propiedad.</p>	Menor al 1% ^o
INDICE ENDEUDAMIENTO DE	<p><u>Pasivo Total</u> Patrimonio</p> <p>Con este índice se está demostrando que la entidad no tiene deudas significativas que pagar.</p>	Menor al 1%

FODA

FORTALEZAS: F		DEBILIDADES: D	
1	Conocimiento y experiencia empírica en los procesos actuales	1	Falta de planificación formal estratégica y operacional
2	Compromiso de la Gerencia y personal administrativo hacia la empresa	2	Falta de personal calificado
3	Cuenta con clientes principales confiables y de prestigio	3	No existen procesos documentados y claramente definidos en la empresa
4	Equipos, maquinaria, infraestructura y MP de buena calidad	4	Falta de herramientas administrativas para generar liderazgo y manejo de personal
5	Empresa seria que cuenta con liquidez y con una buena imagen financiera	5	No se ha definido y/o revisados con los usuarios finales los requisitos
6	Cuenta con socio estratégico, fuerte y sólido	6	No se cuenta con instalaciones y equipos adecuadas en el área de catering y limpieza

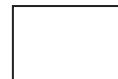
ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

Email: mp@auditores.com.ec Ambato-Ecuador



OPORTUNIDADES: O		AMENAZAS: A	
1	Ley a favor de los servicios complementarios (empleadas domésticas)	1	Inseguridad en las normas y leyes gubernamentales
2	Economía de escala con proveedores (financiamiento)	2	Competencia desleal
3	Mercado no explotado	3	Pocos proveedores calificados locales
4	Cambio de cultura o enfoque hacia el medio ambiente y a la nutrición	4	Tecnología de punta de alto costo
5	Facilidad de crédito con las instituciones financieras	5	Baja oferta laboral y alto costo de la calificada

EVALUACIÓN ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO EMPRESARIAL

EVALUACION PRELIMINAR					
ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO					
CUESTIONARIO					
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	NA	
	GESTION INSTITUCIONAL				
1	Los fines y las actividades principales de la entidad corresponden a: <input type="checkbox"/> Prestación de servicios? <input type="checkbox"/> Entrega de obras? <input type="checkbox"/> Entrega de bienes? Además en hojas adicionales describa los fines y actividades.	X			

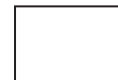
ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditasoc.com.ec Ambato-Ecuador



2	<p>En la entidad se ha implantado y se encuentra en aplicación la Planificación Estratégica?</p> <p>En caso afirmativo indique:</p> <p><input type="checkbox"/> Fecha de aprobación del documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Período de vigencia:</p> <p><input type="checkbox"/> A quienes se divulgó:</p>		X		
3	<p>En la institución se encuentra definido:</p> <p><input type="checkbox"/> Las Metas?</p> <p><input type="checkbox"/> La Misión?</p> <p><input type="checkbox"/> La Visión?</p> <p><input type="checkbox"/> Objetivos</p> <p>En caso afirmativo, en hojas adicionales describa.</p>		X X X X		
4	<p>La entidad cuenta para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía de parámetros e indicadores de gestión?</p> <p>En caso afirmativo, obtenga documentación al respecto.</p>		X		
5	<p>Para medir la calidad, cantidad, grado y oportunidad la obra, el producto o servicio prestado satisface la necesidad del usuario o cliente, se realiza:</p> <p><input type="checkbox"/> Comparación de un producto servicio con especificaciones o estándares establecidos por los usuarios?</p> <p><input type="checkbox"/> Comparación de un producto o servicio con especificaciones o estándares reconocidos?</p> <p><input type="checkbox"/> Encuestas o cuestionarios.</p> <p>En caso afirmativo, obtenga documentación al respecto.</p>		X X X		

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditores.com.ec Ambato-Ecuador



6	<p>Para evaluar la gestión institucional se prepara los siguientes documentos:</p> <p><input type="checkbox"/> Planes operativos?</p> <p><input type="checkbox"/> Informe de actividades en cumplimiento de metas?</p> <p><input type="checkbox"/> Planes direccionales y estratégicos.</p>		<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		
7	<p>La entidad cuenta con un departamento de comunicación social o relaciones públicas, u otra entidad que se encarga de medir el impacto o repercusión a mediano o largo plazo en el entorno social o ambiental de los productos, obras o servicios prestados?</p> <p>En caso afirmativo indique si se cuenta con:</p> <p><input type="checkbox"/> Notas de prensa sobre el impacto en la comunidad?</p> <p><input type="checkbox"/> Datos estadísticos o históricos sobre el deterioro ambiental, social o económico.</p> <p>Encuestas o cuestionarios para medir la satisfacción de las necesidades.</p>		<p>X</p>		
8	<p>En la institución se encuentran detectadas las fuerzas y debilidades; así como las oportunidades y amenazas en el ambiente de la organización y, determinadas las acciones para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas?</p> <p>En caso afirmativo, descríbala y obtenga documentación relativa.</p>	<p>X</p>			

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditores.com.ec Ambato-Ecuador



MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

ANTECEDENTES

En la empresa **MIXERVICES CIA. LTDA.**, anteriormente no se ha realizado exámenes especiales de ningún tipo de Auditoría.

En la ciudad de Ambato a los 01 días del mes de Junio del año 2010, se firma un compromiso para la ejecución de una Auditoría de Gestión (Examen especial) a la Gestión Financiera de la empresa al 31 de diciembre del 2010. La firma de auditores **M&P Auditores Asociados**, se compromete en un plazo de 30 días de examinar el componente y emitir una opinión sobre dicho componente.

MOTIVO DE LA AUDITORIA

La Auditoria de Gestión –Examen especial a la Gestión Financiera los Estados se realizara en cumplimiento a la resolución de la Junta General de socios que constan en las actas de la empresa.

OBJETIVO

Determinar el grado de efectividad y economía en la Gestión Financiera de la empresa Mixervices Cía. Ltda.

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:



ALCANCE DE LA AUDITORIA

La auditoria a la Gestión Financiera de la Empresa Mixervices Cía. Ltda. se realizará por el ejercicio económico comprendido entre el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2010.

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

BASE LEGAL

La empresa Mixervices CÍA. LTDA. Se constituyó mediante escritura pública inscrita en el Registro Mercantil # 230 cuyo número de Registro Único de Contribuyentes es 1891720129001.

PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

La empresa **Mixervices Cía. Ltda**, a más de las disposiciones específicas.

Leyes a las que se rige la Compañía:

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS Art. 92

CÓDIGO DE TRABAJO Arts. 42 AL 46

LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO Art.28

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de sus objetivos, la Empresa MIXERVICES CIA.LTDA., está integrado por los siguientes niveles administrativos.

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditasoc.com.ec

Ambato-Ecuador



JUNTA GENERAL DE SOCIOS	
NIVEL EJECUTIVO	
NOMBRE	CARGO
SR. DAVID RAMOS	PRESIDENTE
SR. XAVIER RAMOS	GERENTE

OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Crear y desarrollar nuevas líneas de negocio afines a Mixervices

Contar con procesos y funciones definidos, documentados e implementados en todas las líneas de negocio de Mixervices

Establecer el Departamento de Recursos Humanos para que maneje la administración y gestión del personal, cumplimiento legal y de SSO

Aprovechar y optimizar el actual sistema informático (TINI), con el objetivo de alinear, consolidar y agilizar la información en línea.

PRINCIPALES POLITICAS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES

- Toda operación susceptible de registro deberá contar con el soporte documental correspondiente
- Mensualmente, se deberá proporcionar a las áreas operativas los auxiliares de registro que les corresponde para efectos de validación y conciliación de las operaciones registradas en el período.
- Con respecto a las funciones y responsabilidades de las distintas partes del control financiero y responsabilidad, hay algunos principios básicos importantes a seguir:

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:



- El control de las finanzas debería estar dividido para que una persona no tenga demasiado control o poder sobre el dinero.

PRINCIPALES SERVICIOS

Catering, Limpieza, Jardinería y Mensajería

PUNTOS DE INTERÉS PARA EL EXAMEN

En el revelamiento preliminar efectuado se ha observado los siguientes aspectos que deben considerarse al enfocar nuestras pruebas de auditoría:

Políticas y procedimientos de los integrantes del Departamento.

- Funciones
- Análisis de la Gestión Financiera
- Gestión con los recursos de la Organización

DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD E IDENTIFICACIÓN DE CUENTAS SIGNIFICATIVAS:

Una vez efectuadas las pruebas sustantivas y de control, se evaluaron los controles del componente determinado obteniéndose debilidades en el siguiente componente

- **Gestión Financiera**

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

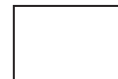
M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditasoc.com.ec

Ambato-Ecuador



RECURSOS HUMANOS:

NOMBRES	CARGO
Ing. Verónica Cupuerán	Senior
María Lucero	Junior

TIEMPO ESTIMADO

M&P Auditores Asociados se compromete a entregar el informe en 20 días laborables a partir de la emisión de la orden de trabajo.

Ambato, 01 de Junio de 2011

ELABORADO POR:

.....

**SUPERVISOR
ENCARGADA**

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditasoc.com.ec Ambato-Ecuador



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Ambato, 01 de Junio de 2010

MIXERVICES CIA.LTDA.

Período 2010.

Para:

Ing. Verónica Cupuerán

SUPERVISORA DE M&P

AUDITORES INDEPENDIENTES

De:

Ma. Lourdes Lucero

ENCARGADA

OBJETIVOS DE LA VISITA FINAL

Evaluar la Gestión Financiera de la empresa **MIXERVICES CIA. LTDA.**

PROGRAMAS DE AUDITORIA

Se detalla

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:



PERSONAL ASIGNADO

NOMBRES	CARGO
Ing. Verónica Cupuerán	Senior
María Lucero	Junior

DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO

Ver detalle

TIEMPO ESTIMADO

El examen a la Gestión Financiera de la empresa MIXERVICES CIA. LTDA., se inició el lunes 6 de junio del 2011 y termina el 30 del mismo mes.

.....
Ma. Lourdes Lucero

ENCARGADA DE M&P AUDITORES ASOCIADOS

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	JUNIO																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Contratación de la Auditoría	Senior																				
Planificación de la Auditoría	Junior																				
Recolección y clasificación de la Información	Junior																				
Procesamiento de la Información	Senior-Junior																				
Análisis de Resultados	Senior-Junior																				
Revisión del Borrador del Informe	Senior-Junior																				
Presentación del Informe Final	Senior-Junior																				

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditasoc.com.ec Ambato-Ecuador



PROGRAMA DE TRABAJO				
ENTIDAD:		MIXERVICES CÍA. LTDA.		
TIPO DE EXAMEN:		AUDITORÍA DE GESTIÓN		
COMPONENTE:		Dto. Contable y Financiero		
OBJETIVOS:		Determinar la eficiencia, economía y eficacia en los procesos financieros		
		Evaluar la eficacia del departamento en brindar orientación y control financiero a toda la organización		
		Medir la eficiencia interna de la función de finanzas por cuanto se refiere a los procedimientos, políticas y normas financieras y contables.		
No.	DESCRIPCIÓN	REF: P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Evalúe el Control Interno Específico del componente	G1	MLLV	10-06-2011
2	Establezca el nivel de riesgo y confianza	G2	MLLV	10-06-2011
3	Aplique los indicadores de gestión previstos para el componente	G3	MLLV	12-06-2011
4	Realice los procedimientos necesarios para obtener evidencia suficiente y competente sobre el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía.	G4	MLLV	15-06-2011
5	Verifique si las funciones establecidas por la empresa se cumplen en la práctica y se encuentran determinadas de acuerdo a las necesidades de la misma.	G4	MLLV	15-06-2011
6	Verifique el perfil profesional del responsable del área Financiera con la hoja de vida del actual responsable.	G5	MLLV	15-06-2011
7	Verifique si hay políticas y procedimientos que regulen los aspectos financieros, en cuanto a desarrollo de sistemas y administración de recursos.	G6	MLLV	15-06-2011
8	De no existir dichas políticas y procedimientos o requerir algún cambio, se debe realizar	G6	MLLV	15-06-2011
9	Realice entrevistas y aplique cuestionarios al responsable del área.	G7	MLLV	16-06-2011
10	Determine si existen hechos de uso indebido de claves de acceso a los programas y datos.	G8	MLLV	16-06-2011
11	Realice la hoja resumen de hallazgos importantes.	G9	MLLV	17-06-2011
12	Comunique los resultados obtenidos con los funcionarios responsables, para llegar a un acuerdo acerca de las recomendaciones para promover mejoras y otras acciones correctivas.	G10	MLLV	28-06-2011

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditasoc.com.ec Ambato-Ecuador



EVALUACION PRELIMINAR ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO CUESTIONARIO					
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	NA	
	Dto. Contable y Financiero				
1	Realiza mensualmente el análisis financiero		1		
2	Realiza la evaluación presupuestaria mensualmente		1		
3	Se elaboran flujos de caja semanal		1		
4	Cuando existen excedentes de liquidez se realizan inversiones	1			
5	Se cumple con las fechas establecidas para las declaraciones de impuestos mensuales y anuales	1			
6	Existe una fecha establecida para presentación de balances para la Toma de decisiones		1		
7	Se analizan las tasas de interés para solicitar créditos	1			
8	Se cumplen las funciones establecidas para el Dto.		1		
TOTAL		3	5		

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditasoc.com.ec

Ambato-Ecuador



RESUMEN:

Total de Preguntas: 8

Total Respuestas

Positivas: 3

Total Respuestas

Negativas: 5

NC = R.P. / T.R.

NC = 3 / 8

NC = 0,38 38,00%

NC = R.N. / T.R.

NC = 5/8

NC = 0,62 62,00%

RIESGO DE CONTROL  Alto

NIVEL DE CONFIANZA  Baja

CONFIANZA	BAJA	MODERAD O	ALTA
%	15% -50%	51% - 75%	76% -95%
RIESGO	ALTO	MODERAD O	BAJA

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditores.com.ec Ambato-Ecuador



INDICADORES DE GESTIÓN

NOMBRE	INDICADOR	IDEAL	INDICADOR	RESULTADO
CARTERA VENCIDA	$CV = \frac{\text{Valor facturado} - \text{Valor Recaudado}}{\text{Valor facturado}}$ Determina el monto de los valores vencidos por cobrar que puede aplicarse a cada renta en forma global, lo ideal es tener 0.	Cero	$\frac{999814,22}{998525,49}$	1288,73
EFICIENCIA DE RECAUDACION	$ER = \frac{\text{Valor Recaudado}}{\text{Valor facturado}} \times 100$ Para que la Empresa tenga una eficiencia en el cobro de los contribuyentes y usuarios de los servicios frente a los valores facturados.	Superior al 80%	$\frac{998525,49 \times 100}{999814,22}$	99,87
PRESUPUESTO EFICIENCIA DE FORMULACION	$EFP = \frac{\text{Valores Efectivos}}{\text{Valores Presupuestados}} \times 100$ Indica el nivel de planificación en la formulación del presupuesto que al final determinará el nivel de gestión en el manejo de los recursos financieros.	Inferior al 90%	$\frac{937746,88}{800000}$	117,22
RAZON DE ENDEUDAMIENTO	$RE = \frac{\text{Total Pasivos}}{\text{Total de Activos}}$ Se utiliza para indicar en que porcentaje de los activos está respaldado el endeudamiento.	Inferior a 100	$\frac{94469,09}{156048,32}$	60,54

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditasoc.com.ec Ambato-Ecuador



NOMBRE	INDICADOR	IDEAL	INDICADOR	RESULTADO
LIQUIDEZ	LI= <u>Activo Corriente</u> Pasivo Corriente Mide con cuántos recursos cuenta la Empresa para respaldar deudas a corto plazo.	Superior a uno	<u>137299,42</u> 94469,09	1,45
INDICE DE SOLIDEZ	IS= <u>Pasivo Total</u> Activo Total Se demuestra que la Empresa tiene un porcentaje mínimo de acreedores sobre el activo total.	Menor al 1%	<u>94469,09</u> 156048,32	0,61
PATRIMONIO ACTIVO TOTAL	P= <u>Patrimonio</u> Activo Total Con este índice se demuestra que casi la totalidad de los activos de la Empresa son de su propiedad.	Menor al 1%	<u>61579,23</u> 156048,32	0,39
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	<u>Pasivo Total</u> Patrimonio Con este índice se está demostrando que la entidad no tiene deudas significativas que pagar.	Menor al 1%	<u>94469,09</u> 61579,2346	1,53

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditores.com.ec Ambato-Ecuador



**MANUAL
FUNCIONES
PERFILES DE CARGOS**

**DE
Y**

COD: MIX-DOG-001

FECHA: 30-Dic-2009

REVISION: 15-ABRIL-2010

CARGO:	Jefe Financiero_Contador
---------------	---------------------------------

1 OBJETIVO	Planificar, Organizar, Dirigir las actividades en todas las áreas correspondientes al su área
2 PROCESO	Direccional
3 SUPERIOR INMEDIATO	Sub-Gerente
4 PERSONAL A CARGO	Auxiliar de Contabilidad

PERFIL POR COMPETENCIAS

1 EDUCACION	Doctor en Contabilidad y Auditoría
2 FORMACION	Cursos, talleres y/o seminarios en el área correspondiente
3 EXPERIENCIA	Mínimo (3) años en cargos afines.
4 HABILIDADES	Manejo tributario, creatividad, relaciones interpersonales, sentido de reserva, conocimiento del cargo, responsabilidad, actitud de servicio, orientación al logro, gestión de procesos, solución de problemas.
5 ENTRENAMIENTO	Inducción

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DERIVADAS DEL EJERCICIO DE ESTE CARGO:

Realizar una adecuada gestión con los Recursos de la Empresa.
Cumplir todas las disposiciones de ley
Realizar oportunamente el cálculo y pago de impuestos
Controlar y justificar el Presupuesto de la Empresa.
Gestionar y atender los requerimientos, necesidades de la empresa
Gestionar todos los procesos de pagos a trabajadores
Realizar Flujos de caja.
Informar al jefe inmediato sobre cualesquier dificultad o inconsistencia en el desarrollo de sus funciones.
Cumplir con todas las normas y procedimientos establecidos por proceso y lo que la empresa crea necesario.
Crear un ambiente adecuado con su equipo de trabajo
Las demás funciones que le sean asignadas en razón a la naturaleza de su cargo.

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditasoc.com.ec Ambato-Ecuador



MANUAL FUNCIONES Y PERFILES DE CARGOS	DE	COD: MIX-DOG-001
	Y	FECHA: 30-Dic-2009
		REVISION: 15-ABRIL-2010

CARGO:	Auxiliar de Contabilidad
---------------	---------------------------------

1 OBJETIVO	Organizar, Registrar y archivar la información contable y financiera
2 PROCESO	Operativo
3 SUPERIOR INMEDIATO	Jefe financiero
4 PERSONAL A CARGO	-

PERFIL POR COMPETENCIAS	
1 EDUCACION	Egresado en Contabilidad y Auditoría
2 FORMACION	Cursos, talleres y/o seminarios en el área correspondiente
3 EXPERIENCIA	Mínimo (1) años en cargos afines.
4 HABILIDADES	Manejo tributario, creatividad, relaciones interpersonales, sentido de reserva, conocimiento del cargo, responsabilidad, actitud de servicio, orientación al logro, gestión de procesos, solución de problemas.
5 ENTRENAMIENTO	Inducción

LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DERIVADAS DEL EJERCICIO DE ESTE CARGO SON:
Receptar la información con soporte documental
Registrar en el sistema oportunamente
Elaborar los cheques
Mantener un control de la emisión de dinero efectivo y cheques
Realizar arqueos de caja
Realizar conciliaciones bancarias
Proporcionar información al Jefe Financiero
Informar al jefe inmediato sobre cualesquier dificultad o inconsistencia en el desarrollo de sus funciones.
Cumplir con todas las normas y procedimientos establecidos por proceso y lo que la empresa crea necesario.
Crear un ambiente adecuado con su equipo de trabajo
Las demás funciones que le sean asignadas en razón a la naturaleza de su cargo.

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditores.com.ec

Ambato-Ecuador



**MANUAL
FUNCIONES
PERFILES DE CARGOS**

**DE
Y**

COD: MIX-DOG-001

FECHA: 30-Dic-2009

REVISION: 15-ABRIL-2010

CARGO:	Secretaria
---------------	-------------------

1 OBJETIVO	Organizar, Registrar y archivar la información proporcionada
2 PROCESO	Operativo
3 SUPERIOR INMEDIATO	Jefe financiero
4 PERSONAL A CARGO	-

PERFIL POR COMPETENCIAS	
1 EDUCACION	Egresado en cualquier Carrera a fin a las actividades
2 FORMACION	Cursos, talleres y/o seminarios en el área correspondiente
3 EXPERIENCIA	Mínimo (1) años en cargos afines.
4 HABILIDADES	Creatividad, relaciones interpersonales, sentido de reserva, conocimiento del cargo, responsabilidad, actitud de servicio, orientación al logro, gestión de procesos, solución de problemas.
5 ENTRENAMIENTO	Inducción

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES
LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DERIVADAS DEL EJERCICIO DE ESTE CARGO SON:
Receptar la información con soporte documental
Atender cualquier gestión de depósitos o entrega de documentación
Realizar formatos para mejorar las actividades relacionadas
Realizar constataciones de inventarios
Proporcionar información al Jefe Financiero
Informar al jefe inmediato sobre cualesquier dificultad o inconsistencia en el desarrollo de sus funciones.
Cumplir con todas las normas y procedimientos establecidos por proceso y lo que la empresa crea necesario.
Crear un ambiente adecuado con su equipo de trabajo
Las demás funciones que le sean asignadas en razón a la naturaleza de su cargo.

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditores.com.ec

Ambato-Ecuador



HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES

Apellidos: Cisneros Pimbo
Nombres: Víctor Hugo
Cédula: 1802767564
Fecha de nacimiento: 17 de marzo 1975
Dirección: Quillan Loma Alto
Teléfono: 095869246
Estado civil: Soltero
Cargas familiares: 0

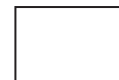
DATOS DE ESTUDIO

PRIMARIA: Escuela Fiscal México.
SECUNDARIA: Colegio Nacional Bolívar
UNIVERSIDAD: Universidad Técnica de Ambato
SUPERIOR: Licencia profesional 27172

DATOS DE PREPARACIÓN

CURSOS: Estado de Flujo del Efectivo
Tributación
Seguridad y Salud Laboral
NIIF
Código de Trabajo
Contratación Pública
Calidad del Servicio al Cliente

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:



POLÍTICAS DEL DEPARTAMENTO

- Todo acto, contrato o documento que implique obligación o derecho inmediato o eventual para la empresa deberá ser registrado en su Contabilidad
- Toda operación susceptible de registro deberá contar con el soporte documental correspondiente
- La información financiera se debe clasificar en base a su naturaleza por lo cual deberá quedar integrada en los siguientes rubros: Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos, Costos y Gastos
- El registro de las operaciones y la preparación de los Informes Financieros se deberá llevar acabo considerando: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, NIIF, así como criterios establecidos por la propia Empresa.
- Las conciliaciones bancarias deberán realizarse por personal adscrito al departamento Financiero
- Periódicamente se deberá revisar el catálogo de cuentas vigente a fin de actualizarlo
- Cuando se cree una nueva cuenta de registro se deberá elaborar la guía contabilizadora correspondiente.
- La documentación soporte de la Contabilidad de un ejercicio terminado, permanecerá temporalmente en el archivo del departamento financiero hasta que se dictaminen los Estados Financieros de dicho ejercicio.

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditasoc.com.ec Ambato-Ecuador



- Mensualmente, se deberá proporcionar a las áreas operativas los auxiliares de registro que les corresponde para efectos de validación y conciliación de las operaciones registradas en el período.
- Con respecto a las funciones y responsabilidades de las distintas partes del control financiero y responsabilidad, hay algunos principios básicos importantes a seguir:
 - El control de las finanzas debería estar dividido para que una persona no tenga demasiado control o poder sobre el dinero.
 - Debería estar claro quién es el responsable de cada tarea o área de actividad.
 - Las decisiones financieras se deberían tomar en el nivel adecuado

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:



ENTREVISTA AL RESPONSABLE DEL ÁREA

No.	PREGUNTA	OBSERVACIONES
1	¿Considera usted que la gestión financiera ha generado ayuda en la toma de decisiones	No
2	¿La empresa cuenta con un sistema contable acorde a las necesidades de la organización?	No
3	¿Para generar información financiera se sigue el proceso contable?	Si
4	¿Cada qué tiempo se presentan Estados Financieros a la administración de la empresa?	De acuerdo a la Superintendencia de Cías.
5	¿Cree que están bien determinadas las funciones de los integrantes del departamento financiero?	No
6	¿Existe una persona calificada para realizar el análisis e interpretación de los estados Financieros?	No
7	¿El análisis de la información financiera agrega valor a la empresa?	No

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditores.com.ec Ambato-Ecuador

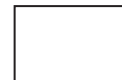


USO DE CLAVES

Sistema Contable:

Las claves están a disposición de cualquier usuario

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:



HOJA DE HALLAZGOS

PCI	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
1	G	Ausencia de Políticas para el manejo	Falta de políticas de Control Interno para el manejo de los recursos financieros	No existe políticas establecidas para el manejo de los recursos financieros	Desconocimiento de las actividades a realizar y las responsabilidades	Se debe establecer políticas para el Dto. Financiero, para así controlar el trabajo ejecutado
3	G	No existe un uso adecuado de claves	No se realiza un adecuado control del sistema contable	Inadecuado control y aplicación de políticas	Inadecuado control de la información	Establecer una política para esta herramienta
4	G	No existe segregación de Funciones	Existen funciones establecidas, pero no hay un manual definido, ya que ni las funciones determinadas se cumplen	El responsable de la Contabilidad también es responsable del análisis financiero	No se realiza todo lo que la empresa necesita en cuanto a la gestión Financiera debido a que no hay otro responsable de estas actividades.	Contratar a un responsable para la Gestión Financiera, con un perfil acorde a las necesidades de la empresa.
5	G	Escasa participación financiera	Al no haber un responsable definido para realizar una debida Gestión financiera, no se aprovechan los recursos de la Organización	No existe un responsable directo del área financiera	El trabajo está más enfocado a la Contabilidad que a la Gestión Financiera	Crear una Jefatura de análisis Financiero
6	G	Procedimientos no establecidos	No existen procedimientos definidos, por lo que no se aplica ni ejecuta el Reglamento Interno de la empresa.	No existen procedimientos establecidos en el Dto.	El personal realiza actividades a su criterio, más no con una guía y organización	Definir procedimientos para los integrantes del departamento indicando las actividades y gestiones a realizar.

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditasoc.com.ec Ambato-Ecuador



INFORME DE LOS AUDITORES EXTERNOS INDEPENDIENTES

MIXERVICES CIA. LTDA.

Por el año terminado el 31 de Diciembre de 2010

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:



INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A la Junta de Socios

MIXERVICES CIA LTDA.

1. Hemos efectuado el examen especial a la Gestión Financiera de la empresa Mixervices Cía. Ltda. La información correspondiente al año 2010 es responsabilidad de la administración de Mixervices Cía. Ltda. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de los resultados obtenidos basados en la Auditoría.
2. Nuestra Auditoría fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA). Estas normas establecen la planificación y la elaboración adecuada de la Auditoría. para obtener certeza razonable acerca de una adecuada Gestión

Monto de los recursos examinados

PERIODO	INGRESOS	GASTOS
ENERO-DICIEMBRE 2010	1.000.913,09	937.746,88
SUMAN	1.000.913,09	937.746,88

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:



Anteriormente no se ha realizado ningún tipo de Auditoría en la Empresa Mixervices Cía. Ltda.

No existen funciones bien definidas

No hay procedimientos establecidos

RECOMENDACIÓN

Realizar una reunión administrativa con el objeto de elaborar un manual funcional y estructural en el que se incluya las secciones que actualmente están funcionando, y otras que con el tiempo creyeren se incrementen.

SITUACIÓN ACTUAL

No existe una segregación de funciones en el área financiera

RECOMENDACIÓN

Contratación de un responsable del área Financiera, para que ejecute las actividades propias de esta área.

SITUACIÓN ACTUAL

De la revisión al análisis realizado se ha determinado que no se controla los contratos establecidos con los clientes, ya que la mayoría se lo realiza de manera informal

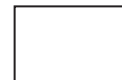
Punto de Vista del Contador

Este control lo realiza el propio Gerente

RECOMENDACIÓN

Crear auxiliares para el control de los contratos, éstos deben ser elaborados de acuerdo a especificaciones técnicas.

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:



SITUACIÓN ACTUAL

Del análisis efectuado a los archivos financieros se pudo constatar que no hay un presupuesto definido para la empresa

No existe un flujo de Caja.

Los departamentos operativos, manejan un presupuesto mensual, pero el mismo es muy informal y no hay un seguimiento del mismo

RECOMENDACIÓN

Establecer un presupuesto por parte del Dto Contable-Financiero para que sea cumplido por las área operativas y se dé el seguimiento al mismo.

En base a la información recopilada por las áreas operativas de debe establecer un flujo de caja y dar seguimiento al mismo.

SITUACIÓN ACTUAL

No se maneja un archivo adecuado de la documentación interna y externa, aspecto que además de limitar el control y verificación posterior, no permite contar con información debidamente actualizada y veraz para la Toma de Decisiones oportunas.

RECOMENDACIÓN

Mantener un archivo financiero y administrativo de los distintos procesos de adquisición de manera cronológica e íntegra para el seguimiento, ubicación y la oportuna Toma de Decisiones.

SITUACIÓN ACTUAL

No se utiliza todos los módulos del Sistema Contable

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:



RECOMENDACIÓN

Indagar en su totalidad acerca del uso del Sistema contable, de no ser el más adecuado para la gestión y la optimización de tiempo y recursos deberá cambiar a un sistema más adecuado para ser eficiente y eficaz en las actividades realizadas.

SITUACIÓN ACTUAL

Las Cajas chicas fueron creadas con el propósito de agilizar la eficiencia de las operaciones y como tal, de debe mantener el efectivo en cajas, para poder realizar gastos inmediatos y menores a 50,00, sin embargo, esto no se está cumpliendo.

RECOMENDACIÓN

Planificación de controles permanentes

Ma. Lourdes Lucero

AUDITORA

ENCARGADA

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

ANEXOS

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

CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA

Objetivo: Evaluar la Gestión Financiera y su incidencia en la Toma de Decisiones en la empresa Mixervices Cía. Ltda. en el año 2010

Instructivo: Señores, su veracidad en las respuestas permitirán al investigador desarrollar un trabajo real y efectivo

1. ¿Considera usted que la gestión financiera ha generado ayuda en la toma de decisiones

.....
.....
.....
.....

2. ¿La empresa cuenta con un sistema contable acorde a las necesidades de la organización?

.....
.....
.....

3. ¿Para generar información financiera se sigue el proceso contable?

.....
.....

4. ¿Cada qué tiempo se presentan Estados Financieros a la administración de la empresa?

.....
.....
.....

5. ¿Cree que están bien determinadas las funciones de los integrantes del departamento financiero?

.....
.....
.....
.....

6. ¿Existe una persona calificada para realizar el análisis e interpretación de los estados Financieros

.....
.....
.....
.....

7. ¿El análisis de la información financiera agrega valor a la empresa?

.....
.....
.....
.....

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

CUESTIONARIO PARA ENCUESTA

Objetivo: Evaluar la Gestión Financiera y su incidencia en la toma de decisiones en la empresa Mixervices Cía. Ltda. en el año 2010

Instructivo: Señores, su veracidad en las respuestas permitirán al investigador desarrollar un trabajo real y efectivo.- Marque con una x en un solo casillero.

1. ¿Cree que la gestión financiera ayuda en la toma de decisiones de la empresa?

Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

2. ¿Considera que el área financiera realiza una buena gestión con los recursos de la empresa?

Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

3. ¿Cree usted que las decisiones que toma la administración le han beneficiado a la empresa?

Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

4. ¿Considera usted que la empresa cumple todas las disposiciones de ley?

Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

5. ¿Son acertadas las decisiones tomadas por la administración?

Si		No	
----	--	----	--

6. ¿El ambiente laboral de la empresa es?

BUENO		MALO		REGULAR	
-------	--	------	--	---------	--

7. ¿Considera que la Empresa tiene una visión de protección del medio ambiente?

Si		No	
----	--	----	--

8. ¿Los empleados consideran a la visión de la empresa como?

Compromiso		Obligación		Indiferente	
------------	--	------------	--	-------------	--

9. ¿Cada qué tiempo se evalúa los controles implantados por la administración?

Siempre		Nunca		A veces	
---------	--	-------	--	---------	--

10. ¿Se han realizado auditorías a la gestión financiera de la Empresa?

Si		No	
----	--	----	--

MIXERVICES CIA. LTDA

Estado de Resultados

Balance al: 2010/12

4	INGRESOS	
4.1	INGRESOS OPERACIONALES	999.931,78
4.1.01	VENTAS	999.814,22
4.1.01.01	VENTAS	999.814,22
4.1.01.01.01	VENTAS 12%	999.641,72
4.1.01.01.01.03	VENTAS SERVICIOS 12%	19.139,27
4.1.01.01.01.03.0	Ventas Ser. Comedor 12%	280,00
4.1.01.01.01.03.0	Ventas Ser Limpieza 12%	18.859,27
4.1.01.01.01.04	VENTAS SERVICIOS EXPORTADORES12%	976.572,45
4.1.01.01.01.04.0	Ventas Ser Exp Comedor 12	698.705,48
4.1.01.01.01.04.0	Ventas Ser Exp Refrigerios 12	32.681,75
4.1.01.01.01.04.0	Ventas Ser Exp. Limpieza 12	194.617,80
4.1.01.01.01.04.0	Ventas Ser Exp. Jardinería	31.800,00
4.1.01.01.01.04.0	Ventas Ser Exp. Carpinteria	12.701,42
4.1.01.01.01.04.0	Ventas Ser. Exp. desarmados	6.066,00
4.1.01.01.01.05	VENTAS SECTOR PUBLICO	3.930,00
4.1.01.01.01.05.0	Vtas Ser. P. Limpieza 12	3.930,00
4.1.01.01.03	VENTAS SECTOR PUBLICO	172,50
4.1.01.01.03.02	VENTAS SERVICIOS SECTOR PUBLICO	172,50
4.1.01.01.03.02.0	Ventas Servicio Comedor Sector	172,50
4.1.10	OTROS INGRESOS OPERACIONALES	117,56
4.1.10.01	OTROS INGRESOS	117,56
4.1.10.01.01	Por Descuentos	117,56
4.2	INGRESOS NO OPERACIONALES	981,31
4.2.01	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	0,66
4.2.01.01	Intereses Ganados	0,66
4.2.02	UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVOS FIJOS	610,06
4.2.02.01	Utilidad en Venta de Activos Fijos	610,06
4.2.03	OTROS INGRESOS	370,59
4.2.03.01	Otros Ingresos No Operacionales	369,98
	Ingresos por Diferencias	0,61
	TOTAL INGRESOS	1.000.913,09
5	COSTOS	

5.2	COSTO PRODUCCION	742.013,85
5.2.01	COSTO PRODUCCION COMEDOR	542.593,00
5.2.01.02	COSTO BIENES NO ELABORADOS	332.610,67
5.2.01.02.01	Co Costo Inventarios Comedor	309.165,66
5.2.01.02.02	Co Costo Inventarios Refrigerios	7.168,15
5.2.01.02.03	Co. Inv. suministros	7.837,83
5.2.01.02.04	Co. Costo Inv. Comedor xr	8.439,03
5.2.01.03	MANO DE OBRA	119.505,36
5.2.01.03.01	Co. SUELDOS Y SALARIOS	88.065,09
5.2.01.03.01.01	Co Sueldos	62.112,56
5.2.01.03.01.02	Co Horas Extras	18.000,02
5.2.01.03.01.04	Co Bonificaciones Eficiencia	1.242,69
5.2.01.03.01.05	Co Bono de Cumplimiento de Objetivo	6.709,82
5.2.01.03.02	CO APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	18.036,26
5.2.01.03.02.01	Co Aporte Patronal	9.819,51
5.2.01.03.02.02	Co Aporte Patronal IECE	440,33
5.2.01.03.02.03	Co Aporte Patronal CONAC	440,33
5.2.01.03.02.04	Co Fondos de Reserva	7.336,09
5.2.01.03.03	CO BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	13.404,01
5.2.01.03.03.01	Co Decimo Tercer Sueldo	7.343,43
5.2.01.03.03.02	Co Decimo Cuarto Sueldo	5.206,59
5.2.01.03.03.03	Co Vacaciones	853,99
5.2.01.04	COSTOS INDIRECTOS FABRICACION	90.476,97
5.2.01.04.01	MANO DE OBRA INDIRECTOS	20.430,57
5.2.01.04.01.01	Co. SUELDOS Y SALARIOS	15.300,54
5.2.01.04.01.01.0	Co Sueldos	13.298,71
5.2.01.04.01.01.0	Co Horas Extras	85,33
5.2.01.04.01.01.0	Co Bonificaciones Eficiencia	125,00
5.2.01.04.01.01.0	Co Bono de Cumplimiento de Obj	1.791,50
5.2.01.04.01.02	CO APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	3.137,14
5.2.01.04.01.02.0	Co Aporte Patronal	1.706,02
5.2.01.04.01.02.0	Co Aporte Patronal IECE	76,54
5.2.01.04.01.02.0	Co Aporte Patronal CONAC	76,54
5.2.01.04.01.02.0	Co Fondos de Reserva	1.278,04
5.2.01.04.01.03	CO BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZAC	1.992,89
5.2.01.04.01.03.0	Co Decimo Tercer Sueldo	1.275,47
5.2.01.04.01.03.0	Co Decimo Cuarto Sueldo	717,42
5.2.01.04.02	OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION	70.046,40
5.2.01.04.02.01	CO HONORARIOS PERSONAS NATURALES	4.210,00
5.2.01.04.02.01.0	Co Honorarios Personas Natura	4.210,00
5.2.01.04.02.04	CO MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	4.211,50
5.2.01.04.02.04.0	Co Mantenimientos	2.262,83
5.2.01.04.02.04.0	Co Reparaciones	1.050,89
5.2.01.04.02.04.0	Co Repuestos	897,78
5.2.01.04.02.08	CO PROMOCION Y PUBLICIDAD	150,37
5.2.01.04.02.08.0	Co Publicidad	150,37
5.2.01.04.02.09	CO COMBUSTIBLES	19.129,66
5.2.01.04.02.09.0	Co Combustibles	19.129,66
5.2.01.04.02.10	CO LUBRICANTES	630,82
5.2.01.04.02.10.0	Co Lubricantes	630,82

5.2.01.04.02.11	CO ARRENDAMIENTO MERCANTIL LOCAL	2.183,37
5.2.01.04.02.11.0	Co Arrendamiento mercantil	2.183,37
5.2.01.04.02.14	CO SUMINISTROS Y MATERIALES	3.064,65
5.2.01.04.02.14.0	Co Suministros y Materiales	2.320,38
5.2.01.04.02.14.0	Co Suministros de Limpieza	744,27
5.2.01.04.02.15	CO TRANSPORTE	3.842,74
5.2.01.04.02.15.0	Co Transporte	3.842,74
5.2.01.04.02.16	CO GASTOS DE GESTION	201,57
5.2.01.04.02.16.0	Co Agasajo a Clientes	50,00
5.2.01.04.02.16.0	Co Agasajo a Empleados	151,57
5.2.01.04.02.17	CO GASTOS DE VIAJE	16,07
5.2.01.04.02.17.0	Co Gastos de Viaje y Estadia	16,07
5.2.01.04.02.18	CO GASTOS SERVICIOS BASICOS	93,58
5.2.01.04.02.18.0	Co Telecomunicaciones	30,28
5.2.01.04.02.18.0	Co Internet	63,30
5.2.01.04.02.20	CO IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTROS	14,70
5.2.01.04.02.20.0	Co Impuestos	14,70
5.2.01.04.02.21	CO DEPRECIACIONES	217,28
5.2.01.04.02.21.0	Co Dep. Equipos	217,28
5.2.01.04.02.30	CO OTROS SERVICIOS	7.122,79
5.2.01.04.02.30.0	CO Capacitación	1.908,57
5.2.01.04.02.30.0	CO Alimentación	513,56
5.2.01.04.02.30.0	Co. Mano de Obra Ocasional	219,39
5.2.01.04.02.30.0	Co. Exámenes de Laboratorio	1.207,50
5.2.01.04.02.30.1	Co. Arriendamientos Varios	598,32
5.2.01.04.02.30.5	Co. Exámenes Medicos	91,00
5.2.01.04.02.30.5	Co. Alquiler Varios	375,60
5.2.01.04.02.30.5	Co. Movilizacion	552,16
5.2.01.04.02.30.5	Co.Otros Servicios Adicionales	1.656,69
5.2.01.04.02.31	CO OTROS BIENES	24.957,30
5.2.01.04.02.31.0	Co. Bienes Comedor	20.695,55
5.2.01.04.02.31.0	Co Uniformes	3.653,14
5.2.01.04.02.31.0	Co. Implementos de Seguridad	494,96
5.2.01.04.02.31.0	Co. Medicamentos	113,65
5.2.02	COSTO PRODUCCION LIMPIEZA	199.420,85
5.2.02.02	COSTO BIENES NO ELABORADOS	12.396,24
5.2.02.02.01	Li Costo Inv. Limpieza no Elaborados	9.302,22
5.2.02.02.03	Li. Costo Inv. Sumistros Limpieza	2.004,82
5.2.02.02.07	Li. Costo Inv. Jardineria	1.089,20
5.2.02.03	MANO DE OBRA	122.811,26
5.2.02.03.01	Li. SUELDOS Y SALARIOS	87.825,65
5.2.02.03.01.01	Li Sueldos	70.877,47
5.2.02.03.01.02	Li Horas Extras	6.902,91
5.2.02.03.01.04	Li Bonificaciones Eficiencia	811,80
5.2.02.03.01.05	Li Bono de Cumplimiento de Objetivo	9.233,47
5.2.02.03.02	Li APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	18.126,48
5.2.02.03.02.01	Li Aporte Patronal	9.792,56
5.2.02.03.02.02	Li Aporte Patronal IECE	446,76
5.2.02.03.02.03	Li Aporte Patronal CONAC	446,76
5.2.02.03.02.04	Li Fondos de Reserva	7.440,40
5.2.02.03.03	Li BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	16.859,13

5.2.02.03.03.01	Li Decimo Tercer Sueldo	7.446,97
5.2.02.03.03.02	Li Decimo Cuarto Sueldo	6.221,93
5.2.02.03.03.03	Li Vacaciones	1.531,97
5.2.02.03.03.04	Li Desahucio	672,00
5.2.02.03.03.05	Li Indemnizacion	720,00
5.2.02.03.03.06	Li. Indeminización 25% Sueldo	266,26
5.2.02.04	Li COSTOS INDIRECTOS FABRICACION	64.213,35
5.2.02.04.01	Li MANO DE OBRA INDIRECTOS	24.752,72
5.2.02.04.01.01	Li. SUELDOS Y SALARIOS	16.633,32
5.2.02.04.01.01.0	Li Sueldos	13.752,92
5.2.02.04.01.01.0	Li Bonificaciones Eficiencia	60,00
5.2.02.04.01.01.0	Li Bono de Cumplimiento de Obj	2.820,40
5.2.02.04.01.02	Li APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	3.407,03
5.2.02.04.01.02.0	Li Aporte Patronal	1.855,13
5.2.02.04.01.02.0	Li Aporte Patronal IECE	83,16
5.2.02.04.01.02.0	Li Aporte Patronal CONAC	83,16
5.2.02.04.01.02.0	Li Fondos de Reserva	1.385,58
5.2.02.04.01.03	Li BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZAC	4.712,37
5.2.02.04.01.03.0	Li Decimo Tercer Sueldo	1.386,52
5.2.02.04.01.03.0	Li Decimo Cuarto Sueldo	685,36
5.2.02.04.01.03.0	Li Desahucio	304,49
5.2.02.04.01.03.0	Li Indemnizacion	2.230,00
5.2.02.04.01.03.0	Li. Indeminización 25% Sueldo	106,00
5.2.02.04.02	OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION	39.460,63
5.2.02.04.02.04	Li MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1.092,15
5.2.02.04.02.04.0	Li Mantenimientos	359,60
5.2.02.04.02.04.0	Li Reparaciones	1,60
5.2.02.04.02.04.0	Li Repuestos	730,95
5.2.02.04.02.09	Li COMBUSTIBLES	35,72
5.2.02.04.02.09.0	Li Combustibles	35,72
5.2.02.04.02.10	Li LUBRICANTES	396,97
5.2.02.04.02.10.0	Li Lubricantes	396,97
5.2.02.04.02.14	Li SUMINISTROS Y MATERIALES	1.962,60
5.2.02.04.02.14.0	Li Suministros y Materiales	1.803,51
5.2.02.04.02.14.0	Li. Materiales Jardinera	159,09
5.2.02.04.02.15	Li TRANSPORTE	1.095,91
5.2.02.04.02.15.0	Li Transporte	1.095,91
5.2.02.04.02.16	Li GASTOS DE GESTION	65,64
5.2.02.04.02.16.0	Li Agasajo a Empleados	65,64
5.2.02.04.02.18	Li GASTOS SERVICIOS BASICOS	209,06
5.2.02.04.02.18.0	Li Telecomunicaciones	17,86
5.2.02.04.02.18.0	Li. Internet	191,20
5.2.02.04.02.21	Li DEPRECIACIONES	636,62
5.2.02.04.02.21.0	Li Dep. Equipos	636,62
5.2.02.04.02.30	Li. OTROS GASTOS SERVICIOS	1.087,19
5.2.02.04.02.30.0	Li. Alimentacion	479,19
5.2.02.04.02.30.0	Li. Mano de Obra Ocasional	168,36
5.2.02.04.02.30.0	Li. Exámenes Medicos	86,73
5.2.02.04.02.30.1	Li. Movilizacion.	271,28
5.2.02.04.02.30.1	Li. Servicios Varios	81,63
5.2.02.04.02.31	Li OTROS GASTOS BIENES	32.878,77

5.2.02.04.02.31.0	Li. Bienes Limpieza	28.423,47
5.2.02.04.02.31.0	Li. Uniformes	3.727,70
5.2.02.04.02.31.0	Li. Implementos seguridad	727,60
6	GASTOS	
6.1	GASTOS OPERATIVOS	188.217,92
6.1.01	GASTOS DE ADMINISTRACION Y VENTAS	188.217,92
6.1.01.01	GASTOS ADMINISTRATIVOS	143.420,63
6.1.01.01.01	ADM SUELDOS Y SALARIOS	105.206,51
6.1.01.01.01.01	Adm Sueldos	82.749,48
6.1.01.01.01.02	Adm Horas Extras	196,17
6.1.01.01.01.04	Adm Bonificaciones Eficiencia	417,63
6.1.01.01.01.05	Adm Bono de Cumplimiento de Objetiv	21.843,23
6.1.01.01.02	ADM APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	21.547,63
6.1.01.01.02.01	Adm Aporte Patronal	11.731,56
6.1.01.01.02.02	Adm Aporte Patronal IECE	558,72
6.1.01.01.02.03	Adm Aporte Patronal CONAC	493,52
6.1.01.01.02.04	Adm Fondos de Reserva	8.763,83
6.1.01.01.03	ADM BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONE	9.920,87
6.1.01.01.03.01	Adm Decimo Tercer Sueldo	6.569,46
6.1.01.01.03.02	Adm Decimo Cuarto Sueldo	2.664,49
6.1.01.01.03.03	Adm Vacaciones	686,92
6.1.01.01.08	ADM MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	90,00
6.1.01.01.08.01	Adm Mantenimientos	90,00
6.1.01.01.22	ADM GASTOS SERVICIOS BASICOS	259,00
6.1.01.01.22.03	Adm Telecomunicaciones	259,00
6.1.01.01.24	ADM IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTROS	183,60
6.1.01.01.24.04	Adm Superintendencia de Compañías	181,60
6.1.01.01.24.07	Adm Otros trámites	2,00
6.1.01.01.25	ADM DEPRECIACIONES	5.986,34
6.1.01.01.25.02	Adm Dep. Muebles y Enseres	319,27
6.1.01.01.25.06	Adm Dep. Equipo de Computo	3.541,79
6.1.01.01.25.07	Adm Dep. Vehiculo	2.125,28
6.1.01.01.27	ADM. AMORTIZACION	226,68
6.1.01.01.27.01	Adm. Amort. Gastos Constitución	226,68
6.1.01.02	GASTOS VENTAS	44.797,29
6.1.01.02.05	VTA HONORARIOS PERSONAS NATURALES	239,79
6.1.01.02.05.01	Vta Honorarios Personas Naturales	239,79
6.1.01.02.08	VTA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1.040,72
6.1.01.02.08.01	Vta Mantenimientos	945,72
6.1.01.02.08.02	Vta Reparaciones	37,85
6.1.01.02.08.03	Vta Repuestos	57,15
6.1.01.02.09	VTA ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	10.500,00
6.1.01.02.09.01	Vta Arrendamiento Inmuebles P. Natu	10.500,00
6.1.01.02.12	VTA PROMOCION Y PUBLICIDAD	161,30
6.1.01.02.12.01	Vta Publicidad	161,30
6.1.01.02.13	VTA COMBUSTIBLES	4.733,25
6.1.01.02.13.01	Vta Combustibles	4.733,25
6.1.01.02.17	VTA SEGUROS Y REASEGUROS	1.387,25

6.1.01.02.17.01	Vta Seguros	1.387,25
6.1.01.02.18	VTA SUMINISTROS Y MATERIALES	4.398,71
6.1.01.02.18.01	Vta Suministros y Materiales	4.398,71
6.1.01.02.19	VTA TRANSPORTE	53,79
6.1.01.02.19.01	Vta Transporte	53,79
6.1.01.02.20	VTA GASTOS DE GESTION	4.016,95
6.1.01.02.20.01	Vta Agasajo a Clientes	156,00
6.1.01.02.20.02	Vta Agasajo a Empleados	3.860,95
6.1.01.02.21	VTA GASTOS DE VIAJE	1.578,54
6.1.01.02.21.01	Vta Gastos de Viaje y Estadia	1.578,54
6.1.01.02.22	VTA GASTOS SERVICIOS BASICOS	7.052,91
6.1.01.02.22.03	Vta Telecomunicaciones	3.965,52
6.1.01.02.22.04	Vta. Internet	2.843,94
6.1.01.02.22.05	Vta. Telefono cnt	243,45
6.1.01.02.23	VTA NOTARIOS Y REGISTRADORES	13,00
6.1.01.02.23.01	Vta Notarios	13,00
6.1.01.02.24	VTA IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTROS	613,49
6.1.01.02.24.01	Vta Patentes	82,10
6.1.01.02.24.02	Vta Impuestos	109,19
6.1.01.02.24.03	Vta Bomberos	12,00
6.1.01.02.24.05	Vta Camara de Comercio	280,00
6.1.01.02.24.07	Vta. otros trámites	130,20
6.1.01.02.30	VTA. OTROS GASTOS SERVICIOS	4.932,07
6.1.01.02.30.01	Vta. Encomiendas	52,91
6.1.01.02.30.02	Vta. Capacitacion	2.610,99
6.1.01.02.30.03	Vta. Alimentación	675,92
6.1.01.02.30.06	Vta. Suscripciones Varias	247,00
6.1.01.02.30.10	Vta. Servicio Estacionamiento	66,48
6.1.01.02.30.11	Vta Arriendos varios	147,60
6.1.01.02.30.12	Vta Otros Servicios	989,67
6.1.01.02.30.13	Vta. Movilizaciòn	141,50
6.1.01.02.31	VT OTROS GASTOS BIENES	4.075,52
6.1.01.02.31.01	Vta. Bienes Vtas	1.200,28
6.1.01.02.31.02	Vta Uniformes	2.840,52
6.1.01.02.31.04	Vta. Medicamentos	34,72
6.2	GASTOS NO OPERACIONALES	6.617,27
6.2.01	GASTOS FINANCIEROS	6.617,27
6.2.01.01	GASTOS CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	6.617,27
6.2.01.01.01	Comisiones y Servicios Bancarios	1.170,70
6.2.01.01.02	Interes Bancarios BCE	5.093,75
6.2.01.01.03	Seguros Financieros	352,82
6.3	GASTOS NO DEDUCIBLES	897,84
6.3.02	Multas IESS	58,47
6.3.03	No Deducibles	829,37
6.3.08	Multas Inspectoria de Trabajo	10,00

TOTAL GASTOS	937.746,88
UTILIDAD	63.166,21
15% TRABAJADORES	9.474,93
25% IMPUESTO A LA RENTA	6.464,28
UTILIDAD A DISTRIBUIR	47.227,00

MIXERVICES CIA. LTDA

ESTADO DE SITUACION

Balance al: 2010/12/31

1	ACTIVOS	
1.1	ACTIVOS CORRIENTES	137.299,42
1.1.01	ACTIVOS CORRIENTES DISPONIBLES	55.567,04
1.1.01.01	CAJA - BANCOS	55.567,04
1.1.01.01.01	CAJA	42.041,24
1.1.01.01.01.01	Caja General	4.000,00
1.1.01.01.01.02	Caja Cheques	35.941,24
1.1.01.01.01.03	Caja Chica	2.100,00
1.1.01.01.02	BANCOS	13.525,80
1.1.01.01.02.01	Banco Pichincha	13.525,80
1.1.02	ACTIVOS CORRIENTES EXIGIBLES	71.783,34
1.1.02.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	1.330,44
1.1.02.01.01	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	1.288,73
1.1.02.01.01.01	Clientes	1.288,73
1.1.02.01.50	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	41,71
1.1.02.01.50.01	Anticipos a Proveedores	41,71
1.1.02.02	CUENTAS POR COBRAR FISCALES	70.452,90
1.1.02.02.01	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	49.261,47
1.1.02.02.01.13	Credito Trib. Ret. Iva	49.261,47
1.1.02.02.02	IMPUESTO A LA RENTA	21.191,43
1.1.02.02.02.01	Ret. Año Ant.Impto Renta	7.674,80
1.1.02.02.02.02	Ret. Año Corr. Impto Renta	13.516,63
1.1.03	ACTIVOS CORRIENTES REALIZABLES	9.949,04
1.1.03.01	INVENTARIOS	9.949,04
1.1.03.01.02	INVENTARIOS PRODUCTOS EN PROCESO	4.739,36
1.1.03.01.02.01	Invent. proceso comedor	4.550,58
1.1.03.01.02.02	Invent. Proc.com.suministros	74,70
1.1.03.01.02.03	Inv, Proceso Limpieza	114,08
1.1.03.01.03	INVENTARIOS SUMINISTROS Y MATERIALES	935,29
1.1.03.01.03.01	Inventarios co suministros y materi	935,29
1.1.03.01.05	INVENTARIOS VARIOS NO ELABORADOS	4.274,39
1.1.03.01.05.01	Inventarios Comedor	3.811,61
1.1.03.01.05.04	Inventarios Limpieza	462,78
1.2	ACTIVOS FIJOS	18.522,13
1.2.02	ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES	29.555,50
1.2.02.05	EQUIPOS	11.018,76
1.2.02.05.01	Equipos	11.018,76
1.2.02.06	MUEBLES Y ENSERES	4.713,38

1.2.02.06.01	Muebles y Enseres	4.713,38
1.2.02.07	EQUIPO DE COMPUTO	12.958,75
1.2.02.07.01	Equipo de Computo Hardware	12.958,75
1.2.02.08	VEHICULO	864,61
1.2.02.08.01	Vehiculo	864,61
1.2.05	DEPRECIACIONES ACUMULADAS	-11.033,37
1.2.05.05	Dep. Acumulada Equipos	-1.471,38
1.2.05.06	Dep. Acumulada Muebles y Enseres	-384,71
1.2.05.07	Dep. Acumulada Equipo de Computo	-8.749,17
1.2.05.08	Dep. Acumulada Vehiculo	-428,11
1.3	OTROS ACTIVOS	226,77
1.3.01	ACTIVOS DIFERDOS	226,77
1.3.01.01	GASTOS DIFERIDOS	1.133,64
1.3.01.01.01	Gastos de Organización y Constitucion	1.133,64
1.3.01.02	AMORTIZACIONES	-906,87
1.3.01.02.01	Amortización Gastos Org. Constitución	-906,87
TOTAL DEL ACTIVO		156.048,32
2	PASIVOS	
2.1	PASIVOS CORTO PLAZO	94.469,09
2.1.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	49.755,64
2.1.01.01	PROVEEDORES	49.755,64
2.1.01.01.01	Proveedores Locales	42.662,00
2.1.01.01.03	Cheques Posfechados	7.093,64
2.1.02	OBLIGACIONES INSTITUCIONES FINANCIERAS	10.544,27
2.1.02.01	PRESTAMOS BANCARIOS	10.544,27
2.1.02.01.05	556876-00 Pichincha	1.168,11
2.1.02.01.06	60960300 Pichincha	9.376,16
2.1.03	OBLIGACIONES CON EL IESS	8.749,32
2.1.03.01	APORTES	6.616,93
2.1.03.01.06	Aportes less por Pagar	6.616,93
2.1.03.02	FONDOS DE RESERVA	1.326,88
2.1.03.02.01	Fondos de Reserva por Pagar	1.326,88
2.1.03.03	PRESTAMOS IESS	805,51
2.1.03.03.01	Prestamos Quirografarios por Pagar	805,51
2.1.04	OBLIGACIONES CON EL PERSONAL	20.237,47
2.1.04.01	SUELDOS Y SALARIOS	3.619,91
2.1.04.01.01	Sueldos y Salarios por Pagar	1.857,59
2.1.04.01.02	Liquidaciones por Pagar	1.762,32
2.1.04.02	BENEFICIOS SOCIALES	7.142,63
2.1.04.02.01	Decimo Tercer Sueldo	1.877,23
2.1.04.02.02	Decimo Cuarto Sueldo	5.265,40

2.1.04.03	PARTICIPACION TRABAJADORES	9.474,93
2.1.04.03.01	Participación Trabajadores	9.474,93
2.1.05	OBLIGACIONES CON LA ADM. TRIBUTARIA	2.365,75
2.1.05.02	RETENCIONES IVA POR PAGAR	1.420,95
2.1.05.02.50	Ret. Iva por Pagar	1.420,95
2.1.05.03	RETENCIONES FTE IMPUESTO A LA RENTA	944,80
2.1.05.03.99	Ret. Retenciones por Pagar	944,80
2.1.07	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	2.816,64
2.1.07.11	Convenios Cuentas x Pagar	2.391,64
2.1.07.13	Otros descuentos varios	425,00
TOTAL DEL PASIVO		94.469,09

3	PATRIMONIO	
3.1	CAPITAL SOCIAL	10.000,00
3.1.02	CAPITAL SOCIAL SUSCRITO PAGADO	10.000,00
3.1.02.01	Capital Pagado Ramos Xavier	8.550,00
3.1.02.02	Capital Pagado Ramos David	500,00
3.1.02.03	Capital Pagado Vaca Myriam	950,00
3.2	RESERVAS	4.352,23
3.2.01	Reserva Legal	4.352,23
	Resultado del Ejercicio	47.227,00
TOTAL DEL PATRIMONIO		61.579,23

TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	156.048,32
--------------------------------------	-------------------

ING. XAVIER RAMOS

DR. HUGO
CISNEROS

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditasoc.com.ec Ambato-Ecuador

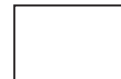


CLIENTE: Mixervices CIA. LTDA.

DIRECCIÓN: Av. Indoamérica s/n y Pasaje Las Minas
NATURALEZA DEL TRABAJO: Prestación de servicios complementarios
PERÍODO: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2010.

**ARCHIVO
PERMANENTE**

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:



BREVE RESEÑA HISTORICA

La empresa de servicios Mixervices CÍA. LTDA. fue creada tras la resolución del gobierno denominada Mandato 8, el 19 de diciembre del 2006, anteriormente se desarrollaba en el mercado bajo la denominación de una persona natural Xavier Ramos., cumpliendo así 12 años en el mercado nacional, prestando servicios de Catering, limpieza y jardinería.

El objetivo de la empresa es la prestación de servicios de Catering, limpieza, jardinería y mensajería.

La empresa está ubicada en la ciudad de Ambato provincia del Tungurahua, en la Av. Indoamérica s/n y Pasaje las Minas, Teléf.: 2522094, mail: www.mixervices.com.ec.

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:



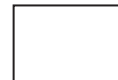
ESTRUCTURA LEGAL

La empresa Mixervices CÍA. LTDA. se constituyó mediante escritura pública inscrita en el Registro Mercantil # 498 cuyo número de Registro Único de Contribuyentes es 1891720129001.

Según lo establecen los estatutos posee una Junta General de Socios, un Directorio con Presidente, Gerente, un Órgano Administrativo, Operativo dotados cada uno de atribuciones y obligaciones en lo que prevé la correspondiente Ley de Compañías.

Los balances anuales de la compañía deben ser sometidos a revisión del Comisario, cuyos informes serán presentados a la Junta General de Socios.

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:



EXTRACTO DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCION DE LA EMPRESA

NOMBRE DE LA ENTIDAD: MIXERVICES CIA. LTDA.

CAPITAL: \$ 10.000=

FECHA: 1 de Enero del 2002

NOTARIO: Dr. Juan Meléndez

REGISTRO MERCANTIL: # 498 TOMO # 4to. FOLIO 2

NUMERO DE SOCIOS: 2

DOMICILIO Y NACIONALIDAD: Ubicado en la ciudad de Ambato podrá abrir sucursales en cualquier ciudad del país con la debida autorización de la Junta General de Socios.

OBJETO: Servicios complementarios.

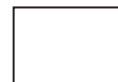
DURACIÓN: 50 años contados desde la fecha de inscripción en el Registro Mercantil.

CAPITAL: El importe del capital equivale a \$ 10.000,00 dividido en 1.000 participaciones de \$ 10,00 cada una con el siguiente detalle:

David Ramos 5% 50 participaciones de \$ 10,00 c/u \$ 500,00

Xavier Ramos 95% 950 participaciones de \$ 10,00 c/u \$9500,00

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:



ORGANIZACIÓN:

PRESIDENTE: Sr. David Ramos

GERENTE: Sr. Xavier Ramos

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA MIXERVICES CÍA. LTDA.

1. PEDIDOS SUJETOS A DISPONIBILIDAD.

Los servicios que prestamos se los realiza de manera planificada e imprevista y la empresa tiene la logística para prestar cualquier tipo de servicio de nuestra línea. Confirmar al 032522094

2. CONDICIONES DE PAGO.

Las condiciones de pago son sujetas a aprobación por el departamento de financiero

- Contado
- Crédito a 8 días
- Crédito a 15 días
- Crédito a 30 días

3. FORMAS DE PAGO.

- Depósito a nuestra cuenta bancaria

BENEFICIARIO: MIXERVICES CÍA. LTDA.

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:



BANCO: Pichincha

CUENTA: 33572512-04

- Pagos directos en la empresa
- Transferencias bancarias

4. CONSULTAS DE PEDIDOS O DUDAS.

Para cualquier aclaración o duda de sus requerimientos comuníquese al 032522094 o envíenos un correo electrónico a la siguiente dirección www.mixervices.com.

5. QUEJAS.

www.mixervices.com.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

¡Error! Vínculo no válido.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL

El Organigrama Funcional tiene como objetivo determinar una estructura organizada para la empresa y fijar los procedimientos referentes a su actividad específica, que permite definir claramente las funciones y responsabilidades de un puesto de trabajo.

A continuación se describen entre otras las principales funciones que podría ser parte de las actividades en cada uno de los departamentos que conforman una empresa, con características del ejemplo puesto a consideración:

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditasoc.com.ec Ambato-Ecuador



- Gerencia:
 - Representación legal de la empresa
 - Planificar, organizar y coordinar actividades de administración, venta, finanzas y control.
 - Efectuar control de actividades desarrolladas en la empresa.
 - Designar y contratar personal
 - Aprobar negociaciones e informes financieros.
 - Legalizar documentos incluyendo cheques emitidos por la empresa
 - Cumple y hace cumplir las disposiciones legales.
 - Suscribir contratos o créditos bancarios.
 - Otras que por ley de corresponden.

- Secretaría:
 - Atención al público (personal y telefónica)
 - Organizar la correspondencia de entrada y salida de la empresa.
 - Control y manejo de caja chica.

- Contabilidad:
 - Elaborar y emitir los siguientes informes a gerencia:
 - Estados Financieros
 - Presupuestos anuales
 - Flujos de caja
 - Cálculo y liquidación de Impuestos.
 - Organización contable y sus respectivos archivos.
 - Planificación financiera
 - Informar sobre la rentabilidad y marcha del negocio
 - Conciliar bancos y emitir saldos diarios.

ELABORADO POR:	FECHA:
REVISADO POR:	FECHA:



- Preparar documentación necesaria para elaboración de roles de pago
 - Elaborar roles de pago
 - Control de cierres de caja diario
 - Manejo de chequera
 - Elaborar planillas de pago al IESS
- Administración:
 - Cotizar adquisiciones para la empresa y ejecutar las compras si así se requiere
 - Negocia y aprueba compras en el exterior (Importaciones)
 - Generar políticas de ventas en coordinación con la gerencia
 - Elaborar y ejecutar plan de acción mensual en esta área
 - Emitir reportes mensuales de ventas y la gestión operativa de esta área.
- Bodeguero:
 - Llevar un control actualizado de los ingresos y egresos de las mercaderías
 - Preparar oportunamente los despachos
 - Elaborar mensualmente el inventario de las mercaderías e investigar las desviaciones para llegar al cuadro de las misma.



CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA

En la Ciudad de Ambato, al un día del mes de junio del año 2011 comparecen por una parte la Compañía “M&P Auditores Asociados” que en adelante se denominará “La Contratista”, representada por Ma. Lourdes Lucero; y por otra parte la Compañía “MIXERVICES CIA. LTDA.”, que en adelante se denominará “La Contratante” representada por Ing. Xavier Ramos en calidad de Gerente de la empresa convienen en celebrar el presente CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

“La Contratista”, Empresa especializada en Servicios de Auditoria debidamente calificada e inscrita en el registro de Auditores Externos de la Superintendencia de Compañías, con el N. 036, se compromete a ejecutar la Auditoría Externa de la “Contratante” por el año 2006 sujetándose a todas las disposiciones emanadas de la Entidad Controladora.

SEGUNDA: COMPROMISOS DE LA CONTRATISTA

“La Contratista” se compromete a realizar el trabajo de Auditoría Externa, de acuerdo al Plan de Auditoria presentado en la Oferta de Servicios y que forman parte integrante de este Contrato.

En caso de que durante el transcurso del trabajo se presentan circunstancias que pueda afectar su ejecución de acuerdo con los términos previstos, “La Contratista” se compromete a informar por escrito a la Gerencia con la mayor anticipación posible para que “La Contratante” pueda adoptar las medidas necesarias



“La contratista” se compromete a dar los servicios de Auditoría Externa con personal calificado, de acuerdo al Plan de Auditoría establecido en la oferta de servicios.

TERCERA: COMPROMISOS DE LA CONTRATANTE

Por su parte “La contratante” se compromete a poner a disposición de “La Contratista” toda la documentación requerida y a dar las facilidades de oficina y personal, a fin de que se pueda cumplir con el trabajo planeado.

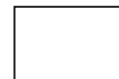
Entregara los siguientes Estados Financieros: Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo, Notas Financieras, y adicionalmente la Carta de Representación y los diecisiete anexos de la circular N.- 91701014DGEC-001 o los anexos que requiera la Administración Tributaria a la fecha de emisión del informe de cumplimiento de obligaciones tributarias, los que deberán ser realizados mensualmente.

En caso de que no se reciba la documentación solicitada, de considerarlo necesario, “La Contratista” podrá dar por terminado el presente contrato, manifestado por escrito las circunstancias por las cuales se lo hace, y tendrá derecho a cobrar sus honorarios proporcionalmente al trabajo ejecutado hasta entonces.

CUARTA: ALCANCE DEL EXAMEN DE AUDITORIA

El examen a la Gestión Financiera llevado a cabo de acuerdo con normas ecuatorianas de Auditoría, con las instrucciones contenidas en las disposiciones de la Superintendencia de Compañías, con el objeto de emitir el informe sobre los resultados del análisis realizado comprende en términos generales lo siguiente:

a. Aspectos Personales



El trabajo se desarrollara bajo la responsabilidad directa del representante de “La contratista”, asistido por un Gerente de Auditoria.

b. Planificación

La planificación del trabajo, de acuerdo a las necesidades de “La Contratante”, comprenderá básicamente lo siguiente.

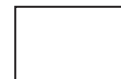
- ✓ La determinación de los procedimientos de auditoria a ser aplicados y el alcance de los mismos.
- ✓ La distribución adecuada de esos procedimientos en el tiempo.
- ✓ La designación de los colaboradores y la distribución de las tareas entre ellos.

La planificación se materializa a través de un programa de trabajo escrito, que luego forma un conjunto con la evidencia comprobatoria recopilada a través de las distintas fases del examen.

c. Evaluación del Sistema de control interno

El diseño, implantación y operación del sistema de control interno de “La Contratante” será responsabilidad de la Gerencia. “La Contratista” realizara un estudio y evaluación de dicho sistema solo en los aspectos que se refieren a aquellos controles claves en los que aquella pretende confiar a efectos de determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de sus pruebas.

Este trabajo proveerá a la Firma de Auditores la ocasión de informar a “La Contratante” cualquier diferencia en los controles internos que pueda detectar como consecuencia de dicho estudio y evaluación cuyo único objetivo es aquel expresado en el párrafo anterior. Tal informe, en consecuencia, puede no contener todos los comentarios relativos a deficiencias que una revisión mas especifica podría llegar a revelar.



d. Programas de Trabajo

“La Contratista” tomara en cuenta las circunstancias particulares de “La Contratante” entre ellas, la naturaleza y envergadura de la Compañía, las políticas establecidas por la administración de la misma, el control vigente y la finalidad del examen.

- ✓ Análisis a las políticas y procedimientos del departamento Contable-Financiero
- ✓ Ejecución del programa de auditoria, procedimientos y verificaciones necesarios para dicho análisis

QUINTA: INFORMES DE AUDITORIA

“La Contratista” deberá presentar a la “La Contratante” el informe de auditoría para fines de requerimientos internos a la Compañía, en idioma español, en dólares y de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador el mismo que constara de las siguientes partes:

SEXTA: HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

El honorario pactado por los servicios de auditoría externa, para el año 2010 de “MIXERVICES” es de \$ 1850.00 más el impuesto al valor agregado.

Este valor será pagado 40% a la firma del contrato, 30% a la entrega del informe confidencial a la administración

SEPTIMA: INDEPENDENCIA LABORAL

Las partes contratantes convienen expresamente en que el presente CONTRATO no los vincula en relación de dependencia con respecto al personal que se asigne para la realización del trabajo antes mencionado.

M & P Audit

AUDITORES ASOCIADOS

Dirección: Av. Galo Vela- Los Geranios Teléfonos: (03)2820287

E-mail: mp@auditasoc.com.ec Ambato-Ecuador



OCTAVA: JURISDICCION

En caso de controversias, las partes señalan sus domicilios en la ciudad de Ambato, declarando expresamente someterse a la jurisdicción y competencia del Tribunal de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Ambato.

Para constancia de lo actuado las partes contratantes firman el presente documento por duplicado y de un mismo tenor, en el lugar y fecha indicados al comienzo de este Contrato.

Ing. Verónica Cupueran
SENIOR

Ing. Ma. Lourdes Lucero
DIRECTORA

BIBLIOGRAFÍA

- <http://www.monografias.com/trabajos46/gestion-policia/gestion-policia6.shtml>
- <http://www.escuelagobierno.org/inputs/los%20indicadores%20de%20gestion.pdf>
- <http://www.knoow.net/es/cieeconcom/gestion/gestionfinanciera.htm>
- http://www.areadepymes.com/getia/contentId;man_nic/manPage;2/guia-de-las-normas-internacionales-de-contabilidad-nic-
- <http://www.gestiopolis1.com/recursos7/Docs/fin/conceptos-fundamentales-en-finanzas.htm>
- <http://www.economia.unam.mx/pasoapaso/pdf/apuntescontabilidad.pdf>
- http://es.wikipedia.org/wiki/Toma_de_decisiones
- <http://www.ecopetrol.com.co/contenido.aspx?catID=265&conID=38366&pagID=129886>
- <http://www.promonegocios.net/administracion/definicion-administracion.html>
- <http://www.monografias.com/trabajos25/administracion-centro-educativo/administracion-centro-educativo.shtml#defin>
- http://www.mcu.es/promoArte/docs/ExpoTemp/GestionEconomica_Programacion.pdf
- <http://www.monografias.com/trabajos38/investigacion-cualitativa/investigacion-cualitativa.shtml>
- <http://html.rincondelvago.com/indicadores-de-gestion.html>

- <http://www.monografias.com/trabajos13/ltomadec/ltomadec.shtml>
- <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/22/gesfra.htm>
- <http://www.monografias.com/trabajos65/gestion-financiera/gestion-financiera.shtml>
- <http://www.eumed.net/tesis/2006/asc/3h.htm>
- <http://derecho.laguia2000.com/derecho-comercial/recursos-financieros-de-la-empresa>
- <http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/anfinancier.htm>
- <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/41/presupuesto.htm>
- <http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/anfinancier.htm>
- <http://www.promonegocios.net/mercadotecnia/encuestas-definicion.html>
- <http://html.rincondelvago.com/indicadores-de-gestion.html>
- <http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria/auditoria-de-gestion-en-el-area-financiera.htm>
- http://www.etapa.net.ec/Empresa/emp_audint_inf_con.aspx
- http://www.etapa.net.ec/Empresa/bib_emp_doc/AuditoriaInterna/2010/2010%2008%2030%20INFORME%20APROBADO%20SEG%20RECOM%20ADM%20FINAN%20CGE.pdf
- <http://www.iess.gov.ec/documentos/transparencia/auditorias/PDF/2009013.pdf>
- <http://www.tuobra.unam.mx/obrasPDF/publicadas/040924182324.html>