



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

UNIDAD DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto de Investigación previa la
obtención del Grado Académico de
Magister en Contabilidad y Auditoría.

TEMA

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS POR COBRAR Y SU
INCIDENCIA EN EL CAPITAL DE TRABAJO DE LA EMPRESA
MULTIPARTES S.A., PERIODO 2017 – 2018

AUTORA

ING. SHIRLEY ELIZABETH GIL VERA

DIRECTOR

ECON. LEÓN BENIGNO ARGUELLO NUÑEZ, PhD.

QUEVEDO - ECUADOR

2019



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

UNIDAD DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto de Investigación previa la
obtención del Grado Académico de
Magister en Contabilidad y Auditoría.

TEMA

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS POR COBRAR Y SU
INCIDENCIA EN EL CAPITAL DE TRABAJO DE LA EMPRESA
MULTIPARTES S.A., PERIODO 2017 – 2018

AUTORA

ING. SHIRLEY ELIZABETH GIL VERA

DIRECTOR

ECON. LEÓN BENIGNO ARGUELLO NUÑEZ, PhD.

QUEVEDO - ECUADOR

2019

CERTIFICACIÓN

ECON. LEÓN BENIGNO ARGUELLO NUÑEZ, PhD, Director del Proyecto de Investigación, previo a la obtención del Grado Académico de Magíster en Contabilidad y Auditoría.

CERTIFICA

Que la ING. SHIRLEY ELIZABETH GIL VERA, ha cumplido con la elaboración del Proyecto de Investigación titulado: EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS POR COBRAR Y SU INCIDENCIA EN EL CAPITAL DE TRABAJO DE LA EMPRESA MULTIPARTES S.A., PERIODO 2017 - 2018, el mismo que se encuentra apto para la presentación y sustentación respectiva.

Quevedo, 13 de Junio del 2019

ECON. LEÓN BENIGNO ARGUELLO NUÑEZ, PhD.
DIRECTOR

AUTORÍA

Yo, **ING. SHIRLEY ELIZABETH GIL VERA**, autora del Proyecto de Investigación titulado **EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS POR COBRAR Y SU INCIDENCIA EN EL CAPITAL DE TRABAJO DE LA EMPRESA MULTIPARTES S.A., PERIODO 2017 - 2018**, declaro que esta investigación es de mi exclusiva responsabilidad, por ello extendiendo los derechos a la Universidad Técnica Estatal de Quevedo y por ende a la Unidad de Posgrado, para hacer uso pertinente del presente documento como material de consulta académica.

ING. SHIRLEY ELIZABETH GIL VERA

DEDICATORIA

A Dios con infinito agradecimiento por darme la fortaleza para salir adelante en los momentos difíciles y la sabiduría necesaria para poder lograr mis objetivos; por permitirme disfrutar y vivir esta etapa de mi vida, por inspirarme y guiarme en cada uno de mis pasos, por bendecirme en todas las cosas que he recibido hasta ahora.

A mis padres porque gracias a su cariño, guía y apoyo he podido emprender una de las metas trazadas en mi vida, fruto del inmenso amor, apoyo y confianza que en mí han depositado; por enseñarme que debo tener la fortaleza de continuar hacia adelante no importa las circunstancias que la vida nos presenta.

A mi amado esposo, por su comprensión y ánimo que me brinda día con día para lograr nuevas metas, tanto profesionales como personales. A mis adorables hijos, a quienes siempre cuidaré y guiaré hasta verlos convertidos en unas excelente personas y puedan valerse por sí mismos.

Porque sin ellos y sus enseñanzas no estaría aquí, a mis queridos hermanos, sobrinos, y a mi familia que de una u otra forma me ayudaron con su motivación para superar las dificultades cada día, gracias por apoyarme y darme la fortaleza para seguir adelante, porque más que un lazo de sangre nos une un amor infinito.

A mis amigos y a todas aquellas personas que de una u otra forma están siendo parte de mi vida y que me han extendido su mano amiga, hago extensivo mis más sinceros agradecimientos

SHIRLEY ELIZABETH

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, agradezco a Dios por haberme guiado por el camino de felicidad hasta el momento, en segundo lugar a los que forman parte de mi familia como son mis queridos padres, a mi esposo y a mis hijos, quienes me han brindado su apoyo incondicional constantemente, ayudándome a tratar de afrontar los obstáculos siempre, por creer en mí en todo momento sin dudar de mis habilidades.

A esta prestigiosa Universidad Técnica Estatal de Quevedo, la cual me abrió las puertas para así poderme preparar para un futuro mejor, siendo una profesional con sentido de responsabilidad, a la Unidad de Posgrado por permitirme realizar este proyecto, desarrollando mis capacidades para ser una persona y profesional de bien.

A nuestros profesores a quienes les debo gran parte de mis conocimientos, gracias por tenerme paciencia en su enseñanzas a diario principalmente, por brindarnos cada día su apoyo incondicional, por su calidad humana, las instrucciones y guías que me dieron para realizar este proyecto investigativo que hoy tengo el inmenso placer de defender con base, interés y firmeza.

A nuestros familiares y amigos, gracias por su apoyo moral y espiritual que me han brindado en los momentos de debilidad y ansiedad, quienes supieron fortalecerme a través de sus enseñanzas, ánimo y valores.

SHIRLEY ELIZABETH

PRÓLOGO

El proyecto de investigación titulado EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS POR COBRAR Y SU INCIDENCIA EN EL CAPITAL DE TRABAJO DE LA EMPRESA MULTIPARTES S.A., PERIODO 2017 - 2018, expone de manera clara y concisa la exhaustiva investigación realizada sobre el manejo contable a las cuentas por cobrar que tuvo lugar durante el periodo 2017 – 2018 en la mencionada empresa.

Para la realización del objetivo específico 1 se realizaron cuestionarios de control interno sobre las diferentes fases de cobranza que realiza la empresa como son: identificación de cobro, preparación de la gestión de cobro, gestión de cobro, recepción de la cobranza y control y registro de la cobranza, posteriormente se obtuvo la calificación del nivel de confianza, riesgo de control, riesgo inherente y el riesgo aceptable de auditoría. Como parte de la elaboración del objetivo específico 2 se realizó un examen especial a las cuentas por cobrar para establecer el índice de morosidad a los saldos de las cuentas por cobrar de los periodos 2017 – 2018. Finalmente para la realización del objetivo específico 3, se procedió a la aplicación de una entrevista al gerente de la empresa, cuyos resultados se tomaron en cuenta para el cálculo del nivel de confianza y nivel de riesgo sobre la incidencia de las políticas de cobranzas en la rentabilidad de la empresa Multipartes S.A

De los resultados obtenidos en la presente investigación, se puede apreciar las diferentes motivaciones que derivaron en la realización de un examen especial a las cuentas por cobrar durante el período 2017 – 2018 en la empresa Multipartes S.A., confiando que el presente proyecto sirva de fuente de consulta en la Biblioteca de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo para los estudiantes y profesionales que buscan fortalecer su conocimiento sobre la incidencia de un examen especial a las cuentas por cobrar en el capital de trabajo de una empresa.

YEN KING ANTONIO FON FAY VÁSQUEZ
GERENTE EMPRESA MULTIPARTES S.A.

RESUMEN EJECUTIVO

El presente proyecto de investigación está encaminado a realizar un examen especial a las cuentas por cobrar y su incidencia en el capital de trabajo a la empresa Multipartes S.A. durante el período 2017 - 2018, tomando como base el análisis de las ventas a créditos, el cual tiene su funcionamiento en el área de ventas y cobranzas en dicha empresa, lo que permitirá el estudio de la información y su incidencia en los estados financieros mediante indicadores y metodologías totalmente basados en la situación financiera, con el objeto de tener argumentos confiables para la toma de decisiones. El objetivo de la investigación es determinar la incidencia del examen especial a las cuentas por cobrar en el capital de trabajo en la empresa Multipartes S.A., los métodos que se utilizaron en la investigación son: el método inductivo, deductivo y el analítico, además se utilizará como instrumentos la entrevista, la encuesta y los estados financieros de la empresa, la población objeto de estudio es el personal administrativo que tiene relación de dependencia en la misma. La presente investigación pretende valorar las políticas de crédito utilizadas, a fin de garantizar la recuperación de la cartera vencida en los tiempos estipulados para no dejar a la empresa sin liquidez

Palabras clave: Examen especial, estados financieros, índices financieros, ventas, cuentas por cobrar, capital de trabajo.

ABSTRACT

The present research project is aimed at carrying out a special examination of the accounts receivable and their impact on the working capital of the company Multipartes S.A. during the period 2017 - 2018, based on the analysis of sales credit, which has its operation in the area of sales and collections in the company, which will allow the study of information and its impact on the financial statements by indicators and methodologies totally based on the financial situation, in order to have reliable arguments for decision making. The objective of the research is to determine the incidence of the examination receivables in working capital in the company Multiparty SA, the methods used in the research are: inductive, deductive and analytical method also will be used As instruments the interview, the survey and the financial statements of the company, the population under study is the administrative staff that has a dependency relationship in it. This research intends to evaluate the credit policies used, in order to guarantee the recovery of the past due portfolio in the stipulated times in order not to leave the company without liquidity

Keywords: Special examination, financial statements, financial indices, sales, accounts receivable, working capital.

ÍNDICE

PORTADA.....	i
HOJA EN BLANCO.....	ii
COPIA PORTADA.....	iii
CERTIFICACIÓN.....	iv
AUTORÍA.....	v
DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
PRÓLOGO.....	viii
RESUMEN EJECUTIVO.....	ix
ABSTRACT.....	x
ÍNDICE.....	xi
ÍNDICE DE CUADROS.....	xv
INTRODUCCIÓN.....	xvi
CAPÍTULO I. MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN.....	1
1.1. UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA.....	2
1.2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA.....	3
1.3. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	3
1.3.1. Problema general.....	3
1.3.2. Problemas Derivados.....	4
1.4. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
1.5. OBJETIVOS.....	5
1.5.1. Objetivo general.....	5
1.5.2. Objetivos específicos.....	5
1.6. JUSTIFICACIÓN.....	5
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN.....	7
2.1. FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL.....	8
2.1.1. Examen especial.....	8
2.1.2 Auditoría.....	8
2.1.3. Auditoría interna.....	9
2.1.4. Auditoría externa.....	10
2.1.5. Enfoque de auditoría.....	11
2.1.6. Informe de auditoría.....	11
2.1.7. Control interno.....	12

2.1.8. Ambiente de control.....	13
2.1.9. Evaluación de riesgos	14
2.1.10. Actividades de control	14
2.1.11. Información y comunicación	15
2.1.12. Supervisión y seguimiento.....	16
2.1.13. Riesgo de control	17
2.1.14. Riesgo residual.....	18
2.1.15. Riesgo inherente	18
2.1.16. Riesgo de detección	19
2.1.17. Riesgo de auditoría	19
2.1.18. Empresa	20
2.1.19. Planificación	21
2.1.20. Organización.....	22
2.1.21. Dirección.....	22
2.1.22. Control administrativo	23
2.1.23. Estados financieros	24
2.1.24. Liquidez	25
2.1.25. Cuentas por cobrar	25
2.1.26. Capital de trabajo	26
2.1.27. Gestión de crédito	26
2.1.28. Gestión de cobranzas	27
2.1.29. Cartera vencida	28
2.1.30. Políticas de cobranzas.....	28
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	29
2.2.1. Antecedentes de la auditoría.....	29
2.2.2. Concepto de auditoría	30
2.2.3. Elementos de la auditoría.....	31
2.2.4. Objetivo de la auditoría.....	33
2.2.5. Alcance de la auditoría	34
2.2.6. Tipos de auditoría	34
2.2.7. Examen especial	35
2.2.8. Cuentas por cobrar	37
2.2.9. Beneficios e inconvenientes de las cuentas por cobrar.....	38
2.2.10. Administración de las cuentas por cobrar.....	39
2.2.10.1. Políticas de crédito.....	39

2.2.10.2. Análisis de crédito	41
2.2.10.3. Políticas de cobro.....	43
2.2.11. Política a seguir para determinar el nivel de inversión en cuentas por cobrar....	44
2.2.12. Procedimientos Contables sobre las cuentas por cobrar	45
2.2.13. Capital de trabajo Neto	46
2.2.14. Panorama de la administración del Capital de Trabajo	47
2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	47
2.3.1. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	47
2.3.2. Normas Internacionales de Contabilidad NIC	51
2.3.2.1. Norma Internacional de Contabilidad n° 1 (NIC 1)	51
2.3.2.2. Norma Internacional de Contabilidad n° 7 (NIC 7)	53
CAPÍTULO III. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.....	58
3.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN	59
3.1.1. Investigación exploratoria.....	59
3.1.2. Investigación explicativa	59
3.1.3. Investigación bibliográfica	60
3.2 MÉTODOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN.....	60
3.2.1 Método analítico	60
3.2.2. Método inductivo	61
3.2.3. Método deductivo	61
3.3 CONSTRUCCIÓN METODOLÓGICA DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN ...	62
3.3.1 Población y muestra.....	62
3.3.2. Técnicas de investigación	62
3.3.3. Instrumentos de investigación	63
3.4. ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO	63
3.5. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	64
3.6. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS.....	65
CAPITULO IV.....	67
RESULTADOS Y DISCUSION.....	67
4.1. PROCESO DE RECAUDACIÓN QUE MANTIENE LA EMPRESA PARA DISMINUIR EL RIESGO DE LA CARTERA VENCIDA.....	68
4.2. EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS POR COBRAR PARA ESTABLECER EL CONTROL POR CLIENTES Y EL ÍNDICE DE MOROSIDAD.	78
4.3. INCIDENCIA DE LAS POLÍTICAS DE COBRANZAS EN LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA MULTIPARTES S.A.....	83

CAPITULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	87
5.1. CONCLUSIONES	88
5.2. RECOMENDACIONES.....	89
BIBLIOGRAFÍA	90
ANEXOS	92

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Población de la Empresa Multipartes S.A.	62
Cuadro 2. Identificación del proceso de recaudación.....	68
Cuadro 3. Preparación del proceso de recaudación.....	69
Cuadro 4. Proceso de recaudación.....	70
Cuadro 5. Recepción de la recaudación	71
Cuadro 6. Control y registro del proceso de recaudación	72
Cuadro 7. Resultados riesgo de control proceso de recaudación	73
Cuadro 8. Calificación porcentual nivel de confianza y nivel de riesgo proceso de recaudación	74
Cuadro 9. Estimación riesgo inherente proceso de recaudación	75
Cuadro 10. Resultados nivel de confianza riesgo inherente proceso de recaudación ...	76
Cuadro 11. Estimación riesgo de auditoría proceso de recaudación	77
Cuadro 12. Días de venta pendientes de cobro periodo 2017 – 2018	78
Cuadro 13. Cuentas por cobrar a Ventas periodo 2017 – 2018.....	79
Cuadro 14. Cuentas por cobrar a Patrimonio periodo 2017 – 2018	80
Cuadro 15. Cuentas por cobrar al Activo Corriente 2017 – 2018	80
Cuadro 16. Índice de morosidad cuentas por cobrar 2017 - 2018.....	81
Cuadro 17. Entrevista sobre las políticas de cobranzas al gerente de la empresa Multipartes S.A.	83
Cuadro 18. Calificación porcentual nivel de confianza y nivel de riesgo entrevista sobre políticas de cobranzas realizada al gerente de la empresa Multipartes S.A.	85

INTRODUCCIÓN

El examen especial es una auditoría de alcance limitado que puede comprender la revisión y análisis de una parte de las operaciones efectuadas por la entidad, con el objeto de verificar el adecuado manejo de los recursos, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables.

La realización de un examen especial de auditoría puede incluir también una combinación de objetivos financieros, operativos y de cumplimiento o, restringirse a uno de ellos, dentro de un área o asunto específico.

Multipartes S.A. es una empresa que inició sus operaciones en la ciudad de Quevedo en el año 2011, dedicada a la comercialización de lubricantes, filtros y productos de mantenimiento automotriz, la misma que carece de un análisis que permita establecer mediante un examen especial a las cuentas por cobrar, el control de clientes y el índice de morosidad que está afectando su cartera vencida.

De tal forma la presente investigación está enfocada al análisis de los estados financieros y las cuentas por cobrar, buscando determinar su posición económica financiera, teniendo como objetivo general efectuar un examen especial a las cuentas por cobrar y cartera vencida y su incidencia en el capital de trabajo de la empresa Multipartes S.A.

La investigación consta de cinco capítulos, los mismos que están conformados de la siguiente manera:

Capítulo I: Marco contextual de la investigación, el mismo que contiene la ubicación y contextualización de la problemática, situación actual del problema, problema de investigación, objetivos (generales y específicos).

Capítulo II: Conformado por el Marco teórico, el mismo que está compuesto por la fundamentación conceptual, fundamentación teórica y la fundamentación legal.

Capítulo III: Metodología de la investigación, en este capítulo se determinó el tipo de investigación, fuentes, enfoque, técnicas de la investigación, población y muestra, instrumentos para la recolección de la información.

Capítulo IV: Resultados y discusión, se presenta el desarrollo de cada uno de los objetivos específicos de la investigación.

Capítulo V: Conclusiones y recomendaciones, contiene la consecución de los resultados obtenidos, consideraciones finales del trabajo y las respuestas al problema general de la investigación.

.

Finalmente se presenta la bibliografía y los anexos.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

“La vida es un camino de ida y vuelta, a la ida se sufre, a la vuelta se aprende. Todo lo que va, en algún momento vuelve”.

Anónimo

1.1. UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

La empresa Multipartes S.A., se encuentra ubicada en la Avenida 7 de Octubre # 1514 y June Guzmán de Cortes en el cantón Quevedo, esta empresa se dedica a la comercialización de lubricantes, filtros y demás productos para el mantenimiento automotriz, brindando a sus clientes y público en general una atención de primera.

La correcta administración de las cuentas por cobrar dentro de la empresa es uno de los pilares fundamentales para el desarrollo de la misma, en este sentido, las ventas a crédito se han convertido en los últimos años en su fuente de ingreso para solventar su evolución.

Los créditos dentro de la empresa se hacen efectivos en la medida que estén debidamente programados y establecida la fecha de vencimiento de la factura, siendo necesario que estén correctamente estipuladas las pautas y condiciones bajo las cuales se está ofreciendo esta modalidad de pago, lo cual permitirá conocer si las cuentas por cobrar se están haciendo efectivas en períodos de tiempo razonables.

Se hace necesario determinar a través de un examen especial de qué manera la gestión de cuentas por cobrar incide en la liquidez de la empresa Multipartes S.A., siendo importante analizar los temas referentes a políticas de crédito y de cobranza, considerando que las cuentas por cobrar son los créditos que una organización otorga a sus clientes en la venta de bienes o servicios y la no recuperación de estos puede afectar la liquidez de la empresa.

1.2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA

La empresa Multipartes S.A, actualmente afronta problemas de liquidez como consecuencia del deficiente sistema de control que se realiza a los créditos otorgados a los clientes.

La empresa no cuenta con información actualizada de la situación de los créditos, este problema se origina debido a la falta de políticas para la entrega del mismo, lo cual está incidiendo en la falta de un control adecuado que permita realizar un seguimiento eficiente de la cartera vencida.

Es importante mencionar que el crecimiento de los volúmenes de ventas están directamente relacionados con los créditos otorgados, por ende es importante realizar un examen especial a las cuentas por cobrar de la empresa Multipartes S.A, para determinar su incidencia en la liquidez de la organización, lo cual permitirá a la empresa mejorar las condiciones de los créditos otorgados sin afectar su liquidez y estabilidad económica a futuro.

1.3. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.3.1. Problema general

- ¿Cómo incide un examen especial a las cuentas por cobrar en el capital de trabajo de la empresa Multipartes S.A.?

1.3.2. Problemas Derivados

- ¿Cuenta la empresa Multipartes S.A. con un adecuado proceso de recaudación para disminuir el riesgo de la cartera vencida?
- ¿De qué forma un examen especial a las cuentas por cobrar permite al departamento contable elaborar el control por clientes y el índice de morosidad?
- ¿De qué manera las políticas de cobranzas inciden en la rentabilidad de la empresa Multipartes S.A

1.4.DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

La delimitación del problema comprende el análisis en el área de Contabilidad y en Departamento de Crédito y Cobranza de la empresa Multipartes S.A.

CAMPO:	Ciencias Contables
ÁREA:	Contabilidad – Departamento de crédito
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:	Emprendimiento, administración y desarrollo de empresas
LUGAR:	Provincia de Los Ríos - Cantón Quevedo
TIEMPO:	Periodo 2018 – 2019

1.5. OBJETIVOS

1.5.1. Objetivo general

- Efectuar un examen especial a las cuentas por cobrar y cartera vencida y su incidencia en el capital de trabajo en la empresa Multipartes S.A.

1.5.2. Objetivos específicos

- Examinar el proceso de recaudación que mantiene la empresa para disminuir el riesgo de la cartera vencida.
- Establecer mediante un examen especial a las cuentas por cobrar el control por clientes y el índice de morosidad
- Analizar la incidencia de las políticas de cobranzas en la rentabilidad de la empresa Multipartes S.A

1.6. JUSTIFICACIÓN

El presente proyecto de investigación se justifica en su desarrollo porque pretende buscar alternativas de solución a los problemas frecuentes que presenta la empresa Multipartes S.A, en la gestión de los créditos otorgados a sus clientes.

Se busca establecer si la empresa Multipartes S.A. dedicada a la comercialización de lubricantes, filtros y demás productos de mantenimiento para toda la línea automotriz, aplica políticas de créditos eficientes a los clientes a los cuales se está ofreciendo esta

modalidad de pago, para lo cual se realizará un examen especial a las cuentas por cobrar y cartera vencida, permitiendo conocer si las cuentas por cobrar se están haciendo efectivas en períodos de tiempo razonables.

Es necesario conocer la gestión de la cuentas por cobrar y como incide en la liquidez de la empresa, para tal efecto se analizarán temas referentes a políticas de crédito y políticas de cobranza, ya que la no recuperación de estos valores puede afectar la liquidez de la organización.

Esta investigación adicionalmente pretende favorecer la gestión de las cuentas por cobrar que está llevando a cabo la gerencia de la empresa y su incidencia en la capital de trabajo de la misma, para de esta manera contribuir al logro y consecución de los objetivos establecidos por la organización.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

“El éxito es gustarte a ti mismo,
gustarte lo que haces y gustarte
como lo haces”

Maya Angelou

2.1. FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

2.1.1. Examen especial

El examen especial es una auditoría de alcance limitado que puede comprender la revisión y análisis de una parte de las operaciones efectuadas por la entidad, con el objeto de verificar el adecuado manejo de los recursos públicos, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables. Puede incluir también una combinación de objetivos financieros, operativos y de cumplimiento o restringirse sólo a uno de ellos, dentro de un área o asunto (Estupiñán, 2015).

El examen especial tiene como finalidad determinar si los recursos fueron administrados con racionalidad, eficiencia, economía y transparencia, en el cumplimiento de la normativa legal (Fonseca, 2014).

El 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 el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya conclusiones, observaciones y recomendaciones.

2.1.2 Auditoría

Es un proceso mediante el cual se recopila la información contable de una empresa, la misma que se presenta a manera de un informe que refleja una imagen contable. La

auditoría consiste en la revisión y verificación de las cuentas anuales, así como de otros estados financieros o documentos contables (Ambrosio , 2014).

La auditoría forma parte de las responsabilidades tributarias y contables de una empresa, y también es necesaria cuando existen evidencias de gastos excesivos, incumplimiento de proyectos, o cuando los resultados no son los esperados (Armijos , 2015).

Para que la información del proceso de auditoría sea fiable, tiene que integrar elementos formales, los mismos que incluyen aplicación de criterios, y principios de valoración uniformes, no cualquiera puede ejecutarla, pues los informes deben responder a las normas contables y aceptadas según cada país.

2.1.3. Auditoría interna

La Auditoría Interna consiste en una serie de procedimientos establecidos como parte del control interno de una empresa. Este conjunto de medidas tiene como finalidad velar por el adecuado empleo que se le dé a los recursos humanos y materiales que posea la organización (Barquero , 2014).

La auditoría interna es la encargada de evaluar el cumplimiento de las normas externas e internas de protección, así como los procedimientos y controles establecidos, recomendando y asesorando a la administradora en la implementación de aquellos que se consideren convenientes para que las operaciones se realicen con seguridad y eficiencia logrando el mejoramiento efectivo de la empresa (Benjamin, 2015).

El objetivo fundamental de la auditoría interna es descubrir deficiencias o irregularidades en alguna de las partes de las empresas examinadas, y apuntar hacia sus posibles soluciones. Su finalidad es auxiliar a la dirección para lograr que la administración sea óptima

2.1.4. Auditoría externa

La auditoría externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un contador público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento (Carvajal , 2016).

La auditoría externa examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la Fe Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada (Cepeda, 2015).

La auditoría externa o independiente tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes y documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

2.1.5. Enfoque de auditoría

El enfoque de auditoría constituye el patrón o guía básica a partir del cual se establecerán los procedimientos de auditoría generales a utilizar durante el desarrollo de las tareas encomendadas (Coopers & Lybrand, 2014).

El enfoque de auditoría parte de los resultados que arroja el análisis y evaluación que el auditor realiza del sistema de control interno, particularmente a través de determinar si va a depositar confianza o no en los controles definidos a través de este por la organización en el sentido de evitar o detectar irregularidades significativas en forma oportuna (Dorta, 2015).

Una vez realizado el análisis del control interno de la empresa por parte del auditor, el enfoque de auditoría partirá de los resultados del mismo para establecer una guía básica sobre los procedimientos de auditoría a utilizarse como parte de las tareas encomendadas.

2.1.6. Informe de auditoría

El informe de auditoría, también llamado dictamen de auditoría de cuentas anuales, es el documento final que redactan los auditores después de la realización completa de la auditoría, donde señalan la situación económica de la empresa y donde muestran su opinión sobre la realidad económica de la empresa (Franklin, 2014).

El informe de auditoría es un informe realizado por un auditor externo donde expresa una opinión no vinculante sobre las cuentas anuales o estados financieros que presenta una

empresa. La elaboración de este documento es muy importante para todos los públicos, ya sean los accionistas, entidades financieras o empleados para conocer el estado real de la empresa y ver la salud económica y su viabilidad (Gómez, 2014).

La elaboración del informe de auditoría es el proceso sistemático de revisión de las cuentas anuales de una empresa, con el fin de comprobar que estas reflejen la imagen fiel de la misma.

2.1.7. Control interno

El control interno es el proceso de monitoreo, comparación y corrección del desempeño laboral. Todos los gerentes deberían controlar, aun cuando piensen que sus unidades están trabajando según lo planeado, no pueden saber cómo se están desempeñando las unidades a menos que hayan evaluado cuales actividades se han realizado y hayan comparado el desempeño real contra el estándar deseado (Franklin, 2014).

El control interno es un conjunto de políticas y procedimientos establecidos inherentes a la eficacia, fiabilidad del contenido financiero así como el cumplimiento de leyes y otras normas aplicables dentro de la entidad (Gómez, 2014).

El control interno tiene especial importancia, pues es solo a través de esta función que se logra precisar si lo realizado se ajusta a lo planeado y en caso de existir desviaciones, identificar los responsables y corregir dichos errores.

2.1.8. Ambiente de control

El ambiente de control, es la base sobre la cual descansa el sistema de control interno al proporcionar el conjunto de circunstancias o condiciones físicas, sociales o culturales requeridas para caracterizar la manera de asumir el control como parte del hacer cotidiano de los funcionarios públicos. Proporciona los valores y principios necesarios para favorecer una institución transparente; facilita la operación de la entidad al dotarla del recurso humano competente y suficiente para el desarrollo de su misión, y establece la manera de coordinar las acciones en procura del logro de sus objetivos y metas (Layme , 2015).

El ambiente de control, se genera al interactuar la integridad, los principios y valores éticos de la institución con las políticas y prácticas de promoción y desarrollo de sus funcionarios; su competencia profesional, responsabilidad, integridad y transparencia con la actitud de servicio de las autoridades gubernamentales, y con el estilo de gestión de la máxima autoridad de la institución. Propicia la probidad, la transparencia y la competencia de los funcionarios públicos a través de la construcción colectiva de una cultura organizacional orientada al servicio público (Lopez, 2014).

El ambiente de control es un factor intangible bien importante en las actividades de la entidad, el cual a veces no se le brinda la atención debida. La base de una buena administración comienza con el desarrollo de un buen ambiente de control interno. El ambiente de control interno es afectado por las acciones de los empleados, esto es debido a que no siempre se reconoce, no se entiende, no se comunica y no es establecido adecuadamente por la gerencia.

2.1.9. Evaluación de riesgos

En el proceso de desarrollo del plan de auditoría, la evaluación de riesgos es una de las partes más importantes, puesto que esta determinará la relevancia de las cuentas en el procedimiento de revisión realizado. No obstante, es indispensable destacar que para lograr esta determinación, se debe tener en consideración aspectos como los factores de riesgo cualitativos, tanto como los cuantitativos (Mantilla , 2014).

Dentro del proceso de desarrollo del plan de auditoría, el mismo cuenta con tres pasos indispensables que ayudarán a lograr la evaluación de procesos de una manera eficaz: a) identificar o clasificar una cuenta como significativa dentro de los estados financieros; b) identificación de riesgos que puedan afectar a los procesos; c) entendimiento de la entidad (Martínez, 2014).

La evaluación del riesgo es una fase muy importante en el desarrollo del proceso de planeación, por lo tanto en esta etapa se debe efectuar una evaluación a cada una de las cuentas, con el fin de determinar cuál o cuáles se consideran como significativas dentro del proceso de revisión que estamos desarrollando, de igual forma una vez identificadas las cuentas se deben relacionar las aseveraciones vinculadas a cada una de ellas.

2.1.10. Actividades de control

Las actividades de control se definen como las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las

instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos (Morales, 2014).

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos. Según su naturaleza pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas (Moreno, 2014).

Las actividades de control conforman una parte fundamental de los elementos de control interno. Estas actividades están orientadas a minimizar los riesgos que dificultan la realización de los objetivos generales de la organización. Cada control que se realice debe estar de acuerdo con el riesgo que previene, teniendo en cuenta que demasiados controles son tan peligrosos como lo es tomar riesgos excesivos.

2.1.11. Información y comunicación

La información y la comunicación son esenciales para la realización de todos los objetivos de control interno. Uno de los objetivos de control interno es cumplir con las obligaciones de responsabilidad pública. Esto puede lograrse desarrollando y manteniendo información financiera y no financiera confiable y relevante, y comunicando esta información a través de la exposición de reportes puntuales (Muñoz, 2014).

La información y comunicación relacionada con el trabajo de la organización creará la posibilidad de evaluar orden, ética, economía, eficiencia y eficacia de las operaciones. En muchos casos, cierta información tiene que ser emitida, o el proceso de la comunicación tiene que llevarse a cabo para cumplir con las leyes y regulaciones (Rodríguez, 2014).

La información y comunicación se necesita a todos los niveles de la organización para tener un control interno efectivo y lograr los objetivos de la entidad. Por tal motivo un conjunto de información pertinente, confiable y relevante debe ser identificado, capturado y comunicado en la forma y período de tiempo que permita que el personal lleve a cabo su control interno y sus otras responsabilidades. Una precondition para que la información sea confiable y relevante es el archivo oportuno y correcta clasificación de los hechos y las transacciones.

2.1.12. Supervisión y seguimiento

El componente supervisión y monitoreo está dirigido a la detección de errores e irregularidades que no fueron detectados con las actividades de control, permitiendo realizarlas correcciones y modificaciones necesarias (Santillana, 2014).

La supervisión o monitoreo a través de las personas asignadas para tales efectos, serán los encargados de evaluar el control interno en la organización, incluyendo sus dependencias adscritas, para determinar la efectividad del mismo (Santos, 2014).

Para llevar a efecto la implementación del proceso de monitoreo, es importante que toda la organización esté plenamente comprometida con la realización de este componente de manera eficaz. Es en este momento cuando la dirección de la entidad ejerce su mayor influencia para lograr los objetivos planteados por el proceso de monitoreo, actuando adecuadamente, comprometiendo a los demás miembros de la organización, declarando de manera explícita sus objetivos y promoviendo la importancia del proceso.

2.1.13. Riesgo de control

El riesgo de que el control interno del cliente no haya evitado o detectado un error material en forma oportuna, se conoce como riesgo de control. Este riesgo se basa completamente en la efectividad del control interno del cliente (Álvarez, 2014).

Para evaluar el riesgo de control los auditores identifican los controles del cliente, haciendo énfasis en aquellos controles que afectan la confiabilidad de la presentación de informes financieros. Controles bien diseñados que operen en forma efectiva aumentan la confiabilidad de la información contable. Los errores se evitan o identifican en forma oportuna mediante pruebas que son parte del sistema y chequeos cruzados que también están dentro del sistema (de la Peña, 2015).

La efectividad del control interno implementado por parte de la organización, dependerá de los controles adscritos a la misma, lo cual aumentará la confiabilidad de la información contable.

2.1.14. Riesgo residual

Es aquel riesgo que subsiste, después de haber implementado controles. Es importante advertir que el nivel de riesgo al que está sometido una compañía nunca puede erradicarse totalmente. Por ello, se debe buscar un equilibrio entre el nivel de recursos y mecanismos que es preciso dedicar para minimizar o mitigar estos riesgos y un cierto nivel de confianza que se puede considerar suficiente (nivel de riesgo aceptable) (Álvarez, 2014).

El riesgo residual puede verse como aquello que separa a la empresa de la seguridad absoluta. En una organización, el riesgo residual es aquél que permanece después de que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos (de la Peña, 2015).

El riesgo residual refleja el riesgo remanente una vez se han implantado de manera eficaz las acciones planificadas por la dirección para mitigar el riesgo inherente. El riesgo residual debe ser medido

2.1.15. Riesgo inherente

Se denomina riesgo inherente a la posibilidad de errores o irregularidades en la información que procesa la entidad, suponiendo que existen los correspondientes procedimientos y políticas de Control Interno (Ambrosio , 2014).

Es el riesgo intrínseco de cada actividad, sin tener en cuenta los controles que de éste se hagan a su interior. Este riesgo surge de la exposición que se tenga a la actividad en

particular y de la probabilidad que un choque negativo afecte la rentabilidad y el capital de la empresa (Armijos , 2015).

El riesgo inherente es propio del trabajo o proceso, que no puede ser eliminado del sistema; es decir, en todo trabajo o proceso se encontrarán riesgos para las personas o para la ejecución de la actividad en sí misma.

2.1.16. Riesgo de detección

El riesgo de detección es la posibilidad de que los procedimientos de los auditores los conduzcan a concluir que no existe un error material en una cuenta o afirmación cuando de hecho ese error si existe (Franklin, 2014).

El riesgo de detección se limita mediante la realización de pruebas sustantivas, incluidas su naturaleza, oportunidad y extensión. Si los auditores encuentran que el cliente ha diseñado un control interno efectivo para una cuenta particular y que las prácticas prescritas operan efectivamente en las operaciones diarias, ellos calificarán como bajo el riesgo de control de las afirmaciones de la cuenta, lo cual les permite aceptar un nivel más alto de riesgo de detección (Lopez, 2014).

El riesgo de detección es el riesgo de que los auditores no logren detectar el error con sus procedimientos de auditoría.

2.1.17. Riesgo de auditoría

El riesgo de auditoría es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los Estados Financieros o área a que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada (Sotomayor, 2014).

El riesgo de auditoría es el riesgo que el auditor está dispuesto a asumir, de expresar una opinión sin salvedades respecto a los estados financieros que contengan errores importantes. En una auditoría donde se examina las afirmaciones de la entidad, respecto a la existencia, integridad, valuación y presentación de los saldos (Sánchez, 2014).

El riesgo de auditoría se reduce con la reunión de evidencia: cuánto más competente sea la evidencia reunida, menor es el riesgo de auditoría asumido, razón por la cual el nivel de confianza se eleva. En cada auditoría los auditores deben reunir suficiente evidencia para reducir el riesgo de auditoría a un nivel más bajo.

2.1.18. Empresa

La empresa es aquella entidad formada con un capital social, y que aparte del propio trabajo de su promotor puede contratar a un cierto número de trabajadores. Su propósito lucrativo se traduce en actividades industriales y mercantiles, o la prestación de servicios (Vivas, 2014).

Se define a la empresa como una entidad que mediante la organización de elementos humanos, materiales, técnicos y financieros proporciona bienes o servicios a cambio de

un precio que le permite la reposición de los recursos empleados y la consecución de unos objetivos determinados (Vieira, 2014).

Una empresa es una unidad productiva agrupada y dedicada a desarrollar una actividad económica con ánimo de lucro. En nuestra sociedad, es muy común la creación continua de empresas. En general, una empresa también se puede definir como una unidad formada por un grupo de personas, bienes materiales y financieros, con el objetivo de producir algo o prestar un servicio que cubra una necesidad y por el que se obtengan beneficios.

2.1.19. Planificación

La planificación se puede definir como un proceso bien meditado y con una ejecución metódica y estructurada, con el fin de obtener un objetivo determinado, la planificación en un sentido un poco más amplio, podría tener más de un objetivo, de forma que una misma planificación organizada podría dar, mediante la ejecución de varias tareas iguales, o complementarias, una serie de objetivos. Cuanto mayor sea el grado de planificación, más fácil será obtener los máximos objetivos con el menor esfuerzo (Sánchez, 2014).

De manera complementaria, podemos decir que la planificación es un proceso mediante el cual las personas establecen una serie de pasos y parámetros a seguir antes del inicio de un proyecto, con el fin de obtener los mejores resultados posibles (Ambrosio, 2014).

La planificación dentro de la organización debe realizarse de forma metódica, estructurada y organizada de una manera ampliada con diferentes actividades

complementarias y pasos a seguir, pautando fechas de entrega y distribuyendo según las horas de realización

2.1.20. Organización

Una organización es un sistema diseñado para alcanzar ciertas metas y objetivos. Estos sistemas pueden, a su vez, estar conformados por otros subsistemas relacionados que cumplen funciones específicas (Coopers & Lybrand, 2014).

Una organización es un grupo social formado por personas, tareas y administración, que interactúan en el marco de una estructura sistemática para cumplir con sus objetivos (Ambrosio , 2014).

Una organización sólo puede existir cuando hay personas que se comunican y están dispuestas a actuar en forma coordinada para lograr su misión. Las organizaciones funcionan mediante normas que han sido establecidas para el cumplimiento de los propósitos.

2.1.21. Dirección

La dirección es aquel elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de todo lo planeado, por medio de la autoridad del administrador, ejercida a base de decisiones, ya sea tomadas directamente, ya, con más frecuencia, delegando dicha autoridad, y se vigila simultáneamente que se cumplan en la forma adecuada todas las órdenes emitidas (Dorta, 2015).

La dirección será eficiente en cuanto se encamine hacia el logro de los objetivos generales de la empresa, y estos sólo podrán alcanzarse si los subordinados se interesan en ellos, lo que se facilitará si sus objetivos individuales son satisfechos al conseguir las metas de la organización y si estas no se contraponen a su autorrealización (Estupiñán, 2015).

La dirección en el proceso administrativo es la fase más dinámica de todo el proceso, debido a la interactividad que existe entre las personas miembros de un equipo de trabajo y su gerente. Entender el concepto de la dirección en el proceso administrativo y sus funciones es fundamental para avanzar en las otras fases del proceso.

2.1.22. Control administrativo

El control es la función administrativa por medio de la cual se evalúa el rendimiento. El control es un elemento del proceso administrativo que incluye todas las actividades que se emprenden para garantizar que las operaciones reales coincidan con las operaciones planificadas (Vivas, 2014).

El control es un elemento del proceso administrativo que incluye todas las actividades que se emprenden para garantizar que las operaciones reales coincidan con las operaciones planificadas. Todos los gerentes de una organización tienen la obligación de controlar; por ejemplo, tienen que realizar evaluaciones de los resultados y tomar las medidas necesarias para minimizar las ineficiencias. De tal manera, el control es un elemento clave en la administración (Cepeda, 2015).

El control administrativo es el proceso que permite garantizar que las actividades reales se ajusten a las actividades proyectadas.

2.1.23. Estados financieros

Los estados financieros son un informe resumido que muestra cómo una empresa ha utilizado los fondos que le confían sus accionistas y acreedores, y cuál es su situación financiera actual. Los tres estados financieros básicos son el balance, que muestra los activos, pasivos y patrimonio de la empresa en una fecha establecida; estado de resultados, que muestra cómo se obtiene el ingreso neto de la empresa en un período determinado, y el estado de flujo de efectivo que muestra las entradas y salidas de efectivo producidas durante el período (Ambrosio , 2014).

Básicamente, se trata de informes que resumen y exponen sistemáticamente la situación financiera y el rendimiento financiero de una empresa, entidad o persona. En otras palabras, es la representación estructurada de la salud económica del negocio, sus ingresos y la forma en que se ha invertido y gastado el capital (Armijos , 2015).

La información que arrojan los estados financieros es de vital importancia para la gerencia y administración de una empresa, en tanto que permite conocer su rendimiento y contribuye en la toma de decisiones acertadas.

2.1.24. Liquidez

La liquidez es la capacidad que tiene la entidad para obtener dinero en efectivo y, de esa forma, responder a sus obligaciones de pagos en el corto plazo (Fonseca, 2014).

La liquidez de una empresa representa la capacidad de pago que tiene la misma para afrontar sus obligaciones financieras a corto o largo plazo (Mantilla , 2014).

La liquidez representa la situación financiera actual en la que se encuentra la empresa, a mayor liquidez habrá mayor capacidad de pago mientras que a menor liquidez habrá mayores probabilidades de que la empresa no pueda cumplir con sus compromisos de pago.

2.1.25. Cuentas por cobrar

Se denomina cuentas por cobrar a los valores pendientes de cobro que están a favor de la empresa por diferentes productos o servicios otorgada por la misma. Estos valores pendientes por cobrar tienen como sustento legal la emisión de letras de cambio, facturas, pagares, etc. (Vivas, 2014).

Las cuentas por cobrar representan derechos exigibles originados por ventas, que luego pueden hacerse efectivos, el crédito representa para la empresa que lo otorga, un medio de dinero a futuro porque origina el cobro de sus cuentas en un período posterior a su venta (Sotomayor, 2014).

Las cuentas por cobrar representan valores pendientes de cobro que la empresa tiene que cobrar a sus clientes.

2.1.26. Capital de trabajo

Se define como capital de trabajo a la capacidad de una compañía para llevar a cabo sus actividades con normalidad en el corto plazo. Éste puede ser calculado como los activos que sobran en relación a los pasivos de corto plazo (de la Peña, 2015).

El capital de trabajo resulta útil para establecer el equilibrio patrimonial de cada organización empresarial. Se trata de una herramienta fundamental a la hora de realizar un análisis interno de la firma, ya que evidencia un vínculo muy estrecho con las operaciones diarias que se concretan en ella (Santos, 2014). (Pérez Porto & Merino, 2013)

El capital de trabajo es el excedente del activo circulante sobre pasivos circulantes, es el activo circulante que ha sido suministrado por los acreedores a largo plazo y por los accionistas. En otras palabras, el capital de trabajo representa el importe de los activos circulante que no ha sido suministrado por los acreedores a corto plazo.

2.1.27. Gestión de crédito

En la gestión de créditos, es importante aplicar una serie de criterios que permitan a las compañías desarrollar políticas de recuperación viables. Siendo a crédito la mayor parte

de las ventas, no tener cuidado en esta materia podría poner en riesgo la situación financiera de una compañía (Álvarez, 2014).

La gestión del crédito refiere que la capacidad de pago del comprador se determina a través de su situación económico-financiera y de su flujo de caja, así como de sus antecedentes crediticios. Estos factores nos indicarán si el cliente cuenta y podrá seguir contando con capacidad y voluntad de pago (Cepeda, 2015).

La gestión de créditos tiene que ver con la decisión de implementar un sistema de créditos considerando y evaluando los medios para que la empresa pueda recuperar sus inversiones de acuerdo a una aplicación racional de las técnicas que se encuentran para ello.

2.1.28. Gestión de cobranzas

La Gestión de Cobranzas es el proceso de buscar pagos de deudas de individuos o empresas y requiere que el cobro de las facturas se realice con prontitud y sin ningún daño que afecte la relación con el cliente pero manteniendo la calidad de las carteras (Carvajal , 2016).

Es importante poder disponer de un proceso de gestión de cobranzas eficiente que permita gestionar las deudas y mantener los clientes en el proceso, por lo tanto, este es un proceso de negociación con el cliente y de administración de recursos y procesos propios para lograr menores costos en esta gestión (Benjamin, 2015).

La gestión de cobranzas estará a cargo de una persona o departamento responsable que se encargará de gestionar la cobranza de la cartera vencida que mantenga la organización.

2.1.29. Cartera vencida

Se denomina cartera vencida al conjunto de documentos o créditos impagos a la fecha de su vencimiento (Coopers & Lybrand, 2014).

Es la parte del activo en cuentas por cobrar que están pendientes de cobro y vencidas en sus fechas, por lo que requerirán de carácter legal para su cobro (Cepeda, 2015).

Se refiere a aquellas cuentas por cobrar que mantiene un Banco o una Empresa y cuya fecha de vencimiento ya ha pasado.

2.1.30. Políticas de cobranzas

Las políticas de cobro son los procedimientos que sigue la empresa para cobrar los créditos que ha otorgado a sus clientes (Benjamin, 2015).

El marco de referencia para establecer las políticas de cobranza dentro de una organización será de acuerdo con el objetivo que se establezca en la empresa referente a la cobranza de los créditos otorgados a los clientes (Muñoz, 2014).

Las políticas de cobro deben contemplar condiciones de venta y lazos de cobro, siendo recomendable que estas se analicen de manera periódica de acuerdo con las condiciones y necesidades de la compañía, y de la situación en que se desarrollan sus operaciones.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Antecedentes de la auditoría

El origen de la auditoría surge con el advenimiento de la actividad comercial y por la incapacidad de intervenir en los procesos tanto productivos como comerciales de una empresa. Por estas razones surge la necesidad de buscar personas capacitadas, de preferencia externas (imparciales), para que se desarrollen mecanismos de supervisión, vigilancia y control de los empleados que integran y desempeñan las funciones relativas a la actividad operacional de la empresa (Ambrosio , 2014).

Con el transcurso del tiempo, las relaciones comerciales y operaciones de negocios empezaron a crecer rápidamente, sobre todo a partir de la revolución industrial, en ese momento el comerciante tuvo la necesidad de crear un nuevo sistema de supervisión mediante el cual el dueño, o en su caso, el administrador extendieran su control y vigilancia (Armijos , 2015).

Este tipo de servicios era provisto por una o más personas de la misma organización a quienes se les otorgaba la facultad de revisión en relación a los procedimientos establecidos, el enfoque que se le daba a este tipo de auditorías en su inicio era de carácter contable, debido a que se basaba principalmente en el resguardo de los activos, la

finalidad era verificar que los ingresos se administraban correctamente por los responsables en cuestión (Barquero , 2014).

Las primeras auditorías se enfocaban básicamente en la verificación de registros contables, protección de activos y por tanto, en el descubrimiento y prevención de fraudes. El auditor era considerado como un “Revisor de Cuentas” (Benjamin, 2015).

A principios del siglo XV, los parlamentos de algunos países europeos comenzaron a crear el denominado Tribunal Mayor de Cuentas, cuya función específica era la de revisar las cuentas que presentaban los reyes o monarquías gobernantes. Con el paso del tiempo se extendió esta revisión a aspectos tales como: revisión de la eficiencia de los empleados, procedimientos administrativos, actualización de políticas, este es el origen de la auditoria interna (Carvajal , 2016).

2.2.2. Concepto de auditoría

Inicialmente la auditoria se limitó a las verificaciones de los registros contables, dedicándose solamente a observar si los mismos eran exactos (Cepeda, 2015).

Es considerado como la forma primaria, lo cual es confrontar lo escrito con pruebas de lo acontecido y las referencias que en los registros se establecen. Con el tiempo el campo de acción de la auditoria se ha ido extendiendo, no obstante aún existen posturas en relación a que esa actividad debe de ser meramente de carácter contable (Coopers & Lybrand, 2014).

Según (Dorta, 2015), “La auditoría es el examen de las demostraciones y registros administrativos, en donde el auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos”.

Por otro lado, según (Estupiñán, 2015), se establece la siguiente definición: “La auditoría es el examen de todas las anotaciones contables a fin de comprobar su exactitud, así como la veracidad de los estados o situaciones que dichas anotaciones producen”.

Auditoria, en su acepción más amplia, significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional que genera una entidad es confiable veraz y oportuna, en otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos se hayan observado y respetado; que se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Asimismo, significa evaluar la forma en que se administra y opera con el fin de aprovechar los recursos al máximo (Fonseca, 2014).

2.2.3. Elementos de la auditoría

Según (Franklin, 2014), se establecerán los elementos de fondo en relación con las características que debe tener una auditoria:

- Independencia: Una auditoria debe ser independiente, ya que su trabajo se debe desarrollar con plena libertad, esto es, que no deberá de tener ninguna restricción que pueda limitar de alguna manera el alcance de la revisión, hallazgos y conclusiones que deriven de la misma.

- Establecida: Una auditoria se considera como establecida, ya que es requerida, confirmada y autorizada por la misma organización.
- Examinadora y evaluadora: El trabajo de auditoría gira en torno a los hallazgos derivados de una primera etapa de trabajo y del subsiguiente juicio devaluatorio.
- Actividades que la integran: Sus actividades se fundan en el alcance jurisdiccional que la integra, esto es, deberá ser aplicable conforme a las actividades propias de la organización.
- Servicio: Es el producto final de la auditoria, el cual tiende hacia la asistencia, apoyo, ayuda y crecimiento.
- La Intervención de la organización: La cual confirma el alcance de la auditoria, el que deberá de estar dirigido a toda la organización, por lo que incluye al personal, consejo de administración y accionistas.
- Mecanismo de control y prevención: Esto implica la responsabilidad del auditor interno de formar parte del control de la organización y la extensión que tendrá hacia el examen y control, el cual provee mediante la elaboración e implementación de procedimientos, partiendo de que el auditor deberá ser un profesional en relación con los mecanismo de prevención

2.2.4. Objetivo de la auditoría

El objeto de la auditoria es reducir el riesgo de información, lo cual disminuye el costo de obtener capital (Gómez, 2014).

El objeto de una auditoria consiste en proporcionar los elementos técnicos que puedan ser utilizados por el auditor para obtener la información y comprobación necesaria que fundamente su opinión profesional sobre los aspectos de una entidad sujetos a un examen (Layme , 2015).

Consiste en apoyar a los miembros de la organización en relación al desempeño de sus actividades, para ello la auditoria les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría y toda aquella información relacionada con todas las actividades revisadas por el auditor, la auditoria se encarga de promocionar un control efectivo o un mecanismo de prevención a un costo considerado como razonable (Lopez, 2014).

El servicio de auditoría constituye un apoyo a todos los miembros de la organización, ya que durante el desempeño de su trabajo sus propios conocimientos, experiencia y formación académica y profesional, le permite estar en condición de externar opiniones, posturas y procedimientos en beneficio de la organización (Mantilla , 2014).

La auditoría deberá de proporcionar análisis y las evaluaciones que se revisaron. La auditoría apoya a niveles directivos y gerenciales.

2.2.5. Alcance de la auditoría

El alcance de la auditoria deberá de cubrir el examen y evaluación de la adecuación y eficiencia del sistema de control interno con respecto a la organización y calidad de ejecución que se tendrá en relación al desempeño de las responsabilidades que le fueron asignadas (Martínez, 2014).

El alcance también es conocido como objetivo. El objetivo de los procedimientos de auditoria es la conjugación de elementos técnicos cuya aplicación le servirá al auditor de guía u orientación sistemática y ordenada para poder reunir elementos informativos que, al ser examinados, le proporcionarán bases para poder rendir su informe o emitir su opinión (Morales, 2014).

El alcance es de vital importancia desde la apertura de la auditoria, ya que esto especificará, el tiempo que durará la auditoria, la profundidad y la cantidad de personal requerido.

2.2.6. Tipos de auditoría

Existen dos tipos de auditoria la externa y la interna, en ambas se establece una necesidad de coordinación. El auditor externo empieza su labor a partir, de los resultados finales mientras que el auditor externo primero revisa las actividades básicas de una organización con miras a futuro (Moreno, 2014).

Básicamente el auditor externo deberá expresar una opinión sobre la razonabilidad de la situación de la organización; este auditor estará más orientado hacia los resultados finales, mientras que el auditor interno se enfocará hacia la efectividad de la administración así como los grados de contribución y bienestar para la organización (Muñoz, 2014).

De esta forma, a pesar de que ambos tipos de auditoria utilizan la misma fuente de información, tendrán prioridades diferentes, secuencias diferentes y objetivos diferentes. Un interés común que comparten es el relacionado con el control interno, esto es que el auditor interno por ser el que se encarga de la vigilancia del cumplimiento de los objetivos persigue el control interno instaurado en la organización (Rodríguez, 2014).

Finalmente, es preciso mencionar que si el servicio de auditoria es proporcionado por una firma de consultoría autorizada que cuente con un equipo multidisciplinario de auditores, ellos podrán prestar el servicio tanto de auditoria interna como externa, ya que los conocimientos y especializaciones con las que cuentan les permiten distinguir a la perfección la operación de la empresa, para obtener un dictamen adecuado a las necesidades operativas de la empresa auditada.

2.2.7. Examen especial

Según (Santillana, 2014), el examen especial es una auditoría de alcance limitado que puede comprender la revisión y análisis de una parte de las operaciones efectuadas por la entidad, con el objeto de verificar el adecuado manejo de los recursos públicos, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables.

- El examen especial puede incluir también una combinación de objetivos financieros, operativos y de cumplimiento o, restringirse sólo a uno de ellos, dentro de un área o asunto específico. Mediante el examen especial se verifican aspectos como los siguientes:
- Manejo financiero de recursos por una entidad durante un período determinado, en relación a la normativa legal y normas reglamentarias aplicables a la gestión examinada.
- Cumplimiento de la ejecución del presupuesto en relación a la normativa legal y normas reglamentarias.
- Denuncias de diversa índole.
- Cumplimiento de la normativa legal en los procesos licitatorios y adjudicaciones de bienes, servicios y obras.
- Cumplimiento de operaciones de endeudamiento público.
- Cumplimiento de contratos para la adquisición de bienes y/o servicios u obras públicas celebrados por las entidades.

El proceso para llevar a cabo un examen especial es similar al de una auditoría de gestión, es decir, comprende: planificación, ejecución e informe; sin embargo, existen algunos matices de diferencia en cada una de las etapas del proceso (Santos, 2014).

2.2.8. Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar constituyen el crédito que la empresa concede a sus clientes a través de una cuenta abierta en el curso ordinario de un negocio, como resultado de la entrega de artículos o servicios (Sotomayor, 2014).

Es uno de los activos más importantes, ya que es el activo más líquido después del efectivo en una entidad de carácter económico. Las cuentas por cobrar representan venta o prestación de algún bien o servicio que se recuperará en dinero en sumas parciales (Sánchez, 2014).

Según (Vieira, 2014), puede originarse de diferentes maneras, pero en todas las empresas o entidades económicas crea un derecho en el que le exige al tercero el pago de la misma. En caso contrario la empresa tiene derecho a recuperar lo vendido a crédito.

Para (Vivas, 2014), este tipo de cuentas requieren de un trato especial por las siguientes razones:

- Representan dinero a corto, mediano y largo plazo.
- Parte de la liquidez de la empresa se ve representada en ella.
- Es cambiante, lo cual quiere decir, que se encuentra en constante movimiento y necesita de revisiones y análisis.

Según (de la Peña, 2015), se habla de cuentas a cobrar cuando una empresa tiene unos derechos pendientes de cobro sobre terceras personas, ya sean físicas o jurídicas, a

una fecha determinada. Estos cobros pendientes suelen ocurrir cuando se realizan créditos que una empresa concede a sus clientes.

Las cuentas a cobrar pueden clasificarse según el origen en cuentas a cobrar a cargo de clientes, de compañías afiliadas, empleados y otros deudores, separando aquellos cobros que provengan de ventas y servicios del resto de orígenes. También se puede clasificar según la disponibilidad: inmediata o corto plazo y a largo plazo (Álvarez, 2014).

El objetivo de utilizar cuentas a cobrar es la de estimular las ventas y ganar nuevos clientes. Además se suele utilizar como herramienta de marketing para proteger la posición en el mercado.

2.2.9. Beneficios e inconvenientes de las cuentas por cobrar

Los beneficios de las cuentas por cobrar para la tienda de herramientas es que mantienen un cliente regular, ya que la empresa de construcción seguramente evitará cambiar de proveedor una vez que accede a los términos de crédito. La tienda ahora tendrá un flujo regular de ingresos y podrá costear la disponibilidad de un producto sabiendo que ya hay un comprador (Álvarez, 2014).

Un inconveniente del sistema es que la tienda podría necesitar pagar el producto en su totalidad a la hora de la compra, dejándolo fuera del bolsillo hasta el pago de la factura en cuentas por cobrar. Un problema más grande puede ser que la compañía de construcción abandona los términos de crédito por insolvencia o malos pagos. La tienda podría no recibir una indemnización, lo que tendrá un impacto en el flujo de fondos del

negocio. Con esto en mente, es vital que la tienda solo lleve a cabo cuentas por cobrar con empresas con buen historial de crédito y que puedan pagar sus cuentas a totalidad (de la Peña, 2015).

Por el temor a un abandono, un negocio solo debe proveer términos de crédito a corto plazo para cuentas por cobrar cuando sea posible. Esto también acortará el tiempo que la tienda necesitará para pagar a los proveedores. La propiedad de los bienes debería permanecer con la tienda hasta recibir el pago total, permitiendo a la tienda su recuperación en caso de abandono. Al tener un ojo en las cuentas por cobrar, el dueño notará los pagos sin realizar, hará una señal y advertirá sobre cualquier dificultad posible en el futuro (Vivas, 2014).

2.2.10. Administración de las cuentas por cobrar

El objetivo que se persigue con respecto a la administración de las cuentas por cobrar debe ser no solamente el de cobrarlas con prontitud, también debe prestarse atención a las alternativas costo - beneficio que se presentan en los diferentes campos de la administración de éstas.

Estos campos comprenden la determinación de las políticas de crédito antes mencionada, el análisis de crédito, las condiciones de crédito y las políticas de cobro (Vieira, 2014).

2.2.10.1. Políticas de crédito

Las organizaciones deben establecer los criterios que utilizarán para evaluar a sus clientes y determinar el nivel de riesgo al que estarán expuestas con cada crédito. Estas políticas tienen su sustento en las estrategias aprobadas por el directorio (Sánchez, 2014).

Las políticas de crédito forman parte de las acciones que toma la gerencia para la implementación de las estrategias de crédito y administración de riesgos que debe aprobar y revisar periódicamente la dirección del banco (Rodríguez, 2014).

Entre los temas a considerar en la política de créditos incluye se encuentran el mercado objetivo que busca la entidad financiera, el portafolio, el costo de los créditos, los límites o procedimientos de aprobación. Deben estar claramente definidas y comunicadas a las áreas involucradas, considerando tanto el contexto interno como externo, el uso de tecnologías y estar soportada por procedimientos (Muñoz, 2014).

La comunicación es importante para el cumplimiento de la política de créditos, que debe contener además los procedimientos que deben seguir los involucrados (Moreno, 2014).

Esta política debe revisarse periódicamente y, de ser necesario, modificada para que cumpla con los objetivos establecidos en la estrategia y se amolde a los cambios internos y externos.

2.2.10.2. Análisis de crédito

El análisis de crédito es una herramienta importante y fundamental para obtener niveles óptimos de morosidad, porque al realizar un buen análisis, se está otorgando créditos con menor probabilidad de no pago por parte de los clientes (Morales, 2014).

Un buen análisis crediticio va a depender del conocimiento pleno que se tenga del cliente, se tiene que recabar toda la información que sea posible, de esa manera se podrá estructurar la evaluación cualitativa y cuantitativa (Martínez, 2014).

El análisis de crédito se centra en la probabilidad, es decir, qué probabilidades hay que de que el deudor devuelva el dinero recibido, basado en la reputación de su historial crediticio, en la que se refleja si suele pagar sus cuotas a tiempo, seguir los parámetros, tiene alguna otra deuda, etc. (Mantilla , 2014).

Aquellas personas que tienen una mala reputación crediticia o han presentado dificultades anteriores para pagar sus créditos son denominadas personas de alto riesgo, por lo que la empresa o banco estaría asumiendo un riesgo de crédito alto. Y como es de esperar, a ninguna empresa le conviene tener como deudor a una persona que tiene historial de moroso, por lo que tener un mal historial de crédito hará que el análisis de crédito sea negativo y se niegue a la aprobación de la solicitud (Lopez, 2014).

Según (Layme , 2015), para realizar el análisis de crédito se deben recopilar datos cualitativos y cuantitativos, entre los cuales están:

- Destino del crédito: Aunque en algunos casos no se requiere una explicación específica del uso del crédito a otorga, sí es importante conocer y tener una visión clara sobre cuánto dinero se necesita y durante cuánto tiempo.
- Información de ingresos: Para el análisis de crédito y riesgo es necesario verificar si el solicitante recibe ingresos suficientes para hacer cargo de una deuda, además de los movimientos de cuenta que realiza.
- Garantía: En algunos casos, se requiere establecer a una tercera persona (fiador o avalista) como responsable de reintegrar el crédito si el deudor no responde por él mismo. También se determinan los patrimonios que el banco podrá embargar en caso de que el deudor no pueda continuar pagando el crédito.
- Información financiera: Si el solicitante pertenece a una compañía o empresa, es pertinente saber los movimientos financieros que tiene la misma, el pago de sus impuestos, etc.
- Historial crediticio: Evaluar el comportamiento crediticio de la persona deudora, esto se consulta en las centrales de riesgo, las cuales están encargadas de recopilar toda la información de las experiencias pasadas y presentes de las deudas del cliente con otras entidades financieras y prestadoras de servicios.

Para llevar a cabo un análisis de crédito es pertinente evaluar al cliente, la situación que lo rodea, e incluso la situación de la misma empresa, financieramente hablando, para de

esta manera tener una idea clara de los riesgos que se toman al otorgar el crédito y las condiciones más adecuadas que eviten una situación de morosidad.

2.2.10.3. Políticas de cobro

Se sabe de antemano que la política de cobranza se deriva del crédito otorgado a un sujeto bajo ciertas condiciones y este las incumple (Estupiñán, 2015).

Una política de cobranza debe basarse en su recuperación sin afectar la permanencia del cliente. Los diferentes procedimientos de cobro que aplique una empresa están determinados por su política general de cobranza. Cuando se realiza una venta a crédito, concediendo un plazo razonable para su pago, es con la esperanza de que el cliente pague sus cuentas en los términos convenidos para asegurar así el margen de beneficio previsto en la operación (Coopers & Lybrand, 2014).

Según (Cepeda, 2015), en materia de política de cobranza se pueden distinguir tres tipos, las cuales son; políticas restrictivas, políticas liberales y políticas racionales.

Se conceden los créditos a plazos razonables según las características de los clientes y los gastos de cobranzas se aplican tomando en consideración los cobros a efectuarse obteniendo un margen de beneficio razonable (Carvajal, 2016).

2.2.11. Política a seguir para determinar el nivel de inversión en cuentas por cobrar

La buena o mala administración de las cuentas por cobrar impacta directamente en la liquidez de la empresa, ya que un cobro es el final del ciclo comercial donde se recibe la utilidad de una venta realizada y representa el flujo del efectivo generado por la operación general, además de ser la principal fuente de ingresos de la empresa base para establecer compromisos a futuro (Benjamin, 2015).

Las políticas que implementa la empresa establecen varios lineamientos en cuanto al monto de crédito a otorgar a sus clientes. Es importante que estos lineamientos o controles se cumplan a cabalidad para una óptima administración de estos valores pendientes de cobro.

Este control, que también se le conoce como previo, se orienta hacia el futuro, ya que se afirma que su objetivo consiste en evitar problemas antes de que surjan (Barquero , 2014).

Mientras los objetivos a largo plazo para el éxito empresarial se basan en la maximización de los beneficios y la maximización del valor de la empresa, los objetivos a corto plazo se enfocan principalmente en: a) obtener una liquidez óptima o apropiada para la empresa y b) evitar las dificultades financieras (Armijos , 2015).

Con respecto al segundo objetivo a corto plazo es necesario alcanzar el primer objetivo, es decir, obtener la adecuada liquidez. De no lograrse esto, es seguro que se entre en un proceso de enfermedades financieras, que comienzan con un vencimiento y falta de pago de las obligaciones a corto plazo (cartera crediticia vencida), y posteriormente se entra en

un proceso de falta de liquidez que afecta al ciclo de explotación de la empresa, lo cual la obliga a entrar en una suspensión de pagos que es la antesala de la quiebra técnica (Ambrosio , 2014).

2.2.12. Procedimientos Contables sobre las cuentas por cobrar

Cualquier gravamen o condición que pese sobre las cuentas por cobrar debe ser claramente explicado en los estados financieros (Sotomayor, 2014).

Cualquier cancelación de venta debe estar basada en la factura original correspondiente y la documentación soporte (Santos, 2014).

Según (Dorta, 2015), las cuentas canceladas por incobrables deben ser autorizadas por la alta administración; además, se debe tratar de que cubran los requisitos de deducibilidad fiscal. Por su parte, considera que deben aplicarse como procedimientos contables los siguientes:

- Es conveniente comparar mensualmente la suma de los saldos de los clientes, mayor auxiliar de cuentas por cobrar, con las cuentas de control del mayor general, en caso de discrepancias observadas, deben hacerse las averiguaciones a que haya lugar.
- Los documentos dados de baja en libros, deberán ser controlados y chequeados periódicamente.

- Deben enviarse periódicamente estados de cuenta a los clientes, con objeto de cerciorarse de que las cuentas que contablemente aparezcan pendiente de cobro sean reconocidas por los deudores. Esta debe llevarla a cabo una persona independiente de la que maneja las cuentas por cobrar.
- El cobrador diariamente relacionará las facturas cobradas y entregará su monto al cajero, firmará dos copias que junto con el informe de facturas no cobradas entregará al departamento de cobranzas; el cual enviará al de contabilidad una copia de la relación de facturas cobradas para que sean abonadas en las cuentas de los clientes.

2.2.13. Capital de trabajo Neto

El capital de trabajo neto -o capital de trabajo- es la cantidad de dinero que la empresa necesita para mantener el giro habitual del negocio (Álvarez, 2014).

El tiempo que transcurre entre el momento en que se realiza la compra de materias primas y la cobranza de las ventas es lo que se conoce como el ciclo operativo del negocio. Dentro de este ciclo podemos diferenciar otro que está directamente relacionado con los ingresos y egresos de dinero, el cual recibe el nombre de ciclo de efectivo. Este comprende el periodo que transcurre desde que se realizan los pagos a proveedores hasta que se realizan las cobranzas de efectivo (de la Peña, 2015).

2.2.14. Panorama de la administración del Capital de Trabajo

La administración del capital de trabajo se refiere al manejo de las cuentas corrientes de la empresa que incluyen activos y pasivos circulantes; el efectivo, los valores negociables, las cuentas por cobrar y los inventarios (Vivas, 2014).

La administración del capital de trabajo es uno de los aspectos más importantes en todos los campos de la administración financiera. Si la empresa no puede mantener un nivel satisfactorio del capital de trabajo, es probable que llegue a un estado de insolvencia técnica, y que se vea forzada de declararse en quiebra (Vieira, 2014).

Los activos circulantes de la empresa deben ser lo suficientemente grandes para cubrir sus pasivos circulantes y poder así asegurar un margen de seguridad razonable (Sánchez, 2014).

2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

2.3.1. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

CAPITULO 2

DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Sección 1

Control Interno

Art. 9.- Concepto y elementos del Control Interno.- El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

Art. 10.- Actividades Institucionales.- Para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales.

Art. 11.- Aplicación del control interno.- Se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago; y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial.

Art. 12.- Tiempos de control.- El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

a) Control previo.- Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad,

veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;

b) Control continuo.- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas; y,

c) Control posterior.- La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.

Sección 2

Auditoría Interna

Art. 14.- Auditoría Interna.- Las instituciones del Estado, contarán con una Unidad de Auditoría Interna, cuando se justifique, que dependerá técnica y administrativamente de la Contraloría General del Estado, que para su creación o supresión emitirá informe previo. El personal auditor, será nombrado, removido o trasladado por el Contralor General del Estado y las remuneraciones y gastos para el funcionamiento de las unidades de auditoría interna serán cubiertos por las propias instituciones del Estado a las que ellas sirven y controlan.

Las máximas autoridades de las Unidades de Auditoría Interna, serán de libre designación y remoción por parte del Contralor General del Estado.

Las remuneraciones que corresponden a las máximas autoridades de las Unidades de Auditoría Interna de los Gobiernos Autónomos Descentralizados serán cubiertas por la Contraloría General del Estado.

Para ser nombrado y ejercer funciones de dirección o jefatura de esa unidad se requerirá ser profesional con título universitario y formación compatible con el ejercicio y práctica de la auditoría financiera o de la gestión.

Con el fin de prestar asesoría y realizar la evaluación integral de la institución, el personal de auditoría interna de gestión, deberá ser de carácter multidisciplinario.

Art. 15.- Independencia.- Los auditores de esta unidad actuarán individual o colectivamente, con criterio independiente respecto a la operación o actividad auditada y no intervendrán en la autorización o aprobación de los procesos financieros, administrativos, operativos y ambientales. Las prohibiciones establecidas en el inciso segundo del artículo 25 de esta Ley, se aplicarán en lo pertinente a los auditores internos.

Art. 17.- Informes.- Los informes de las unidades de auditoría interna de gestión, suscritos por el jefe de la unidad, serán dirigidos a la máxima autoridad de la institución a la que pertenezcan, la que será responsable de adoptar, cuando corresponda, las medidas pertinentes.

2.3.2. Normas Internacionales de Contabilidad NIC

2.3.2.1. Norma Internacional de Contabilidad n° 1 (NIC 1)

Presentación de estados financieros

Objetivo

1. El objetivo de esta Norma consiste en establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad de ejercicios anteriores, como con los de otras entidades diferentes. Para alcanzar dicho objetivo, la Norma establece, en primer lugar, requisitos generales para la presentación de los estados financieros y, a continuación, ofrece directrices para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos sobre su contenido. Tanto el reconocimiento, como la valoración y la información a revelar sobre determinadas transacciones y otros eventos, se abordan en otras Normas e

Interpretaciones.

Alcance

2. Esta Norma se aplicará a todo tipo de estados financieros con propósitos de información general, que sean elaborados y presentados conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

3. Los estados financieros con propósitos de información general son aquéllos que pretenden cubrir las necesidades de los usuarios que no estén en condiciones de exigir

informes a la medida de sus necesidades específicas de información. Los estados financieros con propósito de información general comprenden aquéllos que se presentan de forma separada, o dentro de otro documento de carácter público, como el informe anual o un folleto o prospecto de información bursátil. Esta Norma no será de aplicación a la estructura y contenido de los estados financieros intermedios que se presenten de forma condensada y se elaboren de acuerdo con la NIC 34 Información financiera intermedia. No obstante, los párrafos 13 a 41 serán aplicables a dichos estados. Las reglas fijadas en esta Norma se aplicarán de la misma manera a todas las entidades, con independencia de que elaboren estados financieros consolidados o separados, como se definen en la NIC 27 Estados financieros consolidados y separados.

4. [Derogado]

5. Esta Norma utiliza terminología propia de las entidades con ánimo de lucro, incluyendo aquéllas pertenecientes al sector público. Las entidades que no persigan finalidad lucrativa, ya pertenezcan al sector privado o público, o bien a cualquier tipo de administración pública, si desean aplicar esta Norma, podrían verse obligadas a modificar las descripciones utilizadas para ciertas partidas de los estados financieros, e incluso de cambiar las denominaciones de los estados financieros.

6. De forma análoga, las entidades que carezcan de patrimonio neto, tal como se define en la NIC 32

Instrumentos financieros: Presentación (por ejemplo, algunos fondos de inversión), y aquellas entidades cuyo capital no sea patrimonio neto (por ejemplo, algunas entidades cooperativas) podrían tener necesidad de adaptar la presentación de las participaciones de sus miembros o partícipes en los estados financieros.

2.3.2.2. Norma Internacional de Contabilidad n° 7 (NIC 7)

Estado de Flujos de Efectivo La parte normativa de este Pronunciamiento, que aparece en letra cursiva negrita, debe ser entendida en el contexto de las explicaciones y directrices relativas a su aplicación, así como en consonancia con el Prólogo a las Normas Internacionales de Contabilidad. No se pretende que las Normas Internacionales de Contabilidad sean de aplicación en el caso de partidas no significativas (véase el párrafo 12 del Prólogo).

Objetivo

El objetivo de esta Norma es exigir a las empresas que suministren información acerca de los movimientos históricos en el efectivo y los equivalentes al efectivo a través de la presentación de un estado de flujos de efectivo, clasificados según que procedan de actividades de explotación, de inversión y de financiación.

Alcance

1. Las empresas deben confeccionar un estado de flujos de efectivo, de acuerdo con los requisitos establecidos en esta Norma, y deben presentarlo como parte integrante de sus estados financieros, para cada ejercicio en que sea obligatoria la presentación de éstos.

2. Esta Norma sustituye a la antigua NIC 7, Estado de Cambios en la Posición Financiera, aprobada en julio de 1977.

3. Los usuarios de los estados financieros están interesados en saber cómo la empresa genera y utiliza el efectivo y los equivalentes al efectivo. Esta necesidad es independiente de la naturaleza de las actividades de la empresa, incluso cuando el efectivo pueda ser considerado como el producto de la empresa en cuestión, como puede ser el caso de las entidades financieras. Básicamente, las empresas necesitan efectivo por las mismas razones, por muy diferentes que sean las actividades que constituyen su principal fuente de ingresos ordinarios. En efecto, todas ellas necesitan efectivo para llevar a cabo sus operaciones, pagar sus obligaciones y suministrar rendimientos a sus inversores. De acuerdo con lo anterior, esta Norma exige a todas las empresas que presenten un estado de flujos de efectivo.

Beneficios de la información sobre flujos de efectivo

4. El estado de flujos de efectivo, cuando se usa de forma conjunta con el resto de los estados financieros, suministra información que permite a los usuarios evaluar los cambios en los activos netos de la empresa, su estructura financiera (incluyendo su liquidez y solvencia) y su capacidad para modificar tanto los importes como las fechas de cobros y pagos, a fin de adaptarse a la evolución de las circunstancias y a las oportunidades que se puedan presentar. También posibilita la comparación de la información sobre el rendimiento de la explotación de diferentes empresas, ya que elimina los efectos de utilizar distintos tratamientos contables para las mismas transacciones y sucesos económicos.

5. Con frecuencia, la información histórica sobre flujos de efectivo se usa como indicador del importe, momento de la aparición y certidumbre de flujos de efectivo futuros. Es también útil para comprobar la exactitud de evaluaciones pasadas respecto de los flujos futuros, así como para examinar la relación entre rendimiento, flujos de efectivo netos y el impacto de los cambios en los precios.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

“La vida es como una bicicleta, para mantener el equilibrio tienes que seguir adelante”

Albert Einstein

3.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Los tipos de investigación que se utilizaron fueron; investigación exploratoria, explicativa y bibliográfica, las cuales se describen a continuación.

3.1.1. Investigación exploratoria

No intenta dar explicación respecto del problema, sino solo recoger e identificar antecedente generales, números y cuantificaciones, temas y tópico respecto del problema investigado, sugerencias de aspecto relacionados que deberían examinarse en profundidad en futuras investigaciones.

Su objetivo en la presente investigación fue documentar ciertas experiencias, examinar temas o problemas poco estudiados o que no han sido abordados antes, identificando el problema que existe en la gestión de cobranzas y su efecto en el capital de trabajo, siendo un aporte fundamental en el desarrollo de la investigación.

3.1.2. Investigación explicativa

La investigación explicativa busca el porque de los hechos mediante el establecimiento de relaciones – causa y efecto.

Mediante este tipo de investigación se desarrollaron las dos variables de la investigación, tanto la dependiente como independiente.

3.1.3. Investigación bibliográfica

La investigación bibliográfica es aquella etapa de la investigación científica donde se explora qué se ha escrito en la comunidad científica sobre un determinado tema o problema. Tiene cinco etapas:

Primero, Se define el tema, el problema, el marco teórico que se va utilizar.

Segundo, Se procede a hacer una investigación bibliográfica, básicamente para ver que se ha escrito sobre la investigación a realizar.

Tercero, se traza un proyecto.

Cuarto, se ejecuta lo proyectado.

Quinto, se exponen los resultados, usualmente por escrito.

Esta indagación permitió entre otras cosas, apoyar la investigación que se va a realizar mediante la consulta y revisión de libros, investigaciones realizadas, ensayos, etc.

3.2 MÉTODOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN

En este capítulo se estableció el análisis de los métodos y procedimientos aplicados teniendo como finalidad obtener los resultados deseados en la investigación.

3.2.1 Método analítico

Este método permitió alcanzar los objetivos de la presente investigación, siendo necesario obtener información de fuentes primarias y secundarias sobre las actividades y funciones

que se cumplen en el departamento de Crédito y Cobranzas de la empresa comercial Multipartes S.A., de manera complementaria se analizaron las actividades desplegadas en el desarrollo de sus funciones.

3.2.2. Método inductivo

La inducción en esta investigación expone el problema, para lo cual se generalizó lo que ya se conoce de forma particular, por lo que fue necesario llevar a cabo una etapa de observación y registro de los hechos.

La inducción permitió llegar a la conclusión del examen especial a las cuentas por cobrar y su incidencia en la rentabilidad de la empresa.

3.2.3. Método deductivo

Mediante este método se pudo identificar el desarrollo real de los conocimientos sobre los procesos, el comportamiento y las interacciones del personal que forma parte de los diferentes departamentos que forman parte de la empresa.

Este método permitió conocer mediante su análisis el adecuado manejo de los créditos y la gestión de cobranza de la empresa Multipartes S.A. y el comportamiento de su activo corriente.

3.3 CONSTRUCCIÓN METODOLÓGICA DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN

3.3.1 Población y muestra

- **Población**

Se consideró como población objeto de estudio al Gerente, personal del departamento de crédito, contabilidad y ejecutivos de cobranza, de la empresa Multipartes S.A.

Cuadro 1. Población de la Empresa Multipartes S.A.

POBLACIÓN	No.
Gerencia	1
Departamento de crédito	5
Departamento contabilidad	5
Ejecutivos de cobranzas	15
Total	26

Elaboración: Autora

Fuente: Empresa Multipartes S.A.

- **Muestra**

Para este estudio se tomó como muestra el total de la población.

3.3.2. Técnicas de investigación

Esta investigación demandó la utilización de las siguientes técnicas:

- **Entrevista.** Es una conversación por lo cual se quiere averiguar datos específicos sobre la información requerida. Incluye la opción de selección previa a quien o

quienes se va a realizar. Igualmente no puede ser aplicada a cualquiera, sino establecer previamente con el entrevistado los objetivos, tiempo y la utilización de tales resultados.

Esta técnica permitió entrevistar a la Jefa del departamento de Crédito de la empresa Multipartes S.A., quién aportó con información relevante sobre el tema de investigación.

3.3.3. Instrumentos de investigación

Para lograr consolidar este trabajo de investigación, se aplicó varias técnicas como la observación, cuestionario de entrevista y cuestionarios de control interno.

- **Observación.** Esta técnica permitió la revisión de archivos del departamento de crédito, cobranza y contabilidad para verificar el desempeño de los mismos.
- **Cuestionario de entrevista.** Permitted entrevistar a la Jefa del departamento de Crédito de la empresa Multipartes, lo cual ayudó a recolectar información para obtener un mejor conocimiento sobre el problema de investigación.
- **Cuestionario de control interno.** Consistió en la aplicación de preguntas dirigidas al personal administrativo que labora en la organización.

3.4. ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO

Al plantear el problema de investigación se consideró algunos factores a tomar en cuenta para resolverlo, como es los enfoques teóricos establecidos por varios autores

conocedores de la materia, siendo esto de gran importancia para profundizar teóricamente el trabajo de investigación y fortalecer el enfoque teórico, para realizar el marco teórico se tomó como referencia algunos conceptos y párrafos que sirvieron como guía para sustentar el desarrollo de este trabajo.

3.5. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La recolección de la información se realizó mediante el uso de técnicas e instrumentos de investigación, la información bibliográfica se obtuvo de los archivos de la empresa y de libros y artículos científicos, que será muy útil para el proyecto de investigación.

La recolección de información se la obtuvo de fuentes primarias y secundarias.

Fuentes Primarias

- Se observó directamente los procesos desarrollados en la empresa.
- Se inspeccionó físicamente los informes, registros, archivos.
- Se aplicó entrevistas al personal del departamento de crédito, cobranza y contabilidad.
- Se indagó e inspeccionó los archivos, registros propiamente en archivo de la empresa de Multipartes S.A.
- Se revisó la documentación interna verificar si existen políticas de cobranza, documento que respalde los créditos otorgados, y más.

- Además se constató saldo con los clientes, modulo contable con los que ellos tienen.

Fuentes Secundarias

- Se consultó textos referentes al tema de investigación, con la finalidad de afianzar los conocimientos y poder sustentar la investigación.
- Se revisaron las políticas de cobranzas y el cumplimiento de la misma en la empresa Multipartes S.A.
- Se verificaron si al otorgar los créditos se realiza la respectiva evaluación de los clientes si está en condiciones para obtener un crédito.
- Se verificó si la gestión de cobranza es la adecuada, y los montos – plazo son los correcto de acuerdo a las políticas establecidas por la empresa Multipartes S.A.

3.6. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS

Obtenida la información, se procedió a su análisis e interpretación de los resultados a través de tablas y gráficos generados en Excel, lo que permitió cuantificar y cualificar la información mediante las herramientas que brindó este programa, de acuerdo a los resultados se generó un análisis que llevó a obtener las conclusiones y elaborar las respectivas recomendaciones considerando los objetivos específicos de la investigación.

Adicionalmente se utilizó el programa operativo Excel para la elaboración de los formatos de los cuestionarios de control interno, que fueron aplicados para obtener información

acerca del control interno sobre las cuentas por cobrar y su incidencia en el capital de trabajo de la empresa Multipartes S.A., periodo 2017 – 2018.

CAPITULO IV

RESULTADOS Y DISCUSION

“Quien no se ha caído nunca, no tiene idea
justa del esfuerzo que hay que hacer ara
tenerse de pie”

Multatuli

4.1. PROCESO DE RECAUDACIÓN QUE MANTIENE LA EMPRESA PARA DISMINUIR EL RIESGO DE LA CARTERA VENCIDA.

Cuadro 2. Identificación del proceso de recaudación

P.T. # 001

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO DE RECAUDACIÓN					
Nº	PREGUNTAS	SI (3)	NO (2)	N/A (1)	OBSERVACIONES
1	¿Las ventas realizadas por la empresa han sido debidamente facturadas?	X			Se verificó que todas las ventas realizadas por la empresa han sido debidamente facturadas
2	¿Se dispone de registros debidamente ordenados de fechas de vencimientos de las facturas para iniciarse las gestiones de cobro?		X		Se verificó que los registros físicos de las facturas no están debidamente ordenados con fechas de vencimientos para iniciarse las gestiones de cobro
3	¿Se lleva registros debidamente ordenados de los documentos por cobrar?	X			Se verificó que la gerencia lleva registros debidamente ordenados de los documentos por cobrar
4	¿El sistema informático de la empresa permite visualizar reportes de clientes pendientes de cancelación y detecta cuales se encuentran en situación de cobro?		X		Se verificó que el sistema informático de la empresa no permite visualizar reportes de clientes pendientes de cancelación y tampoco no detecta cuales se encuentran en situación de cobro
TOTAL		6	4	0	10

Cuadro 3. Preparación del proceso de recaudación**P.T. # 002**

PREPARACIÓN DEL PROCESO DE RECAUDACIÓN					
Nº	PREGUNTAS	SI (3)	NO (2)	N/A (1)	OBSERVACIONES
1	¿Se tiene un registro de los clientes, el cual contenga dirección, teléfono, RUC, etc?	X			Se verificó que la empresa cuenta con un registro de sus clientes con sus datos debidamente actualizados
2	¿La gestión de cobro realizada por los ejecutivos de cobranzas se encuentra estructurada según la distribución geográfica de los deudores?		X		Se verificó que los ejecutivos de cobranzas no tienen estructurada su gestión de cobro según la distribución geográfica de los deudores
3	¿Se emiten listados diarios de cobranzas ordenados por zona, las cuales contengan la identificación de los comprobantes, cuya cobranza se encargará cada ejecutivo de cobranzas?		X		Se verificó que no se emiten listados diarios de cobranzas, la gestión de cobro realizada por los ejecutivos de cobranzas se la realiza a diario con copias de las facturas vencidas otorgadas por el departamento de crédito
4	¿Los ejecutivos de cobranzas emiten por escrito el resultado de la gestión (“no cobrado” o, en caso contrario, número de recibo, tipo de recaudación de importe neto y descuento).?	X			Se verificó que los ejecutivos de cobranzas si emiten por escrito el resultado de la gestión realizada a diario por ellos
TOTAL		6	4	0	10

Cuadro 4. Proceso de recaudación**P.T. # 003**

PROCESO DE RECAUDACIÓN					
Nº	PREGUNTAS	SI (3)	NO (2)	N/A (1)	OBSERVACIONES
1	¿Los ejecutivos de cobranzas de la empresa realizan la gestión de cobro vía telefónica?	X			Se verificó que los ejecutivos de cobranzas de la empresa realizan la gestión de cobro vía telefónica
2	¿Dentro de la gestión de cobro que realizan los ejecutivos de cobranzas estos realizan visitas domiciliarias?		X		Se verificó que los ejecutivos de cobranzas no realizan visitas domiciliarias
3	¿Una vez realizada la gestión de cobro se entrega al cliente la factura original con el sello de cancelado y firma del cobrador indicando que es el único documento válido en caso de inconformidad con el saldo?		X		Se verificó que una vez realizada la gestión de cobro, los ejecutivos de cobranzas entregan una copia de la factura con el sello de cancelado y firma de responsabilidad del ejecutivo, indicando que la factura original debe solicitarla en las oficinas de la empresa
4	¿En el caso de cobro de cheques el ejecutivo de cobranza en su informe de gestión que entrega al departamento crédito detalla número de cheque, banco, importe y número de recibo?	X			Se verificó que el ejecutivo de cobranza en su informe de gestión que entrega al departamento crédito detalla número de cheque, banco, importe, etc.
TOTAL		6	4	0	10

Cuadro 5. Recepción de la recaudación**P.T. # 004**

RECEPCIÓN DE LA RECAUDACIÓN					
Nº	PREGUNTAS	SI (3)	NO (2)	N/A (1)	OBSERVACIONES
1	¿Los ejecutivos de cobranzas comunican al departamento de crédito qué valores de los que planificó cobrar, fueron percibidos, y bajo qué forma: en cheque o en efectivo y también cuáles no se pudieron cobrar (y la causa de ello)?	X			Se verificó que los ejecutivos de cobranzas si comunican al departamento de crédito los valores que han sido cobrados, la forma de cobro y también la causa de los valores que no se pudieron cobrar
2	¿Se ha diseñado e incorporado al sistema informático de la empresa un formulario especial para esta rendición que administre este procedimiento?		X		Se verificó que no se ha diseñado e incorporado al sistema informático de la empresa un formulario especial para esta rendición que administre este procedimiento
3	¿El departamento de crédito actualiza diariamente sus registros a fin de repetir, al día siguiente, un nuevo ciclo del procedimiento, con su documentación y su circuito informativo depurados?	X			Se verificó que el departamento de crédito si actualiza diariamente sus registros a fin de repetir, al día siguiente, un nuevo ciclo del procedimiento, con su documentación y su circuito informativo depurados
4	¿Las cobranzas recibidas son depositadas íntegra e inmediatamente?		X		Se verificó que una vez realizada la cobranza en algunos casos se toman esos fondos para efectuar pagos.
TOTAL		6	4	0	10

Cuadro 6. Control y registro del proceso de recaudación

P.T. # 005

CONTROL Y REGISTRO DEL PROCESO DE RECAUDACIÓN					
Nº	PREGUNTAS	SI (3)	NO (2)	N/A (1)	OBSERVACIONES
1	¿El departamento de contabilidad controla la consistencia de toda la información generada de la gestión de cobranza realizada por el ejecutivo de cobranza?	X			Se verificó que el departamento de contabilidad controla la consistencia de toda la información generada de la gestión de cobranza realizada por el ejecutivo de cobranza
2	¿Luego de la verificación, se realizan los respectivos asientos en la contabilidad general y en el diario de Ingresos y Egresos?	X			Se verificó que luego de la verificación, si se realizan los respectivos asientos en la contabilidad general y en el diario de Ingresos y Egresos
3	¿La cancelación de facturas (u otros débitos) coincide con la sumatoria de los importes registrados en los listados de cobranzas de los ejecutivos de cobranza?	X			Se verificó que la cancelación de facturas (u otros débitos) si coincide con la sumatoria de los importes registrados en los listados de cobranzas de los ejecutivos de cobranza
4	¿La sumatoria de los listados de cobranzas concuerda con el importe total de recibos emitidos y con la suma de los importes de las papeletas de depósito?		X		Se verificó que la sumatoria de los listados de cobranzas no concuerda con el importe total de recibos emitidos y con la suma de los importes de las papeletas de depósito porque en algunos casos se toman esos fondos para efectuar pagos
TOTAL		9	2	0	11

Cuadro 7. Resultados riesgo de control proceso de recaudación

P.T. # 006

Control interno	Obtenido	Óptimo
Identificación de proceso de recaudación	10	24
Preparación del proceso de recaudación	10	24
Proceso de recaudación	10	24
Recepción de la recaudación	10	24
Control y registro del proceso de recaudación	11	24
TOTALES	51	120

Valoración

Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo

Ponderación Total (PT) = 120

NC= $\frac{CT}{PT} \times 100$

NR= 100% - NC

Calificación Total (CT) = 51

NC= $\frac{51}{120} \times 100$

NR= 100% - 43

Calificación Porcentual = 100%

NC= 43%

NR= 57%

Cuadro 8. Calificación porcentual nivel de confianza y nivel de riesgo proceso de recaudación

P.T. # 007

Calificación porcentual	N. Confianza	Resultado
15 – 50%	Bajo	43%
51 – 75%	Moderado	
76 – 98%	Alto	

Calificación porcentual	N. Riesgo	Resultado
15 – 50%	Bajo	
51 – 75%	Moderado	57%
76 – 98%	Alto	

Análisis e Interpretación

Según los resultados obtenidos, el nivel de confianza se sitúa en un 43%, el cual dentro de la calificación porcentual es considerado como BAJO mientras que el nivel de riesgo dentro de la calificación porcentual se sitúa en el 57% el cual es considerado como MODERADO. Un factor que incide notablemente dentro del nivel de confianza es que las cobranzas recibidas no son depositadas íntegra e inmediatamente ya que se verificó que una vez realizada la cobranza en algunos casos se toman esos fondos para efectuar pagos.

Cuadro 9. Estimación riesgo inherente proceso de recaudación

P.T. # 008

No.	Descripción	Puntaje obtenido	Puntaje óptimo
1	Separación de funciones dentro del Departamento de Contabilidad	13	20
2	Información actualizada de los créditos otorgados por parte de la empresa	12	20
3	Gestiones de cobro de las cuentas incobrables por parte del Departamento de Contabilidad	17	20
4	Sistema de control a los créditos otorgados a los clientes	15	20
5	Saldos actualizados de las cuentas por cobrar	14	20
TOTALES		71	100

Ponderación / Calificación

Nivel de Confianza

Ponderación Total (PT) = 100 NC= $\frac{CT}{PT} \times 100\%$

Calificación Total (CT) = 71 NC= $\frac{71}{100} \times 100\%$

Calificación Porcentual = 100% NC= 71%

Cuadro 10. Resultados nivel de confianza riesgo inherente proceso de recaudación

P.T. # 009

Calificación porcentual	N. Confianza	Resultado
15 – 50%	Bajo	
51 – 75%	Moderado	71%
76 – 98%	Alto	

Análisis e Interpretación

Dentro de la estimación realizada al riesgo inherente que afronta la empresa Multipartes S.A., se tiene que la calificación porcentual es del 71%, la misma que se sitúa dentro del rango de MODERADO.

Este resultado se lo determinó en base a la observación que se realizó a las actividades diarias que se realizan en la identificación del proceso de recaudación, ya que se verificó que el sistema informático de la empresa no permite visualizar reportes de clientes pendientes de cancelación y tampoco no detecta cuales se encuentran en situación de cobro, debiendo realizar el departamento de crédito reportes manuales de cobranza para la gestión de cobro.

Cuadro 11. Estimación riesgo de auditoría proceso de recaudación

P.T. # 010

Riesgos	Porcentaje	Niveles de aceptación
Riesgo de Control (RC)	57%	Bajo
Riesgo Inherente (RI)	71%	Moderado
Riesgo de Detección (RD)	12%	Aceptable

$$RA = RC \times RI \times RD$$

$$RA = 0,57 \times 0,71 \times 0,12$$

$$RA = 4,8564$$

Análisis e interpretación

En base a los resultados obtenidos sobre el riesgo de control, riesgo inherente y el riesgo de detección, se procedió al cálculo del riesgo de auditoría multiplicando entre si los resultados mencionados anteriormente, donde se establece que el riesgo de auditoría es de 4,86% el cual es considerado como ACEPTABLE.

El riesgo de auditoría obtenido refleja la accesibilidad que se tuvo al momento de reunir la evidencia necesaria al momento de realizar la presente investigación. En cada auditoría es necesario que los auditores deben reunir suficiente evidencia para reducir el riesgo de auditoría a un nivel más bajo.

4.2. EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS POR COBRAR PARA ESTABLECER EL CONTROL POR CLIENTES Y EL ÍNDICE DE MOROSIDAD.

Cuadro 12. Días de venta pendientes de cobro periodo 2017 – 2018

P.T. # 011

EXAMEN ESPECIAL CUENTAS POR COBRAR EMPRESA MULTIPARTES S.A. PERIODO 2017 – 2018	
DÍAS DE VENTA PENDIENTES DE COBRO	
PERIODO 2017	PERIODO 2018
$\frac{\text{Cuentas por cobrar clientes}}{\frac{\text{Ventas}}{360}}$ $= \frac{799,905.07}{\frac{1,659,981.13}{360}}$ $= 173 \text{ días}$	$\frac{\text{Cuentas por cobrar clientes}}{\frac{\text{Ventas}}{360}}$ $= \frac{828,263.94}{\frac{2,406,508.51}{360}}$ $= 124 \text{ días}$

Análisis e interpretación

Con respecto a los días de venta pendientes de cobro, en el periodo 2017 se necesitaron 173 días en promedio para cobrar las ventas que se realizaron a crédito mientras que en el periodo 2018 se necesitaron 124 días en promedio para cobrar las ventas que se realizaron a crédito. La recuperación de la cartera no está dentro de los márgenes establecidos ya que el manual de crédito y cobranzas de la empresa Multipartes S.A. establece los plazos para el pago de los créditos otorgados de 30 a 90 días.

Cuadro 13. Cuentas por cobrar a Ventas periodo 2017 – 2018

P.T. # 012

EXAMEN ESPECIAL CUENTAS POR COBRAR EMPRESA MULTIPARTES	
S.A. PERIODO 2017 – 2018	
CUENTAS POR COBRAR A VENTAS	
PERIODO 2017	PERIODO 2018
$\frac{\text{Cuentas por cobrar clientes}}{\text{Ventas}}$ $= \frac{799,905.07}{1,699,981.13}$ $= 47,05\%$	$\frac{\text{Cuentas por cobrar clientes}}{\text{Ventas}}$ $= \frac{828,263,94}{2,406,508,51}$ $= 34,42\%$

Análisis e interpretación

Los resultados de las cuentas por cobrar clientes año 2017 representan el 47,05% respecto a las ventas de la empresa, mientras que los resultados de las cuentas por cobrar clientes año 2018 representan el 34,42% respecto a las ventas de la empresa. En el periodo 2018 el rubro de cuentas por cobrar clientes con respecto al periodo 2017 aumentó, mientras que el rubro de las ventas del periodo 2018 con respecto al periodo 2017 también aumentó, lo cual influyó en una leve disminución porcentual de las cuentas por cobrar clientes con respecto a las ventas de la empresa. Se concluye que el proceso de recaudación que mantiene la empresa para disminuir el riesgo de cartera vencida no está dando los resultados deseados.

Cuadro 14. Cuentas por cobrar a Patrimonio periodo 2017 – 2018

P.T. # 013

EXAMEN ESPECIAL CUENTAS POR COBRAR EMPRESA MULTIPARTES	
S.A. PERIODO 2017 – 2018	
CUENTAS POR COBRAR A PATRIMONIO	
PERIODO 2017	PERIODO 2018
$\frac{\text{Cuentas por cobrar clientes}}{\text{Patrimonio}}$ $= \frac{799,905.07}{377.758,21}$ $= 211,75\%$	$\frac{\text{Cuentas por cobrar clientes}}{\text{Patrimonio}}$ $= \frac{828,263,94}{417,596.26}$ $= 198,34\%$

Análisis e interpretación

Según los resultados del índice de cuentas por cobrar a patrimonio, se tiene que en el periodo 2017 las cuentas por cobrar clientes representan el 211,75% del capital de trabajo mientras que en el periodo 2018 las cuentas por cobrar clientes representan el 198,34% del capital de trabajo, es decir el dinero con el que cuenta la empresa para prestar sus servicios. Los resultados obtenidos reflejan la necesidad de implementar lo más pronto posible procedimientos para mejorar la gestión de crédito y cobranzas que mantiene la empresa Multipartes S.A., ya que la misma prácticamente depende de la totalidad de dinero que recaude de sus cuentas por cobrar para poder seguir prestando sus servicios.

Cuadro 15. Cuentas por cobrar al Activo Corriente 2017 – 2018

EXAMEN ESPECIAL CUENTAS POR COBRAR EMPRESA MULTIPARTES S.A. PERIODO 2017 – 2018	
CUENTAS POR COBRAR A ACTIVO CORRIENTE	
PERIODO 2017	PERIODO 2018
$\frac{\text{Cuentas por cobrar clientes}}{\text{Activo Corriente}}$ $= \frac{799,905.07}{1,174,708.52}$ $= 68,09\%$	$\frac{\text{Cuentas por cobrar clientes}}{\text{Activo Corriente}}$ $= \frac{828,263,94}{1,366,325.85}$ $= 60,62\%$

Análisis e Interpretación

Según los resultados del índice de cuentas por cobrar a activo corriente, se tiene que en el periodo 2017 las cuentas por cobrar clientes representan el 68,09% de los activos corrientes que posee la empresa mientras que en el periodo 2018 las cuentas por cobrar clientes representan el 60,62% de los activos corrientes que posee la empresa Multipartes S.A. Se refleja el aumento positivo del activo corriente del periodo 2018 con respecto al periodo 2017, lo cual incidió en la disminución porcentual de las cuentas por cobrar de los activos corrientes que posee la empresa Multipartes S.A.

Cuadro 16. Índice de morosidad cuentas por cobrar 2017 - 2018

ÍNDICE DE MOROSIDAD CUENTAS POR COBRAR EMPRESA MULTIPARTES S.A. PERIODO 2017 – 2018	
PERIODO 2017	PERIODO 2018
$\frac{\text{Cartera vencida}}{\text{Cartera bruta}}$ $= \frac{307,320.39}{823,874.91}$ $= 37\%$	$\frac{\text{Cartera vencida}}{\text{Cartera bruta}}$ $= \frac{279,492.96}{738,312.76}$ $= 38\%$

Análisis e interpretación

El índice de morosidad aplicado al total de las cuentas por cobrar de la empresa Multipartes S.A. se lo obtuvo dividiendo el valor de la cartera vencida para la cartera bruta, el cual dio como resultado un índice de 37% para el período 2017 y un índice de 38% para el período 2018, lo que indica que la cartera de la mencionada empresa no se la puede catalogar como “sana”, ya que sobrepasa el el 3% el índice máximo manejable de morosidad simple permitido.

4.3. INCIDENCIA DE LAS POLÍTICAS DE COBRANZAS EN LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA MULTIPARTES S.A.

Cuadro 17. Entrevista sobre las políticas de cobranzas al gerente de la empresa Multipartes S.A.

P.T. # 016

ENTREVISTA GERENTE DE LA EMPRESA MULTIPARTES S.A.					
Nº	POLÍTICAS DE CRÉDITO Y COBRANZAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI (3)	NO (2)	N/A (1)	
1	¿Existe cumplimiento de los plazos para el pago de los créditos otorgados de 30 a 90 días?		X		No se cumplen los plazos para el pago de los créditos otorgados de 30 a 90 días, ya que en el periodo 2018 se necesitaron 172 días en promedio para cobrar las ventas que se realizaron a crédito
2	¿Se llenan todos los campos de la solicitud de crédito con toda la información requerida para la aprobación del mismo?	X			Se verificó que todas las solicitudes de crédito están debidamente llenas con toda la información requerida para la aprobación de los mismos
3	¿Se realiza la entrega de requisitos por parte del cliente como RUC, Cédula de ciudadanía y carta de autorización firmada para revisión de referencias comerciales y de su historial crediticio en el Buró de Crédito?	X			Se verificó que todas las solicitudes de crédito cuentan con la debida sustentación por parte del cliente como RUC, Cédula de ciudadanía y carta de autorización firmada para revisión de referencias comerciales y de su historial

					crediticio en el Buró de Crédito
4	¿Se realiza la constatación por parte del departamento de crédito de la información entregada por el cliente?		X		Se verificó que en ciertas solicitudes de crédito no se realizó por parte del departamento de crédito la constatación de la información entregada por el cliente
5	¿Se realiza seguimiento del crédito por parte del departamento de cobranzas mediante llamadas telefónicas recordándole al cliente el pago de sus facturas con fecha vencida?		X		Se verificó que no se realiza seguimiento del crédito mediante llamadas telefónicas por parte del departamento de cobranzas recordándole al cliente el pago de sus facturas con fecha vencida
6	¿Se constata que los saldos de los clientes sean correctos y que estos concuerden con el estado de cuenta que emite la Empresa?	X			Se verificó que si se constata que los saldos de los clientes sean correctos y que estos concuerden con el de la Empresa
7	¿Se ha procedido a realizar la suspensión del crédito a los clientes que no han cancelado en el plazo determinado?			X	La empresa Multipartes S.A., no establece dentro de sus políticas de créditos y cobranzas la suspensión del crédito a los clientes que no cancelan en el plazo determinado
8	¿Se generan e imprimen reportes diarios de créditos en mora?	X			Se verifico que si se generan e imprimen reportes diarios de créditos en mora pero no se hace la gestión de cobranza de los mismos mediante llamadas telefónicas recordándole al cliente

					el pago de sus facturas con fecha vencida
9	¿Existen acuerdos de pago por escrito de las cuentas incobrables?		X		Se verificó que no existen de acuerdos de pago por escrito de los cuentas incobrables
10	¿Se realizan oficios e informe solicitando autorización para iniciar cobranza judicial a las cuentas incobrables?			X	La empresa Multipartes S.A., no establece dentro de sus políticas de créditos y cobranzas la realización de oficios e informe solicitando autorización para iniciar cobranza judicial a las cuentas incobrables
TOTALES		12	8	2	22

Valoración

Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo

$$\text{Ponderación Total (PT)} = 60 \quad \text{NC} = \frac{\text{CT}}{\text{PT}} \times 100\% \quad \text{NR} = 100\% - \text{NC}$$

$$\text{Calificación Total (CT)} = 22 \quad \text{NC} = \frac{22}{60} \times 100\% \quad \text{NR} = 100\% - 37$$

$$\text{Calificación Porcentual} = 100\% \quad \text{NC} = 37\% \quad \text{NR} = 63\%$$

Cuadro 18. Calificación porcentual nivel de confianza y nivel de riesgo entrevista sobre políticas de cobranzas realizada al gerente de la empresa Multipartes S.A.

Calificación porcentual	N. Confianza	Resultado
15 – 50%	Bajo	37%
51 – 75%	Moderado	
76 – 98%	Alto	

Calificación porcentual	N. Riesgo	Resultado
15 – 50%	Bajo	
51 – 75%	Moderado	63%
76 – 98%	Alto	

Análisis e interpretación

Según los resultados obtenidos de la entrevista realizada al gerente de la empresa Multipartes S.A., se tiene que su nivel de confianza es del 37% cuyo resultado es BAJO mientras que su nivel de riesgo es del 63% el mismo que se encuentra dentro del rango de MODERADO. Se verificó que entre los procedimientos que están afectando el nivel de confianza de la empresa está que No se cumplen los plazos para el pago de los créditos otorgados de 30 a 90 días, no se realiza por parte del departamento de crédito la constatación de la información entregada por parte del cliente y la no realización de oficios e informe solicitando autorización para iniciar cobranza judicial a las cuentas incobrables.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

“El problema de nuestra época consiste en que los hombres no quieren ser útiles sino importantes”

Winston Churchill

5.1. CONCLUSIONES

- Dentro de la evaluación del proceso de recaudación que se lleva a cabo en la empresa, se destaca que los registros físicos de las facturas no están debidamente ordenadas con fechas de vencimientos para iniciarse las gestiones de cobro, el sistema informático de la empresa no permite visualizar reportes de clientes pendientes de cancelación y no se detecta cuales se encuentran en situación de cobro, lo cual incidió en el aumento de la cartera vencida del periodo 2018 con respecto al periodo 2017.
- La realización de un examen especial a las cuentas por cobrar estableció que el proceso de recaudación que mantiene la empresa no está siendo eficiente, debido a que en el periodo 2017 se necesitaron 157 días en promedio para cobrar las ventas que se realizaron a crédito mientras que en el periodo 2018 se necesitaron 172 días en promedio para cobrar las ventas que se realizaron a crédito, estableciéndose un índice de morosidad de 37% y 38% respectivamente, sobrepasando el 3% el índice máximo manejable de morosidad simple permitido.
- De acuerdo a los resultados obtenidos de la entrevista realizada al gerente de la empresa Multipartes S.A., se determinó que el nivel de confianza que la empresa proyecta a sus accionistas y clientes está siendo afectado, debido principalmente a que no se cumplen los plazos para el pago de los créditos otorgados de 30 a 90 días y en ciertas solicitudes de crédito no se refleja por parte del departamento de crédito la constatación de la información entregada por el cliente.

5.2. RECOMENDACIONES

- Establecer políticas de recaudación tales como realizar seguimiento de los créditos otorgados mediante llamadas telefónicas y visitas domiciliarias recordándole al cliente el pago de sus facturas con fecha vencida, solicitar a gerencia la autorización respectiva para iniciar cobranza judicial a las cuentas incobrables, suspensión del crédito a los clientes que no cancelan en el plazo determinado, etc, lo cual incidirá favorablemente en el proceso de recaudación que mantiene la empresa.
- Llevar a cabo de manera frecuente conciliaciones periódicas de los saldos por cobrar, reporte de antigüedad de los saldos de los clientes morosos y una custodia adecuada de las cuentas y documentos por cobrar para que exista una vigilancia constante y efectiva sobre vencimientos y cobranza, lo cual incidirá favorablemente en el control por clientes y en la disminución del índice de morosidad.
- Estipular por parte de Gerencia el estricto cumplimiento por parte de todos los departamentos involucrados de los plazos de 30 a 90 días estipulados en el manual de crédito y cobranzas para el pago de los créditos otorgados, lo cual incidirá favorablemente en disminuir el riesgo de la cartera vencida que actualmente mantiene la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

- Álvarez, J. (2013). *Apuntes Auditoria Administrativa*. México: Fondo Editorial FCA.
- Ambrosio , V. (2014). *Auditoria Practica de Estados Financieros*. México: Editorial UOC.
- Armijos , M. (2015). El riesgo y el control interno: amigos y enemigos inseparables. *Revista Caribeña de Ciencias Sociales*, 35 - 37.
- Barquero , M. (2014). *Manual práctico de control interno: teoría y aplicación práctica. Capítulo 3 Control Interno*. Madrid - España: Profit Editorial.
- Benjamin, E. (2015). *Auditoria administrativa: gestión estratégica del cambio*. México: Editorial Pearson Educación.
- Carvajal , A. (2016). *Aplicación de la herramienta integrada de control interno y administración*. Bogotá - Colombia: Editorial Diaz de Santos.
- Cepeda, G. (2015). *Auditoría y Control Interno*. Bogotá - Colombia: Editorial Mc Graw Hill.
- Coopers & Lybrand. (2014). *Los Nuevos Conceptos del Control Interno: Informe COSO*. Madrid - España: Editorial Díaz de Santos S.A.
- de la Peña, A. (2015). *Auditoria: Un enfoque práctico. Capítulo 2 El riesgo y la evidencia en auditoria* . Madrid - España: Editorial Paraninfo.
- Dorta, J. (2015). *La evaluación de riesgos como componente básico del sistema de control interno*. Bogotá - Colombia : Editorial Diaz de Santos S.A.
- Estupiñán, R. (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá - Colombia: Ediciones ECOE.
- Fonseca, A. (2014). *Auditoria de gestión - papeles de trabajo: Guía para la auditoria de gestión en el proceso de mejoramiento de la calidad en el cometido de las organizaciones*. Madrid - España: Editorial UOC.
- Franklin, E. (2014). *Auditoria administrativa: gestión estratégica del cambio*. México: Editorial Pearson Educación.
- Gómez, J. (2014). *Introducción a la Auditoria en Estados Financiero*a. México: Editoria McGrawhill.
- Layme , S. (2015). *Evaluación de los componentes del Sistema de Control Interno*. Lima - Perú: Editorial Mc Graw Hill.

- Lopez, M. (2014). *La Auditoria Administrativa: Eficiente herramienta administrativa*. Madrid - España: Editorial Académica Española.
- Mantilla , B. (2014). *Auditoría del control interno*. Bogotá - Colombia: Ediciones ECOE.
- Martínez, L. (2014). *El control interno: un medio eficaz para la toma de decisiones en el control de la gestión*. Bogotá - Colombia: Editorial El Cid .
- Morales, H. S. (2013). *Introduccion a la Auditoria*. Mexico: Red Tercer Milenio S.C.
- Moreno, A. (2014). *Fundamentos de control interno*. Bogotá - Colombia: International Thomson Editores, S. A.
- Muñoz, J. (2014). *Guia Teorico-practica Para la Realizacion de Auditorias de Prevencion de Riesgos Laborales*. Madrid - España: Editorial UOC.
- Rodríguez, J. (2013). *Auditoria administrativa / Administrative Audit*. México: Editorial Trillas Sa.
- Sánchez, G. (2013). *Auditoria de Estados Financieros*. México: Editorial Pearson Educación.
- Santillana, J. (2013). *Auditoria interna integral: administrativa, operacional y financiera*. México: Editorial UOC.
- Santos, I. (2013). *Introducción a Auditoria Operacional*. Sao Paulo - Brasil: Editora FGV.
- Sotomayor, J. (2013). *Manual de la Auditoria Interna*. México: Editorial UOC.
- Vieira, D. (2013). *Auditoria Logística*. Sao Paulo - Brasil: Editorial Elsevier.
- Vivas, F. (2014). *Auditoria de gestión - papeles de trabajo: Guía para la auditoria de gestión en el proceso de mejoramiento de la calidad en el cometido de las organizaciones*. Madrid - España: Editorial UOC.

ANEXOS

“Lo único que necesita el mal para triunfar,
es que lo hombres buenos no hagan nada”

Edmund Burke

UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO

Unidad de Posgrado UTEQ

Quevedo 04 de junio de 2019

Ing. Roque Vivas

Director Unidad de Posgrado UTEQ

Presente.

De mi consideración:

Una vez revisada la tesis de la **ING. SHIRLEY ELIZABETH GIL VERA**, con el **TEMA "EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS POR COBRAR Y SU INCIDENCIA EN EL CAPITAL DE TRABAJO DE LA EMPRESA MULTIPARTES S.A., PERIODO 2017 – 2018"** bajo mi dirección y habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto, doy a conocer el respectivo informe del sistema anti plagio URKUND, el cual avala los niveles de originalidad de un 95% y de copia 5% del trabajo investigativo.

URKUND

Documento	PROYECTO MAESTRIA AUDITORIA SHIRLEY GIL UTEQ urkund.docx (D53379325)
Presentado	2019-06-03 16:57 (-05:00)
Presentado por	elizabeth_gilvera@hotmail.com
Recibido	larguello.uteq@analysis.orkund.com
Mensaje	Proyecto Shirley Gil Vera. Mostrar el mensaje completo

5% de estas 36 páginas, se componen de texto presente en 5 fuentes.

Por la atención que se sirva dar a la presente, quedo ante usted muy agradecido.

ATENTAMENTE,



Econ. León Arguello Ph.D.

DIRECTOR DE TESIS

Quevedo, 22 de Noviembre del 2018

Señor

Yen King Fon Fay Vasquez

GERENTE GENERAL DE MULTIPARTES S.A.

Ciudad.-

De mis consideraciones:

Yo Shirley Elizabeth Gil Vera, con CI. 120578700-3, en calidad de estudiante de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo de la Unidad de Posgrado, de la manera más acomoda solicito a Usted dar la debida Autorización para desarrollar el proyecto de Investigación Titulado, **EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS POR COBRAR Y SU INCIDENCIA EN EL CAPITAL DE TRABAJO DE LA EMPRESA MULTIPARTES S.A., PERIODO 2017 – 2018**, el mismo que tiene como finalidad contribuir de manera significativa al desarrollo contable de la sociedad que usted acertadamente dirige.

Seguro que mi petición tendrá la acogida favorable, le reitero mis sentimientos de consideración y estima.

Cordialmente,



Ing. Shirley Gil Vera

ESTUDIANTE DE LA UNIDAD DE POSGRADO



22/11/2018

MULTIPARTES S.A.

Av. 7 de Octubre # 1514 y June Guzmán de Cortes
Telf. 052- 757-518
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Quevedo. 23 de Noviembre del 2018

Ing. Shirley Elizabeth Gil Vera

ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
Cuidad.-

De mis consideraciones:

En calidad de representante legal de la Empresa Multipartes S.A., autorizo a usted a desarrollar a su proyecto de investigación Titulado; **EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS POR COBRAR Y SU INCIDENCIA EN EL CAPITAL DE TRABAJO DE LA EMPRESA MULTIPARTES S.A. PERIODO 2017 – 2018**, el mismo que contribuirá de manera significativa para la empresa.

Sin otro particular

Atentamente,


MULTIPARTES S.A.
Yen King Fon Fay
GERENTE GENERAL
Sr. Yen King Fon Fay Vásquez
GERENTE GENERAL DE MULTIPARTES S.A.

Quevedo, 20 de Mayo del 2019

Señor

Yen King Fon Fay Vásquez

GERENTE GENERAL DE MULTIPARTES S.A.

Ciudad.-

De mis consideraciones:

Yo, SHIRLEY ELIZABETH GIL VERA, con C.I. 120578700-3, en calidad de estudiante de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo de la Unidad de Posgrado, solicito a Usted de manera acomodada dar la debida Certificación que realice el proyecto de Investigación titulado EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS POR COBRAR Y SU INCIDENCIA EN EL CAPITAL DE TRABAJO DE LA EMPRESA MULTIPARTES S.A., PERIODO 2017 – 2018, el mismo que aportará de manera significativa a la empresa que Usted dirige..

Por la atención se sirva dar a la presente me suscribo de usted.

Atentamente.



Ing. C.P.A. SHIRLEY GIL VERA
POSGRADISTA



Multipartes S.A.

Lubricantes & Filtros

Quevedo, 21 de Mayo del 2019

Señores

**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO – UNIDAD DE
POSGRADO.**

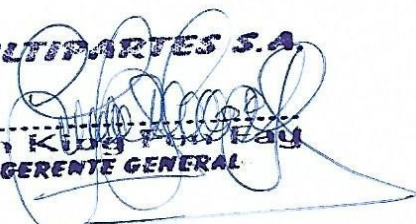
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Por medio de la presente **CERTIFICO** que la Ing. C.P.A. Shirley Elizabeth Gil Vera, con C.I. 120578700-3, estudiante de la Unidad de Posgrado, realizo el proyecto de Investigación titulado: EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS POR COBRAR Y SU INCIDENCIA EN EL CAPITAL DE TRABAJO DE LA EMPRESA MULTIPARTES S.A., PERIODO 2017 – 2018, con información proporcionada de la Compañía Multipartes S. A.

Sin otro particular.

Atentamente.

MULTIPARTES S.A.

Yen King Fon Fay
GERENTE GENERAL

SR. YEN KING FON FAY

GERENTE GENERAL DE MULTIPARTES S.A.

BALANCE GENERAL
EMPRESA COMERCIAL MULTIPARTES S.A
PERIODO 2017.

cuenta	Nombre	nivel	Saldo
1	ACTIVO	1.00	1,575,771.38
101	ACTIVO CORRIENTE	2.00	1,174,708.52
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	3.00	25,509.78
1010101	CAJA	4.00	5,898.61
1010101001	CAJA GENERAL	5.00	3,983.64
1010101002	CAJA CHICA	5.00	200.00
1010101004	CAJA TEMPORAL	5.00	1,714.97
1010102	BANCOS	4.00	19,611.17
1010102001	BANCO PICHINCHA	5.00	413.20
1010102002	BANCO MACHALA	5.00	23,135.64
1010102003	BANCO MACHALA 1120159077	5.00	-3,937.67
10102	ACTIVOS FINANCIEROS	3.00	789,918.96
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS	4.00	799,905.07
1010207002	ANTICIPOS EMPLEADOS	5.00	164,606.25
1010207003	PRESTAMOS ACCIONISTAS	5.00	185.00
1010207004	ANTICIPO DE LIQUIDACIONES PERSONAL	5.00	517.33
1010207005	EMPRESAS RELACIONADAS	5.00	166,934.24
1010207006	PRESTAMOS EMPLEADOS	5.00	81,374.95
1010209	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	4.00	-9,916.11
1010209001	(-) PROV.DE CUENTA INCOBRABLES CLIENTES	5.00	-9,916.11
10103	INVENTARIOS	3.00	304,749.29
1010306	INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - COMPRADO A TERCEROS	4.00	304,749.29
1010306001	INVENTARIOS DE MERCADERIA /Cta Detalle	5.00	304,749.29
10104	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	3.00	17,186.07
1010403	ANTICIPOS A PROVEEDORES	4.00	13,526.07
1010403001	ANTICIPOS PROVEEDORES LOCALES	5.00	13,526.07
1010404	OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS	4.00	3,660.00
1010404002	ANTICIPOS COMISIONES	5.00	3,000.00
1010404003	Auxilio Funeral	5.00	660.00
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	3.00	37,344.42
1010501	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)	4.00	647.41
1010501001	IVA PAGADO 12%	5.00	86.34
1010501002	RETENCIONES RECIBIDAS -IVA 30-70	5.00	561.07
1010502	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.)	4.00	8,316.87

1010502001	RETENCIONES RECIBIDAS IMPUESTO A LA RENTA AÑO EN CURSO	5.00	8,316.87
1010503	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA	4.00	28,380.14
1010503002	ANTICIPO RENTA AÑO ANTERIOR	5.00	16,661.45
1010503003	ANTICIPO RENTA AÑO 2016	5.00	11,718.69
102	ACTIVO NO CORRIENTE	2.00	401,062.86
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	3.00	226,467.90
1020101	TERRENOS	4.00	153,449.58
1020101001	TERRENOS	5.00	153,449.58
1020102	EDIFICIOS	4.00	86,782.88
1020102001	EDIFICIO	5.00	86,782.88
1020105	MUEBLES Y ENSERES	4.00	5,770.74
1020105001	MUEBLES Y ENSERES	5.00	5,770.74
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO	4.00	1,305.21
1020106002	EQUIPO E OFICINA	5.00	1,305.21
1020108	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4.00	7,360.73
1020108001	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	5.00	7,360.73
1020109	VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL	4.00	49,418.44
1020109001	VEHICULOS	5.00	49,418.44
1020110	OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	4.00	38,062.85
1020110002	EQUIPOS VARIOS	5.00	38,062.85
1020112	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	4.00	-115,682.53
1020112001	DEPR. ACUM EDIFICIOS	5.00	-30,975.19
1020112004	DEPR. ACUM. MUEBLES Y ENSERES	5.00	-5,295.42
1020112005	DEPR. ACUM. MAQUINARIA Y EQUIPO	5.00	-991.14
1020112007	DEPR. ACUM. EQUIPO DE COMPUTACIÓN	5.00	-6,616.36
1020112008	DEPR. ACUM. VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL	5.00	-38,892.71
1020112009	DEPR. ACUM. OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	5.00	-32,911.71
10202	PROPIEDADES DE INVERSIÓN	3.00	172,647.58
1020201	TERRENOS	4.00	89,407.92
1020202	EDIFICIOS	4.00	83,239.66
10205	ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	3.00	1,947.38
1020501	ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	4.00	1,947.38
2	PASIVO	1.00	1,198,013.17
201	PASIVO CORRIENTE	2.00	1,182,352.13
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	3.00	748,763.31
2010301	LOCALES	4.00	748,763.31
2010301001	PROVEEDORES CORTO PLAZO	5.00	658,132.09
2010301002	PROVEEDORES CORTO PLAZO/ PARA GASTO	5.00	8,720.07
2010301003	PREVEEDOR CORTO PLAZO/GASTO 2014	5.00	724.12
2010301004	CHEQUES POSFECHADOS POR PAGAR	5.00	81,187.03

20105	PROVISIONES	3.00	12,668.71
2010501	LOCALES	4.00	12,668.71
2010501001	DEPOSITOS POR CONFIRMAR	5.00	19,499.20
2010501002	PROVISIONES POR PAGAR ACREEDORES	5.00	-6,801.30
2010501003	Cuenta por pagar Caja Chica	5.00	-29.19
20106	PORCIÓN CORRIENTE DE OBLIGACIONES EMITIDAS	3.00	-1,329.31
2010601	LOCALES	4.00	-1,329.31
2010601001	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	5.00	-1,329.31
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	3.00	209,738.78
2010701	OBLIGACIONES CON EL SRI	4.00	77,868.89
2010701002	RETENCIONES REALIZADAS 1%	5.00	8,165.80
2010701003	RETENCIONES REALIZADAS 2%	5.00	31.12
2010701005	RETENCIONES REALIZADAS 8%	5.00	557.27
2010701006	RETENCIONES REALIZADAS 10%	5.00	1,083.68
2010701007	OTRAS RETENCIONES REALIZADAS	5.00	-0.52
2010701009	IVA COBRADO 12%	5.00	24.00
2010701010	RETENCION IVA 30%	5.00	1,072.99
2010701011	RETENCION IVA 70%	5.00	1,117.91
2010701012	RETENCION IVA 100%	5.00	2,382.68
2010701013	IVA COBRADO POR LIQUIDAR PROXIMO MES 12%	5.00	8,463.36
2010701014	ANTICIPO RENTA POR PAGAR	5.00	-2,857.13
2010701017	RETENCION DE IVA 10%	5.00	386.74
2010701019	IMPUESTOS A PAGAR POR IVA EN VENTAS	5.00	53,754.69
2010701020	ANTICIPO RENTA POR PAGAR AÑO 2016-2017	5.00	3,686.30
2010702	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	4.00	-9.08
2010702002	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	5.00	-9.08
2010703	OBLIGACIONES CON EL IESE	4.00	61,318.53
2010703001	APORTE PATRONAL Y PERSONAL Detalle	5.00	55,135.60
2010703002	APORTE PATRONAL 12.15% NO USAR	5.00	560.10
2010703003	PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS	5.00	179.56
2010703004	PRESTAMOS HIPOTECARIOS	5.00	-997.74
2010703005	APORTE PATRONAL Y PERSONAL IESE*	5.00	6,441.01
2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	4.00	40,409.45
2010704001	DECIMO TERCER SUELDO	5.00	4,507.43
2010704002	DECIMO CUARTO SUELDO	5.00	3,330.57
2010704003	VACACIONES	5.00	19,590.00
2010704004	FONDO DE RESERVA	5.00	12,981.45
2010707	SUELDO Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR A EMPLEADOS	4.00	32,423.95
2010707001	NOMINA	5.00	27,953.05
2010707002	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A EMPLEADOS	5.00	4,470.90
2010708	IMPUESTOS, TASA, CONTRIBUCIONES Y OTROS	4.00	2,884.68
2010708001	PATENTE	5.00	2,138.39

2010708002	CAPITAL EN GIRO	5.00	746.29
2010709	CUENTAS POR PAGAR TARJETA	4.00	-5,157.64
2010709001	VISA BANCO MACHALA	5.00	-5,157.64
20108	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS/RELACIONADAS	3.00	206,144.37
2010801	COMPAÑÍAS RELACIONADAS	4.00	30.00
2010801001	LUBRIFIL S.A.	5.00	30.00
2010802	PRESTAMOS ACCIONISTAS	4.00	86,189.40
2010802001	FON FAY VASQUEZ FLOR MARINA	5.00	17,100.26
2010802002	VASQUEZ RODRIGUEZ NORMA	5.00	1,060.11
2010802003	Joba Aminta Fon Fay	5.00	41,604.60
2010802004	Walter Anibal Fon Fay	5.00	20,418.15
2010802005	Fon fay Vasquez Norma Del Rocio	5.00	6,006.28
2010803	OTRAS CUENTAS POR PAGAR Varias	4.00	119,924.97
2010803002	SANTACRUZ DARWIN	5.00	119,924.97
20110	ANTICIPOS DE CLIENTES	3.00	6,366.27
2011001	ANTICIPO CLIENTES	4.00	6,366.27
2011001001	ANTICIPO CLIENTES (Saldo a Favor Clientes a CP)	5.00	5,138.53
2011001002	SOBRANTE DE CAJA	5.00	1,227.74
202	PASIVO NO CORRIENTE	2.00	15,661.04
20206	ANTICIPOS DE CLIENTES	3.00	0.01
2020601	ANTICIPOS CLIENTES	4.00	0.01
2020601001	ANTICIPO CLIENTES (Saldo a Favor Clientes)	5.00	0.01
20207	PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	3.00	13,197.19
2020701	JUBILACION PATRONAL	4.00	11,044.49
2020703	Desahucio	4.00	2,152.70
20209	PASIVO DIFERIDO	3.00	2,463.84
2020902	PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	4.00	2,463.84
2020902001	IMPUESTO A LA RENTA DIFERIDO	5.00	2,463.84
3	PATRIMONIO NETO	1.00	377,758.21
301	CAPITAL	2.00	1,000.00
30101	CAPITAL	3.00	1,000.00
302	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN	2.00	18,921.00
30201	APORTES FUTUROS	3.00	18,921.00
3020101	APORTES FUTURAS CAPITALIZACION	4.00	18,921.00
304	RESERVAS	2.00	59,033.50
30401	RESERVAS	3.00	59,033.50
3040101	RESERVA LEGAL	4.00	29,797.36
3040102	RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA	4.00	29,236.14
306	RESULTADOS ACUMULADOS	2.00	354,374.54
30603	RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOPCION POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF	3.00	354,374.54
307	RESULTADOS DEL EJERCICIO	2.00	-55,570.83

30701	RESULTADOS	3.00	-55,570.83
3070101	GANANCIA NETA DEL PERIODO 2014	4.00	-71,483.40
3070103	GANANCIA NETA DEL PRESENTE PERIODO	4.00	15,912.57
			697 14,836,788.90

BALANCE GENERAL
EMPRESA COMERCIAL MULTIPARTES S.A
PERIODO 2018

Cuenta	Nombre	nivel	saldo
1	ACTIVO	1.00	1,761,658.31
101	ACTIVO CORRIENTE	2.00	1,366,325.85
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	3.00	36,784.41
1010101	CAJA	4.00	11,601.91
1010101001	CAJA GENERAL	5.00	7,112.58
1010101002	CAJA CHICA	5.00	150.00
1010101004	CAJA TEMPORAL	5.00	4,339.33
1010102	BANCOS	4.00	-62,808.20
1010102001	BANCO PICHINCHA	5.00	6,897.98
1010102002	BANCO MACHALA	5.00	-66,049.28
1010102003	BANCO MACHALA 1120159077	5.00	-3,656.90
1010103	CHEQUES POSFECHADO	4.00	87,990.70
1010103001	CHEQUES POSFECHADOS CLIENTES	5.00	87,990.70
10102	ACTIVOS FINANCIEROS	3.00	818,277.83
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS	4.00	828,263.94
1010205001	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	5.00	828,263.94
1010207	OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS	4.00	480,668.69
1010207001	OTRAS CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	5.00	70.00
1010207002	ANTICIPOS EMPLEADOS	5.00	195,129.50
1010207003	PRESTAMOS ACCIONISTAS	5.00	185.00
1010207004	ANTICIPO DE LIQUIDACIONES PERSONAL	5.00	517.33
1010207005	EMPRESAS RELACIONADAS	5.00	179,488.54
1010207006	FINCA NORMITA	5.00	29,910.63
1010207007	PRESTAMOS EMPLEADOS	5.00	75,367.69
1010209	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	4.00	-9,916.11
1010209001	(-) PROV.DE CUENTA INCOBRABLES CLIENTES	5.00	-9,916.11
10103	INVENTARIOS	3.00	289,122.61
1010306	INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - COMPRADO A TERCEROS	4.00	289,122.61
1010306001	INVENTARIOS DE MERCADERIA /Cta Detalle	5.00	289,122.61
10104	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	3.00	18,118.07
1010403	ANTICIPOS A PROVEEDORES	4.00	14,458.07
1010403001	ANTICIPOS PROVEEDORES LOCALES	5.00	14,458.07
1010404	OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS	4.00	3,660.00
1010404002	ANTICIPOS COMISIONES	5.00	3,000.00

1010404003	Auxilio Funeral	5.00	660.00
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	3.00	204,022.93
1010501	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)	4.00	153,885.25
1010501001	IVA PAGADO 12%	5.00	148,711.39
1010501002	RETENCIONES RECIBIDAS -IVA 30-70	5.00	5,173.86
1010502	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.)	4.00	13,382.40
1010502001	RETENCIONES RECIBIDAS IMPUESTO A LA RENTA AÑO EN CURSO	5.00	13,382.40
1010503	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA	4.00	36,755.28
1010503002	ANTICIPO RENTA AÑO ANTERIOR	5.00	25,036.59
1010503003	ANTICIPO RENTA AÑO 2016	5.00	11,718.69
102	ACTIVO NO CORRIENTE	2.00	395,332.46
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	3.00	220,737.50
1020101	TERRENOS	4.00	153,449.58
1020101001	TERRENOS	5.00	153,449.58
1020102	EDIFICIOS	4.00	86,782.88
1020102001	EDIFICIO	5.00	86,782.88
1020105	MUEBLES Y ENSERES	4.00	5,770.74
1020105001	MUEBLES Y ENSERES	5.00	5,770.74
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO	4.00	1,305.21
1020106002	EQUIPO E OFICINA	5.00	1,305.21
1020108	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4.00	7,360.73
1020108001	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	5.00	7,360.73
1020109	VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL	4.00	49,418.44
1020109001	VEHICULOS	5.00	49,418.44
1020110	OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	4.00	38,062.85
1020110002	EQUIPOS VARIOS	5.00	38,062.85
1020112	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	4.00	-121,412.93
1020112001	DEPR. ACUM EDIFICIOS	5.00	-29,167.77
1020112004	DEPR. ACUM. MUEBLES Y ENSERES	5.00	-5,363.85
1020112005	DEPR. ACUM. MAQUINARIA Y EQUIPO	5.00	-1,058.82
1020112007	DEPR. ACUM. EQUIPO DE COMPUTACIÓN	5.00	-7,680.30
1020112008	DEPR. ACUM. VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL	5.00	-43,584.55
1020112009	DEPR. ACUM. OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	5.00	-34,557.64
10202	PROPIEDADES DE INVERSIÓN	3.00	172,647.58
1020201	TERRENOS	4.00	89,407.92
1020202	EDIFICIOS	4.00	83,239.66
10205	ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	3.00	1,947.38
1020501	ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	4.00	1,947.38
2	PASIVO	1.00	1,344,062.05
201	PASIVO CORRIENTE	2.00	1,330,636.33

20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	3.00	740,785.28
2010301	LOCALES	4.00	740,785.28
2010301001	PROVEEDORES CORTO PLAZO	5.00	728,699.48
2010301002	PROVEEDORES CORTO PLAZO/ PARA GASTO	5.00	11,361.68
2010301003	PREVEEDOR CORTO PLAZO/GASTO 2014	5.00	724.12
20105	PROVISIONES	3.00	-3,904.23
2010501	LOCALES	4.00	-3,904.23
2010501001	DEPOSITOS POR CONFIRMAR	5.00	2,926.26
2010501002	PROVISIONES POR PAGAR ACREEDORES	5.00	-6,801.30
2010501003	Cuenta por pagar Caja Chica	5.00	-29.19
20106	PORCIÓN CORRIENTE DE OBLIGACIONES EMITIDAS	3.00	-944.30
2010601	LOCALES	4.00	-944.30
2010601001	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	5.00	-944.30
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	3.00	372,828.90
2010701	OBLIGACIONES CON EL SRI	4.00	241,613.96
2010701002	RETENCIONES REALIZADAS 1%	5.00	11,964.79
2010701003	RETENCIONES REALIZADAS 2%	5.00	33.66
2010701005	RETENCIONES REALIZADAS 8%	5.00	-227.61
2010701006	RETENCIONES REALIZADAS 10%	5.00	1,269.13
2010701007	OTRAS RETENCIONES REALIZADAS	5.00	-0.52
2010701008	IVA Retenido por Multipartes	5.00	-3,337.16
2010701009	IVA COBRADO 12%	5.00	185,499.81
2010701010	RETENCION IVA 30%	5.00	1,933.80
2010701011	RETENCION IVA 70%	5.00	1,521.80
2010701012	RETENCION IVA 100%	5.00	3,250.68
2010701013	IVA COBRADO POR LIQUIDAR PROXIMO MES 12%	5.00	8,463.36
2010701014	ANTICIPO RENTA POR PAGAR	5.00	-898.26
2010701017	RETENCION DE IVA 10%	5.00	386.74
2010701019	IMPUESTOS A PAGAR POR IVA EN VENTAS	5.00	28,545.45
2010701020	ANTICIPO RENTA POR PAGAR AÑO 2016-2017	5.00	3,208.29
2010702	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	4.00	-277.38
2010702002	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	5.00	-277.38
2010703	OBLIGACIONES CON EL IESS	4.00	64,825.04
2010703001	APORTE PATRONAL Y PERSONAL Detalle	5.00	50,801.76
2010703002	APORTE PATRONAL 12.15% NO USAR	5.00	560.10
2010703003	PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS	5.00	179.56
2010703004	PRESTAMOS HIPOTECARIOS	5.00	-997.75
2010703005	APORTE PATRONAL Y PERSONAL IESS*	5.00	14,281.37
2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	4.00	40,854.73
2010704001	DECIMO TERCER SUELDO	5.00	4,507.43
2010704002	DECIMO CUARTO SUELDO	5.00	3,287.68
2010704003	VACACIONES	5.00	17,952.44

2010704004	FONDO DE RESERVA	5.00	15,107.18
2010707	SUELDOS Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR A EMPLEADOS	4.00	30,904.40
2010707001	NOMINA	5.00	26,433.50
2010707002	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A EMPLEADOS	5.00	4,470.90
2010708	IMPUESTOS,TASA, CONTRIBUCIONES Y OTROS	4.00	5,504.04
2010708001	PATENTE	5.00	4,506.94
2010708002	CAPITAL EN GIRO	5.00	997.10
2010709	CUENTAS POR PAGAR TARJETA	4.00	-10,595.89
2010709001	VISA BANCO MACHALA	5.00	-10,595.89
20108	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS/RELACIONADAS	3.00	221,401.10
2010801	COMPAÑIAS RELACIONADAS	4.00	30.00
2010801001	LUBRIFIL S.A.	5.00	30.00
2010802	PRESTAMOS ACCIONISTAS	4.00	101,446.13
2010802001	FON FAY VASQUEZ FLOR MARINA	5.00	26,473.28
2010802002	VASQUEZ RODRIGUEZ NORMA	5.00	1,060.11
2010802003	Joba Aminta Fon Fay	5.00	42,530.29
2010802004	Walter Anibal Fon Fay	5.00	25,376.17
2010802005	Norma del Rocío Fon Fay	5.00	6,006.28
2010803	OTRAS CUENTAS POR PAGAR Varias	4.00	119,924.97
2010803002	SANTACRUZ DARWIN	5.00	119,924.97
20110	ANTICIPOS DE CLIENTES	3.00	469.58
2011001	ANTICIPO CLIENTES	4.00	469.58
2011001001	ANTICIPO CLIENTES (Saldo a Favor Clientes a CP)	5.00	274.37
2011001002	SOBRANTE DE CAJA	5.00	195.21
202	PASIVO NO CORRIENTE	2.00	13,425.72
20203	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	3.00	-2,324.77
2020301	LOCALES	4.00	-2,324.77
2020301001	PRESTAMOS BANCO DE MACHALA	5.00	-2,324.77
20206	ANTICIPOS DE CLIENTES	3.00	89.46
2020601	ANTICIPOS CLIENTES	4.00	89.46
2020601001	ANTICIPO CLIENTES (Saldo a Favor Clientes)	5.00	89.46
20207	PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	3.00	13,197.19
2020701	JUBILACION PATRONAL	4.00	11,044.49
2020703	Desahucio	4.00	2,152.70
20209	PASIVO DIFERIDO	3.00	2,463.84
2020902	PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	4.00	2,463.84
2020902001	IMPUESTO A LA RENTA DIFERIDO	5.00	2,463.84
3	PATRIMONIO NETO	1.00	417,596.26
301	CAPITAL	2.00	1,000.00
30101	CAPITAL	3.00	1,000.00
302	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN	2.00	18,921.00

30201	APORTES FUTUROS	3.00	18,921.00
3020101	APORTES FUTURAS CAPITALIZACION	4.00	18,921.00
304	RESERVAS	2.00	59,033.50
30401	RESERVAS	3.00	59,033.50
3040101	RESERVA LEGAL	4.00	29,797.36
3040102	RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA	4.00	29,236.14
306	RESULTADOS ACUMULADOS	2.00	354,374.54
30603	RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOPCION POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF	3.00	354,374.54
307	RESULTADOS DEL EJERCICIO	2.00	-15,732.78
30701	RESULTADOS	3.00	-15,732.78
3070101	GANANCIA NETA DEL PERIODO 2014	4.00	-48,984.00
3070103	GANANCIA NETA DEL PRESENTE PERIODO	4.00	33,251.22
			718 16,655,820.15

ESTADO DE RESULTADOS
EMPRESA COMERCIAL MULTIPARTES S.A
PERIODO 2017

Cuenta	Nombre	nivel	saldo
4	INGRESOS	1.00	1,223,182.70
401	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	2.00	1,223,182.70
40101	VENTA DE BIENES	3.00	1,659,981.13
4010101	VENTAS BIENES TARIFA 12%	4.00	1,659,981.13
4010101001	VENTAS BIENES TARIFA 12% Detalle	5.00	1,659,981.13
40109	(-) DESCUENTO EN VENTAS	3.00	-353,066.47
4010901	DESCUENTO EN VENTA	4.00	-353,066.47
4010901002	DESCUENTO EN VENTA COMERCIAL	5.00	-353,066.47
401090101001	DESCUENTO EN VENTA	6.00	-353,066.47
40110	(-) DEVOLUCIONES EN VENTAS	3.00	-83,731.96
4011001	DEVOLUVION EN VENTA TARIFA	4.00	-83,731.96
4011001001	DEVOLUVION EN VENTA TARIFA	5.00	-83,731.96
5	COSTOS	1.00	1,207,270.13
501	COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN	2.00	919,018.07
50101	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS	3.00	919,018.07
5010102	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA	4.00	919,018.07
5010102001	COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES	5.00	919,018.07
502	GASTOS	2.00	288,252.06
50201	GASTOS DE VENTA	3.00	122,873.76
5020101	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	4.00	53,803.71
5020101010	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES MULTIPARTES	5.00	31,964.36
502010101001	SUELDOS Y SALARIOS	6.00	19,218.51
502010101002	HORAS EXTRAS	6.00	1,132.25
502010101003	COMISIONES	6.00	11,332.72
502010101004	BONIFICACIONES	6.00	280.88
5020101020	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES COMERCIAL	5.00	21,839.35
502010102001	SUELDOS Y SALARIOS	6.00	17,463.68
502010102002	HORAS EXTRAS	6.00	2,088.11
502010102003	COMISIONES	6.00	1,837.56
502010102004	BONIFICACIONES	6.00	450.00
5020102	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	4.00	9,682.79
5020102010	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (in. F.R) MULTIPARTES	5.00	5,377.99
502010201001	APORTE PATRONAL	6.00	3,718.24

502010201002	FONDO DE RESERVA	6.00	1,659.75
5020102020	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (inc.FR) COMERCIAL	5.00	4,304.80
502010202001	APORTE PATRONAL	6.00	2,653.44
502010202002	FONDO DE RESERVA	6.00	1,651.36
5020103	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	4.00	16,938.67
5020103010	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES MULTIPARTES	5.00	13,577.13
502010301001	DECIMO TERCER SUELDO	6.00	1,689.56
502010301002	DECIMO CUARTO SUELDO	6.00	1,062.50
502010301003	VACACIONES	6.00	1,386.99
502010301004	ALIMENTACION	6.00	3,783.15
502010301006	MOVILIZACION	6.00	5,654.93
5020103020	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES COMERCIAL	5.00	3,361.54
502010302001	DECIMO TERCER SUELDO	6.00	1,398.69
502010302003	VACACIONES	6.00	916.43
502010302004	ALIMENTACION	6.00	344.64
502010302006	MOVILIZACION	6.00	701.78
5020105	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	4.00	1,100.00
5020105010	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A P. NATURALES MULTIPARTES	5.00	1,100.00
502010501001	CAPACITACIONES	6.00	1,100.00
5020108	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	4.00	10,137.81
5020108010	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MULTIPARTES	5.00	9,935.53
5020108010005	SERVICIOS A TERCEROS	6.00	750.00
502010801002	MANT. Y REPARAC. BODEGA	6.00	251.40
502010801003	MANT. Y REPARAC. VITARA	6.00	3,583.47
502010801004	MANTENIMIENTO CAMION MITSUBISHI	6.00	3,277.83
502010801006	MANT. Y REPARAC. CHEVROLET LUV	6.00	2,072.83
5020108020	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES COMERCIAL	5.00	202.28
502010802001	MANT. Y REPARAC. AREA VENTAS COMERCIAL	6.00	155.71
502010802002	MANT. Y REPARAC. BODEGA	6.00	46.57
5020110	COMISIONES DE TERCEROS	4.00	2.24
5020110010	COMISIONES DE TERCEROS MULTIPARTES	5.00	2.24
502011001001	COMISIONES DE TERCEROS	6.00	2.24
5020111	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	4.00	886.24
5020111010	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD MULTIPARTES	5.00	886.24
502011101001	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	6.00	886.24
5020112	COMBUSTIBLES	4.00	8,164.01
5020112010	COMBUSTIBLES MULTIPARTES	5.00	8,164.01
502011201001	COMBUSTIBLES VITARA	6.00	5,803.07
502011201002	COMBUSTIBLE CAMION	6.00	1,655.69
502011201003	COMBUSTIBLE LUV	6.00	705.25

5020115	TRANSPORTE	4.00	1,308.00
5020115010	TRANSPORTE MULTIPARTES	5.00	1,308.00
502011501001	TRANSPORTE	6.00	1,308.00
5020117	GASTOS DE VIAJE	4.00	1,852.17
5020117010	GASTOS DE VIAJE MULTIPARTES	5.00	1,852.17
502011701002	GTO VJE MOVILIZACIONES	6.00	1,547.72
502011701003	GTO VJE HOSPEDAJE	6.00	304.45
5020118	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	4.00	2,290.59
5020118010	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES MULTIPARTES	5.00	2,197.60
502011801001	ENERGIA ELECTRICA	6.00	1,419.74
502011801003	TELEFONIA FIJA	6.00	492.53
502011801004	ENERGIA ELECTRICA (Lavadora)	6.00	285.33
5020118020	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES COMERCIAL	5.00	92.99
502011802003	TELEFONIA FIJA	6.00	92.99
5020119	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	4.00	12,651.77
5020119020	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES COMERCIAL	5.00	12,651.77
5020121001001	DEPR. EDIFICIOS	6.00	4,339.14
5020121001004	DEPR. MUEBLES Y ENSERES	6.00	315.08
5020121001005	DEPR. MAQUINARIA Y EQUIPO	6.00	67.68
5020121001007	DEPR. EQUIPO DE COMPUTACIÓN	6.00	1,219.24
5020121001008	DEPR. VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL	6.00	4,691.84
5020121001009	DEPR. OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	6.00	2,018.79
5020127	OTROS GASTOS	4.00	4,055.76
5020127010	OTROS GASTOS MULTIPARTES	5.00	3,371.42
502012701001	UTILES Y SUMINISTROS DE OFICINA	6.00	480.30
502012701002	SUMINISTROS DE ASEO	6.00	77.06
502012701004	GASTOS EN SEGURIDAD	6.00	857.40
502012701008	TELEFONIA CELULAR	6.00	6.25
502012701010	UNIFORME E INDUMENTARIA DE TRABAJO	6.00	417.86
502012701012	ALIMENTACION (Varios)	6.00	1,532.55
5020127020	OTROS GASTOS COMERCIAL	5.00	684.34
502012702001	UTILES Y SUMINISTROS DE OFICINA	6.00	538.37
502012702002	SUMINISTROS DE ASEO	6.00	9.60
502012702012	ALIMENTACION (Varios)	6.00	136.37
50202	GASTOS ADMINISTRATIVOS	3.00	151,645.22
5020201	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	4.00	51,673.88
5020201010	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES MULTIPARTES	5.00	11,196.94
502020101001	SUELDOS Y SALARIOS	6.00	971.22
502020101002	HORAS EXTRAS	6.00	102.73

502020101003	COMISIONES	6.00	2,622.99
502020101004	BONIFICACIONES	6.00	7,500.00
5020201020	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES COMERCIAL	5.00	40,476.94
502020102001	SUELDOS Y SALARIOS	6.00	34,280.79
502020102002	HORAS EXTRAS	6.00	1,181.39
502020102003	COMISIONES	6.00	5,014.76
5020202	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	4.00	11,721.50
5020202010	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva) MULTIPARTES	5.00	3,969.36
5020202010001	APORTE PATRONAL	6.00	356.81
5020202010002	FONDO DE RESERVA	6.00	3,612.55
5020202020	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva) COMERCIAL	5.00	7,752.14
502020202001	APORTE PATRONAL	6.00	5,860.93
502020202002	FONDO DE RESERVA	6.00	1,891.21
5020203	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	4.00	51,176.56
5020203010	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES MULTIPARTES	5.00	25,388.91
5020203010006	MOVILIZACION	6.00	2,400.00
502020301001	DECIMO TERCER SUELDO	6.00	4,383.90
502020301002	DECIMO CUARTO SUELDO	6.00	2,034.62
502020301004	ALIMENTACION	6.00	16,570.39
5020203020	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES COMERCIAL	5.00	25,787.65
502020302001	DECIMO TERCER SUELDO	6.00	145.27
502020302002	DECIMO CUARTO SUELDO	6.00	2,691.40
502020302003	VACACIONES	6.00	2,126.81
502020302004	ALIMENTACION	6.00	2,524.60
502020302006	MOVILIZACION	6.00	18,299.57
5020205	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	4.00	11,382.30
5020205010	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES MULTIPARTES	5.00	9,969.30
502020501001	HONORARIOS PROFESIONALES	6.00	9,969.30
5020205020	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES COMERCIAL	5.00	1,413.00
502020502001	HONORARIOS PROFESIONALES	6.00	1,413.00
5020208	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	4.00	68.69
5020208010	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MULTIPARTES	5.00	21.93
502020801002	MANT. Y REPARAC. DPTO. DE SISTEMAS	6.00	21.93
5020208020	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES COMERCIAL	5.00	46.76
502020802003	MANT. Y REPARAC. EQUIPOS Y ENSERES	6.00	46.76
5020210	COMISIONES DE TERCEROS	4.00	5,700.00
5020210010	COMISIONES DE TERCEROS MULTIPARTES	5.00	5,700.00

502021001001	COMISIONES DE TERCEROS	6.00	5,700.00
5020211	COMBUSTIBLES	4.00	470.80
5020211010	COMBUSTIBLES MULTIPARTES	5.00	470.80
502021101001	COMBUSTIBLES VITARA	6.00	308.73
502021101002	COMBUSTIBLE CAMION	6.00	162.07
5020212	LUBRICANTES	4.00	5,595.62
5020212010	LUBRICANTES MULTIPARTES	5.00	5,595.62
502021201001	LUBRICANTES	6.00	1,858.38
502021201002	REPUESTOS	6.00	3,737.24
5020214	TRANSPORTE	4.00	334.00
5020214010	TRANSPORTE MULTIPARTES	5.00	334.00
502021401001	TRANSPORTE	6.00	334.00
5020215	GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)	4.00	83.83
5020215010	GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes) MULTIPARTES	5.00	59.81
502021501003	AGASAJOS CLIENTES	6.00	59.81
5020215020	GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes) COMERCIAL	5.00	24.02
502021502003	AGASAJOS CLIENTES	6.00	24.02
5020216	GASTOS DE VIAJE	4.00	83.39
5020216010	GASTOS DE VIAJE- MULTIPARTES	5.00	83.39
502021601002	GTO VJE MOVILIZACIONES	6.00	13.75
502021601003	GTO VJE HOSPEDAJE	6.00	69.64
5020217	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	4.00	1,322.23
5020217010	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES MULTIPARTES	5.00	1,322.23
502021701001	ENERGIA ELECTRICA	6.00	1,158.99
502021701003	TELEFONIA FIJA	6.00	163.24
5020218	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	4.00	191.50
5020218010	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES MULTIPARTES	5.00	191.50
502021801001	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	6.00	191.50
5020219	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	4.00	5,549.49
5020219010	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS MULTIPARTES	5.00	2,878.18
502021901001	IMPUESTOS	6.00	1,183.16
502021901002	CONTRIBUCIONES	6.00	77.32
502021901003	OTROS	6.00	1,617.70
5020219020	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS COMERCIAL	5.00	2,671.31
502021902001	IMPUESTOS	6.00	2,665.34
502021902002	CONTRIBUCIONES	6.00	5.97
5020227	OTROS GASTOS	4.00	6,291.43
5020227010	OTROS GASTOS MULTIPARTES	5.00	5,561.80

502022701001	UTILES Y SUMINISTROS DE OFICINA	6.00	955.07
502022701002	SUMINISTROS DE ASEO	6.00	441.84
502022701008	TELEFONIA CELULAR	6.00	2,957.60
502022701010	UNIFORME E INDUMENTARIA DE TRABAJO	6.00	54.00
502022701012	ALIMENTACION (Varios)	6.00	1,153.29
5020227020	OTROS GASTOS COMERCIAL	5.00	729.63
502022702001	UTILES Y SUMINISTROS DE OFICINA	6.00	400.89
502022702002	SUMINISTROS DE ASEO	6.00	36.19
502022702005	ATENCION Y GASTOS MEDICOS	6.00	30.00
502022702008	TELEFONIA CELULAR	6.00	248.39
502022702012	ALIMENTACION (Varios)	6.00	14.16
50203	GASTOS FINANCIEROS	3.00	6,263.02
5020301	INTERESES	4.00	2,588.92
5020301010	INTERESES MULTIPARTES	5.00	264.15
502030101001	INTERESES	6.00	264.15
5020301020	INTERESES COMERCIAL	5.00	2,324.77
502030102001	INTERESES	6.00	2,324.77
5020302	COMISIONES	4.00	3,413.32
5020302010	COMISIONES MULTIPARTES	5.00	3,413.32
502030201001	COMISIONES	6.00	3,413.32
5020305	OTROS GASTOS FINANCIEROS	4.00	260.78
5020305010	OTROS GASTOS FINANCIEROS MULTIPARTES	5.00	154.86
502030501003	COSTO CHEQUERA Y OTROS	6.00	154.86
5020305020	OTROS GASTOS FINANCIEROS COMERCIAL	5.00	105.92
502030502003	OTROS	6.00	105.92
50204	OTROS GASTOS	3.00	7,470.06
5020402	OTROS	4.00	7,470.06
5020402010	OTROS MULTIPARTES	5.00	3,455.16
502040201001	MULTAS Y SANCIONES	6.00	366.00
502040201002	IVA ENVIADO AL GASTO	6.00	125.08
502040201003	INTERESES POR MORA (IESS)	6.00	1,630.57
502040201005	INTERESES POR MORA (MUNICIPIO)	6.00	378.50
502040201007	GASTOS VARIOS ND	6.00	887.19
502040201008	MULTAS X CHEQUES PROTESTADO Y COBRO EXTRA	6.00	67.82
5020402020	OTROS COMERCIAL	5.00	4,014.90
502040202001	MULTAS, INTERESES Y SANCIONES SRI	6.00	3,185.10
502040202002	IVA ENVIADO AL GASTO	6.00	829.80
			1,173 12,087,449.74

ANEXO 8. Estado de Resultados Empresa Comercial Multipartes S.A periodo 2018.

ESTADO DE RESULTADOS
EMPRESA COMERCIAL MULTIPARTES S.A
PERIODO 2018

Cuenta	Nombre	nivel	saldo
4	INGRESOS	1.00	1,546,512.92
401	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	2.00	1,546,512.92
40101	VENTA DE BIENES	3.00	2,406,508.51
4010101	VENTAS BIENES TARIFA 12%	4.00	2,406,508.51
4010101001	VENTAS BIENES TARIFA 12% Detalle	5.00	2,406,508.51
40109	(-) DESCUENTO EN VENTAS	3.00	-848,837.59
4010901	DESCUENTO EN VENTA	4.00	-848,837.59
4010901002	DESCUENTO EN VENTA COMERCIAL	5.00	-848,837.59
401090101001	DESCUENTO EN VENTA	6.00	-848,837.59
40110	(-) DEVOLUCIONES EN VENTAS	3.00	-11,158.00
4011001	DEVOLUVION EN VENTA TARIFA	4.00	-11,158.00
4011001001	DEVOLUVION EN VENTA TARIFA	5.00	-11,158.00
5	COSTOS	1.00	1,513,261.70
501	COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN	2.00	1,218,823.22
50101	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS	3.00	1,218,437.50
5010102	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	4.00	1,218,437.50
5010102001	COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES	5.00	1,218,437.50
50102	(+) MANO DE OBRA DIRECTA	3.00	313.27
5010201	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	4.00	313.27
5010201004	BONOS	5.00	313.27
50104	(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION	3.00	72.45
5010407	SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS	4.00	72.45
5010407002	SUMINISTROS Y MATERIALES DE EMBALAJES	5.00	72.45
502	GASTOS	2.00	294,438.48
50201	GASTOS DE VENTA	3.00	126,437.70
5020101	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	4.00	52,620.45
5020101010	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES MULTIPARTES	5.00	28,316.00
502010101001	SUELDOS Y SALARIOS	6.00	15,003.54
502010101002	HORAS EXTRAS	6.00	149.20
502010101003	COMISIONES	6.00	12,765.20
502010101004	BONIFICACIONES	6.00	398.06
5020101020	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES COMERCIAL	5.00	24,304.45
502010102001	SUELDOS Y SALARIOS	6.00	15,822.06

502010102004	BONIFICACIONES	6.00	8,482.39
5020102	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	4.00	9,846.35
5020102010	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (in. F.R) MULTIPARTES	5.00	5,570.02
502010201001	APORTE PATRONAL	6.00	3,428.48
502010201002	FONDO DE RESERVA	6.00	2,141.54
5020102020	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (inc.FR) COMERCIAL	5.00	4,276.33
502010202001	APORTE PATRONAL	6.00	2,952.99
502010202002	FONDO DE RESERVA	6.00	1,323.34
5020103	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	4.00	22,302.24
5020103010	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES MULTIPARTES	5.00	16,958.24
502010301001	DECIMO TERCER SUELDO	6.00	2,351.50
502010301002	DECIMO CUARTO SUELDO	6.00	1,222.46
502010301003	VACACIONES	6.00	1,180.17
502010301004	ALIMENTACION	6.00	5,402.42
502010301006	MOVILIZACION	6.00	6,801.69
5020103020	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES COMERCIAL	5.00	5,344.00
502010302001	DECIMO TERCER SUELDO	6.00	2,025.35
502010302003	VACACIONES	6.00	745.85
502010302004	ALIMENTACION	6.00	1,087.60
502010302006	MOVILIZACION	6.00	1,485.20
5020105	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	4.00	320.00
5020105010	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A P. NATURALES MULTIPARTES	5.00	320.00
502010501001	CAPACITACIONES	6.00	320.00
5020108	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	4.00	11,986.83
5020108010	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MULTIPARTES	5.00	11,398.44
502010801001	MANT. Y REPARAC. BODEGA	6.00	391.55
502010801002	MANT. Y REPARAC. BODEGA	6.00	370.35
502010801003	MANT. Y REPARAC. VITARA	6.00	3,453.95
502010801004	MANTENIMIENTO CAMION MITSUBISHI	6.00	2,310.81
502010801006	MANT. Y REPARAC. CHEVROLET LUV	6.00	4,871.78
5020108020	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES COMERCIAL	5.00	588.39
502010802001	MANT. Y REPARAC. AREA VENTAS COMERCIAL	6.00	516.14
502010802002	MANT. Y REPARAC. BODEGA	6.00	72.25
5020111	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	4.00	1,976.18
5020111010	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD MULTIPARTES	5.00	1,976.18
502011101001	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	6.00	1,976.18
5020112	COMBUSTIBLES	4.00	7,211.16
5020112010	COMBUSTIBLES MULTIPARTES	5.00	7,211.16
502011201001	COMBUSTIBLES VITARA	6.00	5,090.65

502011201002	COMBUSTIBLE CAMION	6.00	1,430.89
502011201003	COMBUSTIBLE LUV	6.00	689.62
5020115	TRANSPORTE	4.00	2,568.50
5020115010	TRANSPORTE MULTIPARTES	5.00	2,568.50
502011501001	TRANSPORTE	6.00	2,568.50
5020116	GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)	4.00	125.00
5020116020	GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes) COMERCIAL	5.00	125.00
502011602001	GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)	6.00	125.00
5020117	GASTOS DE VIAJE	4.00	782.96
5020117010	GASTOS DE VIAJE MULTIPARTES	5.00	763.32
502011701002	GTO VJE MOVILIZACIONES	6.00	2.68
502011701003	GTO VJE HOSPEDAJE	6.00	760.64
5020117020	GASTOS DE VIAJE MULTIPARTES COMERCIAL	5.00	19.64
502011702003	GTO VJE HOSPEDAJE	6.00	19.64
5020118	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	4.00	869.29
5020118010	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES MULTIPARTES	5.00	869.29
502011801001	ENERGIA ELECTRICA	6.00	743.57
502011801003	TELEFONIA FIJA	6.00	125.72
5020119	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	4.00	7,902.40
5020119010	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES MULTIPARTES	5.00	1.79
502011901001	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	6.00	1.79
5020119020	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES COMERCIAL	5.00	7,900.61
5020121	DEPRECIACIONES:	4.00	2,531.72
5020121001004	DEPR. MUEBLES Y ENSERES	6.00	132.71
5020121001005	DEPR. MAQUINARIA Y EQUIPO	6.00	67.68
5020121001007	DEPR. EQUIPO DE COMPUTACIÓN	6.00	1,199.95
5020121001008	DEPR. VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL	6.00	4,691.84
5020121001009	DEPR. OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	6.00	1,808.43
5020121010	DEPRECIACIONES: MULTIPARTES	5.00	2,531.72
502012101001	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	6.00	2,531.72
5020127	OTROS GASTOS	4.00	5,394.62
5020127010	OTROS GASTOS MULTIPARTES	5.00	4,212.04
502012701001	UTILES Y SUMINISTROS DE OFICINA	6.00	543.71
502012701002	SUMINISTROS DE ASEO	6.00	102.95
502012701004	GASTOS EN SEGURIDAD	6.00	113.40
502012701005	ATENCION Y GASTOS MEDICOS	6.00	568.83
502012701007	ENVIO DE ENCOMIENDA	6.00	13.87

502012701008	TELEFONIA CELULAR	6.00	763.57
502012701010	UNIFORME E INDUMENTARIA DE TRABAJO	6.00	449.21
502012701012	ALIMENTACION (Varios)	6.00	1,656.50
5020127020	OTROS GASTOS COMERCIAL	5.00	1,182.58
502012702001	UTILES Y SUMINISTROS DE OFICINA	6.00	237.18
502012702002	SUMINISTROS DE ASEO	6.00	51.63
502012702004	GASTOS EN SEGURIDAD	6.00	64.29
502012702005	ATENCION Y GASTOS MEDICOS	6.00	40.30
502012702007	ENVIO DE ENCOMIENDA	6.00	1.50
502012702008	TELEFONIA CELULAR	6.00	518.63
502012702012	ALIMENTACION (Varios)	6.00	269.05
50202	GASTOS ADMINISTRATIVOS	3.00	158,854.53
5020201	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	4.00	52,392.23
5020201010	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES MULTIPARTES	5.00	12,250.00
502020101004	BONIFICACIONES	6.00	12,250.00
5020201020	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES COMERCIAL	5.00	40,142.23
502020102001	SUELDOS Y SALARIOS	6.00	38,846.91
502020102002	HORAS EXTRAS	6.00	1,295.32
5020202	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	4.00	10,559.69
5020202010	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva) MULTIPARTES	5.00	3,298.87
5020202010002	FONDO DE RESERVA	6.00	3,298.87
5020202020	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva) COMERCIAL	5.00	7,260.82
502020202001	APORTE PATRONAL	6.00	6,365.74
502020202002	FONDO DE RESERVA	6.00	895.08
5020203	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	4.00	63,238.09
5020203010	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES MULTIPARTES	5.00	36,566.38
5020203010006	MOVILIZACION	6.00	3,600.00
502020301001	DECIMO TERCER SUELDO	6.00	4,366.22
502020301002	DECIMO CUARTO SUELDO	6.00	3,120.43
502020301004	ALIMENTACION	6.00	25,479.73
5020203020	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES COMERCIAL	5.00	26,671.71
502020302002	DECIMO CUARTO SUELDO	6.00	1,292.16
502020302003	VACACIONES	6.00	1,769.94
502020302006	MOVILIZACION	6.00	23,609.61
5020205	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	4.00	7,591.33
5020205010	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES MULTIPARTES	5.00	7,408.00
502020501001	HONORARIOS PROFESIONALES	6.00	7,408.00

5020205020	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES COMERCIAL	5.00	183.33
502020502001	HONORARIOS PROFESIONALES	6.00	183.33
5020208	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	4.00	99.11
5020208010	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MULTIPARTES	5.00	99.11
502020801003	MANT. Y REPARAC. EQUIPOS Y ENSERES	6.00	99.11
5020211	COMBUSTIBLES	4.00	115.38
5020211010	COMBUSTIBLES MULTIPARTES	5.00	115.38
502021101001	COMBUSTIBLES VITARA	6.00	68.47
502021101002	COMBUSTIBLE CAMION	6.00	46.91
5020212	LUBRICANTES	4.00	2,587.76
5020212010	LUBRICANTES MULTIPARTES	5.00	2,587.76
502021201001	LUBRICANTES	6.00	1,057.99
502021201002	REPUESTOS	6.00	1,529.77
5020213	SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)	4.00	140.91
5020213010	SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones) MULTIPARTES	5.00	140.91
502021301001	SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)	6.00	140.91
5020214	TRANSPORTE	4.00	125.50
5020214010	TRANSPORTE MULTIPARTES	5.00	125.50
502021401001	TRANSPORTE	6.00	125.50
5020215	GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)	4.00	258.33
5020215010	GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes) MULTIPARTES	5.00	59.42
502021501003	AGASAJOS CLIENTES	6.00	59.42
5020215020	GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes) COMERCIAL	5.00	198.91
502021502003	AGASAJOS CLIENTES	6.00	198.91
5020216	GASTOS DE VIAJE	4.00	324.08
5020216010	GASTOS DE VIAJE- MULTIPARTES	5.00	324.08
502021601003	GTO VJE HOSPEDAJE	6.00	324.08
5020217	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	4.00	3,283.00
5020217010	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES MULTIPARTES	5.00	3,239.24
502021701001	ENERGIA ELECTRICA	6.00	2,947.07
502021701003	TELEFONIA FIJA	6.00	292.17
5020217020	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES COMERCIAL	5.00	43.76
502021702003	TELEFONIA FIJA	6.00	43.76
5020218	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	4.00	249.82
5020218010	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES MULTIPARTES	5.00	249.82
502021801001	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	6.00	249.82

5020219	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	4.00	8,662.60
5020219010	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS MULTIPARTES	5.00	6,397.65
502021901001	IMPUESTOS	6.00	6,246.02
502021901002	CONTRIBUCIONES	6.00	51.63
502021901003	OTROS	6.00	100.00
5020219020	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS COMERCIAL	5.00	2,264.95
5020219020004	MATRICULA VITARA	6.00	130.03
5020219020006	MATRICULA CHEVTOLET LUX	6.00	449.56
502021902001	IMPUESTOS	6.00	1,675.23
502021902002	CONTRIBUCIONES	6.00	10.13
5020227	OTROS GASTOS	4.00	9,226.70
5020227010	OTROS GASTOS MULTIPARTES	5.00	8,713.94
502022701001	UTILES Y SUMINISTROS DE OFICINA	6.00	1,739.05
502022701002	SUMINISTROS DE ASEO	6.00	387.80
502022701005	ATENCION Y GASTOS MEDICOS	6.00	750.16
502022701007	ENVIO DE ENCOMIENDA	6.00	2.23
502022701008	TELEFONIA CELULAR	6.00	1,562.51
502022701012	ALIMENTACION (Varios)	6.00	4,272.19
5020227020	OTROS GASTOS COMERCIAL	5.00	512.76
502022702001	UTILES Y SUMINISTROS DE OFICINA	6.00	76.00
502022702002	SUMINISTROS DE ASEO	6.00	97.04
502022702005	ATENCION Y GASTOS MEDICOS	6.00	63.80
502022702007	ENVIO DE ENCOMIENDA	6.00	2.23
502022702008	TELEFONIA CELULAR	6.00	273.69
50203	GASTOS FINANCIEROS	3.00	2,811.23
5020301	INTERESES	4.00	46.07
5020301010	INTERESES MULTIPARTES	5.00	46.07
502030101001	INTERESES	6.00	46.07
5020302	COMISIONES	4.00	2,523.74
5020302010	COMISIONES MULTIPARTES	5.00	2,523.74
502030201001	COMISIONES	6.00	2,523.74
5020305	OTROS GASTOS FINANCIEROS	4.00	241.42
5020305010	OTROS GASTOS FINANCIEROS MULTIPARTES	5.00	237.00
502030501003	COSTO CHEQUERA Y OTROS	6.00	237.00
5020305020	OTROS GASTOS FINANCIEROS COMERCIAL	5.00	4.42
502030502003	OTROS	6.00	4.42
50204	OTROS GASTOS	3.00	6,335.02
5020402	OTROS	4.00	6,335.02
5020402010	OTROS MULTIPARTES	5.00	2,755.87
502040201003	INTERESES POR MORA (IESS)	6.00	363.40
502040201004	INTERESES POR MORA (SRI)	6.00	321.23
502040201005	INTERESES POR MORA (MUNICIPIO)	6.00	1,228.84

502040201006	RESPONSABILIDAD PATRONAL IESS	6.00	61.89
502040201007	GASTOS VARIOS ND	6.00	780.51
5020402020	OTROS COMERCIAL	5.00	3,579.15
502040202001	MULTAS, INTERESES Y SANCIONES SRI	6.00	3,159.07
502040202002	IVA ENVIADO AL GASTO	6.00	420.08
			1,188 14,744,473.99