



Universidad de Guayaquil
Facultad de Ciencias Administrativas
Carrera Ingeniería Comercial



Trabajo de Titulación

Presentado como requisito para optar por el título de Ingeniero Comercial

Tema:

La administración de los recursos financieros de la empresa Construlaba s.a. años 2018-2019.

Autores:

Josselin Guadalupe Figueroa adrián

Kristel Mariel Malta Hidalgo

Tutor:

Ing. Manosalvas Tola Milton Israel MAE.

Palabras claves:

MODELO DE GESTIÓN FINANCIERA, ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LOS FACTORES INTERNOS.

Guayaquil, Octubre 2020

ANEXO XI.- FICHA DE REGISTRO DE TRABAJO DE TITULACIÓN



REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TESIS/TRABAJO DE GRADUACIÓN

TÍTULO Y SUBTÍTULO:	La administración de los recursos financieros de la empresa Construlaba s.a. años 2018-2019.		
AUTOR(ES) (apellidos/nombres):	Josselin Guadalupe Figueroa adrián Kristel Mariel Malta Hidalgo		
REVISOR(ES)/TUTOR(ES) (apellidos/nombres):	Ing. Manosalvas Tola Milton Israel MAE.		
INSTITUCIÓN:	UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL		
FACULTAD:	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS		
ESPECIALIDAD:	INGENIERÍA COMERCIAL		
GRADO OBTENIDO:	TERCERO		
FECHA DE PUBLICACIÓN:	2020	No. DE PÁGINAS:	86
ÁREAS TEMÁTICAS:	ADMINISTRACIÓN, ESTRATEGIA, ORGANIZACIÓN		
PALABRAS CLAVES/ KEYWORDS:	PLAN ESTRATÉGICO, ORGANIZACIÓN, CAPACITACIÓN, RENTABILIDAD		
RESUMEN/ABSTRACT (150-250 palabras):	<p>CONSTRULABA S.A., durante los últimos años, ha venido presentando problemas relacionados con la administración financiera, esto se ha venido dando ya que no existen técnicas adecuadas para el buen manejo de los mismos. Como objetivo principal se identificará el modelo de gestión financiera actual que posee la empresa Construlaba S.A. debido a que la empresa no cuenta con un presupuesto de gastos establecido. Uno de los mayores retos de la administración en las empresas es la de sus recursos, clasificados en humanos, materiales y financieros. Partimos de la base que, en una empresa con operación normal, los recursos financieros serán normalmente escasos, esto refiere que los dueños, accionistas o inversionistas dedicarán la cantidad de recursos financieros indispensable para su operación. CONSTRULABA S.A. se encuentra en la necesidad de llevar a cabo un control adecuado para optimizar sus recursos financieros, para poder así llevar un adecuado manejo de la organización. De la misma forma un análisis estratégico de los factores internos (clientes, proveedores, competencias) aplicando la herramienta FODA. Es recomendable que la empresa CONSTRULABA S.A trabaje con el personal capacitado para el mejoramiento de las actividades y así poder disminuir los costos de producción y mejorar la utilidad de la empresa.</p>		
ADJUNTO PDF:	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
CONTACTO CON AUTOR/ES: Josselin Guadalupe Figueroa adrián Kristel Mariel Malta Hidalgo	Teléfono: 0979507449 0985053868	E-mail: josselin.figueroaadr@ug.edu.ec kristel.maltah@ug.edu.ec	
CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN:	Nombre: Abg. Elizabeth Coronel C.		
	Teléfono: 04-2848487 EXT. 123		
	E-mail: fca.secretariageneral@ug.edu.ec		

ANEXO VII.- CERTIFICADO PORCENTAJE DE SIMILITUD

ING. MANOSALVAS TOALA MILTON ISRAEL MAE., Habiendo sido nombrado, tutor del trabajo de titulación certifico que el presente trabajo de titulación ha sido elaborado por FIGUEROA ADRIAN JOSSELIN GUADALUPE Y MALTA HIDALGO KRISTEL MARIEL, con mi respectiva supervisión como requerimiento parcial para la obtención del título de Ingeniero Comercial

Se informa que el trabajo de titulación: LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA CONSTRULABA S.A. AÑOS 2018-2019, ha sido orientado durante todo el periodo de ejecución en el programa anti plagio URKUND quedando el 7%.

Documento	Lista de fuentes	Bloques								
<p>Presentado: 2020-10-01 12:38 05:00</p> <p>Presentado por: Milton Manosalvas Toala (mailto:mmanosalvas@ug.edu.ec)</p> <p>Recibido por: labana@unp.edu.ec</p> <p>Mensaje: RV: RV: TESIS FIGUEROA - MALTA KRISTEL</p> <p>7% de estas 49 páginas, se coinciden de texto presente en 3 fuentes.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Enlace/nombre de archivo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>97%</td> <td>El separante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones</td> </tr> <tr> <td>97%</td> <td>Traslados y gastos de viaje</td> </tr> <tr> <td>100%</td> <td>Ejecutar sus labores en los términos determinados en su contrato</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Enlace/nombre de archivo	97%	El separante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones	97%	Traslados y gastos de viaje	100%	Ejecutar sus labores en los términos determinados en su contrato	<p>100%</p> <p>4.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN</p> <p>La empresa CONSTRULABA S.A. fue creada en el año 2009 una empresa familiar, con un capital suscrito de \$1.000.000, con número de RUC 09928461901 su actividad principal SERVICIOS DE APOYO A LA FABRICACIÓN DE ARTÍCULOS DE HORMIGÓN, DE CEMENTO Y YESO A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATO. Fue creada para la fabricación y venta de materiales derivados del mortero como yeso, hormigón premezclado y alquiler de maquinaria y todas actividades conexas todo tipo de materiales de construcción, y la construcción de carreteras, edificaciones y todo tipo de edificios residenciales. La empresa tiene residencia en la provincia de Guayaquil cantón Guayaquil ciudad, Guayaquil cda. 10th manzana 35, 51.1</p> <p>La compañía será gobernada por la Junta General de Socios y</p> <p>Accionistas y administrada por el presidente y el Gerente General en forma individual quienes tendrán atribuciones que los competen con las leyes y que señalan los</p>
Categoría	Enlace/nombre de archivo									
97%	El separante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones									
97%	Traslados y gastos de viaje									
100%	Ejecutar sus labores en los términos determinados en su contrato									

<https://repositorio.unicordoba.edu.co/bitstream/handle/ucordob>

ING. MANOSALVAS TOALA MILTON ISRAEL MAE
DOCENTE-TUTOR
C.I. 0902771351
FECHA: 1 OCTUBRE DE 2020

ANEXO VI. - CERTIFICADO DEL DOCENTE-TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Guayaquil, 05 de octubre de 2020

Economista:
Jorge Chabusa Vargas, MgS
DIRECTOR DE LA CARRERA DE INGENIERIA COMERCIAL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
Ciudad. -

De mis consideraciones:

Envío a Ud. el Informe correspondiente a la tutoría realizada al Trabajo de Titulación LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA CONSTRULABA S.A. AÑOS 2018-2019 de los estudiantes: FIGUEROA ADRIAN JOSSELIN GUADALUPE CI: **0951142843**; MALTA HIDALGO KRISTEL MARIEL CI: **0924386865**, indicando que han cumplido con todos los parámetros establecidos en la normativa vigente:

- El trabajo es el resultado de una investigación.
- El estudiante demuestra conocimiento profesional integral.
- El trabajo presenta una propuesta en el área de conocimiento.
- El nivel de argumentación es coherente con el campo de conocimiento.

Adicionalmente, se adjunta el certificado de porcentaje de similitud y la valoración del trabajo de titulación con la respectiva calificación.

Dando por concluida esta tutoría de trabajo de titulación, **CERTIFICO**, para los fines pertinentes, que las estudiantes están aptas para continuar con el proceso de revisión final.

Atentamente,



ING. MANOSALVAS TOALA MILTON ISRAEL MAE
DOCENTE-TUTOR
C.I. 0902771351
05-OCTUBRE DEL 2020



ANEXO VIII.- INFORME DEL DOCENTE REVISOR

Guayaquil, 15 de Octubre de 2020

Economista:

Jorge Chabusa Vargas, MgS

DIRECTOR DE LA CARRERA DE INGENIERIA COMERCIAL

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

Ciudad. -

De mis consideraciones:

Envío a Ud. el informe correspondiente a la REVISIÓN FINAL del Trabajo de Titulación LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA CONSTRULABA S.A. AÑOS 2018-2019 (título) del o de los estudiante (s) JOSSELIN GUADALUPE FIGUEROA ADRIÁN y KRISTEL MARIEL MALTA HIDALGO. Las gestiones realizadas me permiten indicar que el trabajo fue revisado considerando todos los parámetros establecidos en las normativas vigentes, en el cumplimiento de los siguientes aspectos:

Cumplimiento de requisitos de forma:

El título tiene un máximo de 13 palabras.

La memoria escrita se ajusta a la estructura establecida.

El documento se ajusta a las normas de escritura científica seleccionadas por la Facultad.

La investigación es pertinente con la línea y sublíneas de investigación de la carrera.

Los soportes teóricos son de máximo 5 años.

La propuesta presentada es pertinente.

Cumplimiento con el Reglamento de Régimen Académico:

El trabajo es el resultado de una investigación.

El estudiante demuestra conocimiento profesional integral.

El trabajo presenta una propuesta en el área de conocimiento.

El nivel de argumentación es coherente con el campo de conocimiento.

Adicionalmente, se indica que fue revisado, el certificado de porcentaje de similitud, la valoración del tutor, así como de las páginas preliminares solicitadas, lo cual indica el que el trabajo de investigación cumple con los requisitos exigidos.

Una vez concluida esta revisión, considero que el estudiante está apto para continuar el proceso de titulación. Particular que comunicamos a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:

ALFREDO MARCEL

YAGUAL

VELASTEGUI

Ing CPA. Alfredo Marcel Yagual Velastegui

C.I. 0921128138

FECHA: 15-10-2020



Universidad de Guayaquil

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE INGENIERIA COMERCIAL

ANEXO IX.- RÚBRICA DE EVALUACIÓN DOCENTE REVISOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN (ESTUDIO DE CASO)



TITULO DEL

TRABAJO: LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA CONSTRULABA
S.A. AÑOS 2018-2019

AUTOR(s): JOSSELIN GUADALUPE FIGUEROA ADRIÁN
KRISTEL MARIEL MALTA HIDALGO

ASPECTOS EVALUADOS	PUNTAJE MAXIMO	CALIFICACIÓN	COMENTARIOS
ESTRUCTURA Y REDACCIÓN DE LA MEMORIA	3		
Formato de presentación acorde a lo solicitado	0,6	0,4	
Tabla de contenidos, índice de tablas y figuras	0,6	0,4	
Redacción y ortografía	0,6	0,4	
Correspondencia con la normativa del trabajo de titulación	0,6	0,4	
Adecuada presentación de tablas y figuras	0,6	0,4	
RIGOR CIENTÍFICO	6		
El título identifica de forma correcta los objetivos de la investigación	0,5	0,4	
La introducción expresa los antecedentes del tema, su importancia dentro del contexto general, del conocimiento y de la sociedad, así como del campo al que pertenece	0,6	0,5	
El objetivo general está expresado en términos del trabajo a investigar	0,7	0,6	
Los objetivos específicos contribuyen al cumplimiento del objetivo general	0,7	0,6	
Se mantiene una narrativa lógica desde los presupuestos teóricos generales hasta las teorías sustantivas del campo de investigación	0,7	0,4	
El marco metodológico declara el paradigma o enfoque cuantitativo o cualitativo que asume la investigación	0,7	0,4	
El análisis de la información se relaciona con datos obtenidos	0,4	0,3	
Factibilidad de la propuesta	0,4	0,3	
Las conclusiones expresa el cumplimiento de los objetivos específicos	0,4	0,2	
Las recomendaciones son pertinentes, factibles y válidas	0,4	0,3	
Actualización y correspondencia con el tema, de las citas y referencia bibliográfica	0,5	0,3	
PERTINENCIA E IMPACTO SOCIAL	1		
Pertinencia de la investigación/ Innovación de la propuesta	0,4	0,3	
La investigación propone una solución a un problema relacionado con el perfil de egreso profesional	0,3	0,2	
Contribuye con las líneas/ sublíneas de investigación de la Carrera/ Escuela	0,3	0,2	
CALIFICACIÓN TOTAL * 10	10	7	
* El resultado será promediado con la calificación del Tutor y con la calificación obtenida en la Sustentación oral. **El estudiante que obtiene una calificación menor a 7/10 en la fase de tutoría de titulación, no podrá continuar a las siguientes fases (revisión, sustentación)			



Firma de electrónicamente por:
ALFREDO MARCEL
YAGUAL
VELÁSTEGUI

ING. CPA. ALFREDO N. YAGUAL VELÁSTEGUI, MAE

Docente Revisor

CI 0921128138

Fecha: 15-10-2020

DEDICATORIAS

Este proyecto va dedicado a mis padres Pablo Figueroa y Alexandra Adrián, quienes han sido mi fortaleza para seguir adelante y ejemplo a seguir, además que han sido mi sustento desde el inicio de esta carrera para así formarme como profesional. A quienes agradezco eternamente.

Figueroa Adrián Josselin Guadalupe

Esta Tesis va dedicada a Dios por mantenerme con vida y en pie a pesar de las dificultades que se me presente, mi padre Xavier Malta Quintana que a pesar de no estar aquí me guía en cada paso de mi vida, mi madre Esther Hidalgo Díaz y hermana Kimberly Malta Hidalgo por su apoyo incondicional por siempre estar presente en cada momento e instante de mi vida por su empuje, apoyo y amor infinito que me han demostrado para continuar y culminar con la carrera. A mi esposo Luis Macay Cevallos por estar presente allí en cada latido de mi corazón, por su ayuda paciencia y dedicación en cada instante de nuestro camino en este momento tan importante.

Kristel Mariel Malta Hidalgo

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios por darme vida y salud, además de brindarme la sabiduría e inteligencia para poder lograr esta meta. Así mismo a mi familia quienes han estado presente en cada paso que he dado, a todos los maestros que contribuyeron impartiendo el conocimiento desde el inicio de la carrera.

Figuroa Adrián Josselin Guadalupe

Agradezco a Dios por haberme permitido llegar a este momento tan importante, a mi madre y hermana por apoyarme en este camino por su amor infinito, y todos mis seres queridos por ayudarme a concluir esta etapa como profesional.

Kristel Mariel Malta Hidalgo



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA INGENIERÍA COMERCIAL

TEMA
“LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA
CONSTRULABA S.A. AÑOS 2018 – 2019”

RESUMEN

CONSTRULABA S.A., durante los últimos años, ha venido presentando problemas relacionados con la administración financiera, esto se ha venido dando ya que no existen técnicas adecuadas para el buen manejo de los mismos. Como objetivo principal se identificará el modelo de gestión financiera actual que posee la empresa Construlaba S.A. debido a que la empresa no cuenta con un presupuesto de gastos establecido. Uno de los mayores retos de la administración en las empresas es la de sus recursos, clasificados en humanos, materiales y financieros. Partimos de la base que, en una empresa con operación normal, los recursos financieros serán normalmente escasos, esto refiere que los dueños, accionistas o inversionistas dedicarán la cantidad de recursos financieros indispensable para su operación. CONSTRULABA S.A. se encuentra en la necesidad de llevar a cabo un control adecuado para optimizar sus recursos financieros, para poder así llevar un adecuado manejo de la organización. De la misma forma un análisis estratégico de los factores internos (clientes, proveedores, competencias) aplicando la herramienta FODA. Es recomendable que la empresa CONSTRULABA S.A trabaje con el personal capacitado para el mejoramiento de las actividades y así poder disminuir los costos de producción y mejorar la utilidad de la empresa.

Palabras claves: modelo de gestión financiera, análisis estratégico de los factores internos.



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA INGENIERÍA COMERCIAL

TOPY:

**“THE MANAGEMENT OF THE FINANCIAL RESOURCES OF THE COMPANY
CONSTRUCTED S.A. YEARS 2018 – 2019”**

ABSTRACT

In CONSTRULABA S.A. there have been problems related to financial administration, during the last years, this occurred because there are no adequate techniques for the good management of them. As a main objective we will identify the current financial management model that Construlaba S.A. has due to the fact that the company does not have an established expense budget. One of the biggest challenges of the administration in the companies is that of its resources, classified in human, material and financial. We assume that, in a company with normal operation, financial resources will normally be scarce. This means that the owners, shareholders or investors will dedicate the amount of financial resources indispensable for its operation. CONSTRULABA S.A. is in the need to carry out an adequate control to optimize its financial resources, in order to execute an adequate management of the organization. In the same way a strategic analysis of the internal factors (clients, suppliers, competences) applying the SWOT tool. It is recommended that the company CONSTRULABA S.A. works with trained personnel for the improvement of the activities and thus be able to reduce production costs and improve the utility of the company.

Keywords: Financial management model, strategic analysis of internal factores.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIAS	v
AGRADECIMIENTOS	vi
RESUMEN.....	vii
ABSTRACT.....	viii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	3
1.1 Planteamiento de Problema	3
1.2 Objetivos de la Investigación	4
1.2.1 Objetivos Generales	4
1.2.2 Objetivos Específicos	4
1.3 Justificación de la investigación de estudio de caso.....	4
1.3.1 Justificación teórica.....	4
1.3.2 Justificación práctica	5
1.4 Delimitación	5
CAPÍTULO II	7
2.1 Antecedentes de la investigación.....	7
2.2 Marco Legal.....	11
2.2.1 Reglamento interno de trabajo	11
2.2.2 Ley de compañías.....	29
2.3 Marco teórico.....	31

2.4	Concepto de administración financiera	31
2.5	Análisis del concepto.....	31
2.6	Fines u objetivos de la administración financiera	33
2.7	Descripción de la función financiera en la empresa	34
2.8	Las decisiones estratégicas	34
2.9	Proceso de la planeación estratégica	35
2.9.1	Ejemplos de objetivos financieros.....	37
2.9.2	Análisis financiero.....	38
2.10	Administración del capital de trabajo	39
2.11	Conceptos y definiciones del costo de capital	41
2.12	Estado de situación financiera inicial	44
2.13	Estado de resultado integral.....	47
CAPITULO III.....		52
3.1	Aspecto metodológico	52
3.2	Población y muestra.....	52
3.3	Fuentes de recolección del estudio de caso	53
3.4	Análisis de Observaciones y entrevistas.....	53
3.4.1	Análisis de Entrevista.....	53
3.5	Análisis de resultados	55
CAPITULO IV.....		56
4.1	Propuesta de solución a la problemática que se aborda:	56

4.2	Propuesta	56
4.2.1	Validación de la propuesta	56
4.3	Justificación	56
4.4	Desarrollo de la propuesta	56
4.5	Estrategia	57
4.6	Objetivo de la propuesta	57
4.6.1	Objetivo General	57
4.6.2	Objetivos específicos.....	57
4.7	Procesos para la precalificación de un nuevo cliente	57
	CONCLUSIONES	69
	RECOMENDACIONES	69
	REFERENCIAS	70

Índice de Figuras

Figura 1	Ubicación de Construlaba S.A.....	6
Figura 2	Obra de Construlaba S.A.	8
Figura 3	Obra de Construlaba S.A.	10
Figura 4	Obra de Construlaba S.A.	10
Figura 5	Entrevista Gerencia Financiera	71
Figura 6	Entrevista Gerencia Financiera	72

Índice de Tablas

Tabla 1 Objetivos de la administración Financiera.....	33
Tabla 2 Descripción de la función financiera en la empresa.....	34
Tabla 3 Estrategias Financieras.....	35
Tabla 4 Plan Estratégico.....	36

INTRODUCCIÓN

Los recursos financieros son aquellos activos que tienen algún grado de liquidez, por lo tanto, desde un punto de vista económico sería todo lo relacionado con el efectivo y sus equivalentes líquidos. La administración de los recursos financieros tiene por objeto maximizar el patrimonio de una empresa, optimizando los recursos para así lograr objetivos e incrementar la eficacia y rentabilidad; en otro caso, es la disciplina que nos ayuda a planear, producir, controlar y dirigir.

El estudio de caso que se va a realizar es el “La administración de los recursos financieros de la Empresa Construlaba S.A. en los años 2018 - 2019”. La empresa Construlaba S.A. es una empresa constituida en Ecuador, con sede principal en Guayaquil. Opera en Construcción de Autopistas, Calles y Puentes industriales, brindando servicios de apoyo a la fabricación de artículos de hormigón, cemento y yeso a cambio de una retribución o por contrato. Se realiza el estudio de la situación actual y de los años anteriores de la empresa para identificar el problema y las causas de la desorganización que presenta.

De modo que, estos inconvenientes, hacen que los negocios tomen malas decisiones sin contar con adecuado plan financiero, donde se pueden visualizar todos los puntos pertinentes al momento de hacer análisis financieros.

Capítulo I: en este capítulo se detalla el marco teórico, con todos los conceptos que contengan relación con el estudio de caso a desarrollar.

Capítulo II: este capítulo corresponde al marco metodológico aplicando los métodos de investigación que se relacionan para la elaboración del estudio, obteniendo así un buen desarrollo de recolección de datos.

Capítulo III: en este capítulo presenta el análisis de los resultados obtenidos y se describe el problema que existe dentro de la organización.

Capítulo IV: el proceso de los resultados conclusivos en todo lo que se respecta al tema estudiado, recomendaciones que se proponen y la propuesta para su publicación.

CAPÍTULO I

1.1 Planteamiento de Problema

La planeación estratégica, la mejora de los procesos derivados del uso y el inicio de una buena gestión administrativa y financiera, son factores primordiales para el desarrollo y posicionamiento de las empresas a nivel mundial en la actualidad. Es por esto que diversas compañías tratan de consolidar métodos que realicen eficientemente el uso de las finanzas hasta el punto de lograr el posicionamiento en el mercado o del sector que estén involucrados.

Existen varios factores que llevan a las empresas a la complejidad de tener un sistema de plan financiero que aborden todos los cálculos, como proyecciones en ventas, proyecciones de costos, de gastos operativos, de inversión inicial, de financiamiento, sin tomar en gran parte lo importante de poder visionar si el negocio está bien o mal financiera y económicamente.

Por lo tanto, estos casos, hacen que los negocios tomen malas decisiones sin contar con un estudio financiero, donde se pueden deducir todos los puntos estratégicos al momento de hacer análisis financieros.

Otro de los problemas que se desarrollan en el área de comercialización y marketing, debido a que se sabe que son áreas de suma importancia para poder contar con los ingresos deseados mediante logísticas de ventas, publicidad y análisis de mercado. De esta manera que los inversores de medianos y pequeños negocios no invierten en aquello ya que no hacen un verdadero plan de inversión, financiero.

En la actualidad la empresa Construlaba S.A. ha venido generando problemas en la administración financiera de sus recursos, debido a la falta de una gestión adecuada del crédito que se otorga a sus clientes, y esto ha generado un aumento en las cuentas por cobrar, por lo cual se realiza una propuesta de implementación para conceder de créditos a los clientes por

medio de formularios que se pueda verificar su capacidad de endeudamiento, por lo cual la empresa queda respaldada en caso de que no cumplan con el pago acordado.

1.2 Objetivos de la Investigación

1.2.1 Objetivos Generales

Diseñar de un modelo de gestión en la administración de recursos financieros para mejorar el desarrollo de la empresa Constructora CONSTRULABA S.A

1.2.2 Objetivos Específicos

- A. Determinar el problema financiero actual de la empresa.
- B. Incrementar las ventas en la Constructora CONSTRULABA S.A. a través del uso de modelo gestión financiera.
- C. Establecer relaciones con los accionistas y el personal de la compañía para así concientizar el uso e importancia del modelo de gestión financiera.

1.3 Justificación de la investigación de estudio de caso

1.3.1 Justificación teórica

En el presente estudio de caso se pretende que a través de diferentes teorías y conceptos que se asocien con la administración de recursos financieros y así poder llevar un modelo para la empresa CONSTRULABA S.A., una de las teorías que sustenta el estudio de caso es la teoría que menciona: “Ciencia que tiene por objeto coordinar los elementos humanos, técnicos, materiales e inmateriales de un organismo social, público o privado, para lograr óptimos resultados de operación y eficiencia”. (Perdomo, 2008, pág. 23)

Así también nos indica: “Si pretendemos llegar al campo financiero debemos partir de las grandes ramas que integran la ciencia económica: la macroeconomía y la microeconomía. La primera le suministra al financista conocimientos amplios acerca del sistema institucional en el cual se mueve la estructura del sistema bancario, las cuentas nacionales, las políticas

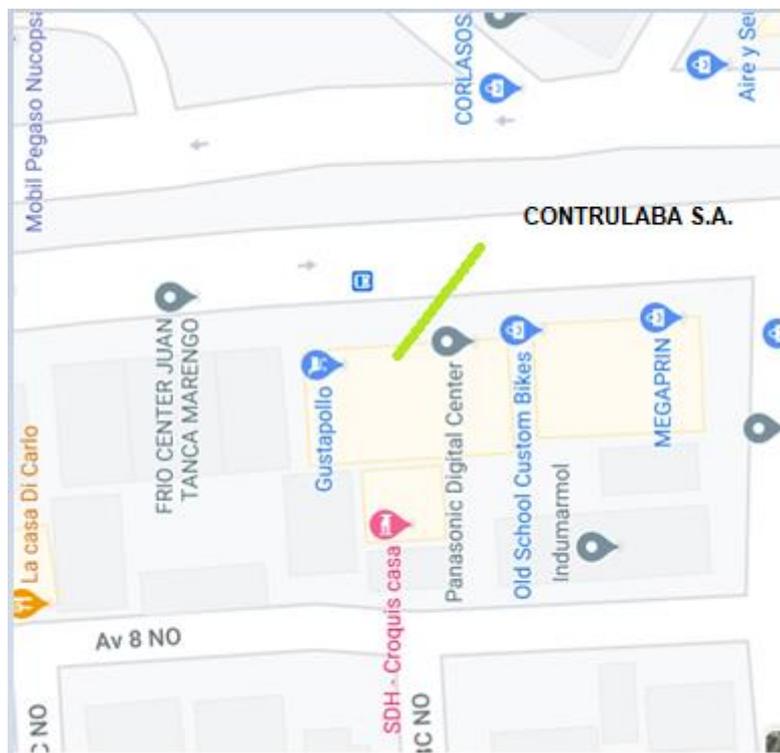
económicas internas y externas. La segunda, por su parte, lo ubica dentro de unos principios, a nivel de empresa, los cuales deben ser tenidos en cuenta para lograr el éxito financiero. Tales son, por ejemplo, los principios sobre oferta y demanda, las estrategias para maximizar utilidades, las preferencias sobre utilidad o riesgos, las políticas de precios, etc.” (Anaya, 2006)

1.3.2 Justificación práctica

El presente estudio de caso aportara con la administración de los recursos financieros de la empresa CONSTRULABA S.A. la cual no posee en la actualidad. Esto servirá para conducir al negocio a una mejor planificación, organización, ejecución y control de los procesos que conlleva.

1.4 Delimitación

En el estudio de caso descrito se prevé conocer el estado del negocio analizando los estados financieros, para ellos se examinara la situación financiera en los últimos 2 años.



CONSTRULABA S.A. se encuentra ubicada en Av. Francisco de Orellana Solar 1 Av. Francisco de Orellana.

Fuente de imagen: <https://www.google.com/maps/search/construlaba+s.a./@-2.1602577,-79.8926121,19.25z>

Figura 1 Ubicación de Construlaba S.A.

CAPÍTULO II

2.1 Antecedentes de la investigación

La empresa CONSTRULABA S.A. fue creada en el año 2009 una empresa familiar, con un capital suscrito de \$1.000.00, con número de RUC 0992646497001 su actividad principal SERVICIOS DE APOYO A LA FABRICACIÓN DE ARTÍCULOS DE HORMIGÓN, DE CEMENTO Y YESO A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATO. Fue creada para la fabricación y venta de materiales derivados del mortero como yeso, hormigón premezclado y alquiler de maquinaria y todas actividades conexas todo tipo de materiales de construcción, y la construcción de carreteras, edificaciones y todo tipo de edificios residenciales, la empresa tiene residencia en la provincia de Guaya cantón Guayaquil ciudad, Guayaquil cdl. Ietel manzana 35, Sl. 1 la compañía será gobernada por la Junta General de Socios y Accionistas y administrada por el presidente y el Gerente General en forma individual quienes tendrán atribuciones que les competen por las leyes y que señalen los estatutos.

La reserva legal se formará por lo menos por el diez por ciento de actividades liquidadas de la sociedad que arroje cada ejercicio económico hasta completar la cuantía mínima establecida por la ley de compañías.

La empresa también cuenta con su RUP (REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES), con el cual puede realizar diversas postulaciones para el sector público y poder ofertar para la licitación de obras, tales como construcción de carreteras y suministros de materiales pétreos

En la actualidad tiene como Representante Legal y Gerente General a la Ingeniera CADME CARDENAS MONSERRAT MERCEDES y como presidente al Ingeniero CADME CARDENAS BAYRON GUSTAVO, esta empresa familiar tiene empleadas a 80 personas

actualmente con las cuales se realizan el despacho y ventas de materiales pétreos hormigón en su planta ubicada en la provincia de Cañar canon la Troncal planta Voluntad de Dios.



Figura 2 Obra de Construlaba S.A.

La misma se ha presentado como subcontratista en obras como:

Reconstrucción con pavimento de Hormigón de Cemento Portland $e = 26$ cm. Av. 29 SO (Ingreso a Trinipuerto) desde Calle 48 SO (Vía Perimetral) (Absc. 0+000) hasta Calle 52 SO (Absc. 1+ 269.20); Calle 52 SO desde Av. 29 SO (Absc. 0+000) hasta 8° Peatonal 27B SO (0+140); 5° Callejon 51 So Desde Av. 29 SO (Absc. 0+000) hasta 2° Peatonal 30 SO (Trinipuerto) (Absc. 0+094.85) Isla Trinitaria Parroquia Ximena.

MONTO: \$ 2.049.122,95

CONTRATANTE: Municipalidad de Guayaquil

OBRA: Venta de Agregado Pétreo para Balastro de Línea Férrea Duran - Bucay.

MONTO: \$ 1.350.000,00

CONTRATANTE: Consorcio Férreo Conferro.

OBRA: Reasfaltado, Pavimentación Asfáltica y Obras Complementarias, en las Cooperativas Algarrobos 1, Helechos Sectores 5 y 11 y Cooperativa San Enrique

MONTO: \$ 2.250.000,00

CONTRATANTE: Municipalidad de Duran

OBRA: Dragado del Río Cañar y Conformación de muro con Piedra Escollera en el Sector Ananías Cantón Naranjal

MONTO: \$ 216,345.60

CONTRATANTE: MTOP Subsecretaría Provincial MTOP Guayas

OBRA: Servicio de alquiler de Equipos para realizar los trabajos de enrocado en las riberas del río Tenguel en los sectores 10 de Agosto - calle Sucre, Coop. Virgen del Cisne Av. Febres Cordero, enrocado de los estribos del puente de hormigón armado en el sector Nueva Esperanza y en encauzamiento del río Tenguel cantón Guayaquil.

MONTO: \$ 133.800,00

CONTRATANTE: Gobierno Autónomo de la Provincia del Guayas.



Figura 3 Obra de Construlaba S.A.



Figura 4 Obra de Construlaba S.A.

RECURSOS HUMANOS:

- 2 Ejecutivos (encargados de la administración y decisión del rumbo de la empresa)
- 2 Directores de Área (encargados de gestionar los negocios, personal, producción y contrataciones).

- 3 Ingenieros (encargados de dirigir los proyectos).
- 10 Auxiliares Técnicos (encargados de la asistencia en proyectos)
- 1 Contadores (encargados de las finanzas).
- 2 Ingenieras (encargadas en el área de Recursos Humanos)
- 4 Auxiliares Administrativas (encargadas del apoyo administrativo)
- 30 Obreros (encargados del trabajo de obra menor y obras de arte de construcción)
- 3 Mecánicos Industriales (Encargados del mantenimiento de maquinaria y vehículos)
- 25 Ayudantes (encargados del apoyo logístico de la producción y maquinaria).

2.2 Marco Legal

2.2.1 Reglamento interno de trabajo

CONSTRULABA S.A.

CAPITULO PRIMERO

DE LA EMPRESA

Art. 1.) – CONSTRULABA S.A. Es una empresa de nacionalidad ecuatoriana cuya oficina matriz se encuentra ubicada en la Av. Francisco de Orellana, solar 1 mz 35, junto a escuela Tres Cerritos., dedicada a actividades de la construcción de obras civiles en general y a la comercialización de materiales pétreos.

Art. 2.) - De conformidad a las facultades correspondientes otorgadas a la empresa, y con la obligación puntualizada en el artículo 64 del Código del Trabajo “CONSTRULABA S.A.” Expide el Siguiete Reglamento Interno de Trabajo, cuyas disposiciones son obligatorias para la Empresa y para los trabajadores en general.

Art. 3.) – La Gerencia General, está encargada de la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento, como igualmente es el llamado a velar por las aplicaciones y cumplimiento del Código del Trabajo y de la legislación sobre esta materia.

Art. 4.) – La empresa en uso de sus atribuciones, emitirá las normas y procedimientos que estime necesarios para el desarrollo de sus actividades productivas, fabriles, comerciales y administrativas.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

Art. 5.) – De acuerdo a las leyes correspondientes, la empresa mantendrá un personal permanente o transitorio, tanto de empleados como de obreros, de acuerdo a las necesidades del trabajo. Sus vínculos legales quedaran sujetos a las disposiciones de los respectivos contratos de trabajo, a la ley y al presente Reglamento Interno de Trabajo.

Art. 6.) – De acuerdo a lo establecido en el Art. 4 del presente Reglamento, la empresa expedirá una norma acerca del sistema de admisión del personal que contendrá fundamentalmente los requisitos generales de identidad, niveles de instrucción, estado de salud, antecedentes de honestidad y buena conducta.

Adicionalmente el aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de “datos personales del trabajador”; entre los cuáles se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los números telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio.

Para la suscripción del contrato de trabajo, el aspirante seleccionado deberá presentar los siguientes documentos actualizados:

- a) Hoja de vida actualizada.
- b) Al menos dos (2) certificados de honorabilidad.
- c) Exhibir originales y entregar 2 copias legibles y a color de la cédula de ciudadanía; certificado de votación; y, licencia de manejo cuando corresponda.
- d) Presentar los originales y entregar copias de los certificados o títulos legalmente conferidos.
- e) Partida de matrimonio y de nacimiento de sus hijos según el caso.
- f) Dos fotografías actualizadas tamaño carné.

En lo posterior, el trabajador informará, por escrito y en un plazo máximo de cinco días laborables, al departamento de Talento Humano respecto de cambios sobre la información consignada en la compañía.

La alteración o falsificación de documentos presentados por el aspirante o trabajador constituye falta grave que faculta al empleador a solicitar visto bueno ante el Inspector del Trabajo competente; sin perjuicio, de la obligatoria remisión de la información y documentos a las autoridades penales que corresponda.

Art. 7.)- Los aspirantes una vez que hayan cumplido con el proceso de selección, suscribirán el respectivo contrato de trabajo y serán inmediatamente afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS.

Art. 8.) – Al ingresar a la prestación de servicios, de modo general, los contratos indefinidos de trabajo serán a prueba por 90 días, de acuerdo con la ley.

Art. 9.) – La Gerencia General llevará los registros necesarios a fin de cumplir con lo dispuesto en el Código de Trabajo.

Art. 10.) - En los casos en los cuales los empleados tuvieren funciones de confianza o dirección, esto es, los que en cualquier forma representan al empleador o hagan sus veces, se estará a lo dispuesto en el Art. 58 del Código de Trabajo.

CAPITULO TERCERO

DE LOS DERECHO, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES.

Art. 11.) - Los derechos y las obligaciones de los trabajadores se encuentran determinados en el Código de Trabajo, sin embargo se hace especial mención a los siguientes:

SON DERECHOS:

- a.- Ser escuchados en las reclamaciones que tuvieren en cuanto a sus relaciones con la empresa,
- b.- Solicitar la debida atención a los problemas que se le presenten con motivo del trabajo.
- c.- Sugerir a la empresa mejoras en los sistemas de producción, calidad, ambiente y seguridad laboral.
- d.- Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la Ley y las normas constantes de este Reglamento.
- e.- Ser tratado con las debidas consideraciones, no infringiéndoles maltratos de palabra y obra.
- f.- Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional que determine la Empresa, tendiente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.
- g.- Percibir la remuneración mensual que se determine para el puesto que desempeñe, los beneficios legales y los beneficios de la Empresa.

SON OBLIGACIONES:

El incumplimiento de las mismas se considera como falta leve:

- a.- Abstenerse de abandonar su puesto de trabajo sin la debida autorización de su superior.
- b.- Hacer buen uso de las herramientas, materiales, maquinaria, materias primas, equipos y en general de todos los enseres de la empresa.
- c.- Cuidar con mucha atención de su seguridad personal, de sus compañeros y de la empresa en general.
- d.- Cuidar del aseo personal, como también del orden y aseo de todos los locales y dependencias de la compañía.
- e.- Procurar con mucho esmero que las relaciones interpersonales entre los trabajadores se mantengan dentro del plano de la cortesía y amistad, observando las mejores reglas de educación y urbanidad.
- f.- Observar estricta moral y buena conducta.- Cualquier falta de esta naturaleza será calificada como falta de probidad y conducta inmoral, lo cual dará motivo para llamado de atención escrito del trabajador o trabajadora.
- g.- Evitar robos o sustracciones de materiales de cualquier especie o valor, de la empresa o de otras personas, o actuar como cómplice o encubridor.
- h.- Observar debidamente el presente Reglamento Interno de Trabajo y las normas, disposiciones y otros procedimientos que en materia de trabajo, disciplina y administración dicte o llegare a dictar la empresa.
- i.- Utilizar todas las herramientas de seguridad personal y vehicular dotados por la compañía para el ejercicio de sus funciones, tal es el caso de ropa de trabajo, implementos de seguridad y salud en el trabajo, carpas de vehículos, extintores, etc

- j.- Ejecutar sus labores en los términos determinados en su contrato de trabajo, y en la descripción de funciones de cada posición, según consta en el Manual de Funciones, desempeñando sus actividades con responsabilidad, esmero y eficiencia;
- k.- Comunicar cualquier cambio de su dirección domiciliaria, teléfono dentro de los cinco primeros días siguientes de tal cambio.
- l.- Presentarse al trabajo vestido o uniformado, aseado y en aptitud mental y física para el cabal cumplimiento de sus labores. Los trabajadores de oficina y los que deban atender al público, se sujetarán a las disposiciones de uso respectivas.
- m.- Desplazarse dentro o fuera de la ciudad y del país, de acuerdo con las necesidades de Construlaba S.A, para tal efecto la Empresa reconocerá los gastos de transporte, hospedaje y alimentación en que se incurra, según el Art. 42 numeral 22 del Código del Trabajo.
- n.- Cuidar debidamente los vehículos asignados para el cumplimiento de sus labores.
- o.- Cumplir con la realización y entrega de reportes, informes que solicite la empresa en las fechas establecidas por la misma.

SON PROHIBICIONES:

Las prohibiciones a los trabajadores se encuentran puntualizadas en el Código de Trabajo, el incumplimiento de las mismas se consideran como falta grave, a continuación se hace especial mención a las siguientes:

- a.- Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol o de estupefacientes o usarlos mientras permanece dentro del local de la empresa, o introducir a los centros de trabajo bebidas alcohólicas o psicotrópicas.
- b.- Divulgar secretos técnicos, de fabricación, comerciales o de administración, como también hacer competencia desleal directa o indirectamente a la empresa.

c.- Dedicarse a labores extrañas al trabajo, mencionándose principalmente aquellas tendientes a labores proselitistas, hacer colectas o recoger firmas, presentar exposiciones, etc., a no ser que medie permiso especial de la empresa para alguna de estas actividades, exceptuándose las de proselitismo.

d.- Ser autores o fomentar rivalidades, desconciertos, peleas, riñas o altercados dentro de las dependencias de la empresa.

e.- Ingerir alimentos en lugares no autorizados.

f.- Ningún trabajador podrá ingresar al centro de trabajo, cuando no le corresponda su turno u horario de trabajo a menos de que haya sido autorizado por el Gerente o su representante.

g.- Si deben comunicarse con un trabajador que se encuentra laborando, tratándose de un asunto urgente, este será llamado a la puerta de acceso de la empresa, previa la autorización de su superior, las entrevistas serán breves y no excederán de cinco minutos.

h.- A quien no corresponda está totalmente prohibido usar máquinas, equipos, materia prima y demás propiedades de la empresa.- Quienes por dolo o negligencia debidamente comprobada causaren pérdidas o daños en los enseres de propiedad de la empresa, indemnizará a esta por los importes de los daños o perdidas, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y laborales a que haya lugar.

i.- Está totalmente prohibido el ingreso a la empresa de personas particulares, aunque estas fueren familiares de los empleados u obreros.

Igualmente, está prohibido el ingreso a los predios de la empresa de los trabajadores que se encuentren fuera de turno u horario de trabajo; con excepción de los que cuenten con la autorización de la Gerencia o su delegado. El responsable del ingreso de la persona particular

y/o del trabajador, a la dependencia de la empresa será sancionado conforme el presente reglamento.

j.- Todo objeto, mercadería, producto, materia prima, etc., aunque parezca sin valor, como material usado o malogrado es de propiedad de la empresa y el personal no puede disponer de él. Cualquier excepción al respecto, deberá ser autorizada por su superior.

k.- Esta totalmente prohibido fumar dentro de las instalaciones de trabajo, excepto en aquellas oficinas o lugares autorizados, siendo obligación del fumador tomar las precauciones del caso.

l.- La falta de consideración y respeto a los superiores, será objeto de censura y dará lugar a la tramitación legal correspondiente para la separación de la empresa del trabajador o trabajadora que tenga esta conducta reprochable.

m.- Está totalmente prohibido subir, pasajeros o personas extrañas a la empresa, ya sea familiares de los trabajadores, a los vehículos y maquinarias de propiedad de la compañía.

n.- No debe utilizar comunicación móvil con demasiada frecuencia en su sitio de trabajo, que por su naturaleza se constituye en un peligro para él ó la trabajadora y resta eficiencia y productividad, la inobservancia de esta disposición se considera falta grave.

o.- Todo el personal está en la obligación de presentarse en sus lugares de trabajo a la hora indicada por la gerencia para marcar las tarjetas de asistencia, salvo el caso de que haya coordinado con sus superiores y exista disposición en contrario.

p.- Los responsables de la operación de los vehículos de la empresa deben guardar estas unidades en los patios de la misma luego de la terminación de su jornada de trabajo y fines de semana, el uso de estas unidades fuera de las horas de trabajo es una falta grave y será sancionada de conformidad con la ley y reglamentos, se exceptúa de esta cuando exista autorización superior expresa.

q.- Queda expresamente prohibido para los empleados y trabajadores, la realización y participación directa o indirectamente, en pirámides financieras (ruedas), no reguladas por el sistema financiero nacional.

r.- Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia; falta de prevención en la tarea e incumplimiento de procedimientos de trabajo y reglamento de seguridad, salud en el trabajo.

s.- Se prohíbe, recibir coimas, propina y/o dinero por parte de clientes y/o personas que compren material a la empresa con el fin de que los trabajadores brinden beneficios prioritarios a dichas personas.

t.- La destrucción o pérdida de los implementos de seguridad laboral o protección personal.

u.- El daño de motores y maquinarias ocasionados por negligencia del trabajador.

v.- La destrucción o pérdida del uniforme, herramientas, maquinas, equipos y otros enseres, que les hayan sido entregados en forma permanente o temporal.

w.- La destrucción o pérdida de los varios artículos de propiedad de la empresa.

x.- Portar armas durante horas de trabajo cuando su labor no lo requiera.

y.- comportamiento incorrecto con los compañeros o con los superiores, así como también el originar o promover peleas o riñas entre sus compañeros de trabajo;

z.- Sustraerse o intentar sustraerse de los talleres, bodegas, locales y oficinas dinero, materiales, materia prima, herramientas, material en proceso, producto terminado, información en medios escritos y/o magnéticos, documentos o cualquier otro bien, debidamente comprobado.

CAPITULO CUARTO

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA EMPRESA

Art. 12.)- Los derechos y obligaciones de la empresa, están puntualizados en el Código de Trabajo, sin embargo, se hace especial mención a las siguientes:

SON DERECHOS:

a.- Tramitar legalmente la separación de los trabajadores que no acaten las disposiciones del Código de Trabajo, las del presente Reglamento Interno de Trabajo o de las disposiciones que se llegaren a emitir por parte de la empresa; y en los demás casos en que la empresa esté facultada.

b.- Administrar todas las operaciones de la empresa, sin más intervención que las de la autoridad competente.

c.- Establecer los turnos y horarios de trabajo, de existir cambios o modificaciones se deberá contar con el consentimiento de los trabajadores.

d.- Establecer el número de trabajadores, y los equipos, herramientas, materiales necesarios para cada departamento.

e.- Establecer y modificar los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo; como también las normas y otras órdenes que estime conveniente para el mejor desarrollo de las actividades de la empresa.

f.- De acuerdo con el desarrollo y las actividades de la empresa, mantendrá actualizado el reglamento de seguridad e higiene.

g.- Establecer con sujeción a la ley, el sistema de multas, las mismas que no excederán del límite fijado en el Código de Trabajo.

h.- Establecer nuevos puestos de trabajo, en atención a las innovaciones de la técnica o por las necesidades generadas por el desarrollo de la empresa.

SON OBLIGACIONES:

- a.- Tratar al personal en forma culta y comedida.
- b.- Atender las reclamaciones que formule el personal en sus relaciones de trabajo.
- c.- Conceder a todos los trabajadores iguales oportunidades de superación en el trabajo.
- d.- Dotar de ropa de trabajo e implementos necesarios de seguridad industrial, para el correcto desempeño de las funciones del trabajador.
- e.- Cancelar con puntualidad las remuneraciones y beneficios legales para el trabajador.

SON PROHIBICIONES:

Las prohibiciones a la empresa están puntualizadas en el código de Trabajo, sin embargo, se hace especial mención a las siguientes.

- a.- Imponer multas no contempladas en este reglamento.
- b.- Cobrar intereses a los trabajadores por cantidades de dinero que se les anticipó por cuenta de su remuneración.
- c.- Imponer colectas, suscripciones o efectuar cualquier tipo de labor proselitista.

CAPITULO QUINTO**DE LA PUNTUALIDAD, ENTRADA AL TRABAJO, TARJETA DE CONTROL**

Art. 13.)- Siendo la puntualidad del personal absolutamente necesaria, la empresa exigirá a todos los trabajadores sin distinción, la incorporación a sus puestos de trabajo exactamente a la hora fijada para sus respectivas labores, esto es en el horario 08h00 a 12h00 y de 13h00 a 17h00 para la administración, y de 07h00 a 12h00 y de 13h00 a 16h00 para el personal de planta y operadores de Lunes a Viernes.

Art. 14.)- Todo el personal deberá registrar su ingreso y salida de su trabajo. Nadie puede salir de la empresa durante sus respectivos horarios de trabajo, sin el permiso de sus superiores.

Art. 15.)- Los trabajadores, empleados u obreros no pueden cambiar de turno sin la autorización de su superior.

Art. 16.) – Dada la naturaleza y condiciones del trabajo, los trabajadores deben estar en su puesto de trabajo con su ropa de labor, en la hora que se inicie su jornada; o sea, inmediatamente después de marcar su registro de control, y permanecerá en él hasta que termine su horario de labor.

Art. 17.) – Está totalmente prohibido que un trabajador marque el registro de control de otro, aunque lo esté reemplazando, de hacerlo se le impondrá una multa de hasta el 10% de su remuneración mensual y en caso de reincidencia se lo comunicará al Inspector de Trabajo, debiendo este aviso servir como antecedentes para solicitar el Visto Bueno al trabajador que incurra en esta falta.

Art. 18.) – Los trabajadores que no laboren en horario corrido, deben marcar su registro de control, tanto a la entrada como a la salida de sus dos medias jornadas de trabajo; es decir a la salida para el almuerzo y a la entrada del mismo.

Art. 19.) – La empresa controlará la asistencia del personal. Si el trabajador no llega a su trabajo dentro del horario de labor, la empresa se reserva el derecho de efectuar el descuento respectivo de acuerdo con el tiempo de atraso, y al salario que percibe, con los límites fijados en la ley, sin perjuicio de lo que dispone el Art. 54 del Código de Trabajo; procedimiento que se aplicara en el caso de los permisos para atender asuntos personales.

Art. 20.) – Las faltas reiteradas de puntualidad o inasistencia injustificadas al trabajo, redundan en perjuicio de la empresa y serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en el Art. 171, No. 1, Cap. IX del Código de Trabajo, con el tramite respectivo, pues quien tenga más de tres

atrasos y/o más de tres inasistencias al mes, será considerado como falta grave, y por tanto habrá lugar a la solicitud de visto bueno ante las autoridades correspondientes.

Art. 21.) – Para laborar tiempo extra se requerirá de la correspondiente autorización del superior inmediato, caso contrario no se reconocerá el tiempo extra trabajado para efectos del pago.

Art. 22.) – Cuando por varios motivos un trabajador no concurra a su trabajo, deberá notificar a su superior inmediato o al Departamento de Personal de su incapacidad. Si la incapacidad obedece a la enfermedad se estará a lo dispuesto en el Código de Trabajo. El mero hecho de notificar la inasistencia no representa justificación, y la empresa se reserva el derecho de calificar la ausencia de acuerdo al Código de Trabajo, para efectos de remuneración. Igualmente la empresa se reserva el derecho de exigir certificados médicos de incapacidad conferidos de preferencia por médicos titulares del IESS.

Art. 23.) – Los casos de ausencia que no obedezcan a enfermedad, sino a causa de índole personal, a juicio de la empresa podrán o no ser justificadas, salvo que se trate de fuerza mayor, caso fortuito o calamidad doméstica.

Art. 24.) – La concesión de permisos por causa de índole personal serán consideradas sin goce de remuneración, excepto en los casos en que la ley obliga a concederlos con goce de remuneración. La calificación sobre si el permiso es con goce o sin goce de remuneración será hecha sin excepción por la Gerencia (este art. Es igual al 19).

De conformidad con el Artículo 60, numeral 1 del Código del Trabajo, en los casos en que por causas imprevistas o fuerza mayor ajena a la voluntad de empleadores y trabajadores, se interrumpieren las labores, el empleador tendrá derecho a recuperar el tiempo perdido en las jornadas subsiguientes, sin estar obligado al pago de los recargos de ley.

Art. 25.) – Los jefes inmediatos, son los responsables del buen funcionamiento de cada departamento a su cargo. Los trabajadores de cada departamento están subordinados a sus respectivos jefes y deberán cumplir con sus obligaciones y acatar las órdenes que les sean impartidas. Tienen obligación los jefes departamentales, de informar a la Gerencia General, sobre las faltas cometidas por los trabajadores en sus respectivas secciones; a fin de que sean amonestados o sancionados. La omisión negligente de informar a la Gerencia por parte del jefe departamental será considerada falta grave.

CAPITULO SEXTO

DE LOS PAGOS, ANTICIPOS Y ASCENSOS

ART. 26.) –De acuerdo a las prescripciones del Código de Trabajo, la empresa reglamentará la forma de cómo ha de efectuarse el pago de las remuneraciones, tomando en cuenta los horarios y turnos de trabajo existentes o de los que llegaren a establecerse, realizara un abono del 50% en la primera quincena y el saldo o diferencia a fin de mes, igualmente se considerarán otras circunstancias de orden práctico que puedan presentarse.

Art. 27.) – Si un trabajador se creyere perjudicado en el pago de sus remuneraciones, de inmediato presentará su reclamo a su superior, quien sin pérdida de tiempo lo tramitará ante el departamento correspondiente.

Art. 28.) – La empresa preferirá a sus trabajadores para cubrir nuevos cargos de mayor responsabilidad y remuneración, tomando en cuenta las aptitudes, responsabilidades, capacidad y destreza; así como la puntualidad, disciplina, honestidad y lealtad de los candidatos a quienes se les haya considerado idóneos para ocupar el cargo.

Art. 29.) – Si se trata de ascensos, la empresa elegirá a quien lo merezca tomando en cuenta los requisitos enumerados en el artículo que antecede.

CAPITULO SÉPTIMO

DE LAS RECLAMACIONES DE LOS TRABAJADORES

Art. 30.)- La empresa atenderá con mayor interés todos los reclamos, consultas o peticiones provenientes del trabajo, presentados por uno o más trabajadores.

Art. 31.)- Todo trabajador tiene derecho a exponer su reclamo, efectuar una consulta o formular una petición a través de su jefe inmediato o por medio del Departamento de Personal y, según la naturaleza de lo planteado por los trabajadores, se estudiará la solución más adecuada, informándose en todo caso de los resultados o decisiones de la empresa.

CAPITULO OCTAVO

DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS

Art. 32.) – Según la gravedad y trascendencia, las faltas cometidas por el trabajador darán lugar a las siguientes sanciones:

Por falta leve:

a) Amonestación verbal; por:

1. Incumplimiento del art. 11. Obligaciones de los trabajadores establecidas por éste reglamento por primera vez.

b) Amonestación escrita; por:

1. Reincidir en segunda ocasión las faltas detalladas en el art. 11. Obligaciones de los trabajadores.

c) Multa de hasta el diez por ciento (10%) de la remuneración mensual; cuando: incumpliera por tercera vez lo descrito en el art. 11. Obligaciones de los trabajadores.

Por falta grave

a) Multa de hasta el diez por ciento (10%) de su remuneración mensual; por:

1. Incumplir lo descrito en el art. 11. Prohibiciones de los trabajadores

b) Terminación de la relación laboral previo trámite de visto bueno, que se tramitara conforme lo dispuesto en la Codificación del Código de Trabajo, Contrato y Reglamento Interno de Trabajo. Por:

1. Reincidir en las faltas detalladas en el art. 11. Prohibiciones

CAPITULO NOVENO

TRASLADOS Y GASTOS DE VIAJE

Art. 33.) – Todo gasto de viaje dentro y fuera del país que se incurra por traslado, movilización será previamente acordado con el trabajador y aprobado por el Jefe Inmediato y por Talento Humano y/o su Representante. Para el reembolso deberá presentar las facturas o notas de ventas debidamente legalizadas de acuerdo con las normas tributarias que sustenten el gasto.

Art. 34.) – No se cancelará gastos que no sean consecuencia del desempeño de las labores encomendadas al trabajador, o contradigan las políticas de viáticos y viajes establecidas por la empresa.

Art. 35.) – La Compañía y el trabajador podrá acordar el traslado temporal a su personal a cualquier sitio del territorio nacional, según lo estime conveniente y según las funciones que el puesto lo requieran con el fin de cumplir los objetivos de la empresa.

CAPÍTULO DECIMO

DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, FALTAS, Y JUSTIFICACIONES

DE LAS VACACIONES

Art. 36.) – De acuerdo al artículo 69 del Código del Trabajo los trabajadores tendrán derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de vacaciones, las fechas de las vacaciones serán definidas de común acuerdo entre el jefe y trabajador, en caso de no llegar a un acuerdo el jefe definirá las fechas a tomar.

Art. 37.) – Las vacaciones solicitadas por los trabajadores, serán aprobadas por la Gerencia.

Art. 38.) – Para hacer uso de vacaciones, los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, cuando el caso así lo amerite.
- b) El trabajador dejará constancia de sus días de vacaciones llenando el formulario establecido para este caso.

DE LAS LICENCIAS

Art. 39.) – Sin perjuicio de las establecidas en el Código del Trabajo, serán válidas las licencias determinados en este Reglamento, que deberán ser solicitadas por escrito y llevar la firma del Jefe Inmediato o de Recursos Humanos o de la persona autorizada para concederlos.

Se concederá licencias con sueldo en los siguientes casos:

- a. Por motivos de maternidad y paternidad
- b. Por matrimonio civil del trabajador, tendrá derecho a tres días laborables consecutivos, a su regreso obligatoriamente el trabajador presentará el respectivo certificado de matrimonio.

- c. Para asistir a eventos de capacitación y/o entrenamiento, debidamente autorizados por la Empresa.
- d. Tres días por calamidad doméstica, debidamente comprobada, como por ejemplo: incendio o derrumbe de la vivienda, que afecten a la economía de los trabajadores.
- e. Cualquier otra licencia prevista en el Código del Trabajo.

Art. 40.) – La falta de justificación en el lapso de 24 horas de una ausencia podrá considerarse como falta injustificada, haciéndose el trabajador acreedor a la sanción de amonestación por escrito.

CAPITULO DECIMO

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 41.) – Se determina expresamente en el presente reglamento que, como la condición manifiesta de la empresa CONSTRULABA S.A., no le permite en muchas ocasiones interrumpir sus labores por la índole de las necesidades que satisface.- Art. 49, inc. 2 y 51, No. 2 del Código de Trabajo, los trabajadores laboraran si fuere del caso los días feriados y de descanso obligatorio, para lo cual de mutuo acuerdo entre la empresa y los trabajadores, se fijará otro tiempo igual de la semana para el descanso; o en su defecto, a juicio de la empresa, los días laborados se tomarán en cuenta como horas extras, con el recargo establecido en el Código de Trabajo.

Art. 42.)- En cumplimiento del mandato legal, la empresa exhibirá el presente Reglamento Interno de Trabajo aprobado en forma legal, en un lugar visible y de fácil acceso para los trabajadores; y también a entregar una copia a cada uno de los trabajadores.

Art. 43.) – El presente Reglamento Interno de Trabajo, entrará en vigencia desde la fecha en que reciba su aprobación por parte del Señor Director del Trabajo del Austro y, regirá para la

compañía CONSTRULABA S.A., con domicilio en el Cantón Guayaquil, Provincia del Guayas, y para sus filiales que se crearen en las provincias de jurisdicción de la autoridad que la apruebe.

MERCEDES CADME CARDENAS

GERENTE GENERAL

CONSTRULABA S.A.

2.2.2 Ley de compañías

Art. 1.- Contrato de compañía es aquél por el cual dos o más personas unen sus capitales o industrias, para emprender en operaciones mercantiles y participar de sus utilidades. Este contrato se rige por las disposiciones de esta Ley, por las del Código de Comercio, por los convenios de las partes y por las disposiciones del Código Civil.

Registro Oficial N° 312 LEY DE COMPAÑÍAS - Registro Oficial 312 de 05-nov-1999 -
Última modificación: 20-may-2014

Hay cinco especies de compañías de comercio, a saber: La compañía en nombre colectivo; La compañía en comandita simple y dividida por acciones; La compañía de responsabilidad limitada; La compañía anónima; y, La compañía de economía mixta. Estas cinco especies de compañías constituyen personas jurídicas. La Ley reconoce, además, la compañía accidental o cuentas en participación.

Concordancias: LEY DE COMPAÑÍAS - Página 1 eSilec Profesional - www.lexis.com.ec
CODIGO CIVIL (LIBRO I), Arts. 564, 566 CODIGO CIVIL (LIBRO IV), Arts. 1454, 1455, 1456, 1483 LEY DE COMPAÑÍAS, Arts. 1 Jurisprudencia: Gaceta Judicial, SOCIEDAD MERCANTIL DE HECHO, 19-ago-1977

Art. 3.- Se prohíbe la formación y funcionamiento de compañías contrarias al orden público, a las leyes mercantiles y a las buenas costumbres; de las que no tengan un objeto real y de lícita negociación y de las que tienden al monopolio de las subsistencias o de algún ramo de cualquier industria, mediante prácticas comerciales orientadas a esa finalidad. El objeto social de la compañía deberá comprender una sola actividad empresarial. La operación empresarial única a que se refiere el inciso anterior podrá comprender el desarrollo de varias etapas o de varias fases de una misma actividad, vinculadas entre sí o complementarias a ella, siempre que el giro de la compañía quede encuadrado dentro de una sola clasificación económica, como, por ejemplo, la farmacéutica, la naviera, la de medios de comunicación, la agrícola, la minera, la inmobiliaria, la de transporte aéreo, la constructora, la de agencias y representaciones mercantiles, la textil, la pesquera, la de comercialización de artículos o mercancías de determinada rama de la producción, la de comercialización o distribución de productos de consumo masivo, la de tenencia de acciones, la de prestación de una clase determinada de servicios, entre otras. Para el mejor cumplimiento de lo anteriormente dispuesto, la Superintendencia de Compañías y Valores elaborará anualmente la clasificación actualizada de las actividades antedichas, pudiendo tomar como referencia la respectiva Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades (CIIU), u otra semejante. Tal clasificación actualizada se publicará en el Registro Oficial durante el primer semestre de cada año. El objeto de la compañía deberá ser concretado en forma clara en su contrato social. Será ineficaz la estipulación en cuya virtud el objeto social se extienda a una actividad enunciada en forma indeterminada. En general, para la realización de su objeto social único, la compañía podrá ejecutar y celebrar todos los actos y contratos que razonablemente le fueren necesarios o apropiados. En particular, para tal realización, la compañía podrá ejecutar y celebrar toda clase de actos y contratos relacionados directamente con su objeto social, así como todos los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir con las obligaciones derivadas de su

existencia y de su actividad. La compañía no podrá ejecutar ni celebrar otros actos o contratos distintos de los señalados en el inciso anterior, salvo los que ocasional o aisladamente pudieran realizarse con fines de inversión, de investigación o de experimentación, o como contribuciones razonables de orden cívico o de carácter social. Los actos o contratos ejecutados o celebrados con violación a este artículo no obligarán a la compañía, pero los administradores que los hubieren ejecutado o celebrado, o los socios o accionistas que los hubieren autorizado, serán personal y solidariamente responsables frente a los terceros de buena fe, por los daños y perjuicios respectivos. Nota: Artículo reformado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 249 de 20 de mayo del 2014.

CODIGO CIVIL (TITULO PRELIMINAR), Arts. 4, 9 CODIGO CIVIL (LIBRO IV), Arts. 1461, 1477, 1478, 1480, 1483, 1484, 1654, 1698, 1704 CODIGO PENAL, Arts. 369, 370, 371, 372 CODIGO DE DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO SANCHEZ DE BUSTAMANTE, Arts. 180

2.3 Marco teórico

2.4 Concepto de administración financiera

“Es una fase de la administración general, que tiene por objeto maximizar el patrimonio de una empresa a largo plazo, mediante la obtención de recursos financieros por aportaciones de capital u obtención de créditos, su correcto manejo y aplicación, así como la coordinación eficiente del capital de trabajo inversiones y resultados, mediante la presentación e interpretación para tomar decisiones acertadas” (MORENO, 2008, pág. 31)

2.5 Análisis del concepto

1. Fase de administración general. De hecho, la administración financiera es una parte o fase de la administración general.

2. Maximizar el patrimonio de la empresa a largo plazo. La administración financiera, trata de "exprimir" los recursos financieros lo más que se pueda, para así obtener el máximo "jugo" posible de ellos, es decir, maximizar utilidades a largo plazo, para aumentar el capital contable de la empresa.
3. Obtención de recursos financieros. Mediante la administración financiera, se obtienen fondos y recursos financieros de una manera inteligente, ya sea de los dueños (aportaciones de capital), o bien, de los acreedores (mediante financiamiento o préstamos).
4. Su correcto manejo. Manejar adecuadamente los fondos y recursos de una empresa, es uno de los principales objetivos de la administración financiera.
5. Su correcta aplicación. Otro objetivo fundamental de la administración financiera, consiste en destinar o aplicar los fondos y recursos financieros, a los sectores productivos internos o externos de la empresa.
6. Administración del capital de trabajo. En la administración financiera se encuentra implícita la coordinación eficiente del dinero, cuentas y documentos por cobrar, inventarios, etc. (activos circulantes), así como los acreedores comerciales, acreedores bancarios, etc. (pasivos circulantes). Mediante la siguiente fórmula inferimos que: capital de trabajo es igual al activo circulante menos el pasivo circulante.
7. Coordinación efectiva de las inversiones. Se refiere a la administración eficiente en activos fijos, créditos de acreedores a largo plazo, etc.
8. Coordinación adecuada, de los resultados. Esto significa: operaciones propias de la actividad empresarial, que generan o emplean recursos financieros, tales como: ventas, compras, producción, promoción, distribución, impuestos, seguros, fianzas, etc.

9. Presentación e interpretación de información financiera. Es decir, recopilación, conservación, procesamiento, presentación e interpretación de información financiera.

10. Toma de decisiones acertadas. En planeación y control, así como en las correspondientes a todas y cada una de las áreas que constituyen la empresa, las cuales se clasifican en tres niveles (alto, medio e inferior).

Nivel alto: corresponde a las estrategias financieras.

Nivel medio: propio de los gerentes, corresponde a las tácticas financieras.

Nivel inferior: corresponde a las operaciones financieras. (MORENO, 2008, págs. 31-32)

2.6 Fines u objetivos de la administración financiera

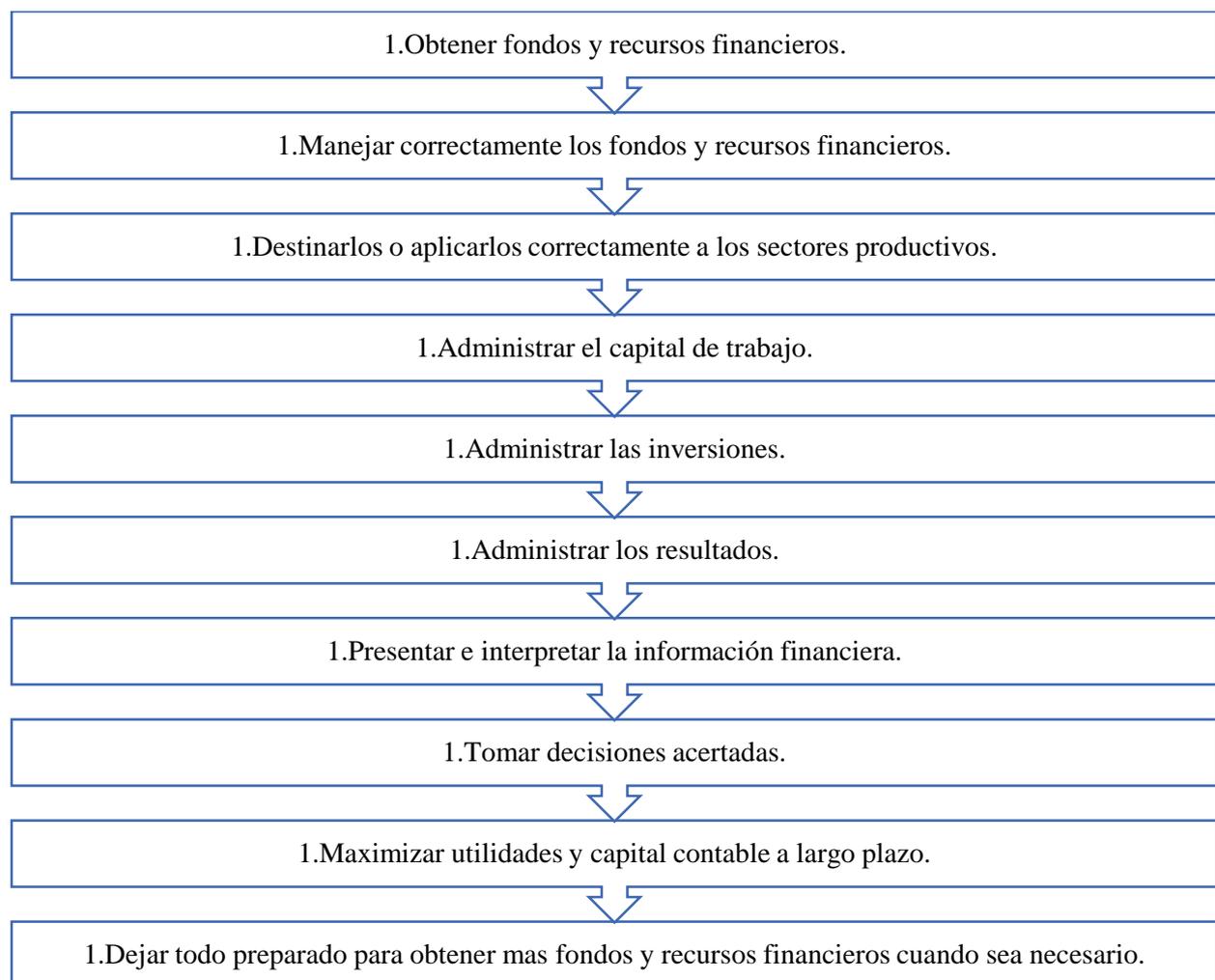


Tabla 1 *Objetivos de la administración Financiera*

2.7 Descripción de la función financiera en la empresa

Disciplina	Actividad	Prácticas
Finanzas y contabilidad	Proceso de reportes y transacciones financieras.	Resultados financieros: información histórica y perspectivas.
Tesorería	Administración de caja y obtención de fondos.	Procedimientos históricos y estandarizados.
Impuestos	Planeación y cumplimiento fiscal	Cobros y proceso de información financiera interna.
Auditorías Internas	Medición y control de riesgos financieros y contables.	Supervisión de reglas, prevención de errores e irregularidades.
Control Administrativo	Administración de información, sociedad de negocios.	Supervisión de resultados, efectividad de labores y productividad de empleados.

Tabla 2 Descripción de la función financiera en la empresa

Con actividades tales como: procesamiento de reportes y transacciones financieras, control de riesgo financiero y contable, control de riesgos del negocio, información administrativa o iniciativa de mejoras. (Moreno, 2008, pág. 34)

2.8 Las decisiones estratégicas

De Recursos financieros. "Recursos humanos. " Productos. " Mercados. " Recursos físicos, etc.

Son tomadas por la más alta autoridad, dentro de la organización de la empresa, ya sea el "consejo de administración", o bien, por el "gerente general" denominado también "presidente", o por la "comisión ejecutora del consejo", etc.

En ese sentido, al ejecutivo de finanzas o administrador financiero, le corresponde formular las recomendaciones sobre las decisiones estratégicas financieras, para su aprobación por el consejo de administración, el gerente general, la comisión ejecutora del consejo, etc.

Las estrategias financieras de una empresa, pueden resumirse en términos de objetivos, políticas y planes. (Moreno, 2008, pág. 35)



Tabla 3 Estrategias Financieras

2.9 Proceso de la planeación estratégica

La estrategia financiera, como parte integrante de la estrategia general de la empresa, se forma mediante un proceso, cuya secuela, puede expresarse en los siguientes capítulos, que comprenden tanto la planeación estratégica como la táctica:

a.) Premisas:

1. Definición de los valores de los altos dirigentes y principales accionistas de la empresa.
2. Definición de propósito socioeconómico fundamental de la empresa.
3. Examen analítico del entorno económico, social y político, para determinar y evaluar oportunidades y condicionales.
4. Caracterización del perfil de competencia, mediante un análisis de las fuerzas y debilidades de la empresa.

Los propósitos socioeconómicos básicos de la empresa, los valores de los altos dirigentes y las misiones de la empresa, constituyen su credo o filosofía.

b) Planeación:

5. Determinación de la misión o de las misiones, que se deberán realizar (necesidades del mercado a satisfacer con los productos o servicios de la empresa: línea de negocios). 6. Formulación de los objetivos económicos a largo plazo, los objetivos de flexibilidad, los objetivos no económicos (los que no se derivan directamente, del objetivo económico básico de la empresa) y las responsabilidades y restricciones.

7. Formulación de las políticas básicas y de los principales programas, procedimientos y prácticas, que deberán aplicarse para alcanzar los fines estratégicos. 8. Formulación de las estrategias, o sea, el conjunto de acciones específicas que se deberán realizar, para alcanzar los objetivos, y determinación de los recursos que deberán aplicarse.

El proceso de planeación estratégica, comprende la determinación de las misiones básicas de la empresa, de los principales objetivos que se propone alcanzar y de las principales estrategias y políticas que deberán gobernar el empleo de los recursos a disposición de la firma para lograr sus objetivos. Uno de los resultados de este proceso, es el plan estratégico. El plan estratégico, por lo tanto, incluye las misiones, los objetivos, las estrategias y las políticas producidas por el proceso de la planeación estratégica. (Moreno, 2008, págs. 42-43)

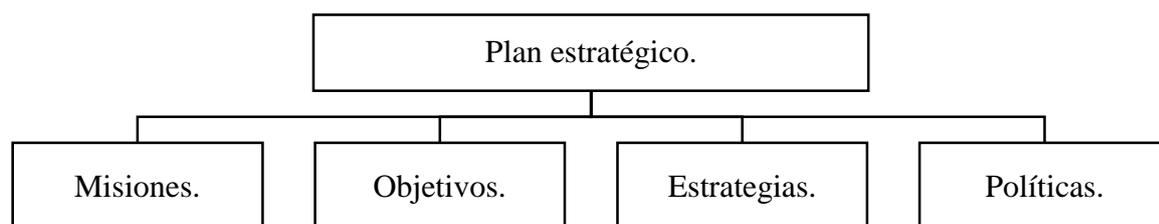


Tabla 4 Plan Estratégico

9. Determinación de los subobjetivos, sub políticas y subestrategias que deberán construir la programación, así como los programas a mediano plazo. 10. Determinación de las metas a corto plazo, de los procedimientos, de los planes tácticos y de los planes programados que deberán constituir la planeación, así como, los planes a corto plazo.

c) Implantación y revisión:

11. Diseño de la estructura para la toma de decisiones, de la estructura de la organización para la implantación de los planes y de la estructura de los sistemas de información. 12. Diseño de los procedimientos para revisión y evaluación de los planes (procedimientos de control, para asegurar la realización de los planes, que permitan prevenir o corregir las faltas en su diseño o en su realización.

2.9.1 Ejemplos de objetivos financieros

- a) Rendimiento sobre la inversión.
- b) índice de endeudamiento total (apalancamiento financiero).
- c) Relación de capital de trabajo.
- d) Relación del pasivo a plazo mayor de un año, respecto al activo fijo.
- e) Existencias en caja y bancos, en relación con el volumen de ingresos.
- f) Rotación de cuentas por cobrar.
- g) Rotación de inventarios.
- h) Dividendos por acción.
- i) Porcentaje de dividendos sobre las utilidades.
- j) Porcentaje de utilidad bruta o de contribución marginal sobre las ventas.
- k) Porcentaje de utilidad sobre ventas.
- l) Tasa de interés sobre créditos a corto, mediano y largo plazo.
- m) Mezcla o composición de los créditos bancarios.

2.9.2 Análisis financiero

Concepto. -

"Herramienta o técnica que aplica el administrador financiero, para la evaluación histórica de un organismo social, público o privado".

O bien:

"Técnica financiera, necesaria para la evaluación real, es decir, histórica de una empresa pública o privada".

Métodos de análisis financiero

Concepto

El método de análisis como técnica aplicable a la interpretación, muestra "el orden que se sigue para separar y conocer los elementos tanto descriptivos como numéricos que integran el contenido de los estados financieros"

Clasificación

Existen varios métodos para analizar el contenido de los estados financieros, sin embargo, tomando como base la técnica de la comparación, podemos clasificarlos en forma enunciativa y no limitativa, de la manera siguiente:

Método de análisis vertical

- a) Procedimiento de perdemos integrales.
- b) Procedimiento de razones simples.
- c) Procedimiento de razones estándar.

Método de análisis horizontal

- a) Procedimiento de aumentos y disminuciones.

Método de análisis histórico

a) Procedimiento de las tendencias, que, para efectos de comparación, se puede presentar a base de:

- Serie de cifras o valores.
- Serie de variaciones.
- Serie de índices.

El método vertical, es decir, estático, se aplica para analizar un estado financiero a fecha fija, o correspondiente a un periodo determinado.

El método horizontal, o sea, dinámico, se aplica para analizar dos estados financieros de la misma empresa a fechas distintas, o correspondientes a dos periodos o ejercicios.

El método histórico, se aplica para analizar una serie de estados financieros de la misma empresa, a fechas o períodos distintos. (Moreno, 2008, págs. 50-51)

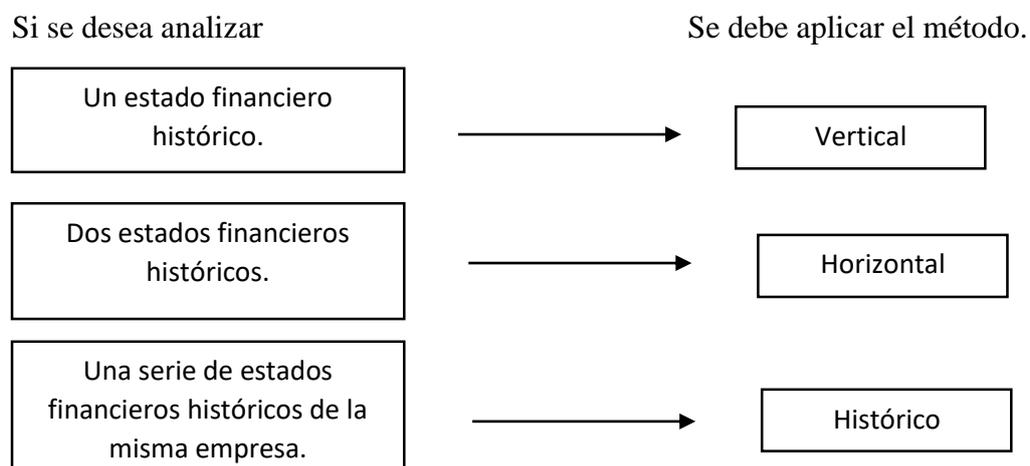


Ilustración 1 El método horizontal

2.10 Administración del capital de trabajo

Los elementos que forman el capital de trabajo son: efectivo, valores negociables, cuentas por cobrar o clientes e inventario o existencias. El capital de trabajo permanente es la cantidad de activos circulantes que necesita la empresa para cubrir sus requerimientos habituales generados

por sus operaciones. El capital de trabajo temporal es la cantidad de activos circulantes que cambia con las necesidades estacionales. Además, es importante tener en cuenta que mientras más predecibles sean los ingresos de efectivo menor será la cantidad necesaria de capital de trabajo para las operaciones. Uno de los componentes más importantes de los flujos de caja provenientes de operaciones es el capital de trabajo, y existen dos métodos para calcularlo dentro de los estados de flujos de efectivo, que son el método directo y el método indirecto. El origen de fondos más representativo es el cobro a clientes; de la misma forma, las aplicaciones de fondos más distintivas son: los pagos a proveedores por mercancías o servicios, además de los pagos por otras partidas de operaciones. El exceso de las partidas de capital de trabajo mencionadas anteriormente menos el pago a proveedores y el pago de otras partidas operativas como sueldos, por ejemplo, constituye el capital de trabajo neto operativo.

Las actividades más importantes que no perjudican al capital de trabajo son:

- Comprar activos circulantes en efectivo.
- Comprar activos circulantes a crédito.
- Cobros de las cuentas a clientes.
- Prestar efectivo contra letras a corto plazo.
- Realizar pagos que reducen los pasivos a corto plazo.

El gasto por depreciación disminuye el valor en libros de los activos fijos de la empresa y disminuye además la utilidad neta, pero no influye en el capital de trabajo. La gestión del ciclo del flujo de efectivo es relevante en la administración del capital de trabajo, para ello se diferencian dos ciclos: el operativo y el de pagos, que se acoplan para establecer el ciclo de conversión de efectivo. El ciclo de flujo de efectivo se establece a través de tres periodos básicos de liquidez: el periodo de transformación de inventarios, el de transformación de

cuentas por cobrar o clientes y el periodo en el que se pagan las cuentas pendientes. Los primeros muestran la cantidad de tiempo durante la cual se estabilizan los flujos correspondientes a los activos corrientes de la empresa; esto es, el tiempo requerido para que el dinero se convierta en inventario, el cual luego pasa a ser en gran parte las cuentas por cobrar, y finalmente se traduce en el ingreso de efectivo. El tercero muestra el periodo desde que la empresa obtiene los productos o servicios hasta que paga el monto a los proveedores correspondientes a estos.

Usos y aplicaciones del capital de trabajo Las actividades relevantes en la utilización del capital de trabajo neto, es decir, el capital que excede a los pagos importantes de operaciones vistos previamente, son:

- Reconocimiento de dividendos en efectivo.
- Compra de activos a largo plazo, como por ejemplo maquinaria y equipos, e inversiones a largo plazo en títulos.
- Disminución de deuda no corriente o de largo plazo.
- Recompra de acciones de capital en circulación.
- Financiamiento espontáneo. Crédito a proveedores y otras deudas pendientes de pago; acumulaciones de deuda que surgen de forma espontánea en las operaciones ordinarias de la empresa. (Court, 2009, págs. 3-5)

2.11 Conceptos y definiciones del costo de capital

Rendimiento mínimo que debe generar un proyecto o una empresa para que los inversionistas estén dispuestos a invertir.

- Tasa de rendimiento requerida para los proyectos en los que una empresa tiene participación con el fin de mantener su valor.

- Costo de oportunidad de otras alternativas de inversión con riesgo similar.
- Tasa a la que se descuentan los flujos de caja en la estimación del valor de la empresa.
- Acceso a información
- Empresas pequeñas de propiedad privada
- Dificultades prácticas para calcular algunos componentes de los modelos de estimación del costo de capital, sobre todo en países con mercados de capitales emergentes
- Costos de capital con proyectos de riesgo diferente
- Determinación de la estructura financiera y de capital óptima.
- Es el promedio ponderado del costo de las fuentes de financiación (Deuda y Capital propio)
- Componente de Deuda: Permite conocer el costo relevante de la deuda de la empresa, tomando en cuenta la deducibilidad generada por la tasa impositiva.
- Componente de Patrimonio: Tasa mínima que el inversionista espera o requiere al invertir
- Modelos
- CAPM
- Modelo de Dividendos constantes.

Ahora bien, se requiere estimar el costo de capital total de la empresa, porque este se usa como base para calcular el costo de capital de un proyecto, cuyo riesgo se ajusta al costo de capital total en caso de que se acepte el proyecto. Otra razón para calcular el costo de capital total es que, si un proyecto tiene riesgo similar al de la empresa, el costo es una aproximación adecuada; por ello es importante considerar algunos supuestos al momento de abordar esta temática:

- **Riesgo comercial:** Se refiere a la posibilidad de que una empresa no pueda cubrir sus costos operativos, cuando el supuesto dice que el riesgo no cambia independientemente de las variaciones en la producción que puedan suceder a raíz de la incorporación de nuevos proyectos de inversión que impliquen aumento en la producción.
- **Riesgo financiero:** es la posibilidad de que una empresa no logre cubrir sus obligaciones con los proveedores de capital, impactando así los componentes básicos de la creación del valor de una empresa. En este caso, el supuesto en el costo de capital es que este riesgo financiero es neutro, lo cual significa que los proyectos de inversión que se financian no afectan la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones.
- Los costos después de impuestos se consideran relevantes, dado que el costo de capital se calcula después de impuestos, como se explicará más adelante.
(Escobar, 2014, págs. 9-11)

2.12 Estado de situación financiera inicial

DESCRIPCIÓN	AÑO 2018	AÑO 2019
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES		
CAJA		
FONDO PLANTA	\$299.51	\$666.54
TOTAL CAJA	\$299.51	\$666.54
BANCOS	\$-4,558.42	\$61,251.40
TOTAL BANCOS	\$-4,558.42	\$61,251.40
TOTAL EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	\$-4258.91	\$61,917.94
CTAS Y DOC POR COBRAR CORRIENTES		
DOC Y CTAS POR COBRAR A CLIENTES	\$443,389.44	\$369,435.49
TOTAL DOC Y CTAS POR COBRAR A CLIENTES	\$443,389.44	\$369,435.49
OTRAS CTAS POR COBRAR		
CADMECORP ASOCIADOS	\$11,000.00	\$11,000.00
MACHINESCORP S.A.	\$8,835.58	\$8,835.58
OTRAS CTAS POR COBRAR	\$15,274.05	\$13,908.05
CONSORCIO CADMECORP		\$5,725.67
CADME MAGI	\$214.76	\$214.76
CONSORCIO VIAL URBANO		\$10,266.36
TOTAL OTRAS CTAS POR COBRAR	\$35,324.39	\$49,950.42
CTS POR COBRAR A EMPLEADOS		
PRETAMOS A EMPLEADOS	\$200.00	\$658.40
TOTAL DE CTAS POR COBRAR A EMPLEADOS	\$200.00	\$658.40
(-) PROVISION CTAS INCOBRABLES		
PROVISION CTAS INCOBRABLES	\$-1,926.18	\$-1,926.18
TOTAL (-) PROVISION CTAS INCOBRABLES	\$-1,926.18	\$-1,926.18
CTAS Y DOC POR COBRAR CORRIENTES	\$476,987.65	\$418,118.13
PAGOS ANTICIPADOS		
ANTICIPO A PROVEEDORES	\$4,326.14	\$8,466.94
TOTAL ANTICIPO A PROVEEDORES	\$4,326.14	\$8,466.94
TOTAL DE PAGOS ANTICIPADOS		\$8,466.94
ACTIVOS POR IMPIESTOS CORRIENTES		
CREDITO TRIBUTARIO		

IVA PAGADO COMPRAS		\$9,857.95
IVA RETENIDO EN VENTAS		\$3,456.33
CREDITO TRIBUTARIO IVA	\$47,922.94	\$38,575.37
CREDITO TRIBUTARIO RTE EN LA FUENTE	\$16,901.33	\$19,744.64
TOTAL DE CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR	\$64,824.274	\$71,634.29
TOTAL DE IMPUESTOS CORRIENTES	\$64824.27	\$71,634.29
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	541,879.15	560,137.30
ACTIVO NO CORRIENTE		
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		
MUEBLES Y ENSERES	\$1,473.64	\$1,473.64
TOTAL MUEBLES Y ENSERES	\$1,473.64	\$1,473.64
MAQUINARIA Y EQUIPO		
PLANTA HORMIGON	\$131,496.24	\$131,496.24
MIXER TAMBOR	\$110,408.23	\$110,408.23
TOTAL MAQUINARIA Y EQUIPO	\$241,904.47	\$241,904.47
EQUIPOS Y SOFTWARE DE COMPUTACION		
EQUIPOS DE COMPUTACION	\$8,773.57	\$9,273.57
TOTAL EQUIPOS Y SOFTWARE DE COMPUTACION	\$8,775.57	\$9,273.57
DEPRECIACION ACUM PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		
(-)DEPRECIACION ACUM EQ COMPUTACION	\$-2,674.41	\$-5,577.67
(-)DEPRECIACION ACUM MUEBLES Y ENSERES	\$-1,039.28	\$-1,186.65
(-)DEPRECIACION ACUM MAQ Y EQUIPO	\$-28506.20	\$-54,596.51
(-)TOTAL DEPRECIACION		
ACUM PROPIEDAD PLT EQ	\$-32,219.89	\$-61,360.83
TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	\$219,931.79	\$191,290.85
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	\$219,931.79	\$191,290.85
TOTAL ACTIVO	\$761,810.94	\$751,428.15
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
CTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		
PROVEEDORES LOCALES	\$426,830.17	\$386,442.72
OTRAS CTAS POR PAGAR	\$44,342.63	\$48,842.63
CTAS POR PAGAR CADMECORP ASOCIADOS	\$9,889.83	\$47,138.83
CONSORCIO MILAGRO		\$10,000.00
TOTAL CTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	\$481,062.63	\$492,424.18

OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTE		
CON ADMINISTRACION TRIBUTARIA		
1% COMPRAS	\$242.71	\$868.20
2% SERVICIOS	\$37.84	\$5.39
IVA COBRADO EN VENTAS		\$26,669.20
IVA RETENIDO 70%	\$158.88	\$22.59
TOTAL CON ADMINISTRACION TRIBUTARIA	\$439.43	\$27,265.38
CON EL IEES		
APORTE PERSONAL 9.45%	\$401.67	\$680.91
APORTE PATRONAL 12.15%	\$565.64	\$875.61
PRESTAMO QUIROGRAFARIO		\$61.67
NC- APOORTE DE IEES (21.60%)		\$6.80
TOTAL CON EL IEES	\$967.31	\$1,624.99
POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS		
SUELDO POR PAGAR	\$11,052.80	\$3,117.06
DECIMO TERCER SUELDO	\$1,389.62	\$1,637.45
DECIMO CUARTO SUELDO	\$3,187.42	\$3,808.30
FONDO DE RESERVA	\$1,523.52	\$1,523.52
VACACIONES	\$1,840.16	\$1,840.16
PARTICIPACION A TRABAJADORES	\$86.14	\$1,926.88
FONDO A TERCEROS EMPLEADOS		\$39.60
TOTAL POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	\$19,079.66	\$13,982.97
TOTAL OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	\$20,486.40	\$43,083.34
ANTICIPO DE CLIENTES		
ANTICIPO DE CLIENTES	\$17,017.70	\$32,503.72
TOTAL ANTICIPO DE CLIENTES	\$17,017.70	\$32,503.72
TOTAL PASIVO CORRIENTE	\$518,566.73	\$568,011.24
PASIVO NO CORRIENTE		
CUENTAS Y DOC POR COBRAR A LARGO PLAZO	\$180,530.96	\$153,141.72
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	\$180,530.96	\$153,141.72
TOTAL CUENTAS Y DOC POR COBRAR		
A LARGO PLAZO	\$180,530.96	
TOTAL PASIVO	\$699,097.69	\$721,152.96
PATRIMONIO NETO		
CAPITAL		
CAPITAL SUSCRITO	\$1,000.00	\$1,000.00
TOTAL CAPITAL SUSCRITO	\$1,000.00	\$1,000.00
APORTE A FUTURAS CAPITALIZACIONES		
APORTE FUTURA CAPITALIZACION	\$6,984.28	\$6,984.28
TOTAL APOORTE FUTURA CAPITALIZACION	\$6,984.28	\$6,984.28

RESERVAS		
RESERVA LEGAL	\$2,638.37	\$2,638.37
TOTAL RESERVA LEGAL	\$2,638.37	\$2,638.37
RESERVA DE CAPITAL		
RESERVA DE CAPITAL	\$15,700.00	\$15,700.00
TOTAL RESERVA DE CAPITAL	\$15,700.00	\$15,700.00
TOTAL RESERVAS	\$18,338.87	\$18,338.37
RESULTADO ACUMULADO		
UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$24,563.75	\$5,013.50
PERDIDAS DE EJERCICIO ANTERIORES		\$-1,060.96
TOTAL RESULTADO ACUMULADO	\$24,563.75	\$3,952.54
TOTAL PATRIMONIO NETO		\$30,257.19
RESULTADO DEL EJERCICIO		
CIERRE EJERCICIO	\$11,826.85	
TOTAL RESULTADO DEL EJERCICIO	\$11,826.85	
UTILIDAD DEL PRESENTGE EJERCICIO	0	0
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$761,810.94	\$751,428.15

Fuente: Construlaba S.A.

Tabla 5 Estado de situación financiera inicial Construlaba S.A. años 2018-2019

2.13 Estado de resultado integral

DESCRIPCIÓN	AÑO 2018	AÑO 2019
INGRESOS		
INGRESO DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	\$1,115,243.42	\$785,614.42
VENTA DE MATERIALES	\$1,152,243.42	\$755,561.42
PRESTACION DE SERVICIOS	\$32,555.89	\$30,053.00
TOTAL INGRESOS	\$1, 147,799.31	\$785,614.42
COSTO DE VENTA		
MANO DE OBRA DIRECTA	\$88,093.37	\$123,870.48
SUELDO Y BENEFICIOS SOCIALES	\$74,938.47	\$87,291.43
BENEFICIOS EMPLEADOS	\$10,643.10	\$12,419.05
SERVICIOS A TERCEROS Y HONORARIOS	\$2,511.80	\$24,160.00
OTROS COSTOS DE FABRICACION	\$980,573.49	\$533,191.94
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$11,973.55	\$14,954.05
SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS	\$884,170.68	\$471,729.36
COMBUSTIBLE	\$1,610.13	\$90.55
TRANSPORTE Y ALQUILER	\$72,879.96	\$40,254.43
EQUIPOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD	\$268.33	\$227.86
SERVICIOS BASICOS Y ARRIENDOS	\$3,432.86	\$3,383.59
OTROS COSTOS	\$6,237.96	\$2,552.10

TOTAL COSTO DE VENTA	\$1, 068,666.86	\$657,062.42
UTILIDAD BRUTA DEL PRESENTE EJERCICIO	\$79,132.45	\$128.552,00
GASTOS		
GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$67,258.29	\$76,153.42
SUELDOS Y SALARIOS	\$20,732.25	\$30,955.74
APORTE PATRONAL AL IESS	\$2,344.65	\$3,492.12
BENEFICIOS E INDEMNIZACIONES	\$4,621.44	\$5,748.16
SERVICIOS A TERCEROS Y HONORARIOS	\$2,870.00	\$1,076.34
COMBUSTIBLE LUBRICANTES Y OTROS	\$94.47	\$5,158.26
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		\$50.00
GASTOS DE GESTION	\$12.50	\$6.90
OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$7,442.04	\$2,662.60
DEPRECIACIONES	\$29,140.94	\$27,003.30
TOTAL GASTOS	\$67,258.29	\$76,153.42
UTILIDAD NETA DEL PRESENTE EJERCICIO	\$11,874.16	\$52,398.58

Fuente: Construlaba S.A.

2.14 Análisis Horizontal y Vertical del Estado de situación financiera inicial comparativo 2018 - 2019.

DESCRIPCIÓN	AÑO 2018	V%	AÑO 2019	V%	H%	H%
FONDO PLANTA	\$299,51	0,06%	\$666,54	0,12%	-\$367,03	-55,06%
BANCOS	-\$4.558,42	-0,84%	\$61.251,40	10,94%	\$65.809,82	-107,44%
DOC Y CTAS POR COBRAR A CLIENTES	\$443.389,44	81,82%	\$369.435,49	65,95%	\$73.953,95	20,02%
CADMECORP ASOCIADOS	\$11.000,00	2,03%	\$11.000,00	1,96%	\$0,00	0,00%
MACHINESCORP S.A.	\$8.835,58	1,63%	\$8.835,58	1,58%	\$0,00	0,00%
OTRAS CTAS POR COBRAR	\$15.274,05	2,82%	\$13.908,05	2,48%	\$1.366,00	9,82%
CONSORCIO CADMECORP		0,00%	\$5.725,67	1,02%	-\$5.725,67	-100,00%
CADME MAGI	\$214,76	0,04%	\$214,76	0,04%	\$0,00	0,00%
CONSORCIO VIAL URBANO		0,00%	\$10.266,36	1,83%	\$10.266,36	-100,00%
PRESTAMOS A EMPLEADOS	\$200,00	0,04%	\$658,40	0,12%	-\$458,40	-69,62%
PROVISION CTAS INCOBRABLES	-\$1.926,18	-0,36%	-\$1.926,18	-0,34%	\$0,00	0,00%
ANTICIPO A PROVEEDORES	\$4.326,14	0,80%	\$8.466,94	1,51%	-\$4.140,80	-48,91%
IVA PAGADO COMPRAS		0,00%	\$9.857,95	1,76%	-\$9.857,95	-100,00%
IVA RETENIDO EN VENTAS		0,00%	\$3.456,33	0,62%	-\$3.456,33	-100,00%
CREDITO TRIBUTARIO IVA	\$47.922,94	8,84%	\$38.575,37	6,89%	\$9.347,57	24,23%
CREDITO TRIBUTARIO RTE EN LA FUENTE	\$16.901,33	3,12%	\$19.744,64	3,52%	-\$2.843,31	-14,40%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	\$541.879,15	71,13%	\$560.137,30	74,54%	\$18.258,15	-3,26%
MUEBLES Y ENSERES	\$1.473,64	0,67%	\$1.473,64	0,77%	\$0,00	0,00%
PLANTA HORMIGON	\$131.496,24	59,79%	\$131.496,24	68,74%	\$0,00	0,00%
MIXER TAMBOR	\$110.408,23	50,20%	\$110.408,23	57,72%	\$0,00	0,00%
EQUIPOS DE COMPUTACION	\$8.773,57	3,99%	\$9.273,57	4,85%	-\$500,00	-5,39%
(-)DEPRECIACION ACUM EQ COMPUTACION	-\$2.674,41	-1,22%	-\$5.577,67	-2,92%	\$2.903,26	-52,05%

(-)DEPRECIACION ACUM MUEBLES Y ENSERES	-\$1.039,28	-0,47%	-\$1.186,65	-0,62%	\$147,37	-12,42%
(-)DEPRECIACION ACUM MAQ Y EQUIPO	-\$28.506,20	-12,96%	-\$54.596,51	-28,54%	\$26.090,31	-47,79%
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	\$219.931,79	28,87%	\$191.290,85	25,46%	\$28.640,94	14,97%
TOTAL ACTIVO	\$761.810,94	100,00%	\$751.428,15	100,00%	\$10.382,79	1,38%
PROVEEDORES LOCALES	\$426.830,17	82,31%	\$386.442,72	68,03%	\$40.387,45	10,45%
OTRAS CTAS POR PAGAR	\$44.342,63	8,55%	\$48.842,63	8,60%	-\$4.500,00	-9,21%
CTAS POR PAGAR CADMECORP ASOCIADOS	\$9.889,83	1,91%	\$47.138,83	8,30%	-\$37.249,00	-79,02%
CONSORCIO MILAGRO		0,00%	\$10.000,00	1,76%	-\$10.000,00	100,00%
1% COMPRAS	\$242,71	0,05%	\$868,20	0,15%	-\$625,49	-72,04%
2% SERVIVIOS	\$37,84	0,01%	\$5,39	0,00%	\$32,45	602,04%
IVA COBRADO EN VENTAS		0,00%	\$26.669,20	4,70%	-\$26.669,20	100,00%
IVA RETENIDO 70%	\$158,88	0,03%	\$22,59	0,00%	\$136,29	603,32%
APORTE PERSONAL 9.45%	\$401,67	0,08%	\$680,91	0,12%	-\$279,24	-41,01%
APORTE PATRONAL 12.15%	\$565,64	0,11%	\$875,61	0,15%	-\$309,97	-35,40%
PRESTAMO QUIROGRAFARIO		0,00%	\$61,67	0,01%	-\$61,67	100,00%
NC- APORTE DE IESS (21.60%)		0,00%	\$6,80	0,00%	-\$6,80	100,00%
SUELDO POR PAGAR	\$11.052,80	2,13%	\$3.117,06	0,55%	\$7.935,74	254,59%
DECIMO TERCER SUELDO	\$1.389,62	0,27%	\$1.637,45	0,29%	-\$247,83	-15,14%
DECIMO CUARTO SUELDO	\$3.187,42	0,61%	\$3.808,30	0,67%	-\$620,88	-16,30%
FONDO DE RESERVA	\$1.523,52	0,29%	\$1.523,52	0,27%	\$0,00	0,00%
VACACIONES	\$1.840,16	0,35%	\$1.840,16	0,32%	\$0,00	0,00%
PARTICIPACION A TRABAJADORES	\$86,14	0,02%	\$1.926,88	0,34%	-\$1.840,74	-95,53%
FONDO A TERCEROS EMPLEADOS		0,00%	\$39,60	0,01%	-\$39,60	100,00%
ANTICIPO DE CLIENTES	\$17.017,70	3,28%	\$32.503,72	5,72%	-\$15.486,02	-47,64%
TOTAL PASIVO CORRIENTE	\$518.566,73	74,18%	\$568.011,24	78,76%	-\$49.444,51	-8,70%
CUENTAS Y DOC POR COBRAR A LARGO PLAZO	\$180.530,96	100,00%	\$153.141,72	100%	\$27.389,24	17,88%
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	\$180.530,96	25,82%	\$153.141,72	21,24%	\$27.389,24	17,88%
TOTAL PASIVO	\$699.097,69	91,77%	\$721.152,96	95,97%	-\$22.055,27	-3,06%
CAPITAL SUSCRITO	\$1.000,00	1,59%	\$1.000,00	3,30%	\$0,00	0,00%
APORTE FUTURA CAPITALIZACION	\$6.984,28	11,14%	\$6.984,28	23,07%	\$0,00	0,00%
RESERVA LEGAL	\$2.638,37	4,21%	\$2.638,37	8,71%	\$0,00	0,00%
RESERVA DE CAPITAL	\$15.700,00	25,03%	\$15.700,00	51,86%	\$0,00	0,00%
UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$24.563,75	39,17%	\$5.013,50	16,56%	\$19.550,25	389,95%
PERDIDAS DE EJERCICIO ANTERIORES		0,00%	-\$1.060,96	-3,50%	\$1.060,96	100,00%
CIERRE EJERCICIO	\$11.826,85	18,86%	\$0,00	0,00%	\$11.826,85	
TOTAL PATRIMONIO	\$62.713,25	8,23%	\$30.275,19	4,03%	\$32.438,06	107,14%
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	\$761.810,94	100,00%	\$751.428,15	100,00%	\$10.382,79	1,38%

Fuente: Construlaba S.A.

Tabla 6 Estado de resultado integral Construlaba S.A. Años 2018 - 2019

ACTIVO

En el análisis vertical realizado a los estados financieros de situación financiera inicial de la empresa Construlaba S.A., tomando los años 2018 y 2019; tenemos que el total activos en el 2019 pasaron a \$751.428,15 lo cual representa un decrecimiento del 1,36%.

El decrecimiento que se notó en el año 2019 se concentró en los activos no corrientes, los cuales representaron el 25.46% del total de activos a diferencia del año 2018 que tuvo un 28.87%; el cual relacionamos con la depreciación de los activos fijos de la empresa que se realiza anual ya que son usados para generar ingreso, la DEPRECIACION ACUM MAQ Y EQUIPO es la cuenta donde se centra el decrecimiento.

PASIVOS Y PATRIMONIOS

En el 2018, el pasivo represento 91.77% del financiamiento total de la empresa, relación que fue de 95.97% en el 2019, el pasivo más importante.

El principal pasivo corriente corresponde a cuentas y documentos por pagar, el cual, al 2018 represento el 74.18% del financiamiento de la empresa, y tuvo un comportamiento creciente respecto en el 2019 con incremento del 9.53%.

2.15 Análisis Horizontal y Vertical del Estado de Resultado Integral Comparativo 2018 - 2019.

DESCRIPCIÓN	AÑO 2018	V%	AÑO 2019	V%	H	H%
VENTA DE MATERIALES	\$1.115.243,42	97,16%	\$755.561,42	96,17%	\$359.682,00	47,60%
PRESTACION DE SERVICIOS	\$32.555,89	2,84%	\$30.053,00	3,83%	\$2.502,89	8,33%
TOTAL INGRESOS	\$1.147.799,31	100,00%	\$785.614,42	100,00%	\$362.184,89	46,10%
SUELDO Y BENEFICIOS SOCIALES	\$74.938,47	7,01%	\$87.291,43	11,55%	\$-12.352,96	-14,15%
BENEFICIOS EMPLEADOS	\$10.643,10	1,00%	\$12.419,05	1,64%	\$-1.775,95	-14,30%
SERVICIOS A TERCEROS Y HONORARIOS	\$2.511,80	0,24%	\$24.160,00	3,20%	\$-21.648,20	-89,60%
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$11.973,55	1,12%	\$14.954,05	1,98%	\$-2.980,50	-19,93%
SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS	\$884.170,68	82,74%	\$471.729,36	62,43%	\$412.441,32	87,43%
COMBUSTIBLE	\$1.610,13	0,15%	\$90,55	0,01%	\$1.519,58	1678,17%
TRANSPORTE Y ALQUILER	\$72.879,96	6,82%	\$40.254,43	5,33%	\$32.625,53	81,05%
EQUIPOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD	\$268,33	0,03%	\$227,86	0,03%	\$40,47	17,76%

SERVICIOS BASICOS Y ARRIENDOS	\$3.432,86	0,32%	\$3.383,59	0,45%	\$49,27	1,46%
OTROS COSTOS	\$6.237,98	0,58%	\$2.552,10	0,34%	\$3.685,88	144,43%
TOTAL COSTO DE VENTA	\$1.068.666,86	93,11%	\$657.062,42	83,64%	\$411.604,44	62,64%
UTILIDAD BRUTA DEL PRESENTE EJERCICIO	\$79.132,45	6,89%	\$128.552,00	16,36%	\$-49.419,55	-38,44%
GASTOS						
GASTOS ADMINISTRATIVOS						
SUELDOS Y SALARIOS	\$20.732,25	30,82%	\$30.955,74	40,65%	\$-10.223,49	-33,03%
APORTE PATRONAL AL IESS	\$2.344,65	3,49%	\$3.492,12	4,59%	\$-1.147,47	-32,86%
BENEFICIOS E INDEMNIZACIONES	\$4.621,44	6,87%	\$5.748,16	7,55%	\$-1.126,72	-19,60%
SERVICIOS A TERCEROS Y HONORARIOS	\$2.870,00	4,27%	\$1.076,34	1,41%	\$1.793,66	166,64%
COMBUSTIBLE LUBRICANTES Y OTROS	\$94,47	0,14%	\$5.158,26	6,77%	\$-5.063,79	-98,17%
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		0,00%	\$50,00	0,07%	\$-50,00	-
						100,00%
GASTOS DE GESTION	\$12,50	0,02%	\$6,90	0,01%	\$5,60	81,16%
OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$7.442,04	11,06%	\$2.662,60	3,50%	\$4.779,44	179,50%
DEPRECIACIONES	\$29.140,94	43,33%	\$27.003,30	35,46%	\$2.137,64	7,92%
TOTAL GASTOS	\$67.258,29	100,00%	\$76.153,42	100,00%		
UTILIDAD NETA DEL PRESENTE EJERCICIO	\$11.874,16	15,01%	\$52.398,58	40,76%	\$-40.524,42	-77,34%

Fuente: Construlaba S.A.

Tabla 7 Análisis Horizontal y Vertical del Estado de Resultado Integral Comparativo 2018 - 2019

ESTADO DE RESULTADO

- En el 2019 se produjo una reducción de en las ventas netas de la empresa del 46.10% a diferencia del año 2018.
- La línea mayor de decrecimiento fue en ventas de materiales de construcción.
- La venta de los materiales de construcción representaron el 97,16% de las ventas netas de la empresa en el 2018, el 96,17% manteniendo un porcentaje bajo habiendo similitud en los años.

CAPITULO III

3.1 Aspecto metodológico

En este estudio utilizaremos el Método descriptivo, para alcanzar los resultados propuestos para el desarrollo del estudio, se proponen seguir etapas secuenciales que de manera organizada permite la ejecución de cada uno de los objetivos propuestos.

Se describirán los procesos generales durante los últimos 5 años de la empresa, haciendo énfasis especial en aquellos procesos que afectan directamente la situación financiera de la empresa. Esta descripción de los procesos será tomada en general, es decir, desarrollo productivo y con análisis en los proyectos que se estén llevando a cabo.

Una segunda etapa se buscará realizar la recopilación de toda la información contenida en los estados financieros e indicadores financieros de la empresa, teniendo en consideración la elaboración de una base de datos financieros en los que pueda Luego de ser analizadas mediante algún programa indicado, el cual permitirá la extracción de la información suficiente para el diseño del modelo propuesto. La información será analizada utilizando técnicas de análisis financiero de diversos libros de referencia y algunas herramientas de la estadística descriptiva como tablas de frecuencia o histogramas de barras o tortas.

3.2 Población y muestra

Para realizar la investigación es necesario obtener una población las cuales algunos autores mencionan que:

“Población es el conjunto de individuos que tienen ciertas características o propiedades que son las que se desea estudiar” (Icart, 2006, pág. 55)

“La muestra en el grupo de individuos que realmente se estudiaran, es un subconjunto de la población.” (Icart, 2006, pág. 55)

En la actualidad CONSTRULABA S.A. posee 80 trabajadores. En este estudio de caso haremos la entrevista a la Contadora y a la Gerente Financiero que será tomada como una muestra para la aplicación de entrevista y observaciones.

3.3 Fuentes de recolección del estudio de caso

En este estudio de caso se utilizó fuentes de recolección de datos para la investigación tales como:

Fuentes primarias: Basándose en este tipo de fuente se obtuvo la información de la empresa CONTRULABA S.A. por medio de una entrevista a la Gerente financiera y la contadora realizada en las instalaciones de la empresa esto permitió que se conozca como es la situación actual de la empresa y así obtener claro la visión de la entidad, así mismo como ha ido manejando sus actividades entre otras cosas.

Fuentes secundarias: En este tipo de fuente se tomó información de diferentes teorías en conceptos desde libros relacionados a los procesos financieros vinculados al estudio que se está tomando en la empresa CONSTRULABA S.A.

3.4 Análisis de Observaciones y entrevistas

3.4.1 Análisis de Entrevista

La entrevista estuvo compuesta de 9 preguntas abiertas comprendidas básicamente en temas relaciones con la fluidez del negocio en los últimos años:

Entrevista realizada al Gerente Financiero y Contador de la empresa **CONTRULABA S.A.**

1) ¿Cuál es la estructura del capital de la empresa?

Se financie con el capital de los accionistas O sistema financiero

2) ¿Cuál Ud. considera que ha sido el comportamiento del flujo de caja de la empresa y administración de los recursos de la compañía en los años 2018-2019?

El comportamiento vario, ya que incrementó un 50% más en el año 2019.

3) ¿Cuáles son las políticas para evitar el retraso de los clientes?

Hemos empleado nuevas políticas para otorgar créditos como el envío de formularios conozca a su cliente persona natural, Perfil conozca a su cliente persona jurídica, en los cuales se pide adjuntar información tales como números telefónicos, correos electrónicos válidos, dirección y un sin número de requisitos para poder realizar la calificación y así otorgar créditos como máximo de 15 días plazo para así evitar las cuentas por cobrar, las cuales hemos venido obteniendo y en algunos casos se han vuelto cuentas incobrables.

4) ¿Cuáles son las proyecciones financieras para los próximos años?

Se pretende llegar a un porcentaje equilibrado ya que tenemos una pandemia por en medio de los negocios.

5) ¿Han presentado problemas con el personal técnico y administrativo?

Como toda empresa hemos presentados ciertos inconvenientes tales como atrasó en el pago de la nómina en ocasiones, las cuales han generado ciertos inconvenientes con el personal las cuales se han ido solventando de manera oportuna sin mayor novedad

6) ¿Cuál fue la contribución de los gerentes y junta de accionistas por el problema de los recursos financieros en dichos años?

El aporte se ha venido obteniendo en el transcurso de los años de los gerentes y accionistas, es en la buena gestión e incrementación que se ha logrado en las ventas de materiales tales como el hormigón y a su vez los subcontratos obtenidos para así poder generar ingresos.

7) ¿Tienen algún plan si en el futuro llega a presentar los mismos inconvenientes de los años anteriores?

Nuestro objetivo a largo plazo es poder incrementar el volumen de ventas y poder realizar contratos para la construcción de obras civiles, por ello el departamento técnico se encarga de ofertar en las diversas licitaciones presentadas para así poder generar más ingresos y poder solventar los gastos de la empresa, a su vez recuperar la cartera de clientes que están vencidos para poder así generar ese ingreso y no resultar en pérdida.

8) ¿Cómo se está sobrellevando la administración de los recursos financieros a la fecha?

A la fecha los recursos financieros generados por la empresa son utilizados para el pago a proveedores, cuentas y documentos por pagar, pago de salarios y el pago al IESS, al SRI y entre otros gastos administrativos.

9) ¿De qué manera se ha recuperado la empresa en la administración de los recursos financieros?

Básicamente se está generando y realizando diversas estrategias de ventas de los distintos materiales pétreos, así como contratos con entidades públicas para poder incrementar las ganancias de la empresa y así poder solventar los gastos de la misma

3.5 Análisis de resultados

El resultado obtenido en la investigación del presente estudio de caso determina que las cuentas por pagar de la empresa no tienen un control de recaudación es por eso la falta de solvencia en la empresa durante los años estudiados (2018-2019).

CAPITULO IV

4.1 Propuesta de solución a la problemática que se aborda:

Identificar el problema de la gestión financiera actual de CONSTRULABA S.A. con un análisis de los problemas previamente identificados en el estudio de resultados actuales, para poder llegar a una solución al problema administrativo de recursos financieros que al momento se presentan en la empresa.

4.2 Propuesta

Tema la administración los recursos financieros de la empresa Construlaba S.A. Año 2018-2019

4.2.1 Validación de la propuesta

El objetivo del presente estudio de caso es poder diseñar estrategias en las cuales la empresa Construlaba S.A. pueda mejorar su diseño en el manejo de los recursos financieros y el manejo de cartera de clientes, para así poder implementar una buena estrategia y desarrollar más viabilidad a los recursos de la empresa

4.3 Justificación

Por el presente proyecto de investigación lo que proponemos a la empresa en elaborar un plan estratégico, como para ya no incrementar la cartera de cuentas por cobrar y tener un mejor flujo en los recursos financieros de la empresa, en el cual llenar información básica de los nuevos clientes y un pagare.

4.4 Desarrollo de la propuesta

En el presente estudio de caso se presente incluir modelos de crédito para nuevos clientes para el cual no se presente problemas futuros con la administración de los recursos financieros de la empresa Construlaba S.A.

4.5 Estrategia

Implementar un diseño en el cual se evalué a los futuros clientes, y clientes fijos para poder otorgar medidas de crédito y no se presenten problemas con los recursos financieros en el futuro.

4.6 Objetivo de la propuesta

4.6.1 Objetivo General

Implementar políticas y procedimientos de crédito para mejorar el manejo y control de la cartera de nuevo clientes y así disminuir el índice en años anteriores como son las cuentas por cobrar.

4.6.2 Objetivos específicos

- Determinar políticas, técnicas y métodos del control de la generación de créditos y ampliar la cartera a nuevos clientes para así no caer en la cartera e incrementar las cuentas por cobrar.
- Elaboración de formularios básicos, así como Perfil conozca a su persona Natural y formulario Perfil Conozca a su persona jurídica, así mismo incrementar un pagare en el que la empresa pueda hacer uso del mismo para los clientes al momento de solicitar crédito, ya no puedan cancelar la deuda o simplemente ya no lo deseen hacer, así la empresa queda con respaldo y no quedaría en pérdida por dicho valor.

4.7 Procesos para la precalificación de un nuevo cliente

- ✓ Buscar a la empresa y representante legal en el buro crediticio que maneja la empresa.
- ✓ Envío de formularios
 - Conozca a su cliente persona natural

- Conozca a su cliente persona jurídica
 - Pagaré
- ✓ Una vez remitida la información a la oficina se procede con el proceso de pre-calificación
- ✓ Pasar por el departamento financiero para la debida aprobación
- ✓ Proceder con la creación del cliente en los distintos sistemas que maneja la empresa

PROCESO ANTERIOR DE LA EMPRESA OTORGAR CREDITO A NUEVO CLIENTE

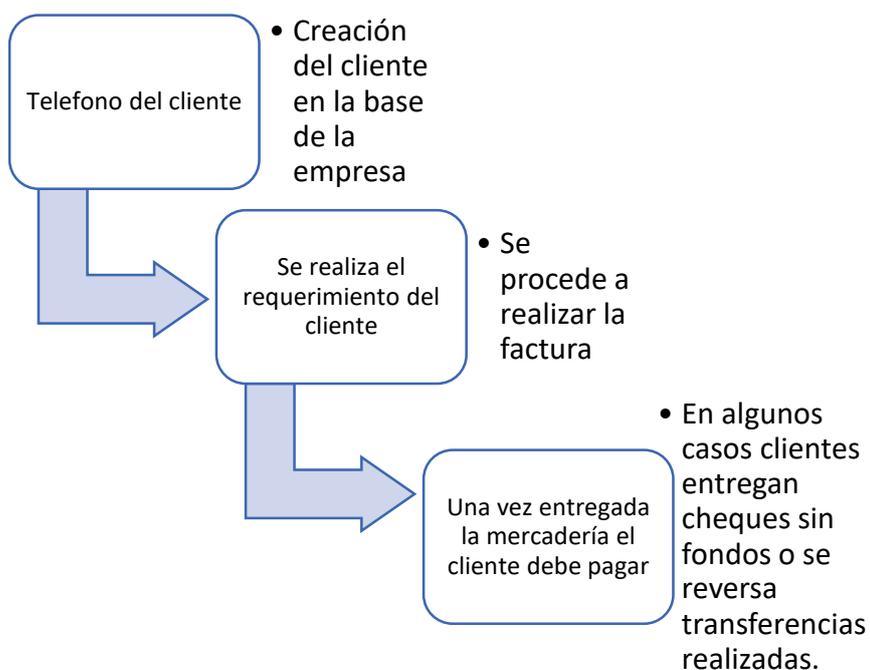


Figura 5 Proceso Anterior otorgar crédito a nuevo cliente

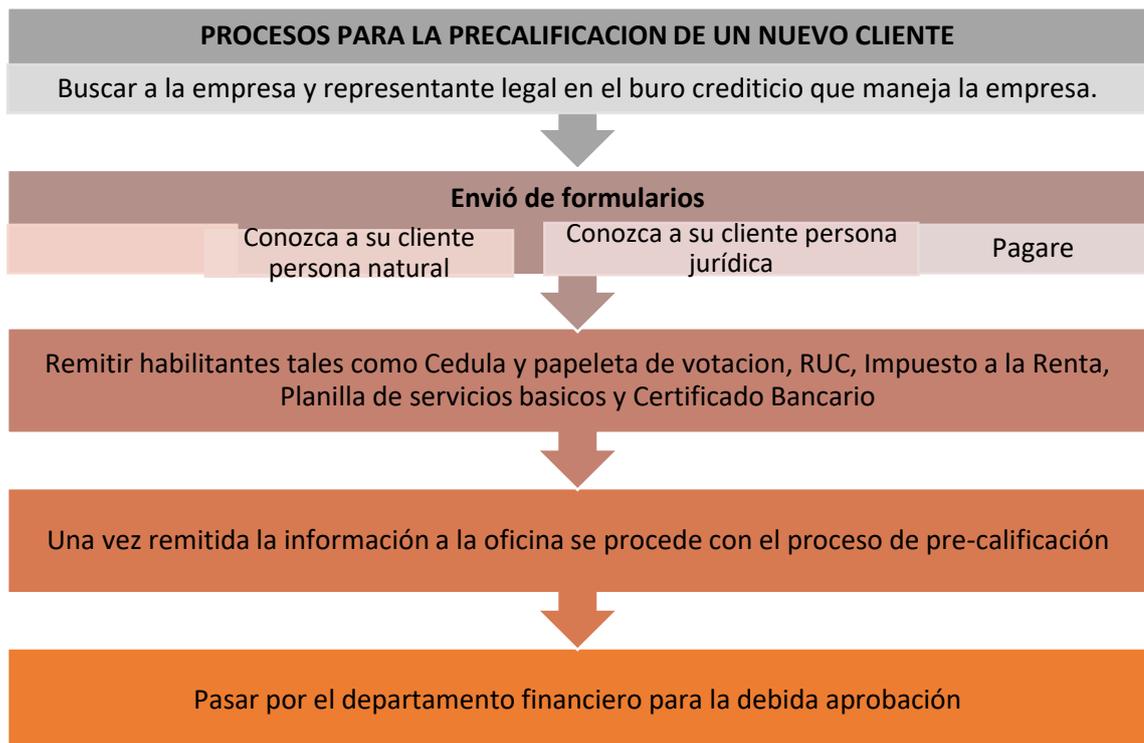


Figura 6 Procesos para la precalificación de un nuevo cliente

PROCESO ACTUAL PARA OTORGAR CREDITO A NUEVO CLIENTE

- Datos básicos del cliente ruc y teléfono
- Creación del cliente en la base de la empresa
- Se realiza el requerimiento del cliente
- Se procede a realizar la factura
- Una vez entregada la mercadería el cliente debe pagar
- En algunos casos clientes entregan cheques sin fondos o se reversa transferencias realizadas.

COMPARACIÓN DEL PROCESO ANTERIOR Y EL ACTUAL.

Por lo antes expuesto podemos comprobar que la empresa no maneja un buen diseño para el control y creación de nuevos clientes en su cartera de crédito por lo que, no se ha llevado un buen control de las cuentas por cobrar, y con la implementación de este nuevo diseño para

otorgar el crédito a los diversos clientes, se busca la optimización de recursos de la empresa tales como:

- Tiempo
- Dinero

Y a su vez se disminuirá el riesgo para que la empresa resulte en pérdida ya que con este modelo que se recomienda implementar se tendrá una mejor referencia del cliente nuevo, actuales y así mismo un control apropiado, por lo cual la empresa quedaría respaldada por los diversos documentos en mención.



FORMULARIO DE DEBIDA DILIGENCIA

PERSONA JURÍDICA

1. DATOS DE LA EMPRESA						
RUC o Identificación:						
Razón Social:						
Nombre Comercial:						
Objeto Social:						
Actividad económica principal:						
Origen de Capital:		Privado	<input type="checkbox"/>	Tipo de Empresa:		Sociedad Anónima
		Público	<input type="checkbox"/>			Compañía Limitada
		Mixto	<input type="checkbox"/>			Otras
País, provincia y ciudad de constitución:					Fecha de constitución de la compañía:	
País, provincia y ciudad de domicilio:						
Dirección matriz:		Calle principal	Numeración	Calle transversal	Piso	Oficina Barrio o Sector
Teléfonos:		Convencional 1	Convencional 2	Celular	E-mail:	
2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO						
Nombres y apellidos del Representante Legal:						
N° de C.I. o Pasaporte:				Nacionalidad:		
Género:				Lugar y fecha de nacimiento:		
Dirección del domicilio:				Teléfono del domicilio:		
E-mail:				Teléfono celular:		
Estado civil:				Nombre de cónyuge:		
Actividad económica:						
Nombres y apellidos del Apoderado:						
N° de C.I. o Pasaporte:				Nacionalidad:		
Género:				Lugar y fecha de nacimiento:		
Dirección del domicilio:				Teléfono del domicilio:		
E-mail:				Teléfono celular:		
Estado civil:				Nombre de cónyuge:		
Actividad económica:						
3. COMPOSICIÓN ACCIONARIA						
N°	C.I. / PAS / RUC	NOMBRES	APELLIDOS		% PARTICIPACIÓN	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

4. INFORMACIÓN FINANCIERA

SITUACIÓN FINANCIERA (ÚLTIMO AÑO)		ESTADO DE RESULTADOS (ÚLTIMO AÑO)	
Activo	US \$	Ingresos	US \$
Pasivo	US \$	Egresos	US \$
Patrimonio	US \$	Utilidad	US \$

5. REFERENCIAS FINANCIERAS

INSTITUCIÓN BANCARIA	NOMBRE DE LA CUENTA/ TARJETA DE CREDITO/ INVERSIONES	Nº Y TIPO DE CUENTA/ NUMERO DE TARJETA	FECHA DE EMISIÓN

6. REFERENCIAS COMERCIALES

NOMBRE	TIPO DE COMPRA	FORMA DE PAGO	TELEFONOS

7. DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN**7.1 ENVÍO DE CORRESPONDENCIA Y NOTIFICACIONES**

(Indicar **DETALLADAMENTE** Avenida/Calle principal/Numeración/Intersección/Manzana/Villa)

¿En qué dirección desea recibir correspondencia?

Dirección: _____

Matriz Dirección: _____

Sucursal Dirección: _____

Otra dirección _____

7.2 PERSONA DE CONTACTO PARA LA NEGOCIACIÓN

Nombres y apellidos persona de contacto: _____

E-mail persona de contacto: _____

Teléfono convencional y celular persona de contacto: _____

7.3 DECLARACIÓN DE FONDOS

Los fondos a utilizarse en esta transacción provienen de:

Giro del negocio	<input type="checkbox"/>	Recursos de compañías relacionadas	Venta de Activo Otros (especifique)	<input type="checkbox"/>
Préstamos Bancarios	<input type="checkbox"/>	Recursos de accionistas		<input type="checkbox"/>

*En caso de tratarse de recursos de terceros, llenar otro formulario con la información del tercero.

7.4 DECLARATORIA PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE (PEP) PARA REP. LEGAL Y/O ACCIONISTAS

- ¿He desempeñado en el último año funciones públicas destacadas en el Ecuador o en el Exterior?
- ¿Mantengo relación o parentesco con funcionarios que hayan desempeñado en el último año funciones destacadas en el Ecuador o en el exterior?

Cargo del funcionario: _____

Relación o parentesco con el funcionario:

8. AUTORIZACION

"Autorizo(amos) expresa e irrevocablemente a CONSTRULABA S.A. o quien sea el futuro cesionario, beneficiario o acreedor del crédito solicitado o del documento o título cambiario que lo respalde para que obtenga cuantas veces sean necesarias, de cualquier fuente de información, incluidos los burós de crédito, mi información de riesgos crediticios, sus referencias personales sobre su comportamiento crediticio, manejo de cuentas corriente, de ahorro, tarjetas de crédito, etc. De igual forma EMPRESA CONSTRULABA S.A. S.A. o quien sea el futuro cesionario, beneficiario o acreedor del crédito solicitado o del documento o título cambiario que lo respalde queda expresamente autorizado para que pueda utilizar, transferir o entregar dicha información a autoridades competentes, organismos de control, Burós de información crediticia, Central de Riesgo y otras instituciones o personas jurídicas legal o reglamentarias facultadas si fuere pertinente.

El/Los firmantes garantizan la veracidad de la Información proporcionada y renuncian a ejecutar cualquier pretensión tanto en el ámbito civil como penal por estos hechos, acogiéndose a sanciones que por información falsa establezcan las Leyes Ecuatorianas. Adicionalmente se comprometen a informar y/o actualizar cualquier cambio relacionado con la información indicada en el presente documento de forma anual a partir de la emisión del presente formulario.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL CUIDAD Y FECHA

PARA USO EXCLUSIVO DE CONSTRULABA S.A.

Nombre y firma del asesor responsable ante quien se ha completado y firmado este documento

Firma

Nombre:

VERIFICACION DE DATOS

Nombre Completo: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

Firma de verificador _____



FORMULARIO DE DEBIDA DILIGENCIA

PERSONA NATURAL

1. DATOS DE PERSONA NATURAL	
RUC o Identificación:	
Razón Social:	
Nombre Comercial:	
Objeto Social:	
Actividad económica principal:	
Origen de Capital:	Privado <input type="text"/> Público <input type="text"/> Mixto <input type="text"/>
Tipo de Empresa:	Sociedad Anónima <input type="text"/> Compañía Limitada <input type="text"/> Otras <input type="text"/>

País, provincia y ciudad de constitución: _____ Fecha de constitución de la compañía: _____

País, provincia y ciudad de domicilio: _____

Dirección matriz:	Calle principal						Num eraci ón	Calle transversal	Piso	Oficina	Barrio o Sector
Teléfonos:	Convencional 1	Convencional 2				Celular	E-mail:				

2. INFORMACIÓN FINANCIERA

SITUACIÓN FINANCIERA (ÚLTIMO AÑO)		ESTADO DE RESULTADOS (ÚLTIMO AÑO)	
Activo	US \$	Ingresos	US \$
Pasivo	US \$	Egresos	US \$
Patrimonio	US \$	Utilidad	US \$

5. REFERENCIAS FINANCIERAS

INSTITUCIÓN BANCARIA	NOMBRE DE LA CUENTA/ TARJETA DE CREDITO/ INVERSIONES	Nº Y TIPO DE CUENTA/ NUMERO DE TARJETA	FECHA DE EMISIÓN

6. REFERENCIAS COMERCIALES

NOMBRE	TIPO DE COMPRA	FORMA DE PAGO	TELEFONOS

7. DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN**7.1 ENVÍO DE CORRESPONDENCIA Y NOTIFICACIONES**

¿En qué dirección desea recibir correspondencia?

(Indicar **DETALLADAMENTE** Avenida/Calle principal/Numeración/Intersección/Manzana/Villa)

	Dirección:	_____
Matriz	Dirección:	_____
Sucursal	Dirección:	_____
Otra dirección		_____

7.2 PERSONA DE CONTACTO PARA LA NEGOCIACIÓN

Nombres y apellidos persona de contacto: _____

E-mail persona de contacto: _____

Teléfono convencional y celular persona de contacto: _____

7.3 DECLARACIÓN DE FONDOS

Los fondos a utilizarse en esta transacción provienen de:

Giro del negocio	Recursos de compañías relacionadas	Venta de Activo	_____
Préstamos Bancarios	Recursos de accionistas	Otros (especificue)	_____

*En caso de tratarse de recursos de terceros, llenar otro formulario con la información del tercero. _____

7.4 DECLARATORIA PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE (PEP) PARA REP. LEGAL Y/O ACCIONISTAS

1. ¿He desempeñado en el último año funciones públicas destacadas en el Ecuador o en el Exterior?

Sí No

2. ¿Mantengo relación o parentesco con funcionarios que hayan desempeñado en el último año funciones destacadas en el Ecuador o en el exterior?

Sí No

Cargo del funcionario: _____

Relación o parentesco con el funcionario: _____

8. AUTORIZACION

--

“Autorizo(amos) expresa e irrevocablemente a CONSTRULABA S.A.. o quien sea el futuro cesionario, beneficiario o acreedor del crédito solicitado o del documento o título cambiario que lo respalde para que obtenga cuantas veces sean necesarias, de cualquier fuente de información, incluidos los burós de crédito, mi información de riesgos crediticios, sus referencias personales sobre su comportamiento crediticio, manejo de cuentas corriente, de ahorro, tarjetas de crédito, etc. De igual forma EMPRESA CONSTRULABA S.A.. o quien sea el futuro cesionario, beneficiario o acreedor del crédito solicitado o del documento o título cambiario que lo respalde queda expresamente autorizado para que pueda utilizar, transferir o entregar dicha información a autoridades competentes, organismos de control, Burós de información crediticia, Central de Riesgo y otras instituciones o personas jurídicas legal o reglamentarias facultadas si fuere pertinente.

El/Los firmantes garantizan la veracidad de la Información proporcionada y renuncian a ejecutar cualquier pretensión tanto en el ámbito civil como penal por estos hechos, acogiéndose a sanciones que por información falsa establezcan las Leyes Ecuatorianas. Adicionalmente se comprometen a informar y/o actualizar cualquier cambio relacionado con la información indicada en el presente documento de forma anual a partir de la emisión del presente formulario.

_____ Firma De Persona
Ciudad y Fecha Natural

PARA USO EXCLUSIVO DE CONSTRULABA S.A.

Nombre y firma del asesor responsable ante quien se ha completado y firmado este documento

_____ Firma

Nombre:

VERIFICACION DE DATOS
Nombre Completo: _____
Cargo: _____
Fecha: _____
Firma de verificador _____

PAGARE A LA ORDEN No. 1/1**POR: US\$ 10.000.00**

Debo y pagaré incondicionalmente el 25 de febrero del 2021, en la ciudad de Guayaquil o en el lugar en el que se me reconvenga, a la orden de la compañía **CONSTRULABA S.A.** la cantidad de DIEZ MIL 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América.

En el evento de incurrir en mora en el pago de la mencionada obligación, me obligo adicionalmente a pagar la tasa máxima de mora permitida por el organismo legal competente que se encuentre vigente a la fecha de pago, así como todos los gastos judiciales, extrajudiciales y honorarios profesionales que ocasione el cobro, siendo prueba suficiente de ellos la mera aseveración del acreedor.

Para el caso de juicio, renuncio fuero y domicilio y me someto a los Jueces competentes del cantón Guayaquil o a los que elija el acreedor y al trámite del juicio ejecutivo.

Al fiel cumplimiento de lo estipulado, me obligo con todos mis bienes presentes o futuros.

El acreedor queda autorizado para disponer de valores y documentos que se extendieren a mi favor o a mi orden y que le hubiera cedido o endosado al cobro o que de cualquier otra manera existieren en su poder, de la naturaleza que fueren, como pago total o parcial de las obligaciones que se derivan de este pagaré.

La obligación representada en este Pagaré es indivisible. En consecuencia, el pago no podrá hacerse por partes, ni aún por mis (nuestros) sucesores.

Sin protesto. Exímase de presentación para el pago y de avisos por falta de estos hechos.

En la ciudad de Guayaquil, a los dos días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

**p. NOMBRE DE LA EMPRESA
RUC DE LA EMPRESA**

**NOMBRE DEL GERENTE
GENERAL DE LA EMPRESA
NUMERO DE CEDULA**

En la ciudad de Guayaquil, a los veinticinco días del mes de agosto del año dos mil veinte.

VISTO BUENO

**p. NOMBRE DE LA EMPRESA
RUC DE LA EMPRESA**

**NOMBRE DEL GERENTE
GENERAL DE LA EMPRESA
NUMERO DE CEDULA**

Nos constituimos en fiadores solidarios y llanos pagadores de todas las obligaciones contraídas en este documento por NOMBRE DE LA EMPRESA a la orden de CONSTRULABA S.A.. Para cuyo efecto estipulo expresamente mi fianza solidaria y aval, comprometiéndome, en los mismos términos y condiciones del documento que antecede, con todos mis bienes presentes y futuros, propios y gananciales de la sociedad conyugal (de ser el caso), así como renuncio a los beneficios de orden, excusión, división y otros que pudieren favorecerme. Esta fianza solidaria y aval subsistirá por todo el tiempo que duren las referidas obligaciones a cargo del deudor principal, aun cuando se venciere el plazo estipulado en las obligaciones a que accede esta fianza solidaria y aval. Quedamos sometidos a los jueces y tribunales de la ciudad de Guayaquil o a los que elija el acreedor. Sin protesto. En la ciudad de Guayaquil, a los veinticinco días del mes de agosto del año dos mil veinte.

**NOMBRE DEL GERENTE
GENERAL DE LA EMPRESA
NUMERO DE CEDULA**

En la ciudad de Guayaquil, a los dos días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

VISTO BUENO

**GERENTE GENERAL CONSTRULABA
CONSTRULABA
CEDULA DE CIUDADANIA**

**PRESIDENTE
CEDULA DE CIUDADANIA**

CONCLUSIONES

- En la situación actual que atraviesa no solo el país, si no el mundo entero se presentó una baja de las ventas en los meses de confinamiento, y en base a la propuesta implementar la empresa tendría una manera de salvaguardar sus ingresos y no afectar al índice financiero de la misma.
- Mediante al incremento de la competencia en el mercado actual la empresa deberá dar una baja en sus precios y así puede haber algún problema de liquidez a plazo futuro.
- Implementar políticas de crédito para poder otorgar facilidades a sus clientes y así la empresa que proteger su inversión, ya su vez los clientes puedan cubrir la deuda en una fecha determinada

RECOMENDACIONES

- La empresa Construlaba S.A. pueda y está en la autodeterminación de implementar los formularios mencionados para así pueda tener un respaldo y no resultar en perdida.
- Con todo lo expuesto en el presente estudio de caso se recomienda a la empresa lo siguiente
- Implementar un manual de control interno para las cuentas por cobrar, e instruir al personal el reglamento y los requisitos para los diversos clientes que pueda adoptar la empresa
- El personal del área financiera capacitarse y así poder beneficiar a la empresa con el buen manejo de crédito en las cuentas por cobrar y las mismas no incrementen.
- A partir de la implementación de los diferentes formularios realizar una evaluación periódicamente para poder evaluar la cartera de clientes.

- Implementar distintos modelos de gestión los cuales puedan incrementar las ventas y así generar mayor ganancia para la empresa.

REFERENCIAS

- Anaya, H. O. (2006). *Análisis financiero aplicado y principios de la administración financiera*. Bogotá: Proyectos Editoriales Curcio Penen.
- Court, P. E. (2009). *Aplicaciones para finanzas empresariales*. México: Pearson Educación de México S.A.
- Escobar, J. M. (2014). *Costo de capital: conceptos y aplicaciones*. Colombia: Editorial L Vieco S.A.S.
- Icart, M. (2006). *Elaboración y presentación de un proyecto de investigación y una tesina*. Barcelona: Publicación I Edición de la Universidad de Barcelona .
- MORENO, A. P. (2008). *ELEMENTOS BÁSICAS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA*. MÉXICO D.F.: Cengage Learning Editores, S.A.
- MORENO, A. P. (2008). *ELEMENTOS BÁSICO DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA*. MÉXICO D.F.: Edamsa Impresiones, S.A.
- Moreno, A. P. (2008). *Elementos Básicos de la Administración Financiera*. México D.F.: Cengage Learning Editores, S.A.
- Moreno, A. P. (2008). *Elementos Básicos de la Administración Financiero*. México D.F.: Cengage Learning Editores, S.A.
- Moreno, A. P. (2008). *Elementos Básicos de la Administración Financiero*. México D.F.: Cengage Learning Editores, S.A.
- Moreno, A. P. (2008). *Elementos Básicos de la Administración Financiero*. México D.F.: Cengage Learning Editores, S.A.
- Perdomo, A. (2008). *Elementos básicos de la administración financiera*. México D.F.: Cengage Learning Editores, S.A.

Apéndices



Figura 7 Entrevista Gerencia Financiera



Figura 8 Entrevista Gerencia Financiera