



Pontificia Universidad  
Católica del Ecuador | Sede  
Ambato

## **ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**Tema:**

**SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES  
DE LA EMPRESA AUTOMÁS S.D.H.**

**Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de Licenciada en  
Contabilidad y Auditoría**

**Línea de investigación:**

**ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DE LAS ORGANIZACIONES PARA  
LA COMPETITIVIDAD SOSTENIBLE LOCAL Y GLOBAL**

**Autora:**

Lorena Cristina Sánchez Gallegos

**Director:**

Mg. José Luis Viteri Medina

**Ambato – Ecuador**

**Mayo 2024**

## DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD

Yo: **LORENA CRISTINA SANCHEZ GALLEGOS**, con cédula de ciudadanía **1805152541**, autora del trabajo de graduación titulado: "SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA AUTOMÁS S.D.H.", previo a la obtención del título profesional de **LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**, en la escuela de **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**.

1. Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tiene la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, de conformidad con el artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de graduación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.
2. Autorizo a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador a difundir a través del sitio web de la Biblioteca de la PUCE Ambato, el referido trabajo de graduación, respetando las políticas de propiedad intelectual de la Universidad.

Ambato, mayo 2024



Lorena Cristina Sánchez Gallegos

CC. 1805152541

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR  
SEDE AMBATO  
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

**Tema:**

**SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES  
DE LA EMPRESA AUTOMÁS S.D.H.**

**Línea de investigación:**

ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DE LAS ORGANIZACIONES PARA  
LA COMPETITIVIDAD SOSTENIBLE LOCAL Y GLOBAL

**Autora:**

Lorena Cristina Sánchez Gallegos

José Luis Viteri Medina, Dr. Mg.

CC. 1802192474

**CALIFICADOR**

Verónica Leonor Peñaloza López, Ing. PhD.

**CALIFICADOR**

Telmo Diego Proaño Córdova, Econ. Mg

**CALIFICADOR**

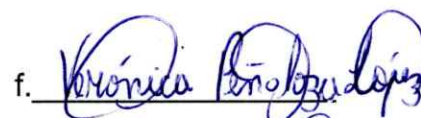
Fredy Leonardo Ibarra Sandoval, Ing. Mg.

**DIRECTOR ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Diego Gonzalo Coca Chanalata, Dr.

**SECRETARIO GENERAL PUCESA**

f. 

f. 

f. 

f. 

f. 

  
Pontificia Universidad  
Católica del Ecuador  
**SECRETARÍA GENERAL  
PROCURADURÍA**

**Ambato – Ecuador**

**Mayo 2024**

## DEDICATORIA

Dedico este trabajo a quienes han sido mi inspiración, apoyo y guía a lo largo de esta travesía académica.

A mis padres, por su amor incondicional, sacrificio y constante aliento. Su ejemplo de perseverancia y dedicación ha sido mi mayor motivación.

A Mg. José Luis Viteri Medina, por su orientación experta, paciencia y dedicación al guiarme en el desarrollo de este proyecto. Sus conocimientos y apoyo han sido fundamentales para mi crecimiento académico.

A mis amigos y seres queridos, quienes han compartido conmigo este viaje y han brindado su apoyo moral en cada paso.

A Catherine, cuyo aliento y comprensión han sido un faro en los momentos difíciles. Gracias por creer en mí cuando más lo necesitaba.

A todos aquellos que de alguna manera han contribuido a este logro, ¡gracias! Este trabajo no hubiera sido posible sin su colaboración y motivación.

Este logro está dedicado a ustedes, con gratitud y afecto.

## **AGRADECIMIENTO**

Quisiera expresar mi profunda gratitud a todas las personas que han contribuido de manera significativa a la realización de esta tesis. Sus aportes y apoyo han sido fundamentales para culminar este proyecto.

En primer lugar, quiero agradecer a mi asesor Mg. Verónica Peñaloza cuya guía experta y paciencia fueron esenciales en cada etapa de este proceso. Su dedicación a la excelencia académica y su disposición para compartir conocimientos han dejado una marca indeleble en mi desarrollo como investigador.

A mis padres, Jaime Sánchez y Rosita Gallegos, les dedico un agradecimiento especial. Su amor incondicional, sacrificio y apoyo constante han sido mi mayor fortaleza. Gracias por creer en mí y por alentarme a seguir mis sueños.

A mis amigos y compañeros de clase, quienes han compartido risas, ideas y momentos desafiantes a lo largo de este viaje académico. Su compañía ha hecho que este camino sea más llevadero y enriquecedor.

A la Pontificia Universidad Católica Sede Ambato por brindarme los recursos necesarios para llevar a cabo esta investigación. La infraestructura y el ambiente académico han sido fundamentales para mi crecimiento intelectual.

A todos aquellos que participaron en entrevistas, encuestas o cualquier actividad relacionada con la recolección de datos, les estoy agradecido por su colaboración y disposición.

Finalmente, agradezco a mis amigos y amigas por su constante apoyo emocional y comprensión durante las largas horas de trabajo. Su paciencia y aliento fueron la fuerza impulsora detrás de este logro.

Este trabajo no hubiera sido posible sin la contribución de cada uno de ustedes. A todos, ¡gracias por formar parte de este viaje!

## RESUMEN

El presente trabajo tuvo como propósito diseñar un sistema de información financiera para la toma de decisiones de la empresa AUTOMÁS S.D.H. A través de una investigación de campo y documental, se obtuvo información tanto teórica como de la empresa acerca de los componentes de la información financiera.

Por medio de una entrevista y un cuestionario se pudo recabar datos que muestran la importancia de un sistema de información financiera en la toma de decisiones, y como con información no fiable resulta complicado el conocer el estado de la empresa en un punto de tiempo.

Es importante entonces que se desarrollen los elementos de información básicos como son los estados financieros, acompañados de métodos y mecanismos adicionales que permitan tener la seguridad de los datos que se obtienen de estos informes.

**Palabras claves:** sistema de información financiera, toma de decisiones, estados financieros, indicadores financieros

## ABSTRACT

*The aim of this project is to create a financial information system to support decision-making at AUTOMÁS S.D.H. Through field and documentary research, we gathered theoretical knowledge and company specific information about financial information components.*

*We collected data through interviews and questionnaires to highlight the importance of a financial information system in decision-making. Reliable information is crucial for understanding the company's current state.*

*Essential information elements such as financial statements need to be developed, along with additional methods and mechanisms to ensure the security of the data obtained from these reports.*

**Keywords:** *financial information system, decision-making, financial statements, financial indicators*

## ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD .....	ii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO .....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
RESUMEN .....	vi
ABSTRACT .....	vii
INTRODUCCIÓN .....	1
CAPÍTULO I. ESTADO DEL ARTE Y LA PRÁCTICA.....	5
1.1. Enfoque teórico de la información financiera.....	5
1.2. Utilidad de la información financiera enfocado en la toma de decisiones .....	15
1.3. Componentes de un sistema de apoyo a la toma de decisiones.....	21
CAPÍTULO II. DISEÑO METODOLÓGICO .....	33
2.1. Tipo y enfoque de investigación .....	33
2.2. Caracterización de la empresa .....	39
2.3. Análisis de resultados.....	45
CAPÍTULO III. SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA AUTOMÁS S.D.H. ....	55
3.1. Análisis de la situación actual.....	55
3.2. Políticas contables para la toma de decisiones .....	57
3.3. Componentes del sistema de información financiera para la toma de decisiones de la empresa AUTOMÁS S.D.H. ....	81
CONCLUSIONES.....	89
RECOMENDACIONES .....	90
BIBLIOGRAFÍA .....	91
ANEXOS .....	101

## INTRODUCCIÓN

La información financiera es importante para la toma de decisiones en las empresas, tal es la situación, que múltiples autores han desarrollado los temas citados en las organizaciones a nivel nacional como internacional, por lo que existe información abundante al respecto, que permite el desarrollo adecuado de las empresas. A continuación, se presenta el argumento de varios autores sobre la temática planteada:

De acuerdo a García, Barreto, & Uzcátegui (2022) mencionan que, si las empresas no utilizan la información financiera no pueden tomar decisiones adecuadas que contribuyan a su crecimiento y desarrollo sostenible y, en el peor de los casos, esto puede llevar a su cierre permanente. Es importante entonces que la información financiera sea confiable y adecuada para los objetivos de la empresa.

En concordancia con lo que menciona Vásquez (2020), la información financiera procesada por las empresas se puede optimizar en términos de calidad, puntualidad y eficacia de las decisiones. Al implementar un sistema de gestión computarizado se consolida la información financiera de la empresa, y se obtiene un mejor panorama organizacional en tiempo real para una toma de decisiones oportuna.

Por su parte Aimacaña (2022) menciona que el análisis financiero es una herramienta que puede evaluar con precisión el desempeño económico de una organización. Por tanto, es necesario aplicarlo a todo tipo de empresas, independientemente de su tamaño o actividad. Puesto que este análisis contribuye en el proceso de toma de decisiones y permite corregir oportunamente posibles desviaciones que puedan afectar financieramente a la empresa. Hay que tener en cuenta que el análisis financiero necesita de información real que proporciona un sistema de información financiero.

De acuerdo a Naranjo (2021), menciona que es importante recordar que la economía y la contabilidad están en constante evolución. Esto significa que los

directivos de empresas necesitan cada vez más información en tiempo real para tomar las mejores decisiones para su negocio. La principal fuerza impulsora de la economía es la entidad en marcha, y la calidad de la toma de decisiones de estas afectan directamente la economía de un país. Es importante contar con información financiera sea que cumpla con los estándares mínimos y de calidad requeridos y esté respaldada de manera adecuada.

Se plantea entonces como problema de investigación que todas las empresas, grandes, medianas o pequeñas, necesitan contar con un adecuado sistema de información financiera y una apropiada contabilidad al mismo tiempo, ambas son herramientas importantes para tomar decisiones que promuevan el crecimiento y la estabilidad en el mercado. La realidad es que todos los buenos *Chief\_Executive Officer* (CEO) de las grandes corporaciones, utilizan la información contable para analizar y detectar el presente de la empresa y dar forma a su futuro.

La contabilidad durante el ejercicio fiscal proporciona al final del período el resultado de la actividad financiera de una empresa en forma de estados financieros que ayudará a conocer la posición económico-financiera de la organización, con la que se resolverán los problemas existentes en el momento y prever los posibles contratiempos futuros que desestabilizarán el buen funcionamiento de las finanzas corporativas.

Suele ser muy común que las empresas dispongan de toda la información financiera para analizar, pero una gran parte de los problemas que surgen tales como: falta de liquidez, recuperación de cartera, rotación de inventario, bajos márgenes de rentabilidad, etc. no son fruto de una mala gestión financiera, sino de la indiferencia o falta de conocimiento de algunos gerentes.

Para entender la importancia de la información financiera para la toma de decisiones, resulta útil analizar las causas profundas del fracaso en las pequeñas y medianas empresas, que constituyen importantes fuentes de empleo y dinamizan la economía del país.

Una de las razones por las que las empresas fracasan, independientemente de la industria en la que se encuentren, es la falta de control sobre sus ingresos y gastos, dichas decisiones se basan en procesos empíricos, cuando en realidad en una empresa la toma de decisiones debe sustentarse en un análisis de mercado, un estudio financiero que determina su sostenibilidad.

Otra causa de la ausencia de control es el desconocimiento general de la empresa por parte del gerente, es decir, conoce el negocio, sus funciones, su estructura y todo lo necesario para el normal funcionamiento, pero no se enfoca en conocer cuál sería el crecimiento probable de sus ingresos, facturación, gestión de recursos humanos, cobranzas y morosidad, deudores, proveedores y demás factores que son fundamentales para un buen control financiero de la empresa.

No todas las empresas están obligadas a llevar contabilidad y por tanto no le dan la debida importancia a aquellas que están por debajo de los requisitos del Servicio de Rentas Internas (SRI), y por ello muchas veces se manejan empíricamente lo que provoca contratiempos por la falta de control adecuado.

Producto de estas situaciones principalmente, se genera una deficiencia en el capital de la empresa, situación que generalmente surge de la falta de una adecuada información financiera, planificación y control de las actividades. La información puede resultar inadecuada y producto de ello no es posible asegurar el retorno de la inversión. De ahí que se plantea como problema la siguiente pregunta: ¿Cómo el sistema de información financiera influye en la toma de decisiones y control de la empresa AUTOMÁS S.D.H.?

Por tanto, la idea a defender de la investigación es: un sistema de información financiera tendrá un impacto positivo en la toma de decisiones y en el control en la empresa AUTOMÁS S.D.H., por lo que la investigación se plantea como objetivo general: Diseñar un sistema de información financiera para la toma de decisiones en la empresa AUTOMÁS S.D.H.

Para lograr este fin, es necesario establecer como objetivos específicos los siguientes:

Fundamentar teóricamente los componentes de un sistema de información financiera para la toma de decisiones en la empresa AUTOMÁS S.D.H.

Diagnosticar el sistema de información financiera actual que utiliza la empresa AUTOMÁS S.D.H.

Identificar los componentes de un sistema de información financiera para la toma de decisiones de la empresa AUTOMÁS S.D.H.

La investigación utilizó un método descriptivo con un enfoque cuantitativo, a través de la observación de las principales actividades que realiza la empresa y los departamentos que permitan determinar la situación actual y su proyección. El resultado de la investigación es proponer un sistema de información financiera adecuado y acorde a las necesidades particulares de AUTOMÁS S.D.H para beneficio de sus dueños, colaboradores e incluso del cliente.

Es importante que AUTOMÁS S.D.H. defina como se encuentra actualmente la calidad de la información financiera, que esta posee y que les permita realizar correctivos a fin de que las decisiones tengan su base en conocimientos exactos de la empresa, y con ello aplicar herramientas que le permita crecer dentro de un mercado cada vez más competitivo.

## **CAPITULO I. ESTADO DEL ARTE Y LA PRÁCTICA**

### **1.1. Enfoque teórico de la información financiera**

En la actualidad, la gestión financiera se ha convertido en la herramienta más utilizada por las empresas, cuantifica el logro de los objetivos marcados por la dirección de la empresa. Esta herramienta permite tomar decisiones de manera adecuada en función de la situación financiera real de la organización tal como se presenta al final del ejercicio económico (Aguilar, 2017). Por otro lado, Chapi y Ojeda (2017) plantearon que la gestión financiera se define por múltiples dimensiones, y está estrechamente relacionada con el flujo de dinero y su oferta. Por tanto, para poder aplicar correctamente las diferentes dimensiones es necesario considerar la situación financiera de la empresa, así como los procesos de su gestión.

La economía de un país se basa en los beneficios económicos que pueden percibir tanto las empresas públicas, así como las empresas privadas. Ambas organizaciones deben entender como son sus propias operaciones financieras, así como las del otro sector, lo que les permitirá saber cómo se están desempeñando en los mercados en los que participan. Asimismo, entender la realidad de la empresa es crucial, y para ello los estados financieros resultan indispensables.

Existen varios elementos necesarios para el desarrollo de la gestión financiera tales como los recursos financieros, que involucra las herramientas que una empresa puede utilizar para generar recursos financieros y utilizarlos para actividades económicas y mejorar el desempeño de la empresa. Estos recursos se pueden obtener de instituciones financieras, comerciales o a través de accionistas o socios de empresas (Chapi y Ojeda, 2017).

La importancia de analizar la gestión financiera de una empresa radica en la necesidad de comprender el desempeño financiero y económico de la misma. Es decir, la gestión financiera es una herramienta para cualquier organización que le permite controlar cada una de sus actividades, garantizando con ello la seguridad

de la información financiera, la eficacia y eficiencia de sus operaciones (Córdoba, 2018).

Los estados financieros, también conocidos como informes contables, son documentos que reflejan los registros contables de una empresa. Además, informan la situación financiera, incluyendo todas las operaciones realizadas por la empresa, que a su vez permiten ver su desarrollo durante un período de tiempo determinado (*International Accounting Standards Board*, 2019).

Asimismo, los estados financieros se preparan de acuerdo con PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados), NIC (Normas Internacionales de Contabilidad) e NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera), lo que hace que el registro de cada transacción sea confiable y lo más importante, facilita la gestión con datos válidos, con lo cual se pueden tomar mejores decisiones para el futuro de la empresa (Pacheco, 2014).

En otras palabras, un estado financiero representa el producto terminado del proceso contable y es un documento que contiene información valiosa que permite a los gerentes o propietarios de una empresa comprender la situación financiera y los cambios que se han producido en cada cuenta. Esto se hace con el fin de tomar decisiones que beneficien a la empresa (Oriol, 2008). La información financiera se representa en unidades monetarias que reflejan la situación financiera y el desempeño de la empresa.

En el mundo empresarial los estados financieros son un factor muy importante que brinda información oportuna para que las empresas puedan tomar decisiones acertadas respecto a su economía. Pineda (1997) afirma que los estados financieros a su vez sugieren soluciones adecuadas para corregir errores y con ello definir de mejor manera la posición financiera de la empresa. Se entiende que además de proporcionar información relevante sobre los balances, también le aportan posibles soluciones.

Para Coello (2016), cuando se adopta un enfoque competitivo con reportes valiosos, la información financiera se vuelve extremadamente importante, permitiendo identificar las acciones de los responsables y diseñar estrategias futuras. Así mismo, los informes financieros permiten a las organizaciones convertirse en futuros competidores.

Por tanto, los estados financieros son muy importantes para una empresa. Las organizaciones también los utilizan para diversos fines, como declaraciones de impuestos y fines fiscales, lo cual también influye al momento de tomar decisiones económicas, además de ser por sí misma una herramienta útil para directivos o ejecutivos de empresas. Los estados financieros siempre han sido una herramienta para identificar las debilidades existentes dentro de una organización y continuar desarrollando estrategias que puedan mitigar estas debilidades de manera oportuna.

Estos informes financieros son importantes, proporcionan información relevante a empresas y gobiernos. Todas las organizaciones tienen obligaciones tributarias, cuyo cálculo depende de la situación financiera de cada institución. En general los financieros son importantes para todos.

Las instituciones financieras ayudan a visualizar la posibilidad de convertirse en acreedor de un préstamo, los cuales ayudan a aumentar la liquidez. Normalmente, los bancos utilizan la información proporcionada para clasificar una empresa y determinar si califica para un préstamo.

Respecto a las consideraciones anteriores cabe mencionar que se conoce el propósito y objetivo principal de los estados financieros porque según García (2013) el objetivo principal de los estados financieros es ante todo evaluar el desempeño de la organización y para lograr estos son los resultados reales de la empresa. Bermúdez (1996) comenta que comprender la posición contable de una empresa es una necesidad común de los propietarios, del Estado y de otros terceros.

Por lo tanto, incluso si no existe la obligación de realizar estados financieros, es necesario desarrollarlos para satisfacer esa necesidad. En tal virtud, los informes financieros son útiles no sólo para los miembros del grupo organizacional, sino también para personas fuera de ese grupo que desean beneficiarse de ellos, organizaciones o comunidades que lo requieran.

Los estados de cuenta de la empresa incluyen todos los datos financieros, de balance, económicos y contables de las diversas actividades que se llevan a cabo en el día a día. Estas afirmaciones son de gran utilidad en la toma de decisiones porque, como ya se ha comentado, nos permiten hacer predicciones aproximadas y precisas sobre el futuro de la empresa.

Todo esto significa que un balance analiza los activos, las inversiones y las obligaciones financieras de una empresa durante un período de tiempo determinado. El estado de resultados, por otro lado, representa los gastos generales, costos de producción, ingresos, ventas y ganancias incurridos por una organización o empresa.

Una vez obtenidos todos los datos sobre la situación financiera de la empresa, se realiza una presentación a los accionistas, propietarios, inversores o, en general, acreedores directos de las ganancias. Muestra cómo se utilizó o invirtió el dinero que donaron. De esta manera, debería ser posible evaluar el desempeño general de la organización, los dignatarios utilizan estos resultados operativos para detallar las ventas, los gastos y las pérdidas (si las hubiera) durante el mismo período.

Hoy en día, el análisis del flujo de caja se considera muy importante, muestra cómo se intercambia o invierte el dinero entre diferentes actores externos, ya sea a través de ingresos por ventas o mediante financiación. Aquí es donde se aporta la mayor parte de la evidencia para justificar el gasto de fondos y comprender si un pequeño uso de los fondos puede generar ganancias futuras, dado que los accionistas o personas relacionadas seguirán contribuyendo a la empresa.

Las fluctuaciones en el capital contable, que reflejan aumentos en los activos netos, indican un crecimiento positivo debido al buen desempeño de la empresa, lo cual es importante para todos aquellos que invierten en la organización. Por otro lado, la suma total de los estados financieros transmite solvencia y las oportunidades de crecimiento que posee y emprende. Para ello, es necesario saber analizar las condiciones anteriores con el fin de identificar errores y oportunidades de mejorar el desempeño de la empresa.

Los estados financieros brindan la información necesaria para evitar problemas de liquidez dentro de la empresa, recuperar el portafolio invertido por el vendedor, generar alta rotación de inventarios y mantener altos márgenes y ganancias de la empresa. Si todo esto se hace correctamente, la empresa podrá sobrevivir a largo plazo sin sorpresas.

En cualquier tipo de empresa, la información financiera es un pilar importante y es la base de todas las decisiones, previsiones y conocimientos futuros. Por lo tanto, es necesario comprender qué informes financieros son más importantes o cruciales para que una empresa se destaque y se destaque de la competencia en un mercado competitivo.

Los estados financieros, también conocidos como informes contables, son informes en los que las empresas dan a conocer su situación económica y financiera y reflejan cambios en sus operaciones y desarrollo. dentro de un período determinado. Como se mencionó anteriormente, esta información es de gran utilidad para los gerentes o administradores porque pueden tomar decisiones que beneficien a la empresa con base en esta información. Estos informes se preparan de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera o NIIF.

Al igual que otros aspectos legales de una organización, los estados financieros estarán sujetos a normas claras, detalladas y vinculantes. Por ejemplo, según la Norma Internacional de Contabilidad 1, el objetivo de los estados financieros es el objetivo de la NIC (2006) es proporcionar información sobre la situación financiera, el desempeño financiero y los flujos de efectivo de una entidad. La unidad es útil

para una amplia gama de usuarios en la toma de decisiones económicas. Se entiende que los informes financieros son herramientas que muestran la realidad actual del mercado y la participación de la empresa.

Continuando con la idea anterior, Ramírez (2010) menciona que la calidad de la información utilizada para la gestión afecta directamente la calidad de las decisiones y por ende se refleja en el desempeño de la empresa. Entiende que la información presentada en los estados financieros debe ser veraz y verdadera para poder ser de ayuda para la empresa, de lo contrario no podrá mejorar ni ingresar a mercados externos.

Los estados financieros brindarán información confiable que dará una imagen real de la situación en la que se encuentra la organización, de ellos se podrán extraer conclusiones para tomar decisiones para el crecimiento de la organización. Si se utiliza información poco confiable, puede perjudicar la capacidad de una empresa para implementar estrategias de crecimiento. Luego de analizar lo anterior, a continuación, se presenta los informes financieros más importantes que te ayudarán a entender cómo operar dentro de tu organización y realmente te ayudarán a sobrevivir en el mercado.

El balance es un documento contable que refleja la situación financiera de una empresa durante un período de tiempo determinado. Se compone de activos, que muestran los bienes de la empresa, y los pasivos que muestran los recursos financieros de forma general. El documento está obligado por ley a dar una visión fiel de la situación financiera. Verifican su cumplimiento, exactitud y, lo más importante, la realidad de la gestión.

Los activos generalmente se dividen en activos fijos y activos corrientes. El primero incluye los bienes muebles e inmuebles que conforman la estructura física de la empresa, y el segundo incluye el efectivo, los créditos otorgados, entre otros. En términos de pasivos, se distingue entre capital, pasivos a largo plazo y pasivos a corto plazo. La primera es la inversión principal de la empresa; los pasivos a largo

plazo son deuda a largo plazo y los pasivos a corto plazo son capital que debe cancelarse a corto plazo.

Una empresa se compone de activos y pasivos, de bienes internos y externos, bienes corporales e intangibles y finalmente bienes muebles e inmuebles. En relación con lo anterior, el balance representa la situación financiera de una empresa, muestra el valor de todos los bienes y activos, así como las deudas y obligaciones. Este estado también refleja el capital calculado. Por lo tanto, el balance muestra a los activos igual a la suma de pasivos y capital contable.

Continuando con el análisis de los estados principales, se menciona el estado de resultados, que es una herramienta contable que muestra los resultados de las operaciones, es decir, la ganancia, pérdida o superávit de una organización durante un período de tiempo determinado. El documento tiene en cuenta los ingresos y gastos incurridos durante un período de tiempo y el análisis arroja el beneficio neto de la empresa.

Este estado muestra la diferencia entre varias formas de ingresos totales; bienes, servicios, honorarios y contribuciones vendidos por la empresa durante un período determinado e ingresos representados por el costo de ventas, el costo de los servicios, los beneficios y otros gastos y productos. (León, 2009)

Después de eso, el estado de resultados es uno de los informes financieros básicos de una empresa con fines de lucro. Es importante destacar que muestra información que corresponde a los resultados comerciales durante el período contable, por lo que los ingresos, gastos, ganancias o pérdidas netas permiten evaluar los resultados obtenidos. Cabe mencionar que este estado combina las características de confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad, lo que lo hace útil para la toma de decisiones.

El estado de resultados describe los cambios actuales en las ganancias retenidas durante el período contable analizado. Este informe resume los beneficios obtenidos al principio y al final del período de análisis. El superávit anual de los

estados financieros anteriores se ha utilizado en la preparación de este estado. Es apropiado considerar la idea de Duque (2018), que plantea que es un documento financiero que contiene información sobre las utilidades retenidas de la empresa, así como la utilidad neta distribuida a los accionistas en forma de dividendos.

En resumen, este estado de resultados analiza y combina los estados financieros mencionados anteriormente, es decir, el balance y el estado de resultados, para analizar los ingresos, ganancias o pérdidas presentes en el balance. período de análisis. Este estudio es útil para los directivos de las organizaciones porque las ganancias correspondientes se distribuirán entre cada accionista participante dentro de la organización. Las utilidades retenidas son ganancias que no se pagan a los accionistas como dividendos para reinvertirlos en la empresa o para pagar deudas. Las empresas suelen utilizar este dinero para invertir en áreas donde pueden crear oportunidades de crecimiento.

El estado de flujo de efectivo se prepara de la misma manera. Este documento informa cambios o fluctuaciones en las monedas y muestra los flujos de efectivo generados y utilizados en las actividades operativas, de inversión y financieras de una empresa. El comunicado reveló la cantidad de dinero invertido en las operaciones diarias de la organización. También se reveló la financiación de pagos bancarios, compras de acciones y pagos a accionistas.

La información sobre flujos de efectivo es útil porque proporciona a los usuarios de los estados financieros una base para evaluar la capacidad de una entidad para generar efectivo y equivalentes al efectivo y sus necesidades de liquidez. Para tomar decisiones económicas, los usuarios evalúan la capacidad de una empresa para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como el momento de su ocurrencia y el grado relativo de certeza de su ocurrencia. (NIC 7, 2006)

Como se indicó anteriormente, este estado refleja los cambios en los fondos obtenidos durante el período de análisis, reflejando las inversiones y los pagos bancarios realizados, ya sean préstamos, mejoras o inversiones. Mejorar la liquidez de una empresa, ya sea para favorecer su crecimiento o aumentar su

competitividad en el mercado. También es útil pronosticar los flujos de efectivo futuros para poder prepararse para cualquier escenario que pueda surgir.

Por otro lado, el estado de cambios en el patrimonio refleja las fluctuaciones de cada partida del patrimonio dentro de un período determinado. La información presentada incluye el saldo inicial de las partidas de capital, ajustes del año anterior, cambios en las partidas antes de la utilidad neta, distribuciones para el período actual y saldos finales de las partidas.

Finalmente, las notas aclaratorias a los estados financieros sustentan los estados financieros anuales que tienen como objetivo asegurar que la entidad económica reporte adecuadamente la correcta comprensión y evaluación de la situación financiera, los cambios ocurridos, los cambios en el patrimonio, los resultados de las actividades comerciales y los flujos de efectivo generados por su desempeño futuro.

Su finalidad es proporcionar los elementos necesarios para que el lector pueda comprenderlo claramente y obtener un mayor beneficio del mismo. De poco sirve hacer un seguimiento de los informes financieros sin la documentación necesaria o la información mínima para entender cómo se elaboran, cuáles son los principios contables, su finalidad entre otros.

Las herramientas financieras como el análisis horizontal, el análisis vertical y los indicadores financieros también son las herramientas más utilizadas para realizar análisis financieros. Por ello, los informes contables más utilizados para este análisis son: el balance general y el estado de resultados (Arroyo et al., 2020).

Estas herramientas son esenciales para realizar el análisis financiero. Esta acción incluye el proceso de seleccionar, vincular y evaluar información financiera para diagnosticar las condiciones actuales y pasadas de una empresa. Al mismo tiempo, permite interpretar los resultados y sacar conclusiones para que los directivos puedan tomar decisiones adecuadas (Bernal y Amat, 2012). Asimismo, Oriol (2008) afirmó que el análisis de la información financiera se realiza mediante técnicas que

permiten evaluar el desempeño y sirven de base para la corrección o mejora de la empresa. Fornero (2017) menciona que el análisis financiero es un método para determinar las consecuencias financieras de las decisiones empresariales mediante la aplicación de diversas técnicas que permiten seleccionar información relevante para evaluar y sacar conclusiones.

Asimismo, el análisis financiero es la clave básica para el estudio de la información contable, permite investigar y determinar la verdadera posición de la empresa. Por tanto, sin un análisis financiero adecuado, será difícil que los directivos tomen decisiones adecuadas (Arévalo et al., 2018). El análisis financiero cuenta con técnicas como las de interpretación de datos, técnicas de evaluación estratégica y competitiva, técnicas de previsión y previsión y técnicas de cálculo financiero para estudiar mejor la información financiera (Fornero, 2017). En resumen, el análisis de la información financiera brinda apoyo a las decisiones de gestión.

Para apoyar el sistema de información financiera, clave en el proceso de gestión, se desarrollan los indicadores o razones financieras. Una razón es una comparación de dos cantidades que muestra con qué frecuencia una cantidad contiene a la otra. Por tanto, se trata de métodos de cálculo e interpretación de ratios financieros para evaluar el desempeño y la salud de una empresa (Ochoa y Toscano, 2012). Estos son los diferentes tipos de indicadores:

- Los indicadores de liquidez son herramientas que ayudan a medir la capacidad de una empresa para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. En otras palabras, esta métrica mantiene el efectivo y equivalentes de efectivo necesarios para cumplir con los compromisos. Al mismo tiempo, muestra la capacidad de la empresa para mantener la solvencia ante un evento (Cruz, 2017).
- Los indicadores de deuda determinan el grado y la manera en que se ven afectados los activos y el patrimonio de los acreedores. Al mismo tiempo, también identifica los riesgos que pueden enfrentar los propietarios o directivos de la empresa (Franklin, 2007).

- Los indicadores de actividad son una medida de gestión diseñada para medir la eficiencia con la que una empresa utiliza sus recursos. Al mismo tiempo, mide el grado de rotación de los componentes del activo, el grado de recuperación financiera y el grado de pago de las obligaciones asumidas por la empresa (Uribe y Reinoso, 2014).
- Los indicadores de rentabilidad, que permiten evaluar los beneficios de una empresa en función de sus ventas diarias. Es decir, mide la capacidad de una empresa para generar beneficios. Cuanto mayor sea el valor de la ganancia, mejor significa que la empresa está mejorando sus recursos financieros para lograr una mayor rentabilidad (Cruz, 2017).

## **1.2. Utilidad de la información financiera enfocado en la toma de decisiones**

La toma de decisiones se lleva a cabo en todos los niveles estructurales de la organización, lo cual es aún más importante para el desarrollo y crecimiento empresarial, la dirección estratégica representa la mayor complejidad en la toma de decisiones por los impactos consecuentes que tiene. Dado que los resultados están escalonados en toda la organización, en la dirección estratégica las decisiones y acciones se centralizan según su impacto, porque en este nivel la autoridad para la toma de decisiones está centralizada entre los altos directivos, que incluye al presidente, los accionistas y varios departamentos y otros directivos. Los procesos influyen directamente en las decisiones, asegurando así el fortalecimiento y crecimiento de la organización en el mercado

El proceso de toma de decisiones gerenciales implica identificar un problema a resolver buscando múltiples soluciones alternativas y aplicando la alternativa seleccionada cuando sean necesarias múltiples soluciones alternativas. Por lo tanto, la toma de decisiones es un aspecto importante que los altos directivos deben realizar con responsabilidad y competencia (Isolano, 2003). Además, la toma de decisiones en una organización es crucial porque dar órdenes significa aceptar una elección que permite seguir un camino y beneficia a la empresa. En definitiva, las decisiones que tome una empresa deben ser decisivas porque de ello depende su éxito.

Los directivos toman muchas decisiones cada día, algunas de las cuales son rutinarias mientras que otras tienen un impacto significativo en el funcionamiento de la empresa para la que trabajan. Algunas de estas decisiones pueden implicar ganar o perder grandes cantidades de dinero o adherirse o no a la misión y objetivos de la empresa (Amaya, 2010). En resumen, la capacidad de los gerentes para tomar decisiones por sí solos es muy limitada debido a la falta de conocimiento, tiempo y acceso a la información financiera. Sin embargo, el gerente cuenta con un grupo de apoyo a las decisiones que le permite agregar recursos y al mismo tiempo aumentar la cantidad de información útil para la toma de decisiones.

La toma de decisiones se trata de la resolución de problemas. Por tanto, se debe seguir una secuencia lógica para que la organización tenga orientación para tomar decisiones adecuadas (Ferrer y Sánchez, 1995). Las siguientes son las etapas que se deben seguir para tomar la decisión correcta:

- Fase de Inteligencia: Implica identificar y definir el problema sobre el cual se debe tomar una decisión (Greenwood, 1978). Primero, se realizará un análisis interno y externo completo para determinar la causa raíz del problema. Se debe recordar que este análisis depende de la forma en que quien toma las decisiones percibe el problema, es decir, de qué forma se selecciona, recibe, organiza e interpreta la información; es necesario recopilar todos los datos disponibles sobre el problema para optimizar la utilidad de la información. Hay una serie de errores bastante comunes que pueden ocurrir en esta etapa. Por ejemplo, podría obtener la respuesta correcta a la pregunta incorrecta. En este caso, debería volver a analizar el problema no resuelto. También es posible tomar decisiones inapropiadas o que no resulten en la realización de la acción. Estos errores surgen de la falta de organización y de la necesidad de utilizar la intuición en lugar de métodos más científicos en el proceso de toma de decisiones. Otra causa de confusión es la mala sincronización, donde encontrar la respuesta correcta es más importante que hacer la pregunta correcta. Finalmente, quienes toman las decisiones pueden verla como un problema más que como una oportunidad.

- Fase de diseño, modelado o ideación: Implica identificar y enumerar todas las alternativas, estrategias o cursos de acción posibles. Analice e identifique simultáneamente diferentes criterios de múltiples personas con diferentes puntos de vista.
- Fase de Selección: Consiste en elegir una alternativa. Para ello, todas las acciones se evalúan teniendo en cuenta la alineación de los objetivos y recursos de la empresa. Además, la alternativa elegida debe ser factible y ayudar a resolver el problema. Se deben considerar los posibles problemas futuros y las consecuencias asociadas con cada alternativa. Por supuesto, esta elección se realiza en función de la cantidad y calidad de la información disponible para este fin.
- Fase de implementación: Los pasos necesarios para desarrollar alternativas para resolver el problema.
- Fase de Revisión: Implica revisar las alternativas seleccionadas. Es decir, confirma que las decisiones tomadas fueron adecuadas y lograron los resultados deseados. De esta forma se pueden evaluar operaciones pasadas y, si surgen problemas, reiniciar el proceso.

En los negocios, la toma de decisiones es un proceso continuo. Esto hace que cada día se tomen decisiones diferentes, tanto a nivel personal como empresarial. Por tanto, el propósito de la toma de decisiones es reducir riesgos, resolver problemas y aprovechar al máximo las oportunidades (Rodríguez, 2015). Los elementos del proceso de toma de decisiones son los siguientes:

- Información: Se trata de obtener la mayor cantidad de información posible para facilitar la toma de decisiones. Sin embargo, si no se dispone de información, los datos existentes deben considerarse información general.
- Conocimiento: Los tomadores de decisiones deben comprender la información y las circunstancias del problema para poder elegir un curso de acción favorable.
- Experiencia: un gerente experimentado tiene ventajas sobre otros gerentes a la hora de tomar decisiones que él o ella no tiene. Por tanto, la experiencia es muy importante para la toma de decisiones.

- Análisis: Implica separar las partes del todo a analizar. Esto significa que se puede analizar mediante métodos. Sin embargo, los métodos no ayudan a resolver el problema, por lo que hay que recurrir a la intuición.
- Buen Juicio: Implica combinar información, conocimiento, experiencia y análisis para elegir mejores opciones.

No todas las decisiones tienen el mismo significado ni tienen las mismas consecuencias. Obviamente, esto no es lo mismo que encontrar una nueva instalación de fabricación, contratar nuevos empleados o clasificar artículos en el inventario.

La clasificación por niveles distingue tres tipos de decisiones en función de la posición jerárquica de quien toma las decisiones. Estas son: estrategia o planificación, táctica o control, y operaciones o regulación. Sus principales características son:

#### 1. Decisiones estratégicas o de planificación.

- Los tomadores de decisiones son gerentes.
- Implican la elección del propósito, las metas generales y los planes a largo plazo.
- La información debe ser actual y de alta calidad. Puede haber errores
- mortal.
- Por ejemplo: ubicación, recursos económicos, productos a fabricar, etc.

#### 2. Decisiones tácticas o de aviación.

- Quienes toman las decisiones son los mandos intermedios.
- Es la implementación de decisiones estratégicas.
- Son útiles para asignar recursos limitados de manera eficiente.
- Por ejemplo: distribución de fábrica, presupuesto, producción, etc.

### 3. Decisiones operativas o regulatorias.

- Los tomadores de decisiones son el nivel más bajo de líderes: supervisores y gerentes.
- Están relacionados con la funcionalidad y las actividades cotidianas en la vida diaria.
- Ejemplo: Aceptar o rechazar crédito, inventario, órdenes de trabajo, etc.

Los métodos se clasifican según el procedimiento de selección de la alternativa final (Simón, 1977). Las diferentes decisiones son:

#### 1. Toma de decisiones programada.

- Para no tener que tomar estas decisiones de nuevo cada vez, se definen procedimientos o criterios.
- Se ocupan de problemas estructurados, explícitos y rutinarios.
- Los elementos del problema y sus relaciones se pueden definir, predecir y analizar.
- La solución se logra mediante el uso de hábitos, rutinas, procedimientos estandarizados, heurísticas y/o simulaciones.
- Ejemplo: Un cliente presenta una reclamación para la que se elabora un acuerdo de compensación, tareas diarias incluidas en el manual de procedimientos de ejecución, etc.

#### 2. Toma de decisiones no programada.

- Estas son decisiones nuevas, desestructuradas e increíblemente importantes.
- No existe una forma predeterminada de manejar estos eventos inesperados.
- La solución aprovecha la intuición, la creatividad o el juicio personal de quien toma las decisiones.

- Ejemplos: Un desastre natural destruye uno de los almacenes de la empresa y se debe tomar la decisión de repararlo o trasladarlo a otra ubicación, una empresa quiere expandirse a mercados internacionales, etc.

A continuación, se propone una clasificación integral. Las decisiones estructuradas, semiestructuradas y no estructuradas se distinguen según la jerarquía en la que se toma la decisión y los métodos utilizados (Keen y Scoot Morton, 1978).

#### 1. Toma de decisiones estructurada (toma de decisiones programadas).

- Las tres fases principales (inteligencia, diseño y selección) son estructuradas
- Todas las etapas utilizan métodos matemáticos y reglas de decisión.

#### 2. Toma de decisiones semiestructurada.

- No es posible aplicar métodos en la etapa de inteligencia o incluso en la etapa de diseño y selección.
- Generalmente, la fase de reconocimiento no está estructurada, pero una vez que se identifica un problema, se puede utilizar el modelo.
- Matemáticas, algoritmos o reglas de decisión.

#### 3. Toma de decisiones no estructuradas (= no programadas).

- No se podrán utilizar métodos matemáticos ni reglas de ningún tipo.
- Ninguna etapa está estructurada.

En lo referente a la toma de decisiones, existen diferentes metodologías que se pueden seguir, así:

Modelo de toma de decisiones racional: Este tipo de modelo es el más utilizado en las empresas. Es lógico y secuencial. Se debe elegir este tipo de proceso de toma de decisiones si la decisión que se toma tiene un alto impacto en el equipo y es

necesario maximizar los resultados. Todos los puntos de vista deben considerarse de manera justa para tomar la mejor decisión.

**Modelo de toma de decisiones intuitivo:** En este tipo de modelo de toma de decisiones, las personas no se guían por información o datos concretos, sino por el instinto. Aplicar esta forma de toma de decisiones requiere experiencia previa y la capacidad de reconocer patrones para desarrollar una intuición sólida. Este tipo de enfoque lo suelen utilizar quienes tienen una amplia experiencia con problemas similares y han tenido éxito anteriormente con la solución que ahora buscan implementar.

**Modelo de decisión creativa:** El modelo de toma de decisiones creativa implica recopilar información y análisis sobre un problema y generar ideas a partir de él para encontrar posibles soluciones. Similar al modelo de toma de decisiones racional.

La diferencia es que, en lugar de determinar los pros y contras de cada alternativa, quien toma las decisiones pasa por una fase en la que debe intentar activamente no considerar la solución en absoluto. El objetivo es involucrar a su mente subconsciente para ayudarlo a tomar la decisión correcta. Es similar al modelo de toma de decisiones intuitiva. Las mejores aplicaciones serán un proceso interactivo para que los equipos puedan probar sus soluciones y adaptar todo a los cambios.

### **1.3. Componentes de un sistema de apoyo a la toma de decisiones**

Cada vez más empresas necesitan ser más competitivas y disponer de información real para la toma de decisiones. Además, los datos ya no son simples letras y cantidades analizadas para obtener una ventaja competitiva. Hoy en día existe la necesidad de herramientas diseñadas para reducir el tiempo de toma de decisiones, generar información confiable para tomar decisiones correctas, reducir costos, aumentar la productividad y realizar análisis de información diversa.

Un sistema de información (SI) se define como un conjunto de componentes interrelacionados capaces de recopilar, procesar, almacenar y distribuir información para respaldar la toma de decisiones y el control de una organización, y para ayudar a los gerentes y empleados a analizar visualmente problemas y resolver los complejos. y desarrollar nuevos productos en un entorno intensivo en información.

Fernández (2007) enfatizó el enfoque de procesos al definir los SI como un conjunto de elementos interrelacionados que recolectan, manipulan, almacenan y distribuyen datos e información a través de mecanismos de retroalimentación específicos para facilitar los procesos de control y toma de decisiones para apoyar a la organización. Cantalapiedra (2006) llama la atención sobre el hecho de que es un proceso organizado en función del logro de determinadas metas.

Los SI constan de elementos que interactúan entre sí para respaldar la estrategia empresarial y la toma de decisiones dentro de una organización. Estos elementos están dados por datos, procesos, sistemas de transacciones, almacenes de datos o bases de datos, interfaces, información interna y externa.

La entrada SI son datos que se convierten en información de salida valiosa después del procesamiento adecuado. Por lo tanto, en realidad es la información (más que los sistemas) la que representa los componentes básicos y la materia prima de las actividades de gestión, planificación y control empresarial. Dado que los gerentes necesitan información para tomar decisiones, la calidad de la información proporcionada determina la calidad de sus decisiones.

Por lo tanto, comprender el papel de los sistemas de información organizacional es fundamental para quienes desempeñan funciones relevantes dentro de una organización. Comprender cómo funciona y estar al tanto de todas las herramientas y actividades son aspectos trascendentes en las operaciones organizacionales y en el comportamiento diario de los directivos.

Uno de los problemas que enfrentan los gerentes en la práctica actual de muchas organizaciones es que, si bien existe una sobreabundancia de datos, existe una

“falta de información” a la hora de tomar decisiones. Las principales razones de esto radican en la naturaleza del diseño del sistema de información, su utilización por parte de la organización y cuestiones relacionadas con sus usuarios. Según Gómez y Suárez (2007), los problemas más comunes en el SI organizacional son:

- Políticas de uso y requisitos cambiantes: regulaciones, procedimientos, métricas, indicadores y requisitos de información cambiantes, falta de alineación con los objetivos para los cuales se creó el sistema y diseño inflexible.
- Necesidades de información poco claras: Las necesidades de información, fuentes, formatos, ciclos de información, etc. no están definidos.
- Falta de una adecuada gestión de la información organizacional: no hay personal dedicado a esta actividad y no existen políticas para el manejo y recuperación de la información.
- Múltiples resultados ambiguos: se reprocessa la información.
- Entorno semántico heterogéneo: No está definido el significado de los datos de cada fuente de información.
- Falta de integración del sistema: los sistemas son inconsistentes con los objetivos y procesos, y los formatos de salida son incompatibles.
- Islas de información: Son sistemas aislados y la información generada no se puede difundir de manera efectiva.
- Problemas de conocimiento de los usuarios: formación insuficiente, mala gestión de las actividades de formación.
- Interfaz de usuario difícil: diseñada sin tener en cuenta al usuario final.
- Malas técnicas de organización y estructuración del conocimiento: Mala gestión de la información y del conocimiento.
- El sistema se centra en el procesamiento de transacciones en lugar del análisis: los informes de salida no satisfacen las necesidades de los respectivos niveles de gestión.

Todo sistema tiene cuatro actividades básicas: entrada, almacenamiento, procesamiento y salida de información. Dependiendo de la complejidad, se trata de interfaces de entrada y salida automáticas. Los sistemas actuales que respaldan el

proceso de toma de decisiones están dirigidos a los gerentes y personas dentro de la organización que tienen esta responsabilidad. Se trata de los denominados *Decision Support Systems* o sistemas de soporte de decisiones (DSS), los *Executive Information Systems* (EIS) y numerosos sistemas expertos que proporcionan diariamente información de manera competente.

Un sistema de soporte a decisiones (DSS) es un sistema de información interactivo que analiza grandes cantidades de datos para tomar decisiones comerciales. DSS ayuda a las organizaciones a tomar mejores decisiones a nivel de gestión, operativo y de planificación al evaluar la incertidumbre y la importancia de las compensaciones asociadas con la elección de una decisión.

DSS utiliza una combinación de datos sin procesar, documentos, conocimiento personal y/o modelos comerciales para ayudar a los usuarios a tomar decisiones. Las fuentes de datos utilizadas por DSS pueden incluir fuentes de datos relacionales, cubos, almacenes de datos, registros médicos electrónicos (EHR), pronósticos de ingresos, pronósticos de ventas y más.

El concepto DSS se originó a partir de una investigación en el Instituto Carnegie de Tecnología en las décadas de 1950 y 1960, pero realmente entró en el campo empresarial en la década de 1980 en forma de *Executive Informations System* o sistemas de información ejecutiva (EIS), *Group Decision Support Systems* o toma de decisiones en grupo (GDSS) y *Organizational Decision Support Systems* o sistemas de apoyo a las decisiones organizacionales (ODSS). La ciencia de la toma de decisiones (o inteligencia de decisiones) está en auge a medida que las empresas se centran cada vez más en decisiones basadas en datos, y los científicos de decisiones pueden ser la clave para desbloquear el potencial de los sistemas de toma de decisiones. La ciencia de la decisión reúne la ciencia de datos aplicada, las ciencias sociales y la ciencia de la gestión y se centra en seleccionar opciones para reducir el esfuerzo de tomar decisiones de mayor calidad.

Los sistemas de información centrados en decisiones están diseñados para apoyar a los líderes de una organización presentando información relevante y utilizando

recursos visuales y fácilmente interpretables para aprovechar al máximo la tecnología de los sistemas de información.

Las características principales son las siguientes:

- Son computacionalmente intensivos y la entrada y salida de información son escasas. Por ejemplo, los modelos de indicadores de gestión requieren poca información de entrada y, por lo tanto, producen poca información, pero pueden realizar una gran cantidad de cálculos y acceso a bases de datos o repositorios de datos en el proceso.
- Están adaptados a sus respectivas organizaciones. Esta es responsabilidad de los gestores y usuarios involucrados en la toma de decisiones.
- Permite a los usuarios desarrollar modelos directamente sin la intervención de expertos en Tecnologías de Información (TI).
- Se consideran soluciones como parte del plan de mejora de una organización y como una estrategia para lograr una ventaja competitiva.
- Su desarrollo exige mucho a las interfaces hombre-máquina, que se caracterizan por gráficos de alta calidad, información tabular y formas de texto.
- El protocolo de comunicación entre el gestor y el sistema permite la interacción sin formación previa.
- El sistema está respaldado por elementos de hardware especiales, como monitores o video sensibles y de alta resolución; táctiles, mouse e impresora que utilizan tecnología avanzada.

Los sistemas de apoyo a las decisiones se dividen en cinco categorías según sus principales fuentes de información:

- Sistema de soporte a decisiones basado en datos. Estos sistemas incluyen archivadores y sistemas de informes de gestión, sistemas de información ejecutiva y Sistemas de Información Geográfica (SIG). Valoran acceder y

manipular grandes bases de datos de datos estructurados, a menudo series temporales de datos internos de la empresa y, a veces, datos externos.

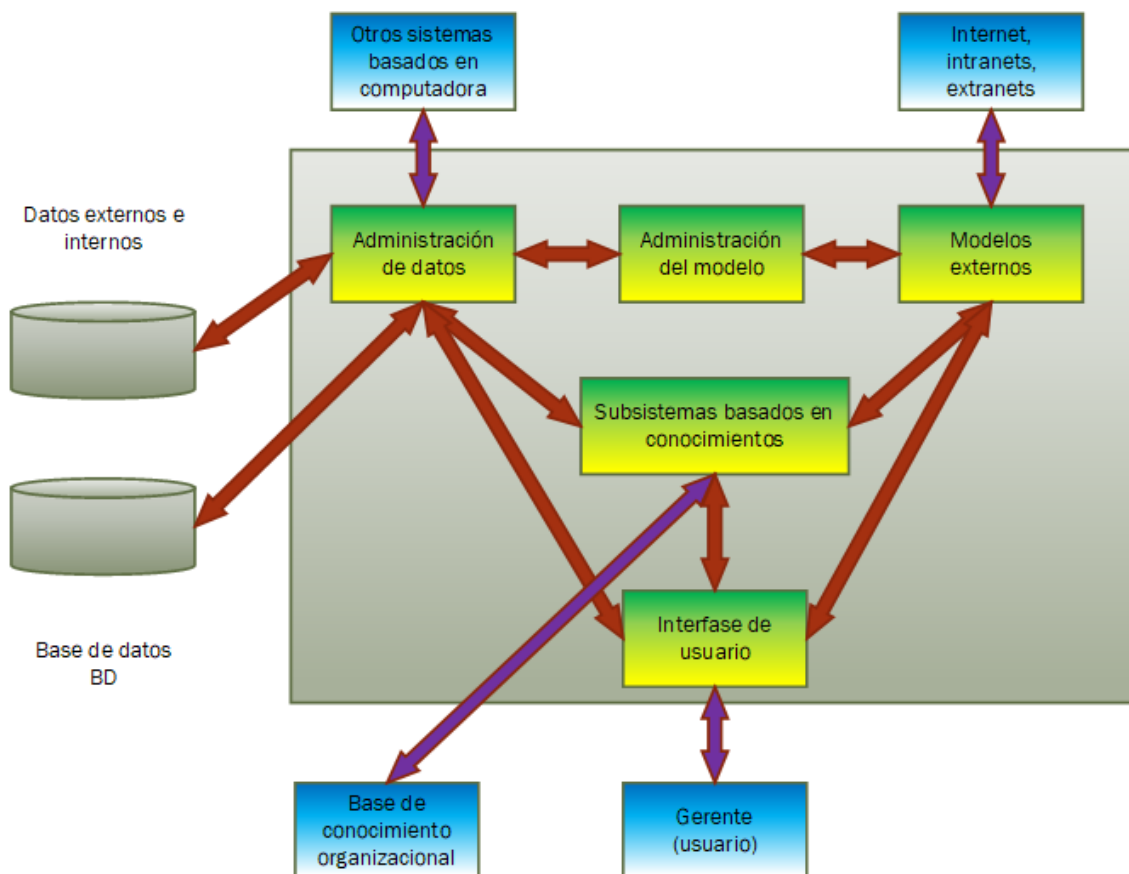
- Sistema de soporte a la decisión basado en modelos. Estos DSS incluyen sistemas que utilizan modelos contables y financieros, modelos de representación y modelos de optimización. Enfatizan el acceso y la manipulación del modelo. Por lo general, utilizan herramientas estadísticas y analíticas simples, pero algunos sistemas *Online Analytical Processing* (OLAP) que admiten análisis de datos complejos pueden clasificarse como sistemas DSS híbridos. Los sistemas de apoyo a la toma de decisiones basados en modelos utilizan datos y parámetros proporcionados por los tomadores de decisiones. Sin embargo, esto normalmente no requiere grandes cantidades de datos.
- Sistema de apoyo a la decisión basado en el conocimiento. Estos sugieren o recomiendan acciones a los gerentes. A veces denominados sistemas de asesoramiento, de consulta o de sugerencias, proporcionan experiencia especializada en resolución de problemas basada en un dominio específico. A menudo se utilizan para tareas como clasificación, configuración, diagnóstico, interpretación, planificación y predicción que de otro modo dependerían de expertos humanos. Estos sistemas suelen combinarse con minería de datos para filtrar la base de datos y establecer relaciones entre el contenido de los datos.
- DSS basado en documentos. Estos sistemas integran tecnologías de almacenamiento y procesamiento para recuperar y analizar documentos. Un ejemplo son los motores de búsqueda.
- DSS basado en grupos y basado en la comunicación. El DSS basado en la comunicación se centra en la comunicación, la colaboración y la coordinación para ayudar a las personas a realizar tareas comunes, mientras que el DSS grupal (GDSS) se centra en apoyar a grupos de tomadores de decisiones para analizar situaciones problemáticas y realizar tareas de toma de decisiones en grupo.

Los sistemas de apoyo a las decisiones constan de tres componentes clave:

- Base de datos del sistema de soporte a la decisión. La base de datos se extrae de una variedad de fuentes, incluidos datos organizacionales internos, datos generados por aplicaciones y datos externos obtenidos de terceros o recuperados de Internet. Los tamaños de las bases de datos DSS varían según sus necesidades, desde pequeños sistemas independientes hasta grandes almacenes de datos.
- Sistema informático DSS. Los sistemas de software se basan en modelos (incluido el contexto de decisión y los criterios del usuario). El número y tipo de modelos depende del propósito del DSS. Los modelos comúnmente utilizados incluyen:
  - Modelo estadístico. Se utilizan para establecer relaciones entre eventos y factores asociados con ese evento. Por ejemplo, se pueden utilizar para analizar las ventas según la ubicación o el clima.
  - Modelo de análisis de sensibilidad. Se utilizan para análisis "qué pasaría si".
  - Optimizar modelos analíticos. Se utilizan para encontrar el valor óptimo de una variable objetivo en relación con otras variables.
  - Modelo predictivo. Incluyen modelos de regresión, análisis de series de tiempo y otros modelos para analizar las condiciones comerciales y crear planes.
  - Modelo de sensibilidad del análisis hacia atrás. A veces llamados análisis de establecimiento de objetivos, establecen un valor objetivo para una variable específica y luego determinan los valores que otras variables deben alcanzar para lograr ese valor objetivo.
- Interfaz de usuario DSS. Paneles de control y otras interfaces de usuario que permiten a los usuarios interactuar y ver resultados.

El modelo se puede resumir en el siguiente esquema:

Gráfico N 1: Sistemas de apoyo a las decisiones



Fuente: Bonilla (2006)

En cuanto al Software de sistema para el apoyo de decisiones se incluyen:

- *Checkbox*: Este software de automatización de servicios empresariales sin código utiliza una interfaz de arrastrar y soltar para crear aplicaciones con reglas personalizables, lógica de árbol de decisiones, cálculos y puntuaciones ponderadas.
- *Yonyx*: Es una plataforma para crear aplicaciones DSS. Admite la creación y visualización de flujos de interacción con el cliente basados en árboles de decisión. La atención se centra en los árboles de decisión para centros de llamadas, autoservicio al cliente, integración de CRM y datos empresariales.

- **Parmenides Eidos:** Diseñado para organizaciones medianas y grandes, Parmenides Eidos proporciona razonamiento visual y representación del conocimiento para respaldar el desarrollo de estrategias, la resolución de problemas y la toma de decisiones basada en escenarios.
- **XLSTAT:** Es un complemento de análisis de datos de Excel para investigadores y usuarios empresariales. Tiene más de 250 funciones estadísticas, incluyendo visualización de datos, modelado estadístico, minería de datos, pruebas estadísticas, métodos de predicción, aprendizaje automático, análisis integrado, etc.
- **1000minds:** Es un conjunto de herramientas y procesos en línea para la toma de decisiones, la priorización y el análisis colaborativo. Surgió de una investigación realizada en la Universidad de Otago en la década de 1990 sobre formas de priorizar a los pacientes para la cirugía.
- **Informations Builders WebFOCUS:** Esta plataforma de datos y análisis está diseñada para empresas medianas y grandes que necesitan integrar y capturar datos entre aplicaciones. Opciones de nube, múltiples nubes, locales e híbridas disponibles.
- **QlikView:** Es la solución analítica clásica de Qlik basada en el motor de correlación de la empresa. Está diseñado para ayudar a los usuarios a completar las tareas diarias mediante paneles configurables.
- **SAP BusinessObjects:** Consta de aplicaciones analíticas y de informes que ayudan a los usuarios a comprender las tendencias y las causas fundamentales.
- **TIBCO Spotfire.** Este software de análisis y visualización de datos ayuda a los usuarios a crear paneles y admite aplicaciones predictivas y aplicaciones de análisis en tiempo real.
- **Briq:** Es una plataforma de análisis predictivo y de automatización diseñada para contratistas generales y subcontratistas de la industria de la construcción. Aproveche la IA para realizar análisis predictivos y prescriptivos utilizando datos de contabilidad, gestión de proyectos, *Customer Relationship Management* (CRM) y otros sistemas.

Para una implementación exitosa, se deben identificar completamente las necesidades de información y debe existir la infraestructura para satisfacerlas. Por ejemplo, puede que no siempre se trate de utilizar la última tecnología en procesamiento, sino más bien de qué tipo de capacidades de procesamiento se necesitan para las operaciones estratégicas de la empresa.

Aquí hay algunos principios para el éxito:

Principio 1. Mejorar la toma de decisiones: Los sistemas DSS deben evaluarse para mejorar la toma de decisiones, proporcionar información que antes era inaccesible, brindar mejores alternativas para sacar conclusiones y brindar mejores formas de explicar las decisiones a otros. esperar.

Principio 2. Incluir la mayor cantidad de información posible sobre el problema del usuario: Una prueba para determinar si un DSS tiene suficiente información es preguntarle al usuario cómo el sistema podría mejorar la toma de decisiones. Si el usuario puede demostrarlo. O explique en detalle cómo sucede esto; es probable que el sistema sea lo suficientemente inteligente para funcionar.

Principio 3. Debe ser utilizado por líderes que comprendan su significado y cómo utilizarlo.

Principio 4. Debe ser controlable por el usuario: un usuario de DSS debe poder especificar qué opciones de informes o cálculos desea, cuándo se requieren esos informes y cómo limitar el alcance de esos informes. En otras palabras: debe permitir la parametrización según las necesidades del usuario.

Principio 5. Un DSS debe contener todos los datos, modelos, capacidades operativas e intermediarios humanos necesarios para mejorar la toma de decisiones: los usuarios requieren no sólo listas ordenadas de datos, sino también estudios estadísticos y operativos. Esta información debe ser reunida a través de modelos matemáticos explícitos para que la información sea valiosa para la toma

de decisiones. Por otro lado, se ha reconocido que las representaciones gráficas efectivas pueden ayudar a las personas a percibir patrones.

La disponibilidad de información permite tomar decisiones oportunas para mantenerse a la vanguardia y evitar riesgos potenciales asociados a cualquier actividad empresarial. A continuación, se detallan los beneficios que reflejan la importancia de los datos en este contexto.

1. Informe: Con la ayuda de diversas herramientas de transformación digital, los gerentes de negocios ahora tienen acceso a información oportuna y completa sobre las realidades y entornos operativos y de producción para tomar decisiones precisas que los acerquen a sus objetivos. Por ejemplo, con herramientas de control de costos, las empresas pueden automatizar la gestión de numerosas actividades relacionadas con aprobaciones, registros de gastos, devoluciones y transacciones financieras, y extraer datos para encontrar patrones que beneficien los objetivos de la organización.

2. Minimizar el riesgo: La información verdadera en tiempo real, por otro lado, permite a los gerentes identificar rápidamente qué gastos se ajustan a la estrategia comercial y qué gastos representaban un riesgo innecesario en ese momento. Esto es extremadamente importante cuando una empresa necesita asegurarse de utilizar plenamente su capital para evitar desperdiciar oportunidades.

3. Encuentra los indicadores clave para cada situación: Las métricas pueden resultar abrumadoras para los gerentes sin experiencia cuando se trata de tomar decisiones basadas en datos. Sin embargo, la misma información generada durante las actividades del día a día y luego de encuestar a los competidores puede indicar claramente qué métricas seguir y representar oportunidades de crecimiento para la empresa. Asimismo, podría definir métricas apropiadas para cada etapa del camino que deseas tomar, asegurándote de obtener la información más relevante en el momento adecuado.

4. Identificar oportunidades: La variabilidad en los informes que ponen los datos de las empresas en manos de los gestores permite identificar oportunidades y alternativas de inversión en función de los problemas y necesidades que enfrenta una empresa en un momento determinado. Por lo tanto, la responsabilidad de resolver el problema recaerá en los gestores, pero ahora con información real para lograr rentabilidad a largo plazo.

5. Reducir el número de veces: Finalmente, reducir el tiempo que le toma a una empresa tomar un determinado camino es otra ventaja, lo que refleja la importancia de los datos en los contextos comerciales y la toma de decisiones. Sobre esta base, los argumentos en los que se basan las acciones futuras se derivan y, por tanto, se sustentan en las circunstancias actuales de la empresa.

Para garantizar que los sistemas de información de una empresa realmente respalden el logro de las metas, se debe realizar una planificación y definición cuidadosas, teniendo en cuenta las metas de la organización, las estrategias para lograrlas y el contexto, las necesidades y los recursos. El sistema debe garantizar la integración horizontal de los flujos de información y conectar varias funciones de gestión con aplicaciones y datos comunes a múltiples departamentos o grupos de trabajo, permitiendo así esfuerzos coordinados para lograr los objetivos de la organización. La integración vertical se logra mediante la interdependencia de los niveles de toma de decisiones; los niveles superiores deben basarse en la información procesada por los niveles inferiores.

Además, todo SI debe cumplir ciertos requisitos para lograr de manera efectiva los objetivos establecidos. En primer lugar, debe ser confiable, es decir, debe proporcionar información de alta calidad, libre de errores; debe ser selectiva, y proporcionar sólo la información necesaria para los objetivos planteados e ignorar información innecesaria. Los datos proporcionados deben ser relevantes para el cliente; debe ser oportuna, proporcionar información cuando sea necesaria, y debe ser flexible y capaz de adaptarse a los cambios en las necesidades y el entorno de la organización.

## **CAPÍTULO II. DISEÑO METODOLÓGICO**

### **2.1. Tipo y enfoque de investigación**

La unidad de análisis para este caso de estudio es AUTOMÁS S.D.H. Es una empresa ecuatoriana con sede en la ciudad de Ambato. Cuenta con 22 años de experiencia en la prestación de servicios automotrices y venta de repuestos para automóviles y motocicletas.

Las empresas deben analizar la información financiera para que los gerentes puedan determinar la salud de las operaciones.

La investigación se realizó mediante exploración de campo y documental, donde la primera incluye visitas a las instalaciones de la empresa a fin de obtener información directamente de la realidad de la investigación. Paralelamente se realizará un estudio sistemático de los hechos ocurridos y un análisis de los informes financieros presentados. Por lo tanto, el estudio de campo implica la obtención de la información requerida para el estudio, la cual es proporcionada por las personas o sujetos involucrados en el estudio y no debe ser manipulada ni alterada de ninguna manera.

El propósito de la investigación de campo es desarrollar una comprensión más profunda de un proceso, ya sea teórico, práctico o teórico práctico. Hay conocimientos científicos que de alguna manera conducen a la solución de problemas sociales, pero no han sido estudiados o han sido estudiados en diferentes direcciones. Se presenta un estudio de campo sobre la necesidad del hombre de resolver los problemas más apremiantes de la vida diaria, de comprender la naturaleza que lo rodea y transformarla en consecuencia para adaptarla a sus intereses y necesidades. (Cortés & Iglesias, 2010)

En este estudio se realizó análisis bibliográfico que incluye el uso de información de libros relacionados con el análisis financiero. Por lo tanto, la investigación bibliográfica permite tener un concepto diferente del tema y a su vez comprender

mejor las herramientas que se pueden utilizar para realizar análisis financieros. Sin embargo, las herramientas más utilizadas son: métodos de análisis vertical y horizontal e indicadores financieros. Al hacer esto, pueden obtener resultados negativos o positivos, lo que facilita al gerente la interpretación adecuada de los datos, permitiéndole corregir posibles desviaciones en el momento oportuno. Por tanto, la investigación documental es un proceso de examen, análisis e interpretación de datos secundarios. Es decir, antecedentes documentados por otros investigadores en fuentes bibliográficas

El estudio es de tipo cualitativo. Este enfoque suele utilizarse inicialmente para descubrir y perfeccionar las preguntas de investigación. A veces, aunque no necesariamente, las hipótesis se ponen a prueba. A menudo se utilizan métodos de recopilación de datos sin medición numérica ni recuento. Normalmente, las preguntas e hipótesis surgen como parte del proceso de investigación y este es flexible, moviéndose entre los acontecimientos y su interpretación, entre las respuestas y el desarrollo de la teoría. Su propósito es reconstruir la realidad tal como la observan los actores de un sistema social previamente definido. A menudo se le llama “holístico” porque se enorgullece de mirar el “todo” sin reducirlo a un mero estudio numérico de sus partes.

La investigación cualitativa se centra en áreas o temas de investigación importantes. Sin embargo, pueden desarrollar preguntas e hipótesis antes, durante o después de recopilar y analizar información porque no las asumen, sino que las derivan de las observaciones que realizan. A menudo estas actividades sirven inicialmente para identificar cuáles son las preguntas de investigación más importantes; y luego refinarlas y responderlas (o probar hipótesis). La investigación se mueve dinámicamente en un vaivén entre los “hechos” observados y su interpretación, en ambas direcciones. (Gómez, 2006)

Para realizar este estudio es crucial recolectar datos para posteriormente analizarlos mediante el uso de herramientas descriptivas. La investigación se realiza desde una perspectiva cualitativa, que, aunque menos precisa en su implementación que una investigación cuantitativa, depende de la capacidad del

observador para examinar en profundidad diferentes comportamientos u observaciones que pueden dar lugar a responsabilidad.

La investigación es de tipo descriptiva, que facilita el estudio de la información financiera y permite determinar las características de los eventos corporativos. Esta investigación suele asociarse a la comparación de datos, clasificación o análisis de información, y a su vez se caracteriza por la descripción.

La investigación descriptiva implica describir, registrar, analizar y explicar la naturaleza, composición o verdaderos procesos de los fenómenos. La atención se centra en la conclusión principal, o el comportamiento o funcionamiento actual de una persona, grupo o cosa. La investigación descriptiva trata de la realidad y su característica fundamental es proporcionar explicaciones correctas. (Tamayo, 2004)

Una población es un grupo de individuos con ciertas características o características que se desea estudiar. Si se conoce el número de individuos que componen el grupo, se llama población finita; si se desconoce el número de individuos que lo componen, se lo llama población infinita. Esta distinción es importante cuando se estudia una parte de una población en lugar de toda la población porque la fórmula para calcular el número de personas en una muestra de estudio será diferente según los dos tipos de población. (Fuentelsaz y otros, 2006)

Se aplicaron los instrumentos de forma presencial al gerente de la empresa. Estos cuestionarios contendrán aspectos relevantes que permitirá determinar el grado de incidencia de la información financiera en la toma de decisiones.

Para el presente trabajo se utilizó la técnica de la entrevista y la ficha de observación, a través de un cuestionario. Esta herramienta es muy útil en la investigación científica porque representa una forma específica de técnica de observación que permite al investigador centrarse en determinados aspectos y someterlo a determinadas condiciones. El cuestionario contiene dos aspectos del

fenómeno que se consideran cruciales: también permite aislar un problema específico en el que se está principalmente interesados; reduce la realidad a una cierta cantidad de datos básicos y precisos sobre el tema de la entrevista.

Al inicio de la preparación del cuestionario, se debe prestar atención al uso apropiado del lenguaje y las preguntas deben prepararse de acuerdo con el nivel de conocimiento de los encuestados, redactadas de manera adecuada y relevantes para el tema de investigación.

Si es posible, las opciones de respuestas alternativas deben ser limitadas. Se recomienda utilizar preguntas cerradas, las respuestas a las preguntas abiertas no son cortas.

Las preguntas deben escribirse de la forma más sencilla y clara posible. Se recomienda que las preguntas contengan solo una idea para que el cuestionario sea dinámico y no aburrido. El número de preguntas debe ser lo más pequeño posible y se debe prestar atención al orden de las preguntas, formulando primero las más interesantes y luego las más complejas. No se debe olvidar hacer preguntas útiles, que ayudarán a cambiar de tema si es necesario. Al preparar un cuestionario, se evita preguntas innecesarias, ambiguas, intelectuales, irritantes y capciosas, es decir, aquellas que implican respuestas.

La mayor ventaja de presentar la solicitud por correo es que ahorra tiempo y no será presionado por el entrevistador. También aumenta la confiabilidad, la honestidad y la apertura debido al anonimato. Las únicas limitaciones son que tiene una audiencia limitada y la tasa de respuesta para el envío por correo electrónico es baja. (Quispe, 2011)

El desarrollo del problema requiere de un conocimiento previo del fenómeno a investigar, el cual es resultado de la primera fase de trabajo. Una vez que tengan contacto directo con la realidad en estudio y comprendan sus principales aspectos, es momento de concretar el tipo de preguntas que harán y que lleven a poner a prueba las hipótesis. (Tamayo, 2004)

Las entrevistas implican comunicación verbal entre el entrevistador y el entrevistado para obtener datos. Debe estar prediseñado en base al tema de investigación y abordado simultáneamente por el entrevistador.

La entrevista se divide en las siguientes etapas:

Prepárese para la entrevista. – En toda entrevista es importante hacer que el entrevistado se sienta cómodo y dejar una buena impresión en el entrevistador. Para lograrlo debe tener buena personalidad y conocer el guión de las preguntas que utilizará para evitar la impresión de improvisación. Para facilitar la comunicación, el lugar de la entrevista debe estar alejado de fuentes de ruido e interferencias.

Entrevistas de conducta. – Si una vez iniciada la entrevista no se conoce al entrevistador, se le deberá informar del propósito y motivos de la realización de la entrevista y se deberá observar la confidencialidad de los datos proporcionados. Los entrevistadores no deben expresar sus propias opiniones y razones y evitar la discusión. (Quispe, 2011)

La población a tomar en cuenta fue finita, y se limitó a los colaboradores de la empresa, que en este caso sumaron 12 personas, a quienes se aplicó una encuesta de cumplimiento, además de una entrevista al gerente para aclarar algunos aspectos de importancia de la información financiera.

Una vez que los datos se recopilan mediante el uso de herramientas especializadas, se procesan, con el objetivo de analizar, comparar y sacar conclusiones sobre el trabajo a realizar. La tabulación es una parte importante del proceso de datos estadísticos. Se trata de calcular la frecuencia o frecuencia de cada pregunta formulada en la encuesta. Por otro lado, las respuestas a las entrevistas se analizaron en busca de datos adicionales que complementaran los hallazgos.

Análisis e interpretación de datos: el propósito del análisis es resumir las observaciones para responder la pregunta de investigación e identificar tendencias o patrones de comportamiento relacionados con variables y objetivos.

Interpretación de resultados: El propósito de la interpretación es encontrar una respuesta más integral combinándola con el conocimiento de otros significados disponibles. Por supuesto, ambos propósitos determinan todo el proceso de investigación en todas las etapas anteriores y lo permiten en los dos últimos casos.

Establecimiento de Conclusiones y Recomendaciones: En este estudio, los resultados se derivan de la aplicación y logro de los objetivos específicos del estudio y las recomendaciones se derivan de las conclusiones.

Para analizar el tratamiento de la información recogida, en primer lugar, se analizaron entrevistas al gerente de la empresa realizadas mediante este método.

Bardin (1996) define el análisis de contenido como una técnica de investigación que analiza las comunicaciones mediante procedimientos sistemáticos para detallar objetivamente el contenido de los diversos mensajes intercambiados en archivos de comunicación.

Se ingresa a una fase de preanálisis, que incluyó la transcripción de las entrevistas en listas de palabras para proporcionar una representación más clara de las respuestas al instrumento. Luego se pasa a la segunda fase de exploración del material, en donde se lee las respuestas del participante de manera integral y luego se selecciona la respuesta más cercana a la pregunta y se identifica declaraciones importantes que contesten la pregunta.

Finalmente, no se encontraron limitaciones en este estudio, estas variables eran comunes en diferentes estudios de caso y toda la información sobre las variables se obtuvo de las fuentes bibliográficas necesarias para construir el estudio. Además, el gerente de la empresa está dispuesto a brindar toda la información necesaria para realizar esta investigación.

## 2.2. Caracterización de la empresa

La industria del automóvil es un modelo empresarial y de crecimiento económico que participa de forma muy efectiva en el desarrollo del país. Un ejemplo es la cantidad de empleos que dispone, ya sea en la fabricación de vehículos o en el comercio minorista. y servicio postventa.

A continuación, se muestran datos sobre la cantidad de empleos que para 2022 aportaba la industria automotriz a nivel nacional:

Tabla N° 1: Empleos de la industria automotriz 2022

ACTIVIDAD ECONÓMICA	EMPLEADOS
Mantenimiento y reparación de vehículos automotores	60,836
Venta de vehículos automotores	17,023
Venta de piezas y accesorios para vehículos automotores	15,907
Venta mantenimiento y reparación de motocicletas	9,488
Fabricación de carrocerías para vehículos automotores	1,674
Fabricación de piezas y accesorios para vehículos automotores	1,395
Fabricación de vehículos automotores	279
<b>Total de empleos</b>	<b>106,602</b>

Fuente: (AEADE, 2023)

La industria del automóvil juega un papel importante en el desarrollo socioeconómico de un país. Actualmente, cada vez más países están ingresando a la producción de automóviles, incluido Ecuador, y el equilibrio de poder en el mercado automotriz también está cambiando. (AEADE, 2023)

Esto significa que la industria automotriz juega un papel importante en la economía ecuatoriana, impulsando el desarrollo de otras industrias y, a su vez, el desarrollo del país.

En este contexto, los objetivos de productividad se centran en los servicios postventa de vehículos, tales como: Servicios de reparación, venta de accesorios y repuestos para automóviles, siendo estos últimos muy rentables por la cantidad de trabajo que implica la sustitución periódica de repuestos para automóviles. resulta en. Desde la perspectiva de un concesionario de automóviles, esta fórmula es rentable para el taller, además de tener una imagen profesional que crea una "marca" como representación de la calidad.

Se prevé que la demanda de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos seguirá aumentando en los últimos años a pesar de la tragedia económica provocada por el COVID-19, y por tanto el crecimiento en el número de vehículos representa una importante oportunidad de negocio en los próximos años. Cabe señalar que otro factor que es necesario verificar es el sistema de registro en cada jurisdicción donde se requieren servicios de reparación. Entre ellos se tiene:

#### Examen visual

- Sistema de iluminación.
- Sistemas de suministro de aire y combustible.
- Parabrisas y cristales.
- Carrocería, puertas y asientos.
- Espejos retrovisores y bocina.
- Limpiaparabrisas.
- Cinturones de seguridad.
- Llantas y neumáticos.
- Velocímetro e instrumentos.

#### Inspección mecánica

- Sistema de dirección.
- Sistema de frenado.
- Estructura del chasis.

- Sistema de suspensión.
- Sistema de escape.
- Emisiones contaminantes.

A menudo es necesario analizar el crecimiento de la demanda para implementar estrategias que ayuden a crear valor, satisfacer a los clientes y generar lealtad. Por ejemplo, hay un cierto porcentaje de personas que poseen un vehículo, pero no tienen el tiempo para mantenerlo; por ejemplo, se refiere al departamento de gestión que puede brindar servicio puerta a puerta; para que no tengas que gastar tiempo de envío del auto a reparar, siendo el taller el encargado de recoger el equipo, repararlo y enviarlo a la ubicación del cliente.

La empresa AUTOMÁS S.D.H., Taller Multimarca, inicia sus actividades de forma legal el 3 de enero de 2001. Se ubica en las calles Julio Castillo y Tarquino Toro Navas, en el cantón Ambato, provincia del Tungurahua.

La empresa brinda servicios de mecánica automotriz y venta de repuestos buscando siempre brindar calidad en cada uno de sus procesos, satisfaciendo las necesidades de clientes internos y externos.

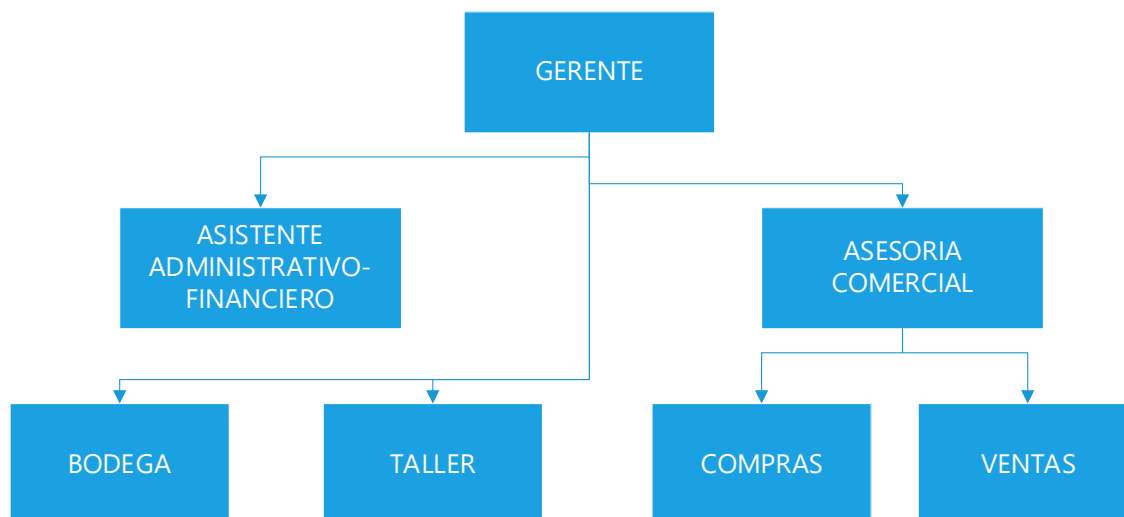
Como cualquier empresa de servicios, AUTOMÁS S.D.H. tiene un pilar de planificación estratégica muy fuerte para aumentar la cuota de mercado y mejorar la rentabilidad. Sin embargo, es necesario realizar un análisis de la cadena de valor del proceso para encontrar los elementos que permitan a los clientes evaluar bien el servicio.

Específicamente, los servicios que brinda la empresa son:

- Enderezada
- Pintura al horno
- Mantenimientos vehiculares
- Pulimento de vehículos
- Repuestos multi marcas

La empresa es estilo familiar, con una estructura administrativa básica, liderada por el Gerente General, y que sigue la estructura a continuación presentada:

Gráfico N° 2: Organigrama



Fuente: Elaboración propia

### ***Misión***

Innovar los procesos de enderezado de vehículos, pintura por aspersión y venta de repuestos, asegurar la calidad del trabajo y precios de servicio a precios justos, y apoyar el desarrollo de las actividades de la industria con responsabilidad y disciplina.

### ***Visión***

Integrar una empresa automotriz que brinde servicios de enderezado y pintura de vehículos y entregue productos y servicios de alta calidad para satisfacer las expectativas del mercado industrial.

### ***Políticas***

- **Comunicación y Creatividad:** Gestionar la política de libre expresión para que cada empleado pueda expresar su opinión y fomentar la innovación y la creatividad que mejoren el clima organizacional.

- Control: Gestionar y controlar de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por normas internas, adoptar métodos de trabajo nuevos y organizados y aplicar procesos multifuncionales.
- Desarrollo del talento: Cambiar la actitud de los recursos humanos hacia el cumplimiento de la misión de la organización a través de políticas de formación y reconocimiento de méritos orientadas al adecuado desempeño de las funciones.
- Participación: Gestión como tarea pública, realizada con la participación activa de los clientes.
- Organización: La organización ocurre cuando las personas interactúan para realizar funciones esenciales que les ayudan a alcanzar sus objetivos.

### **Valores**

- Disciplina: hacer cumplir las reglas y políticas de la empresa de manera oportuna.
- Integridad: significa realizar acciones y tareas de forma transparente, objetiva e imparcial.
- Liderazgo: Mantiene buenas relaciones con los empleados basadas en el respeto, la confianza y el ejemplo.
- Respeto: Basado en diferencias de estándares y posiciones, no permitiendo que unos estándares prevalezcan sobre otros.
- Responsabilidad: Listo y dispuesto a aceptar la responsabilidad de todas las acciones y actividades a realizar.

- Puntualidad: La cualidad de poder completar el trabajo u obligaciones requeridas antes o dentro de los plazos programados.

Al diagnosticar la gestión empresarial se puede determinar que el negocio o empresa se gestiona en base a la experiencia. Este tipo de gestión es empírica e implica la práctica de tomar decisiones y asignar recursos basándose en creencias basadas en las experiencias diarias de la empresa. Sin embargo, la gestión basada en evidencia no siempre es mala, este tipo de conocimiento puede convertirse en la columna vertebral del fortalecimiento de una organización.

Como todos saben, la rentabilidad es afectada por el volumen de ventas, pero un factor importante que lo determina es la demanda del producto o servicio. Para que un producto o servicio sea popular, debe satisfacer las necesidades de los clientes actuales o potenciales. AUTOMÁS S.D.H. carece de planificación y la principal limitación es la falta de metas claras; las metas detallan lo que la empresa quiere lograr, pero las metas definen cómo la empresa lo logrará.

La planificación es el costo de estructurar una empresa para aumentar la productividad. Esto se mide optimizando los recursos frente a la producción general. Si se sabe que una empresa carece de planificación, habrá una gran brecha entre la productividad actual y la productividad potencial. El plan está estrechamente relacionado con la información financiera que se desea obtener.

En síntesis, AUTOMÁS S.D.H. posee una administración empírica que posiblemente cause conflictos a la gerencia, y que puede disminuir la calidad de información financiera que pueda obtenerse para una adecuada toma de decisiones. Por medio de los instrumentos de evaluación será posible establecer la importancia de esta información, y como actualmente se presenta en la empresa.

En la empresa en la que desarrollan y aplican las herramientas de recopilación de datos, el objetivo es analizar los procedimientos contables que realiza la empresa, los principios contables utilizados y los conocimientos que posee cada empleado de los departamentos responsables de proporcionar la información financiera

adecuada y oportuna, manual de procedimientos y controles internos relacionados con el procesamiento de la información.

Una persona que toma la decisión no tiene habilidades de análisis financiero ni conocimientos de finanzas, lo que puede ser desastroso para el futuro de la empresa. Si la contabilidad la realizan personas con experiencia que no están preparadas para analizar, separar y documentar el proceso, esta podría ser otra razón por la que la empresa no está tomando las decisiones correctas. Por otro lado, con el personal adecuado y una junta directiva con conocimientos que puedan analizar e interpretar la normativa, una empresa no tendrá problemas para tomar decisiones debido a factores internos.

### **2.3. Análisis de resultados**

#### **Entrevista**

A continuación, se presenta los resultados de la entrevista al gerente de la empresa AUTOMÁS S.D.H., Vinicio Rodríguez

- 1. ¿Está la empresa obligada a llevar contabilidad? Aun si no fuera así, que tipos de documentos contables o de información financiera maneja la empresa actualmente.**

AUTOMÁS S.D.H. como empresa si está obligada a llevar contabilidad, nos manejamos con algunos documentos contables como son las facturas electrónicas, comprobantes de ingreso, egreso, ordenes de producción, notas de crédito esos son los documentos que se manejan actualmente en la empresa.

- 2. ¿La empresa ha establecido manuales de funciones para sus operaciones? ¿En qué áreas existe y en cuáles no?**

Actualmente en la empresa con cuatro áreas de producción, en las cuales no tenemos un manual estandarizado para cada una de ellas.

**3. ¿Cuál es el nivel de relevancia que usted cree tiene la información financiera para tomar decisiones?**

La información financiera es de vital importancia en la toma de decisiones, de hecho, creo que no se podría realizar correctamente si no existiera. Los datos que son proporcionados por las diferentes herramientas de información financiera permiten tener un panorama claro de la situación de la empresa, y con ello es posible decidir cuál será el rumbo que se tomará a futuro.

**4. ¿En base a qué criterios y/o datos se toman las decisiones en la empresa?**

En base a la contabilidad que se desarrolla mes a mes, y anualmente los estados financieros en el que podemos observar los resultados para tomar decisiones sobre las adquisiciones, contratación de personal, adquisición de maquinaria, herramientas, según la información que proporcione contabilidad.

**5. A su criterio de la información financiera ¿Cuál es el reporte más importante al momento de tomar decisiones empresariales?**

Yo creería que el documento más importante es el balance financiero general que en base a eso podemos obtener los resultados de la empresa y ver si existe una pérdida o ganancia en base a la producción que va generando la empresa y ver un análisis para crecimiento de la empresa y poder tomar decisiones encaminando bien a la empresa y por ende obtener una rentabilidad.

Como una empresa que por monto de ventas debe llevar contabilidad, ha decidido llevar la contabilidad de forma más profesional, intentando integrar la información de todos los departamentos que les permita desarrollar informes con el que se puedan tomar decisiones respecto a los diferentes departamentos que conforman la empresa.

Sin embargo, se manifiesta que no se tiene implementado manuales de funciones en ninguna área, lo cual constituye una debilidad porque pone en duda la eficiencia con la que se están generando e ingresando los datos al sistema automatizado, además que no es posible comprobar si se están desarrollando todas las actividades con la eficiencia necesaria en la empresa.

### **Ficha de observación**

Se presenta a continuación los resultados de la ficha de observación aplicada a la empresa AUTOMÁS S.D.H.

#### **Proceso de compras**

¿Se realiza el registro de compras?	No
-------------------------------------	----

No existe un registro de compras adicional al realizado para determinar los tributos y la base de impuestos.

¿Se ha establecido por escrito el proceso de compras?	No
---	----

Tanto del proceso de compras como de otros procesos no se han establecido manuales escritos. En la empresa toda dirección se realiza de forma oral hacia los empleados, sin que medie un registro de las actividades que se deben realizar.

¿Se ha determinado con exactitud los responsables del proceso de compras?	Si
---	----

Anita Lalama es la persona encargada de realizar las compras en la empresa, además de tener a su cargo las ventas, el registro de inventario, y bodega.

¿Se piden proformas al momento de realizar las compras?	Si
---	----

Como parte de la responsabilidad de la persona encargada, si se piden proformas previo a la realización de una compra, esto con el objetivo de encontrar el mejor producto que tenga una adecuada relación de calidad y precio.

¿Se han establecido técnicas que permitan determinar la mejor relación costo-beneficio de las compras?	Si
--	----

Como parte de estas técnicas se encuentran la solicitud de las proformas de compra, además de relacionar, en base a la experiencia, las opciones por marca y modelo que se encuentra en el mercado.

¿Se realizan las compras en base a peticiones de bodega?	Si
--	----

El proceso de compra se realiza en base a lo que vaya faltando en bodega, buscando que el producto llegue lo antes posible. Sin embargo, no se establecen los momentos más adecuados para establecer la necesidad de compras.

### **Proceso de ventas**

¿Se realiza el registro de ventas?	Si
------------------------------------	----

Las ventas se registran en un libro de ventas general, que está respaldado por facturas electrónicas como novedad dentro de su funcionamiento en el ámbito contable.

¿Se expiden documentos autorizados por la autoridad tributaria?	Si
---	----

Se tiene la autorización debida para que se emitan facturas electrónicas dentro del sistema del SRI

¿Los documentos relacionados con la venta se encuentra pre numerados?	No
---	----

No se maneja las numeraciones de forma manual y no se conocen de forma exacta. Otros documentos para la venta tampoco se encuentran pre enumerados.

¿El departamento de ventas concilia información con bodega?	No
---	----

Se presenta escasa comunicación entre el departamento de ventas y bodega.

¿Se dispone de un sistema informático para realizar el proceso de ventas?	No
---	----

Se realiza la contabilidad de forma manual, ayudado provisionalmente de programas como el Excel.

¿Se tiene reportes de novedades en el proceso de ventas?	No
--	----

No se han gestionado reportes sobre novedades en los procesos de ventas.

### ***Administración y gestión***

¿Se realizan arqueos de caja?	Si
-------------------------------	----

Se realizan los arqueos de caja siguiendo los protocolos adecuados, esto es la periodicidad de los procesos, los encargados, los documentos que deben llenarse para realizar el proceso, entre otros.

¿Se realizan conciliaciones bancarias?	Si
--	----

Al igual que los arqueos, las conciliaciones se realizando siguiendo los protocolos necesarios, que incluyen llamadas a las entidades financieras para corroborar datos y movimientos de cuentas.

¿Se realiza depósitos intactos e inmediatos después de la recaudación?	Si
--	----

Como proceso para evitar robos, se ha dispuesto que todo cobro en efectivo sea depositado al final del día en la cuenta bancaria de la empresa, una vez se ha reunido todas las ventas correspondientes.

¿Existe separación de funciones y delimitación de responsabilidades?	Si
--	----

La separación de responsabilidades se presenta en lo referente al trabajo de los obreros, tal como se refleja en el organigrama de la empresa. Sin embargo, en el área administrativa, una sola persona tiene a su cargo compras, ventas, inventarios y bodega, lo cual puede representar un riesgo para la empresa.

¿Se definen claramente responsables del manejo de efectivo?	Si
---	----

Se han dado instrucciones claras y precisas respecto a cómo se debe manejar el efectivo para reducir el riesgo de robos o desvíos de fondos.

¿Se definen claramente y por escrito responsabilidades del manejo de efectivo?	No
--	----

Al igual que los procesos de compras o ventas, las responsabilidades del manejo de efectivo no se establecen por escrito.

¿Existe un registro de las cuentas bancarias que maneja la empresa?	Si
---	----

Se tiene conocimiento sobre la existencia de dos cuentas bancarias que se maneja en la empresa, y de ambas se mantiene un registro de las transacciones que se realizan.

¿Se manejan políticas de descuentos en ventas?	Si
--	----

Como parte de sus estrategias de venta, la empresa si mantiene políticas de descuentos establecidos, aunque su ejecución depende del gerente de la empresa.

¿Se han establecido valores máximos y/o mínimos de la cuenta inventarios?	No
---	----

En la empresa no se han establecidos parámetros máximos o mínimos de inventario en la empresa, lo cual complica el realizar pedidos que lleguen justo a tiempo para satisfacer las necesidades de los clientes

¿Se han establecido políticas para el manejo de la cuenta bancos?	Si
---	----

Al igual que la cuenta de caja, si se han establecido políticas para el manejo de las cuentas bancarias, aunque ninguna de ellas se encuentre por escrito.

¿Se manejan presupuestos?	No
---------------------------	----

La empresa no maneja presupuestos, realiza sus operaciones de acuerdo a la necesidad que se presente diariamente en la empresa, incluso cuando se trata de la compra de repuestos

¿Se han planteado medidas de seguridad para salvaguardar los valores de efectivo?	Si
---	----

Se han establecido acciones para reducir el riesgo de pérdida de valores en efectivo, sea a nivel interno o por personas fuera de la empresa que cometan actos de robo

¿Se ha establecido un plan de cuentas?	Si
--	----

La empresa si posee un plan de cuentas general para realizar la contabilidad que se exige por parte de la autoridad tributaria.

¿Se han establecido políticas de cuentas y documentos por cobrar?	Si
---	----

Para acciones de cobro, se han establecidos que procedimientos se deben realizar al momento de otorgar créditos a los clientes, así como las acciones de cobro de los valores pendientes a la empresa.

¿Se ha establecido un fondo de caja chica?	Si
--	----

La empresa cuenta con fondo de caja chica que sirve para cubrir gastos pequeños que la organización haya autorizado previamente.

¿Se han establecido políticas para el manejo de efectivo y equivalente de efectivo?	Si
---	----

De forma oral, se han dado pautas para establecer las políticas de los recursos en efectivo o sus respectivos equivalentes en la organización.

¿Se realiza verificación física de los inventarios?	Si
---	----

De forma obligatoria anual, o cuando se presuma de irregularidades en el inventario, se realizan constataciones físicas que permitan determinar con exactitud el nivel de inventario que posee la empresa. Para el desarrollo del inventario anual, se cierran las instalaciones de la empresa por hasta máximo 3 días para realizar el conteo total.

Balance General: Refleja el estado de la empresa y es muy útil para la toma de decisiones, refleja si la empresa ha sido rentable hasta el momento o si está perdiendo dinero nuevamente y si son necesarias medidas correctivas.

Estado de pérdidas y ganancias: Los informes financieros muestran la rentabilidad de una empresa, ya sean ganancias o pérdidas realizadas o esperadas.

Compras: Representa la cantidad de pedido que tenemos hasta la fecha para poder programar los niveles de producción actualmente administrados para controlar el inventario interno.

Antigüedad de cartera: Revela información del cliente, condiciones de pago, deudas mantenidas, pagos realizados, etc. El informe mantiene el control sobre la recuperación de la cartera y por tanto de los tipos de interés adversos que impactan en la liquidez de la empresa.

Proveedores: Proporciona información sobre contactos que suministran bienes a la empresa, condiciones de pago, responsabilidades y otros factores que contribuyan a una buena relación entre las partes.

Con base en la revisión de la literatura y lo precisado en los instrumentos, se concluyó que el análisis financiero es una herramienta que puede evaluar con precisión el desempeño económico y financiero de una empresa. Por tanto, es necesario aplicarlo a todo tipo de empresas, independientemente de su tamaño y del tipo de actividades que realicen. Porque este análisis financiero ayuda en el proceso de toma de decisiones y permite corregir oportunamente posibles desviaciones que puedan afectar a la empresa.

La importancia de la información financiera se hace presente en la empresa. Sin embargo, se denota posibles problemas que pueden generarse por la falta de documentos que avalen los procesos empresariales, además de no existir separación de roles en cuanto al tema administrativo (manejado por una sola persona).

Debido a la importancia de la información financiera presentada, además de la posibilidad de los inconvenientes que podrían suscitarse ante la ausencia de manuales de funciones y la responsabilidad única de una sola persona para los principales procesos administrativos y de venta, será necesario desarrollar de forma detallada los procesos para obtener información financiera de calidad que

contribuya a una adecuada toma de decisiones dentro de la empresa AUTOMÁS S.D.H.

## **CAPITULO III. SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA AUTOMÁS S.D.H.**

### **3.1. Análisis de la situación actual**

Al no contar con un sistema contable, la empresa realiza sus cálculos “a mano”, lo cual se refleja en los estados financieros en donde no coincide los valores de los resultados en el Estado de Resultados y el Balance General.

La empresa, al no poseer manuales, tampoco especifica como proceder de forma exacta ante un proceso de compras, ventas u otros en general, especialmente estos dos primeros en donde no se han establecidos responsables más que el gerente, y toda decisión pasa exclusivamente en su opinión.

Específicamente, se pudo encontrar los siguientes problemas en la empresa:

#### ***Compras***

- Desde el departamento de compras no se emiten órdenes de compras guiadas y autorizadas. El proceso se realiza de forma exclusiva por el gerente una vez que el encargado de bodega avisa que algún producto está por agotarse y ya se agotó.
- No se realizan proformas de varios artículos para la compra cuando estos ya tienen un proveedor fijo. Si se lo realiza para el caso de artículos o productos nuevos.
- Salvo el registro tributario, no se tiene otros registros de respaldo de la actividad de compras a más de las facturas y notas de venta que se entregan a la empresa.
- El personal encargado de compras realiza el contacto y la gestión de compras, pero la decisión total pasa por el gerente, quien por criterio personal puede anular el proceso de compra que se está efectuando.

## ***Ventas***

- El departamento de ventas no tiene una comunicación fluida con bodega, lo que ha causado en más de una ocasión que se produzca la novedad de que uno o varios artículos ya no se encuentren disponibles, aun cuando se ofrece al cliente dichos artículos.
- No se realiza seguimiento de clientes post venta. Incluso siendo clientes frecuentes la interacción se limita a conversaciones esporádicas cuando el cliente regresa, sin que exista un real indicador de satisfacción de dicho cliente.
- Salvo por las facturas emitidas por el programa automático del SRI, los documentos que maneja no tienen pre numeración. Incluso las proformas que la empresa emite carecen de esta particularidad.
- Existe problemas para la determinación del precio en artículos cuyo costo varió de un período a otro. Debido a que esta labor también es realizada por el gerente, se han presentado casos en donde los artículos se han vendido a precios diferentes a los que debían venderse.

## ***Administración y gestión***

- En bodega no se lleva un sistema de registro que permita tener actualizado los inventarios de bodega, con lo cual el encargado no puede anticipar cuando un artículo ya sea necesario adquirir. Los únicos registros que se tienen corresponden a los procesos de inventario físico anual que lleva a cabo la empresa
- No se lleva registros de los movimientos interdepartamentales, por lo que, al momento de realizar los inventarios, los faltantes no se conocen cual fue su destino.
- La empresa no realiza presupuestos para determinar las necesidades financieras que podrían tener con el objetivo de expandir el inventario, o el mismo servicio que presta a los clientes.
- No se ha establecido niveles de inventario en bodega que permita establecer el momento óptimo y oportuno para realizar nuevos pedidos.

- La bodega no posee un orden adecuado para sus inventarios, logrando que muchos productos se extravíen o que se pierda mucho tiempo en encontrarlos.
- La mercadería y la bodega no se encuentran asegurados, lo cual lo hace muy susceptible a la pérdida considerando la gran cantidad de delincuentes que se asientan en el país.
- La empresa si posee un plan de cuenta con el que desarrolla su contabilidad, sin embargo, se considera que podría mejorarse para que sea un poco más entendible y evitar los errores que presentaron en los estados financieros

### **3.2. Políticas contables para la toma de decisiones**

Una política contable constituye el conjunto de principios, fundamentos, acuerdos legales y procedimientos específicos utilizados por las empresas en la preparación y presentación de los estados financieros. En este sentido, las políticas contables son un conjunto específico de principios, reglas y procedimientos utilizados por una empresa para preparar y ejecutar informes o documentos contables. Esto significa que las empresas pueden elegir entre diferentes opciones al presentar sus estados financieros anuales. (Elizalde, 2019)

Son importantes las políticas contables, permiten definir las acciones que se deben tomar para lograr resultados adecuados a los objetivos de la empresa, y que puedan ser reflejados en los estados financieros. Para cada cuenta o grupo se establecerán políticas que definan los procedimientos que debe seguir la empresa.

#### **Efectivo y equivalentes**

##### *Generalidades*

Se considera efectivo y equivalentes de efectivo a los rubros en los valores en caja y fondos bancarios disponibles, así como inversiones a corto plazo que se pueden convertir inmediatamente en montos de efectivo; equivalentes de efectivo se refiere a valores que se pueden convertir en efectivo dentro de 90 días.

Algunos ejemplos de efectivo y equivalentes que se pueden incluir son cheques, monedas, billetes y depósitos en entidades del sistema financiero

#### Equivalentes de efectivo

Se trata de inversiones a corto plazo que se pueden convertir fácilmente en efectivo en un plazo máximo de tres meses.

- Inversiones y pólizas que vencen en 3 meses
- sobregiro
- Depósitos a plazo con plazo de hasta tres meses

Se debitan por:

- Cuando se abran los libros correspondientes al saldo del ejercicio anterior.
- Establecer o aumentar reservas fijas de efectivo.
- Para cantidades recibidas en efectivo, ya sea para cobro o pago en efectivo
- Depósito en efectivo o cheque.
- para crédito bancario.
- Para cheques cancelados en una fecha posterior al registro.
- Para préstamos de instituciones financieras

Se acreditan por:

- Por cancelación o reducción de saldo de caja.
- Transfiriendo dinero al banco correspondiente.
- Por el importe del cheque emitido
- Por comisiones bancarias.
- Transferir dinero a otras cuentas bancarias.
- Débito directo de pagos de préstamos, pago de salarios, cheques sin fondos, emisión de chequera y más.

## *Políticas*

### Reconocimiento

- Las siguientes partidas se registran como efectivo o equivalentes de efectivo:
- Valores de alta liquidez mantenidos para satisfacer obligaciones a corto plazo y no con fines de inversión.
- Cuando entra o sale efectivo o equivalentes de la empresa
- El período de reconocimiento de los equivalentes de efectivo es de hasta 3 meses a partir de la fecha de compra.
- Además, se reconocen las siguientes categorías: caja general, caja chica, bancaria, depósitos a plazo (vencimiento de tres meses), equivalentes de efectivo.
- Para cada concepto de efectivo, se refleja en una cuenta específica en los estados financieros, que determina su estado y tipo en el activo circulante.

### Medición inicial

- Medido al precio de la transacción (incluidos los costos de transacción), a menos que sea un instrumento financiero medido al valor razonable con cambios en resultados y el acuerdo sea una transacción de financiación.
- Las empresas llevan sus registros contables en moneda funcional. En el caso de Ecuador, la moneda funcional es el USD (dólar estadounidense).
- Las monedas extranjeras se reconocerán con base en el equivalente en moneda de curso legal al momento de celebrarse la transacción, y el monto en moneda extranjera se determinará utilizando el tipo de cambio entre ambas.

### Medición posterior

Al final de cada cierre financiero, las cuentas de efectivo y equivalentes de efectivo podrán denominarse de la siguiente manera:

## Efectivo

Tesorería, caja, caja, caja chica, fondos rotativos, bancos (moneda nacional o extranjera).

## Equivalentes de efectivo

Estos incluyen instrumentos financieros que pueden convertirse fácilmente en efectivo en un plazo de 3 meses, que deben incluir el valor de la inversión más los intereses asociados.

### Información a revelar

- Los términos de los equivalentes de efectivo, tasas de interés y todas las demás características importantes de los depósitos a plazo se revelan en notas.
- Incluir una nota que establezca los detalles de los componentes de la cuenta de efectivo y equivalentes de efectivo al valor razonable con cambios en resultados.
- Se detallan los tipos de cambio de denominación de cuentas en moneda extranjera.

## **Cuentas por cobrar**

### *Generalidades*

Las cuentas por cobrar comerciales aparecen en el balance bajo el epígrafe de instrumentos financieros, en este caso el epígrafe 'Activos financieros'.

Método de valoración: El método de valoración para instrumentos financieros es el valor razonable a costo amortizado, incluyendo capital e intereses, el cual es el valor razonable.

Costo de adquisición amortizado: Es el monto total que se reduce o amortiza gradualmente mediante los pagos fraccionados correspondientes.

Valoración: La valoración se basa en el precio de la transacción cuando se registró por primera vez. Sin embargo, si en la transacción hay financiación, la valoración inicial es el valor presente de los ingresos futuros, descontados a los tipos de mercado para instrumentos de deuda similares.

Plazos Normales: Los plazos normales otorgados al cliente son 30, 60 y 90 días. Sin embargo, si algún cliente sobrepasa su plazo normal, la cartera se deteriorará, lo que significa que ya no generará retornos al no recuperar sus costos, lo que resultará en una pérdida para la empresa.

Provisión para insolvencias: Se debe registrar el deterioro de las cuentas por cobrar comerciales. Se trata de una estimación de que una parte de la cartera puede no ser recuperable (provisión para insolvencias). La captura ocurre cuando se determina que no se puede abrir una cuenta de billetera

Revelación: Se debe divulgar información sobre la deuda vencida, los intereses relacionados y la garantía recibida.

Se debitan por:

- Debido al saldo inicial del año anterior en los libros.
- Por vender bienes y prestar servicios a crédito.
- Por notas de débito emitidas a clientes.
- Por fondos en efectivo robados o perdidos.

Se acreditan por:

- Para cobrar ventas de bienes inmuebles, bienes muebles y activos intangibles.
- Por el valor del crédito otorgado a los clientes locales.

- Para recuperar fondos robados o perdidos en efectivo.

### *Políticas*

#### Reconocimiento

- Las cuentas por cobrar comerciales deben asignarse a una de cuatro categorías de instrumentos financieros. (activos monetarios)
- Las empresas registran cuentas y cuentas por cobrar cuando una empresa tiene un derecho contractual a recibir efectivo y otra empresa tiene una obligación.

#### Medición inicial

- La compañía inicialmente valora las cuentas por cobrar al precio de transacción o al valor razonable (incluidos los costos de transacción).
- Si hay un acuerdo de financiamiento en la transacción, la empresa valora el proyecto con base en el valor presente de los pagos futuros y descuenta la tasa de interés de mercado de cuentas por cobrar similares para obtener el valor de financiamiento, pero el monto calculado con base en las cuentas por cobrar más intereses de financiación.

#### Medición posterior

- Revisar las estimaciones de recibos de efectivo y ajustar el valor en libros de las cuentas por cobrar para reflejar los flujos de efectivo reales y estimados revisados.
- Si existe evidencia objetiva de que una cuenta por cobrar comercial medida al costo amortizado está deteriorada, una pérdida por deterioro se reconoce inmediatamente en resultados.
- El deterioro de los instrumentos financieros medidos al costo amortizado se mide como la diferencia entre el valor en libros de la cuenta por cobrar y el

valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados descontados a la tasa de interés efectiva original del activo.

- Si los derechos contractuales adquiridos expiran o se liquidan, o la Compañía transfiere sustancialmente todos los riesgos y beneficios relacionados con las cuentas por cobrar a un tercero, la Compañía dará de baja las cuentas por cobrar.

### Información a revelar

La Compañía revelará lo siguiente en la categoría de cuentas por cobrar en las notas a los estados financieros:

- Cuentas por cobrar medidas a valor razonable
- Las cuentas por cobrar son instrumentos financieros valorados a costo amortizado y tasa de interés efectiva.
- Cuentas por cobrar valoradas al costo de adquisición menos la provisión por deterioro y el método de cálculo del deterioro.
- Orientación sobre la cuantificación de las cuentas por cobrar comerciales, el monto de las cuentas por cobrar comerciales a la fecha de presentación, el monto de la provisión para deudas de cobro dudoso a la fecha de presentación de los estados financieros anuales, y la composición de las cuentas por cobrar no comerciales y la clasificación de cuentas por cobrar.
- Se revela el valor en libros de las cuentas por cobrar comerciales medidas al costo amortizado.

## **Inventarios**

### *Generalidades*

Se considera inventario un activo adquirido para la venta durante el proceso de producción para su venta; el inventario también incluye materiales o recursos en esta forma que se consumen en el proceso de producción o en la prestación de servicios.

Cuantificación de inventarios: Cuantificación basada en el menor entre el valor de adquisición y el valor neto de realización.

Costos de adquisición de inventario: Incluye costos de adquisición, costos de conversión y otros costos incurridos para llevar el inventario a su ubicación y condición actuales.

Costo de Adquisición: Incluye el precio de compra, derechos de importación, impuestos no recuperables y costos de transporte, almacenamiento y otros costos de colocación de estos activos en el lugar y condiciones necesarios para su operación, venta o consumo.

Costos de conversión: Estos costos incluyen costos laborales directos, costos indirectos de producción fijos (depreciación) y variables (costos laborales indirectos).

La asignación de gastos generales fijos de producción a los costos de conversión se basa en la capacidad normal de la instalación de producción (producción promedio esperada).

Fórmula de costos. El método de evaluación puede ser:

- FIFO (primero en entrar, primero en salir)
- Costo promedio ponderado: El costo de cada artículo se determina con base en el promedio ponderado del costo de apertura de materiales similares y el costo de compra o fabricación de materiales similares en el período actual. Para las empresas, se recomienda este método.
- UEPS, (último en entrar, primero en salir)

Reconocimiento como costo y gasto: Cuando se vende el inventario, el valor en libros debe registrarse como costo, la reducción del inventario al valor neto realizable y otras pérdidas de inventario deben cargarse a gastos.

Se debitan:

- Cuando se abran los libros correspondientes al saldo del ejercicio anterior.
- Se utiliza para comprar bienes para su venta

Se acreditan:

- Se utiliza para salida de productos para venta.

*Políticas*

### Reconocimiento

- Los activos adquiridos por la empresa para la venta, así como los suministros o materiales consumidos en el proceso productivo que la empresa espera utilizar en el futuro, se registran como inventarios.
- El inventario debe registrarse al momento de la compra (transacción de compra); el costo de ventas del inventario debe registrarse al momento de la venta de la mercancía (bajo el sistema de inventario perpetuo) y se determina utilizando el método del costo promedio ponderado.

### Medición inicial

- Las existencias se valoran inicialmente por su valor de adquisición o conversión.
- El costo de adquirir inventario incluye el precio de compra y cualquier costo incurrido para proporcionar el inventario. Esto también incluye derechos de importación y otros impuestos (que las autoridades fiscales no pueden reembolsar posteriormente), transporte, manipulación y otros gastos directamente atribuibles a la adquisición de materiales.
- Si el costo de compra de inventario incluye descuentos, reembolsos y otros artículos similares, estos cargos se deducirán para determinar esos costos.

- Los costos de inventario de la empresa se calculan utilizando el método del promedio ponderado.

### Medición posterior

- La empresa valora su inventario al final del año al menor entre el valor en libros y el precio de venta estimado menos los costos de ventas, lo que se denomina valor neto realizable.
- El costo de ventas se refiere al valor generado por el suministro del producto, tales como: Comisiones y otros conceptos necesarios, excluyendo los costos relacionados con la adquisición o la producción. Si se trata de trabajos en progreso, el valor requerido para completar el producto es parte del costo de los bienes vendidos.

### Información a revelar

La empresa revelará en sus estados financieros lo siguiente:

- Método de evaluación utilizado
- Fórmula de costos para medir los niveles de inventario.
- Valor total en libros del inventario y valor en libros según la clasificación adecuada de la empresa
- La cantidad de inventario gastado durante el período.
- Detalles del inventario de depreciación
- Deterioro registrado o revertido
- El monto del inventario mantenido para la venta en el curso normal del negocio se presenta por separado.

## **Propiedad, planta y equipo**

### *Generalidades*

Estos son activos tangibles mantenidos para la producción interna o entrega de bienes o servicios dentro de la empresa y se espera que sean utilizados por más de un período (12 meses).

Costo: El valor razonable del efectivo o equivalentes de efectivo pagado para adquirir un activo.

Valor residual. – El importe neto que se espera realizar por un activo al final de su vida útil.

Valor razonable. – El valor de un activo puede intercambiarse entre compradores y vendedores.

Valor en libros. – El balance contiene el valor menos la depreciación acumulada en ese momento.

Cantidad recuperable. – El importe que se espera recuperar del uso futuro del activo, incluido el valor residual en el momento de su enajenación.

Reconocimiento de activos tangibles: Reconocimiento en las siguientes circunstancias:

- a) Se espera que el activo genere beneficios económicos futuros.
- b) Los costos pueden cuantificarse de manera confiable.

Cuantificación inicial de propiedades, planta y equipo: La cuantificación se basa inicialmente en su costo o producción.

Componentes del costo: Incluye el precio de compra, incluidos los derechos de importación y los impuestos no reembolsables, y otros costos asociados con la puesta en servicio del activo.

Revaluación: una empresa puede optar por utilizar el método de revaluación para contabilizar sus propiedades, planta y equipo. El valor se determina mediante una tasación, generalmente realizada por un tasador profesionalmente calificado. Al no existir valor de mercado, se valora al costo de adquisición. Reemplazo de depreciación.

Depreciación: El monto de la depreciación debe asignarse en función de la vida útil del activo, y el método de depreciación utilizado debe reflejar la forma en que la empresa consume los beneficios económicos del activo. La depreciación se registra como un gasto.

Deterioro del valor en libros: examen periódico para determinar si el importe recuperable es inferior al valor en libros. En este caso, el valor en libros debe reducirse al importe recuperable y reconocerse como gasto inmediatamente. En la práctica sucede.

Enajenación o Venta: Para efectos de eliminación de los estados financieros, se clasifica inicialmente como un activo circulante y se valora al menor entre el costo de adquisición y el valor razonable menos los costos de venta. El menor entre el valor razonable menos los gastos de venta se reconocen como gasto del período actual.

Divulgación: Divulgación en estados financieros

- a) Base cuantitativa para determinar el valor total en libros.
- b) Método de depreciación adoptado, vida útil
- c) Valor total en libros y depreciación acumulada al inicio y al final del período;
- d) Conciliación de los valores contables de apertura y cierre.

### Se debitan

- Con el saldo del ejercicio anterior que se pone al inicio del período.
- Al comprar activos
- Se utiliza para el valor estimado de bienes inmuebles.
- El valor de una mejora significativa de una propiedad.

### Se acreditan

- Por venta de activos o fin de vida útil.
- Por el deterioro de los activos.
- Cuando los activos se pierden, son robados o destruidos.

### *Políticas*

#### Reconocimiento

- Una empresa reconocerá un activo sólo si es probable que se deriven beneficios económicos futuros del activo, su costo de adquisición puede medirse de manera confiable y su vida útil es más larga que la vida útil del activo. Para producir o entregar bienes o servicios o para fines administrativos y alquilarlos a terceros.
- Los componentes de los activos tangibles deben contabilizarse por separado según sus componentes principales. Las piezas críticas y los repuestos y piezas asociadas con un proyecto se consideran activos tangibles si se espera que se utilicen varias veces.
- Cuando los activos fijos o equipos requieren reparación o reemplazo de piezas importantes, la empresa acumula depreciación a la tasa de depreciación adecuada y agrega nuevos costos.

### Medición inicial

- La Compañía valorará inicialmente los componentes de propiedad, planta y equipo al costo de adquisición. Estos incluyen: Costos de adquisición, incluidos todos los costos involucrados en la preparación del activo para su uso previsto.
- Si los pagos de propiedades y equipo se difieren más allá de los términos crediticios normales, el costo se pagará en efectivo o una cantidad equivalente y la diferencia entre esa cantidad y el pago total se registrará como intereses durante todo el período. Plazo del préstamo.

### Medición posterior

- Una vez registrados, las propiedades, planta y equipo se valúan al costo de adquisición menos la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas de esos elementos.
- La Compañía dará de baja en cuentas los activos de propiedad, planta y equipo que se estén vendiendo y de los cuales se espera que beneficios económicos futuros no surjan de su uso sino de su venta o disposición.
- Las ganancias o pérdidas que surgen de la baja en cuentas de activos o propiedades, planta y equipo se reconocen en los resultados del período contable correspondiente.

### Información a revelar

- La Compañía divulgará la siguiente información para cada categoría de propiedad, planta y equipo que la administración considere apropiada:
- Base de valoración adoptada, vida útil, método de depreciación adoptado (método lineal).
- El valor en libros, la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro de propiedades, planta y equipo al inicio y al final del período sobre el que se informa.

- Conciliación de los montos del período de apertura y cierre del informe con información sobre: adiciones, enajenaciones, deterioros, depreciación y otros cambios.
- Hay un uso limitado de activos tangibles como garantía para garantizar la deuda.
- Las cuentas de propiedad, planta y equipo se eliminan de los estados financieros cuando el activo deja de usarse permanentemente y ya no se espera que proporcione beneficios económicos futuros.
- La pérdida o ganancia que surge de los retiros se determina con base en la diferencia entre el producto neto estimado y el valor en libros del activo y se incluye en la ganancia o gasto.
- Los activos tangibles propiedad de la Compañía que han sido retirados de uso y retenidos para la venta se valúan al menor entre el valor en libros y el valor neto de realización.

## **Depreciaciones**

### *Generalidades*

La depreciación implica la distribución del monto depreciado de un activo a lo largo de su vida útil estimada; esto tiene un impacto indirecto en las ganancias.

Activos depreciables. – Se espera que se utilicen durante múltiples ciclos de facturación. Tienen una vida útil limitada, son propiedad de la empresa y se utilizan para producir o proporcionar bienes y servicios, o se alquilan a otros con fines de gestión.

Período de uso. – El período durante el cual la empresa espera utilizar el activo depreciable, o el que considero tiempo suficiente para utilizar el activo.

Monto de depreciación: Este es el valor en libros (costo de adquisición) menos el valor de rescate estimado.

**Monto de Depreciación:** Es el valor del activo asignado por el sistema a cada período contable en el que se alcanza la vida útil del activo.

**Valor de rescate:** El valor estimado de un bien o activo después de su vida útil.

**Método de Depreciación:** se basa en el estudio que realiza la administración de la vida útil de cada grupo de activos fijos.

Se debitan

- Cuando se cierran las cuentas con el valor total de la cuenta

Se acreditan

- Por el valor de la depreciación periódica
- Por apertura de libros, con el saldo del período anterior

*Políticas*

Reconocimiento

- Los activos que son utilizados por una empresa para producir o prestar servicios en más de un período contable y tienen una vida útil limitada se consideran activos depreciables.
- El reconocimiento de la depreciación de los activos de propiedad, planta y equipo se realiza sistemáticamente durante toda la vida útil desde el momento en que el activo está disponible para su uso y finaliza solo cuando el monto de la depreciación se ha registrado en su totalidad. o cuando un activo se deprecia.
- El importe de la depreciación de un activo tangible corresponde a su costo de adquisición y tiene en cuenta el valor residual.

## Medición

- La Compañía registra mensualmente en los resultados del ejercicio el gasto por depreciación de sus propiedades, planta y equipo propios.
- Una revisión periódica de los factores externos que afectan los cambios en las vidas útiles estimadas de propiedades, planta y equipo y los cambios en los valores residuales o los métodos de depreciación.
- La depreciación se realiza mediante el método de línea recta.

## **Cuentas por pagar**

### *Generalidades*

Las cuentas por pagar comerciales se presentan en los estados financieros anuales como un instrumento financiero, en este caso un pasivo financiero.

Se debitan

- Pagar por la compra de bienes y servicios encargados.
- Documentando las devoluciones de materiales y suministros antes del pago.
- Al realizar un pago anticipado a un proveedor.

Se acreditan

- Cuando se abran los libros correspondientes al saldo del ejercicio anterior.
- Se utiliza para comprar bienes y comisionar servicios.

### *Políticas*

## Reconocimiento

- La Compañía reconoce las cuentas por pagar cuando existe una obligación y su monto puede determinarse confiablemente y es probable que se

requiera una transferencia de recursos económicos para liquidar la obligación cuando ésta venza.

- La Compañía reconoce los pasivos por cuentas y letras de cambio cuando se convierte en parte de los términos y condiciones de un contrato y, por lo tanto, está legalmente obligada a pagar.

### Medición

- La Compañía primero valora los pasivos de cuentas y letras de cambio a un precio de transacción que incluye los costos de transacción.
- Si el acuerdo es una transacción de financiamiento, la Compañía valora las cuentas por pagar comerciales al valor presente de los pagos futuros y las descuenta a tasas de mercado para dichos pasivos financieros.
- Las operaciones que constituyen operaciones de financiación se valoran al valor presente de los pagos futuros, descontados a tasas de mercado para pasivos similares.
- Un compromiso para obtener un préstamo que no puede liquidarse en efectivo neto también se registra como un pasivo en las cuentas y documentos, y si el compromiso se cumple, se espera devolver al prestatario una cantidad fija, que cambia con el tiempo. Si el pasivo tiene una tasa de interés fija durante el plazo o una tasa variable o una combinación de ambas, entonces se valora al costo menos la depreciación.
- La Compañía revisa las estimaciones de pago y ajusta las cuentas y los valores en libros de los pagarés para reflejar los flujos de efectivo reales y estimados revisados, registrando los ajustes como ingresos o gastos en ganancias o pérdidas en la fecha de revisión.
- Las cuentas y pasivos por letras de cambio se dan de baja cuando la obligación contractual se liquida, termina o vence.

### Información a revelar

A la fecha del balance general, la empresa revelará lo siguiente:

- Una guía para cuantificar pasivos en cuentas y documentos.

- Montos de las cuentas comerciales y pagarés por pagar a la fecha y composición de las cuentas.
- Sobregiros y préstamos bancarios vencidos

## **Patrimonio**

### *Generalidades*

El patrimonio se define como la resta de los activos de una empresa menos todos sus pasivos.

Se debitan

- Al final del año fiscal con su saldo.

Se acreditan

- Cuando se abran los libros correspondientes al saldo del ejercicio anterior.
- Por la ampliación de capital realizada por la gestora

### *Políticas*

### Reconocimiento

- La empresa registra el patrimonio con base en el valor residual de los activos después de deducir los pasivos. Las inversiones de los propietarios y las distribuciones a los propietarios también se registran como parte del capital social.

## Medición

- La Compañía mide los instrumentos de patrimonio con base en el valor razonable del efectivo que se espera recibir menos los costos directos de emisión del instrumento de patrimonio.
- La Compañía registra los costos de transacción del patrimonio como una deducción del patrimonio por cualquier beneficio fiscal relacionado.
- El patrimonio se reduce por las cantidades distribuidas a los propietarios, menos cualquier beneficio del impuesto sobre la renta.
- Al final de cada período y del período sobre el que se informa, se revisa y ajusta el valor en libros de los dividendos a pagar, y los cambios en el patrimonio se reconocen como ajustes al monto de la distribución.

## **Ingresos**

### *Generalidades*

Las ventas son los ingresos totales generados por una empresa como parte de sus actividades económicas y se incluyen en el capital social.

Valor razonable. – El importe de los activos o pasivos que pueden intercambiarse entre partes relacionadas.

Sólo se consideran ingresos los relacionados con beneficios económicos, el IVA u otros impuestos recibidos y cobrados por la empresa, no forman parte de los ingresos y beneficios económicos que fluyen hacia la empresa, es decir, H. No se calculan como aumento del patrimonio y no se reconocen como ingresos.

Cuantificación de ingresos: Cuantificados con base en el valor razonable de los servicios recibidos o por recibir, tomando en cuenta los descuentos comerciales y bonos por volumen otorgados por la Compañía.

Identificación de transacciones. – Normalmente cada transacción se registra por separado.

Bienes en venta: Si cumplen con las siguientes condiciones deberán ser confirmados:

- a) Cuando una empresa vende un artículo a un comprador.
- b) Si la sociedad no tiene participación de administración en el inmueble y no tiene control efectivo sobre los bienes enajenados.
- c) El valor de los ingresos puede cuantificarse o medirse de forma fiable;
- d) Es probable que la empresa obtenga beneficios financieros.
- e) Los costos incurridos pueden ser medidos confiablemente.

Intereses, regalías y dividendos.

Los registros deben mantenerse sobre la siguiente base:

- a) Los intereses se reconocen dentro del periodo teniendo en cuenta el rendimiento real del activo
- b) Registrar periódicamente los derechos de licencia de acuerdo con el contenido de los respectivos contratos.
- c) Los dividendos se registran cuando se reconoce el derecho al pago del accionista.

Revelación:

- a) Principios contables para el reconocimiento de ingresos
- b) El importe de cada categoría importante de ingresos reconocida durante el período sobre el que se informa, incluidos los siguientes ingresos:
  - Venta de bienes
  - Prestación de servicios
  - Interés

- Tarifa de licencia
- Dividendos

Se debitan

- Al cierre del período contable

Se acreditan

- Cuando se vende un producto servicio

*Políticas*

#### Reconocimiento

- Los ingresos se reconocen cuando la empresa ha transferido los riesgos y beneficios significativos asociados con la propiedad de bienes o servicios al comprador y sus ingresos pueden medirse de manera confiable.
- Los intercambios de bienes y servicios se reconocen como ingresos ordinarios cuando se intercambian bienes o servicios de diferente naturaleza y la transacción es de naturaleza comercial.

#### Medición

- Los ingresos procedentes de las actividades comerciales ordinarias de la Sociedad se miden al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir, teniendo en cuenta los posibles descuentos.
- Sólo se consideran ingresos de las actividades empresariales ordinarias el total de ingresos procedentes de beneficios económicos recibidos y por recibir por la propia empresa.
- La Compañía registra el valor de las recompensas por fidelidad del cliente como un componente identificable por separado de la venta transaccional original.

### Información a revelar

- Las empresas deben revelar el monto de las diferentes categorías de ingresos reconocidos durante el período sobre el que se informa: ventas de mercancías; intereses; regalías; dividendos; comisiones; cualquier otro tipo de ingreso.
- Los ingresos de las actividades operativas ordinarias se enumeran en la primera línea del estado de resultados.
- La empresa divulga las políticas contables para el reconocimiento de los ingresos de las actividades diarias y revela por separado el monto de las ventas de bienes, la prestación de servicios y el uso de los activos de la empresa por parte de terceros.

### **Costos y gastos**

#### *Generalidades*

Un gasto es una reducción de los beneficios económicos en forma de una salida o gasto del valor de un activo durante un período de tiempo, lo que resulta en una reducción del patrimonio.

Costo: Gasto que representa el valor de los recursos utilizados para realizar actividades generadoras de ingresos. Son gastos reembolsables porque están directamente relacionados con los productos o servicios que brinda la empresa.

Gastos: Gastos que no son directamente atribuibles a los ingresos y por tanto no son reembolsables.

Se debitan

- Gastos relacionados con indemnizaciones, servicios prestados, depreciaciones, etc.

Se acreditan

- Al final del año fiscal para el saldo deudor de la cuenta.

*Políticas*

#### Reconocimiento

- Los gastos se registran como mantenimiento, conservación, financiación, salarios, depreciación y otros gastos que no se incurren en la producción de productos o la prestación de servicios y que normalmente toman la forma de salidas o pagos de efectivo o equivalentes de efectivo.
- Cualquier compra realizada para rediseñar un producto o brindar un servicio se registra como un costo.

#### Medición

- Los gastos incurridos por la Sociedad son propios de las actividades económicas y se miden al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir, teniendo en cuenta los posibles descuentos y descuentos.
- Sólo las salidas totales que resultan en beneficios futuros para la propia empresa se consideran gastos de las actividades comerciales normales.

#### Información a revelar

- Las empresas deben revelar los montos reconocidos durante el período en diferentes categorías de costos o gastos que surgen de: compras de materias primas, costos y mano de obra requerida para producir bienes.
- Los costos o gastos de las actividades operativas del día a día se enumeran en la segunda línea del estado de resultados.
- Las empresas divulgan las políticas contables utilizadas para registrar costos o gastos de las actividades diarias y divulgan por separado los montos

incurridos para la compra de materias primas, los costos y la mano de obra necesarios para producir bienes.

### 3.3. Componentes del sistema de información financiera para la toma de decisiones de la empresa AUTOMÁS S.D.H.

Complementando el punto anterior, se presenta los elementos necesarios que pueden usarse para reformar el sistema de información financiera de la empresa AUTOMÁS S.D.H.

#### ***Plan de cuentas***

Se propone a continuación el plan de cuentas para la empresa AUTOMÁS S.D.H., como base para las operaciones contables.

CÓDIGO	CUENTAS
<b>1.</b>	<b>ACTIVO</b>
<b>1.01.</b>	<b>CORRIENTE</b>
<b>1.01.01.</b>	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO</b>
1.01.01.01.	CAJA
1.01.01.01.01	Caja General
1.01.01.01.02	Caja Chica
1.01.01.02.	BANCOS E INSTITUCIONES FINANCIERAS
1.01.01.02.01	Banco A
1.01.01.02.02	Banco B
<b>1.01.02.</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>
1.01.02.01.	CUENTAS POR COBRAR RELACIONADOS
1.01.02.01.01	Cientes Locales
1.01.02.01.02	Documentos por Cobrar
1.01.02.02.	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
1.01.02.02.01	Préstamo a Empleados
1.01.02.02.02	Anticipo Sueldos
1.01.02.03.	(-) PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES
1.01.02.03.01	(-) Provisión de Cuentas Incobrables
<b>1.01.03.</b>	<b>INVENTARIOS</b>
1.01.03.01.	INVENTARIO DE MERCADERÍAS
1.01.03.01.01	Inventario de Mercaderías gravadas con Impuesto IVA

1.01.03.01.02	Inventario de Mercaderías gravadas con IVA 0%
1.01.03.02.	INVENTARIOS DE SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y MATERIALES
1.01.03.02.01	Inventario de Suministros de Oficina
1.01.03.02. 02	Inventario de Suministros de Aseo y Limpieza
1.01.03.02.03	Inventario de Herramientas
1.01.03.02.04	Inventario de Repuestos
1.01.03.02.05	Inventarios de Materiales
1.01.03.03.	(-) PROVISIÓN POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS PERDIDAS EN EL INVENTARIO
1.01.03.03.01	(-) Provisión Obsolescencia de Inventarios
1.01.03.03.02	(-) Provisión de Inventarios por Deterioro
<b>1.01.04.</b>	<b>SERVICIOS Y OTROS PAGADOS ANTICIPADOS</b>
1.01.04.01.	PAGOS ANTICIPADOS
1.01.04.01.01	Seguros Prepagados
1.01.04.01.02	Arriendos Prepagados
1.01.04.01.03	Publicidad Prepagada
1.01.04.02.	ANTICIPO A PROVEEDORES
1.01.04.02.01	Anticipo a Proveedores
<b>1.01.05.</b>	<b>ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES</b>
1.01.05.01.	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)
1.01.05.01.01	IVA Pagado en Compras locales B y S
1.01.05.01.02	IVA Pagado en Compras locales Activos Fijos
1.01.05.01.03	Crédito Tributario por IVA (Saldo Mensual)
1.01.05.01.04	Crédito Tributario por Retenciones en la Fuente de IVA
1.01.05.02.	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I.R.)
1.01.05.02.01	Crédito Tributario por Retenciones en la Fuente I.R. ejercicio corriente
1.01.05.03.	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I.R.) AÑOS ANTERIORES
1.01.05.03.01	Crédito Tributario por Retenciones en la Fuente I.R. A.A.
<b>1.02.</b>	<b>NO CORRIENTE</b>
<b>1.02.01.</b>	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>
1.02.01.01.	TERRENOS
1.02.01.01.01	Terrenos
1.02.01.02.	EDIFICIOS
1.02.01.02.01	Edificios
1.02.01.03.	INSTALACIONES
1.02.01.03.01	Instalaciones
1.02.01.04.	MUEBLES Y ENSERES
1.02.01.04.01	Muebles y Enseres
1.02.01.05.	MAQUINARIA Y EQUIPO
1.02.01.05.01	Maquinaria y Equipo
1.02.01.06.	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN
1.02.01.06.01	Equipo de Computación

1.02.01.07.	VEHICULOS
1.02.01.07.01	Vehículos
1.02.01.08.	OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1.02.01.08.01	Otros propiedades, planta y Equipo
1.02.01.09.	REPUESTOS Y HERRAMIENTAS
1.02.01.09.01	Repuestos y Herramientas
1.02.01.10.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
1.02.01.10.01	(-) Depreciación Acumulada Edificios
1.02.01.10.02	(-) Depreciación Acumulada Instalaciones
1.02.01.10.03	(-) Depreciación Acumulada Muebles y Enseres
1.02.01.10.04	(-) Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo
1.02.01.10.05	(-) Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
1.02.01.10.06	(-) Depreciación Acumulada Vehículos
1.02.01.10.07	(-) Depreciación Acumulada de Repuestos y Herramientas
<b>2.</b>	<b>PASIVOS</b>
<b>2.01.</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>
<b>2.01.01.</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>
2.01.01.01.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LOCALES
2.01.01.01.01	Proveedores
2.01.01.01.02	Cuentas por Pagar
2.01.01.01.03	Documentos por Pagar
<b>2.01.02.</b>	<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>
2.01.02.01.	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES
2.01.02.01.01	Préstamos Bancarios
<b>2.01.03.</b>	<b>OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES</b>
2.01.03.01.	IVA EN VENTAS (ADMINISTRACION TRIBUTARIA)
2.01.03.01.01	IVA Ventas Locales (Bienes y Servicios)
2.01.03.01.02	IVA Venta de Activos Fijos
2.01.03.02.	IVA POR PAGAR (ADMINISTRACION TRIBUTARIA)
2.01.03.02.01	Iva por Pagar
2.01.03.03.	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO (ADMINISTRACION TRIBUTARIA)
2.01.03.03.01	Impuesto a la Renta Causado
2.01.03.04.	OBLIGACIONES CON EL IESS
2.01.03.04.01	Aporte por Pagar (21,6%)
2.01.03.04.02	Prestamos de Empleados al IESS por Pagar
2.01.03.04.03	Fondo de Reserva por Pagar
2.01.03.05.	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS
2.01.03.05.01	Décimo Tercer Sueldo por pagar
2.01.03.05.02	Décimo Cuarto Sueldo por pagar
2.01.03.05.03	Vacaciones por pagar
2.01.03.05.04	Remuneraciones por Pagar

2.01.03.06.	PARTICIPACION TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO
2.01.03.06.01	15% Participación Trabajadores por Pagar
2.01.03.07.	DIVIDENDOS POR PAGAR
2.01.03.07.01	Dividendos por Pagar
<b>2.01.04.</b>	<b>ANTICIPO DE CLIENTES</b>
2.01.04.01.	ANTICIPO CLIENTES
2.01.04.01.01	Anticipo Clientes
<b>2.01.05.</b>	<b>OTROS PASIVOS CORRIENTES</b>
2.01.05.01.	OTROS PASIVOS CORRIENTES
2.01.05.01.01	Intereses por pagar
<b>2.02.</b>	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>
<b>2.02.01.</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>
2.02.01.01.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LOCALES
2.02.01.01.01	Proveedores
2.02.01.01.02	Cuentas por Pagar
2.02.01.01.03	Documentos por Pagar
<b>2.02.02.</b>	<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>
2.02.02.01.	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES
2.02.02.01.01	Préstamos Bancarios
<b>3.</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>
<b>3.01.</b>	<b>CAPITAL SOCIAL</b>
<b>3.01.01.</b>	<b>CAPITAL</b>
3.01.01.01.	CAPITAL
3.01.01.01.01	CAPITAL
<b>3.02.</b>	<b>RESERVAS</b>
<b>3.02.01.</b>	<b>RESERVAS</b>
3.02.01.01.	RESERVAS
3.02.01.01.01	Reserva Legal
3.02.01.01.02	Reserva Facultativa
3.02.01.02.03	Reserva Estatutaria
<b>3.03.</b>	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>
<b>3.03.01.</b>	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>
3.03.01.01.	GANANCIAS ACUMULADAS
3.03.01.01.01	Ganancias acumuladas
3.03.01.02.	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS
3.03.01.02.01	Pérdidas acumuladas
<b>3.04.</b>	<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>
<b>3.04.01.</b>	<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>
3.04.01.01.	GANANCIA NETA DEL PERÍODO
3.04.01.01.01	Ganancia neta del período
3.04.01.02.	(-) PÉRDIDA NETA DEL PERÍODO

3.04.01.02.01	Pérdida neta del período
<b>4.</b>	<b>INGRESOS</b>
<b>4.01.</b>	<b>INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>
<b>4.01.01.</b>	<b>VENTAS DE BIENES</b>
4.01.01.01.	VENTAS BRUTAS CON IVA
4.01.01.01.01	Ventas gravadas con IVA
4.01.01.02.	VENTAS BRUTAS CON IVA 0%
4.01.01.02.01	Ventas gravadas con IVA 0%
<b>4.01.02.</b>	<b>OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>
4.01.02.01.	OTROS INGRESOS
4.01.02.01.01	Intereses ganados en cuentas bancarias
4.01.02.01.02	Ingresos por comisiones
4.01.02.01.03	Ingresos por venta de activos fijos
<b>4.01.03.</b>	<b>(-) DESCUENTO Y DEVOLUCIONES EN VENTAS</b>
4.01.03.01.	DESCUENTO EN VENTAS
4.01.03.01.01	Descuento en ventas
4.01.03.02.	DEVOUCIONES EN VENTAS
4.01.03.02.01	Devoluciones en ventas
<b>5.</b>	<b>COSTOS</b>
<b>5.01.</b>	<b>COSTO DE VENTAS</b>
<b>5.01.01.</b>	<b>COSTO DE VENTAS DE PRODUCTOS VENDIDOS</b>
5.01.01.01.	COSTO DE VENTAS DE PRODUCTOS VENDIDOS
5.01.01.01.01	Costo de ventas gravados con IVA
5.01.01.01.02	Costo de ventas gravados con IVA 0%
<b>6.</b>	<b>GASTOS</b>
<b>6.01.</b>	<b>GASTOS</b>
<b>6.01.01.</b>	<b>GASTOS DE VENTA</b>
6.01.01.01.	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
6.01.01.01.01	Sueldos
6.01.01.01.02	Horas Extras Suplementarias
6.01.01.01.03	Horas Extras Complementarias
6.01.01.02.	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDOS DE RESERVA)
6.01.01.02.01	Aportes Patronales
6.01.01.02.02	Fondos de Reserva
6.01.01.03.	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
6.01.01.03.01	Décimo Tercer Sueldo
6.01.01.03.02	Décimo Cuarto Sueldo
6.01.01.03.03	Vacaciones
6.01.01.03.04	Indemnizaciones – Desahucios
6.01.01.03.05	Alimentación a Empleados
6.01.01.03.06	Uniformes

6.01.01.03.07	Capacitación
6.01.01.04.	REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS
6.01.01.04.01	Trabajos Ocasionales
6.01.01.05.	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
6.01.01.05.01	Mantenimiento Vehículos
6.01.01.05.02	Mantenimiento Equipos, Instalaciones
6.01.01.05.03	Arreglo Computadoras, Redes
6.01.01.06.	ARRENDAMIENTO OPERATIVO
6.01.01.06.01	Arrendamiento Locales y Oficinas
6.01.01.07.	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
6.01.01.07.01	Publicidad
6.01.01.08.	COMBUSTIBLE
6.01.01.08.01	Combustible
6.01.01.09.	LUBRICANTES
6.01.01.09.01	Lubricantes Aceites
6.01.01.10.	TRANSPORTE
6.01.01.10.01	Envío Clientes
6.01.01.10.02	Flete de Mercadería
6.01.01.10.04	Pasajes, Taxis
6.01.01.11.	GASTOS DE VIAJE
6.01.01.11.01	Hospedaje
6.01.01.11.02	Movilización
6.01.01.11.03	Alimentación
6.01.01.11.04	Viáticos
6.01.01.12.	AGUA, ENERGIA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES
6.01.01.12.01	Agua
6.01.01.12.02	Energía Eléctrica
6.01.01.12.03	Teléfono y Fax
6.01.01.12.04	Servicio Internet
6.01.01.12.05	Televisión por cable
6.01.01.12.06	Monitoreo - Alarma – Guardianía
6.01.01.13.	DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS
6.01.01.13.01	Depreciación Edificios
6.01.01.13.02	Depreciación Muebles y Enseres
6.01.01.13.03	Depreciación Equipo de Oficina
6.01.01.13.04	Depreciación Equipo de Computación
6.01.01.13.05	Depreciación Vehículos
6.01.01.14.	OTROS GASTOS
6.01.01.14.01	Materiales de Oficina y Papelería
6.01.01.14.02	Suministros de Computación

6.01.01.14.03	Útiles de Aseo y Limpieza
6.01.01.14.07	Varios
6.01.01.15.	<b>GASTOS NO DEDUCIBLES</b>
6.01.01.15.01	Intereses
6.01.01.15.02	Multas
<b>6.01.02.</b>	<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>
6.01.02.01.	<b>SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES</b>
6.01.02.01.01	Sueldos
6.01.02.01.02	Horas Extras Suplementarias
6.01.02.01.03	Horas Extras Complementarias
6.01.02.01.04	Comisiones a Vendedores
6.01.02.02.	<b>APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDOS DE RESERVA)</b>
6.01.02.02.01	Aportes Patronales
6.01.02.02.02	Fondos de Reserva
6.01.02.03.	<b>BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES</b>
6.01.02.03.01	Décimo Tercer Sueldo
6.01.02.03.02	Décimo Cuarto Sueldo
6.01.02.03.03	Vacaciones
6.01.02.03.04	Indemnizaciones – Desahucios
6.01.02.03.05	Alimentación a Empleados
6.01.02.03.06	Uniformes
6.01.02.03.07	Capacitación
6.01.02.04.	<b>REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS</b>
6.01.02.04.01	Trabajos Ocasionales
6.01.02.05.	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIONES</b>
6.01.02.05.01	Mantenimiento Vehículos
6.01.02.05.02	Mantenimiento Equipos, Instalaciones
6.01.02.05.03	Arreglo Computadoras, Redes
<b>6.01.03.</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>
6.01.03.01.	<b>INTERESES</b>
6.01.03.01.01	Intereses por préstamos bancarios
<b>6.01.05.</b>	<b>PÉRDIDAS Y GANANCIAS</b>
6.01.05.01.	<b>PÉRDIDAS Y GANANCIAS</b>
6.01.05.01.01	Pérdidas y Ganancias

## Libro Diario

Se presenta a continuación algunos formatos que podrían utilizarse para estandarizar la información contable de la empresa AUTOMÁS S.D.H.



## CONCLUSIONES

- Las principales componentes que conforman un sistema de información financiera lo constituyen los estados financieros de contabilidad, estos son como mínimo el balance general y el estado de resultados, aunque también pueden incluirse el flujo de caja y el estado de cambios en el patrimonio. Estos informes son vitales para tomar decisiones en función del crecimiento empresarial.
- A más de los estados financieros, como principal fuente de abastecimiento para la toma de decisiones, otros elementos complementarios los constituyen los indicadores, que toman datos de los informes para mejorar la lectura de la actualidad de la empresa, extendiéndolos a través del tiempo al realizar análisis por períodos.
- La empresa AUTOMÁS S.D.H. actualmente no posee un sistema de información financiera adecuada que le garantice obtener resultados necesarios para una correcta toma de decisiones. La utilidad del ejercicio no coincide en los dos estados financieros de la empresa, y las decisiones derivadas de ello no garantiza que estas sean adecuadas para lograr un crecimiento sostenible.
- Las decisiones se toman de forma exclusiva por una persona, lo cual puede traer problemas por la sobre carga de trabajo, además de basarse exclusivamente en un solo criterio, y por último con información que no se puede determinar su verosimilitud.
- En la empresa urge toma decisiones que permitan mejorar los elementos que constituyen el sistema de información financiera, logrando a la vez tener una base sólida para la toma de decisiones empresariales.

## RECOMENDACIONES

- Se recomienda aplicar los métodos revisados en el presente trabajo de investigación en cuanto al tratamiento de cuentas y uso de formatos propuestos, los cuales proveerán de orden necesario a la empresa para obtener información valiosa.
- Se recomienda desarrollar los 4 estados financieros básicos, no solo los dos que por decreto de ley debe presentar a la autoridad tributaria. En especial el flujo de efectivo ayudará a la empresa a entender el nivel de liquidez que posee la empresa.
- Se recomienda implementar un sistema de indicadores a la empresa, tanto aquellos que teóricamente se recomienda como otros que faciliten la lectura del estado actual de la empresa, especialmente en el área de mantenimiento y servicio a los vehículos.
- Se recomienda adquirir un sistema informático adaptado a las necesidades de la empresa, que permita resumir la información financiera rápidamente, obtener reportes y en especial que permita el cruce de información que valide los resultados finales.

## BIBLIOGRAFÍA

Aimacaña, A. (2022). La información financiera y toma de decisiones. Caso Acdtel & Ingeniería & Servicios Cía. Ltda. Ambato: Universidad Técnica de Ambato.

Alencastro, A., Castañón, J., Quiñonez, M., & Egas, F. (28 de julio de 2020). Planificación estratégica para el desarrollo territorial de la Provincia Esmeraldas en de la Provincia Esmeraldas en Ecuador. *Revista de Ciencias Sociales*, Vol.26(No.3), pp.130-147. doi:DOI: <https://doi.org/10.31876/rcs.v26i3.33238>

Álvarez, I. (2002). Planificación y desarrollo de proyectos sociales y educativos. México D.F.: Limusa S.A. Obtenido de <https://www.uv.mx/iiesca/files/2012/12/modelos2008-2.pdf>

Ander, E. (1997). Interdisciplinarietà en Educacion. Buenos Aires: Editorial Rio de la Plata.

Bateman, T., & Snell, S. (2001). Administración, una Ventaja Competitiva,. *Revista Iberoamericana de Producción Académica y Gestión Educativa*, pp.1-13.

Beasley, M., & Frigo, M. (2017). Strategic cost management: New wine, or just new bottles. *Journal of Management Accounting Research*, Vol.29(No.1), pp.27-33. Obtenido de <http://www.eprajournals.net/index.php/JEBR/article/view/3081/3082>

Bula, A. (2020). Importancia de la agricultura en el desarrollo socio-económico . Madrid, España: Puente Académico. Obtenido de <https://rehiph.unr.edu.ar/items/140a9ca6-f785-4d13-8375-c088ec49dac7>

- Castro, M., & Guevara, J. (2018). Propuesta de planeación estratégica para la empresa agroecuaría La Estancia del Municipiodel Catago Vañle. Proyecto de Totulación, Universidad del valle, Facultad Ciencias de la Administrai, Cartago. Obtenido de <https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/server/api/core/bitstreams/3e80515b-6945-4839-b4a8-95865c813c3e/content>
- Cazallo, A., Barragán , C., Meñaca, I., Lechuga, J., Martínez, H., & Uribe, C. (3 de junio de 2019). Mercosur y la Alianza del Pacífico. Dos modelos de competitividad-país. Revista Espacios, Vol.40(No.18), pp.26-37. Obtenido de <https://www.revistaespacios.com/a19v40n18/a19v40n18p26.pdf>
- Certo, S. (2005). Administração estratégica: planejamento e implantação da estratégia. (SEGunda ed.). São Paulo: Pearson Prentice Hall. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/3579/357935469001.pdf>
- Chávez, N. (12 de diciembre de 2018). Importancia de la Planeación Estratégica. Revista El Buzón de Pacioli, Vol.12(No.104), pp.5-12. Obtenido de <https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/SiteAssets/Paginas/numeros/Pacioli-104-eBook.pdf>
- Chiavenato , I. (2017). Planeación Estratégica Fundamentos y Aplicaciones (Tercera ed.). México D.F.: McGraw-Hill Education Interamericana. Obtenido de <https://dspace.itsjapon.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/3708/1/127-Planeacion-estrategica-fundametos-chiavenato-idalberto%20%283%29.pdf>
- Chiavenato, I., & Sapiro, A. (2017). Planeación Estratégica Fundamentos y Aplicaciones. México D.F., México: Editora Elsevier. Obtenido de <https://www.remax-accion.com.ar/wp-content/uploads/2021/04/127-Planeacion-estrategica-fundametos-chiavenato-idalberto.pdf>
- Cortés, M., & Iglesias, M. (2010). Generalidades sobre Metodología de la Investigación. POLKEYMEX.

D'Alessio, F. (2014). Planeamiento estratégico razonado: Aspectos conceptuales y aplicados: Aspectos conceptuales y aplicados. Lima-Perú, Perú: Pearson Educación de Perú S.A.

David, F. (2003). Conceptos de administracion estrategica. Pearson educacion .

Delgado, B., Bravo, W., & Pinzón, L. (1 de abril de 2022). La planificación estratégica como herramienta clave para el desarrollo de las microempresas. Revista Publicando, Vol.9(No.34), pp.96-107. doi:<https://doi.org/10.51528/rp.vol9.id2323>

EKOS. (9 de marzo de 2022). 10 principales productos de exportación del Ecuador. Obtenido de Ekos: <https://ekosnegocios.com/articulo/los-principales-productos-de-exportacion-de-ecuador>

Elizalde, L. (2019). Los estados financieros y las políticas contables. Digital Publisher, 5(1), 217-226. doi:DOI: <https://doi.org/10.33386/593dp.2019.5-1.159>

Fred, D. (2003). Conceptos de Administración Estratégica (Novena Edición ed.). (E. Q. Duarte, Ed.) México D.F.: Pearson Prentice Hall. Obtenido de <https://maliaoceano.files.wordpress.com/2017/03/libro-fred-david-9a-edicion-con-estrategica-fred-david.pdf>

Fuentelsaz, C., Icart, M., & Pulpón, A. (2006). Elaboración y Presentación de un Proyecto de Investigación.

Galeas, G., & Valle, E. (2014). Planificacoi3n Estrat3gicva como herramienta de gesti3n asdministrativa en la asociaci3n agropecuaria Quinlata. Proyecto de Investigaci3n de Posgrado , Universidad T3cnica de Ambato, Facultad de Ciencias Agropecuarias. , Ambato. Obtenido de <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/6991/1/tesis-008%20%20Gesti%C3%B3n%20de%20Empresas%20Agr%C3%ADcolas%20y%20manejo%20de%20poscosecha%20-CD%20222.pdf>

Gallardo, W. (16 de diciembre de 2021). Gesti3n estrat3gica, factor clave para el 3xito organizacional. SUMMA. Revista Disciplinaria en Ciencias Econ3micas y Sociales, Vol.3(No.2), pp.1-24. doi:DOI: <https://doi.org/10.47666/summa.3.2.40>

García , J; Paz, A; Cantillo, N. (1 de agosto de 2019). Estrategias y habilidades para la competitividad: Caso de pymes sector agr3cola. Revista Aglala, Vol.10(No.1), pp.312-319. doi:DOI: <https://doi.org/10.22519/22157360.1349>

García, J., Pizarro, A., Barrag3n, C., & Villarreal, F. (2022). Planificaci3n estrat3gica de ciudades. Nuevos instrumentos y procesos. Revista de Ciencias Sociales, Vol.29(No.2), pp.315-326. Obtenido de <https://produccioncientificaluz.org/index.php/rcs/index>

G3mez, E., & Aizaga, M. (2023). Planificaci3n Estrat3gica para la empresa "ORION CROUP S.S." de la ciudad de Quito. Proyecto de Posgrado Maestr3a en Administraci3n de Empresas. , Universidad Tecnol3gica Israel, Quito. Obtenido de <https://repositorio.uisrael.edu.ec/bitstream/47000/3808/1/UISRAEL-EC-MASTER-ADME-378.242-2023-012.pdf>

G3mez, M. (2006). Introducci3n a la metodolog3a de la investigaci3n cient3fica. Editorial Brujas.

- González, J., Salazar, F., Ortíz, R., & Verdugo, D. (2019). Gerencia Estratégica: herramienta para la toma de decisiones en las organizaciones. *Revista Telos*, Vol.21(No.1), pp.242-267. Obtenido de <http://doi.org/10.36390/telos.211.12>
- Guacho, J., & Esparza, F. (2021). Planeación estratégica de la empresa Microfarming Cía Ltda, dedicada al expendio de soluciones integrales para el agro y el ambiente en la ciudad de Quito. Proyecto de Investigación, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo , Fcaultad de Administración de Empresas, Riobamba. Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/15076/1/12T01416.pdf>
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la Investigación* . Mexico D.F.: McGraw-Hill.
- Hoglund, L., Holmgren, M., Martensson, M., & Svardsten, F. (1 de marzo de 2018). Strategic Management in the Public Sector: How Tools Enable and Constrain Strategy Making. *International Public Management Journal*, pages: 822-849. Obtenido de <https://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/10967494.2018.1427161>
- Huamán, V., & Dios, L. (2022). Planificación Estratégica Para El Posicionamiento En El Mercado De La Empresa Ingeniería y Servicios MárceLos SAC, Cusco 2022. Proyecto de investigación en Admnsitración , Universidad César Vallejo, Facultad de ciencias Empresariales, Callao. Obtenido de [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/93407/Huaman\\_YV-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/93407/Huaman_YV-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Hyde, K. (2000). Recognizing deductive process in qualitative research qualitative market research. Mexico D.F.

- Juntunen, J., Halme, M., Korsunova, A., & Rajala, R. (30 de may de 2019). Strategies for Integrating Stakeholders into Sustainability Innovation: A Configurational Perspective†. *Journal of product innovation management*, Vol.36(No.3), pp.331-355. doi: <https://doi.org/10.1111/jpim.12481>
- Kauffman, S. (2003). Construcción de un modelo de Planeación Estratégica Universitaria. Veracruz: IIESCA. Obtenido de <https://www.uv.mx/iiesca/files/2012/12/modelos2008-2.pdf>
- Koontz, H., & O'Donnell, C. (1968). Principles of management , an analysis of managenial functions. México D.F. : McGraw-Hill.
- Lacombe, F., & Heilborn, G. (2009). Administración Principios e Tendencias. San Paulo: Editora Savaira. Obtenido de <https://atualiza.aciaraxa.com.br/ADMarquivo/arquivos/arquivo/administra%C3%A7%C3%A3o%20princ%C3%ADpios%20e%20tend%C3%AAncias.%20pdf.pdf>
- Martínez, D. (2005). Administración y Organizaciones. Su desarrollo evolutivo y la spropuestas para el nuevo siglo. México D.F.: Adminsitración y organizaciones.
- Ministerio de Agricultura y Ganadería. (9 de septiembre de 2019). Agricultura, la base de la economía y la alimentación. Obtenido de El nuevo Ecuador: <https://www.agricultura.gob.ec/agricultura-la-base-de-la-economia-y-la-alimentacion/#:~:>t
- Mora, M. (2017). Aseguramiento de los procesos adminsitrativos y financieros. Ciencias Administrativas.

Münch, L. (2010). Administración Gestión Organizacional, enfoques y proceso administrativo. México D.F.: Prentice Hall. Obtenido de <https://ftp.isdi.co.cu/Biblioteca/BIBLIOTECA%20UNIVERSITARIA%20DEL%20ISDI/COLECCION%20DE%20LIBROS%20ELECTRONICOS/LE-2375/LE-2375.pdf>

Muñiz, J., Tomala, R., & Alvarado, G. (17 de septiembre de 2023). La planificación estratégica y su aporte al desarrollo empresarial de las Mipymes en Manabí. Científica Revista Dominio de las Ciencias, Vol.9(No.4), pp.372-383. Obtenido de <https://www.dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/index>

Naranjo, K. (2021). Proceso de información financiera para la toma de decisiones en la empresa TEIMSA. Ambato: Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Newman, G. (2006). El razonamiento inductivo y deductivo dentro del proceso investigativo en ciencias experimentales y sociales. Laurus.

Olivos, S. (2021). Plan Estratégico de Marketing para el Posicionamiento de Mercado de la Empresa Fabridecort,. Proyecto de Titulación en Administración, Universidad César Vallejo , Facultad Administración de Empresas, Lambayeque. Obtenido de [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/93407/Huaman\\_YV-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/93407/Huaman_YV-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Palacio, A., & Bonilla, S. (2020). Metodología de la Investigación. México D.F: McGraw Hill.

Preneuf, F. (2021). Agricultura y Alimentos. Banco Mundial. Obtenido de <https://repositorio.pucesa.edu.ec/bitstream/123456789/3956/1/78372.pdf>

Quispe, D. (2011). Encuestas y entrevistas en investigación científica. Revista de Actualización Clínica Investiga.

Ries, A., & Trout, J. (2002). Posicionamiento: la batalla por su mente. México D.F. : Editorial: McGraw-Hill/Interamericana de México . Obtenido de <https://bibliomarketing.com/productos/libros-ebooks/mercadeo/posicionamiento-la-batalla-por-su-mente-al-ries-y-jack-trout/>

Robbins, S., & Coulter, M. (2019). Administración. Pearson Educación.

Saigua, S., & Lara, G. (2020). Desarrollo de una planificación estratégica para la empresa proveedor industrial, ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2020-2024. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Riobamba. Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/14408/1/22T0582.pdf>

Solis, M. (2018). Desarrollo de un modelo de gestión administrativa para el sistema de vinculación con la comunidad del Instituto Tecnológico Superior Juan Bautista Aguirre.

Tamayo, M. (2004). El proceso de la Investigación científica. Editorial Lumisa.

Taylor, F. (1987). Administración industrial y general. Principios de la administración científica;. Ateneo.

Thompson, A., Peteraf, M., Gamble, J., & Strickland, A. (2015). Crafting & Executing Strategy: The Quest for Competitive Advantage. McGraw-Hill Education. Obtenido de <http://www.eprajournals.net/index.php/JEBR/article/view/3081/3082>

- Tixe, J., & Navarrete, F. (2022). Planificación estratégica para la microempresa "F&M servicios, ubicado en cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2022-2026. Proyecto de Titulación , Escuela Superior Politécnica de Chimborazo , Facultad de Administración de Empresas, Riobamba. Obtenido de <http://dspace.esoch.edu.ec/bitstream/123456789/18479/1/22T0973.pdf>
- Tixi, G., & Merino, G. (2023). Planificación estratégica financiera para la empresa-laboratorio de sistemas de inyección Electrónica y comercializadora "Karnel" del cantón Quito, provincia de Pichincha durante el período 2020-2025. Proyecto de Investigación, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo , Riobamba. Obtenido de <http://dspace.esoch.edu.ec/bitstream/123456789/19465/1/22T01032.pdf>
- Urbano, A., & Baldeos, L. (2019). Administración Estratégica y Desempeño Organizacional en el Banco de la Nación, Agencias en la provincia de Huaura, 2018. Proyecto de Investigación en Posgrado en Administración Estratégica , Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, Escuela de Posgrado, Huacho. Obtenido de <https://repositorio.unjfsc.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14067/2831/PAOLA%20URBANO%20GARCIA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Uriarte, J. (12 de junio de 2019). Planificación Estratégica . Obtenido de Enciclopedia Humanidades : <https://humanidades.com/planificacion/>
- Vargas, R., & Chafra, J. (2022). Desarrollo de una planificación Estratégica para el área administrativa de la Compañía AYP Constructores período 2021-2025. Riobamba. Obtenido de <http://dspace.esoch.edu.ec/bitstream/123456789/18464/1/22T0958.pdf>
- Vásquez, J. (2020). La importancia de los sistemas de información financiera en la toma de decisiones de la Universidad de Tolima. Universidad de Ibagué.

- Vinchira, D., & Moreno, N. (2019). Control biológico: Camino a la agricultura moderna. *Revista Colombiana de Biotecnología*, Vol.21(No.1), pp.2-5. doi:DOI: <https://doi.org/10.15446/rev.colomb.biote.v21n1.80860>
- Wright, P., Kroll , M., & Parnell , J. (1996). *Strategic management: Concepts and Strategic management: Concepts and*. New York: Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.
- Yautibug, T., & Pilaguano, J. (2021). Desarrollo de uan Planificación Estrategivca para la empresa "Semprovec" provincia de Chimborazo cantón Riobamba, período 2020-2025. Proyecto de investigación , Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Riobamba. Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/15304/1/22T0678.pdf>

## ANEXOS

### Anexo 1



#### **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR- SEDE AMBATO** **Entrevista al Gerente de la empresa AUTOMÁS S.D.H.**

**OBJETIVO:** Conocer la importancia de la información financiera para los altos mandos de la empresa, y su relevancia en la toma de decisiones.

- 1. ¿Está la empresa obligada a llevar contabilidad? Aun si no fuera así, que tipos de documentos contables o de información financiera maneja la empresa actualmente.**

AUTOMÁS S.D.H. como empresa si está obligada a llevar contabilidad, nos manejamos con algunos documentos contables como son las facturas electrónicas, comprobantes de ingreso, egreso, ordenes de producción, notas de crédito esos son los documentos que se manejan actualmente en la empresa.

- 2. ¿La empresa ha establecido manuales de funciones para sus operaciones? ¿En qué áreas existe y en cuáles no?**

Actualmente en la empresa con cuatro áreas de producción, en las cuales no tenemos un manual estandarizado para cada una de ellas.

- 3. ¿Cuál es el nivel de relevancia que usted cree tiene la información financiera para tomar decisiones?**

La información financiera es de vital importancia en la toma de decisiones, de hecho, creo que no se podría realizar correctamente si no existiera. Los datos que son proporcionados por las diferentes herramientas de información financiera

permiten tener un panorama claro de la situación de la empresa, y con ello es posible decidir cuál será el rumbo que se tomará a futuro.

**4. ¿En base a qué criterios y/o datos se toman las decisiones en la empresa?**

En base a la contabilidad que se desarrolla mes a mes, y anualmente los estados financieros en el que podemos observar los resultados para tomar decisiones sobre las adquisiciones, contratación de personal, adquisición de maquinaria, herramientas, según la información que proporcione contabilidad.

**5. A su criterio de la información financiera ¿Cuál es el reporte más importante al momento de tomar decisiones empresariales?**

Yo creería que el documento más importante es el balance financiero general que en base a eso podemos obtener los resultados de la empresa y ver si existe una pérdida o ganancia en base a la producción que va generando la empresa y ver un análisis para crecimiento de la empresa y poder tomar decisiones encaminando bien a la empresa y por ende obtener una rentabilidad.

Como una empresa que por monto de ventas debe llevar contabilidad, ha decidido llevar la contabilidad de forma más profesional, intentando integrar la información de todos los departamentos que les permita desarrollar informes con el que se puedan tomar decisiones respecto a los diferentes departamentos que conforman la empresa.

Sin embargo, se manifiesta que no se tiene implementado manuales de funciones en ninguna área, lo cual constituye una debilidad porque pone en duda la eficiencia con la que se están generando e ingresando los datos al sistema automatizado, además que no es posible comprobar si se están desarrollando todas las actividades con la eficiencia necesaria en la empresa.

**Gracias por su colaboración**

## Anexo 2



**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR- SEDE AMBATO**  
**Ficha de observación aplicada a la empresa AUTOMÁS S.D.H.**

**OBJETIVO:** Conocer los elementos de control interno que caracterizan los procesos más relevantes de la empresa AUTOMÁS S.D.H.

**Proceso de compras**

¿Se realiza el registro de compras?	No
-------------------------------------	----

¿Se ha establecido por escrito el proceso de compras?	No
---	----

¿Se ha determinado con exactitud los responsables del proceso de compras?	Si
---	----

¿Se piden proformas al momento de realizar las compras?	Si
---	----

¿Se han establecido técnicas que permitan determinar la mejor relación costo-beneficio de las compras?	Si
--	----

¿Se realizan las compras en base a peticiones de bodega?	Si
--	----

**Proceso de ventas**

¿Se realiza el registro de ventas?	Si
------------------------------------	----

¿Se expiden documentos autorizados por la autoridad tributaria?	Si
---	----

¿Los documentos relacionados con la venta se encuentra pre numerados?	No
---	----

¿El departamento de ventas concilia información con bodega?	No
---	----

¿Se dispone de un sistema informático para realizar el proceso de ventas?	No
---	----

¿Se tiene reportes de novedades en el proceso de ventas?	No
--	----

### **Administración y gestión**

¿Se realizan arqueos de caja?	Si
-------------------------------	----

¿Se realizan conciliaciones bancarias?	Si
--	----

¿Se realiza depósitos intactos e inmediatos después de la recaudación?	Si
--	----

¿Existe separación de funciones y delimitación de responsabilidades?	Si
--	----

¿Se definen claramente responsables del manejo de efectivo?	Si
---	----

¿Se definen claramente y por escrito responsabilidades del manejo de efectivo?	No
--	----

¿Existe un registro de las cuentas bancarias que maneja la empresa?	Si
---	----

¿Se manejan políticas de descuentos en ventas?	Si
--	----

¿Se han establecido valores máximos y/o mínimos de la cuenta inventarios?	No
---	----

¿Se han establecido políticas para el manejo de la cuenta bancos?	Si
¿Se manejan presupuestos?	No
¿Se han planteado medidas de seguridad para salvaguardar los valores de efectivo?	Si
¿Se ha establecido un plan de cuentas?	Si
¿Se han establecido políticas de cuentas y documentos por cobrar?	Si
¿Se ha establecido un fondo de caja chica?	Si
¿Se han establecido políticas para el manejo de efectivo y equivalente de efectivo?	Si
¿Se realiza verificación física de los inventarios?	Si

**Gracias por su colaboración**

### Anexo 3

