



UNIVERSIDAD DE CUENCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



## **UNIVERSIDAD DE CUENCA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

“MODELO PRESUPUESTARIO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL (RSE) EN PYMES DE SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL DE TODO TIPO DE EDIFICIOS EN LA CIUDAD DE CUENCA, CASO PRÁCTICO AUSTROLIMPIO CÍA. LTDA.”

**Trabajo de Titulación previa a la obtención  
del Título de Contador Público Auditor**

**AUTORES:**

JOHN ANDRÉS LÓPEZ SANTILLÁN

CI: 0929778819

KARLA MARCELA REINOSO REINOSO

CI: 0929789600

**DIRECTORA:**

ING. JOHANNA CATALINA ARMIJOS CORDERO

CI: 0103569588

**CUENCA-ECUADOR**

**2017**



## RESUMEN

El proyecto está orientado a ofrecer un modelo presupuestario con responsabilidad social empresarial (RSE) a PYMES de servicio de limpieza general de todo tipo de edificios “Austrolimpio Cía. Ltda.” para facilitar el manejo de los recursos y demostrar los beneficios adicionales que la empresa adquirirá con la aplicación de RSE.

Para ello se requiere conocer la situación de la empresa mediante un análisis del entorno, del mercado, del plan estratégico, análisis horizontal y financiero de los balances del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 y por último un análisis del grado de responsabilidad social con la que trabaja la empresa.

Los resultados de cada uno de estos análisis así como la realización del presupuesto y de las estrategias de responsabilidad social sirven para proponer las diferentes conclusiones y recomendaciones que permitirá la mejora en las actividades de la empresa.

**Palabras Claves:** Presupuesto maestro, Responsabilidad Social Empresarial, grupos de interés, entorno, Valor Económico Agregado, rentabilidad.



## ABSTRACT

The project is oriented to offer a budget model with Corporate Social Responsibility (CSR) for SMBs (Small and Medium-sized businesses of general cleaning service for all type of buildings) to facilitate the management of the resources and demonstrate the extra benefits that the Company will acquire with the application of CSR.

For it is necessary to know the economic situation through several analysis, surrounding analysis, market analysis, strategic plan, horizontal and financial analysis of the balances from January 1<sup>st</sup> to December 31<sup>st</sup> of 2014 and finally a level of social responsibility analysis which the company work with.

Results of each analysis and the realization of the Budget and strategic of social responsibility has helped to propose the different conclusions and recommendations that will allow improvement of the activities for the company.

**Keywords:** Master budget, Corporate Social Responsibility, environment, stakeholders, Economic Value Added, profitability.



## ÍNDICE

RESUMEN.....	2
ABSTRACT.....	3
DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD.....	11
RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS DE AUTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA.....	13
AGRADECIMIENTO .....	15
DEDICACIÓN .....	16
INTRODUCCIÓN .....	17
CAPÍTULO 1 .....	19
GENERALIDADES .....	19
1.1. Historia de la empresa .....	19
1.2. Fundamentos legales .....	19
1.3. Misión y visión .....	20
1.4. Objetivos y valores .....	20
1.5. Principios éticos y de conducta .....	21
1.6. Organización administrativa y funcional de la empresa .....	23
CAPÍTULO II .....	27
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	27
2.1. Planificación Financiera .....	27
2.1.1. Concepto .....	27
2.1.2. Objetivos .....	27
2.1.3. Etapas .....	27
2.1.4. Información para su elaboración .....	28
2.2. Pymes .....	28
2.2.1. Concepto .....	28
2.2.2. Características de pymes de servicios de limpieza .....	28
2.2.3. Clasificación.....	29
2.3. Ratios Financieros .....	29
2.3.1. Ratios de Liquidez.....	29
2.3.2. Ratios de Endeudamiento.....	30
2.3.3. Ratios de Rentabilidad .....	30



2.3.4.	Ratio de Gestión.....	31
2.3.5.	Valor Económico Agregado.....	31
2.4.	Presupuesto.....	32
2.4.1.	Definición e importancia.....	32
2.4.2.	Elementos del presupuesto.....	33
2.4.3.	Objetivos del presupuesto.....	34
2.4.4.	Ventajas y limitaciones del presupuesto.....	34
2.4.5.	Clasificación del presupuesto.....	35
2.4.6.	Etapas del ciclo presupuestario.....	37
2.4.7.	Presupuesto Maestro.....	38
2.5.	Responsabilidad Social Empresarial (RSE).....	54
2.5.1.	Definición e importancia.....	54
2.5.2.	Stakeholders de la RSE.....	55
2.5.3.	Objetivos.....	56
2.5.4.	Beneficios.....	56
2.5.5.	Etapas.....	57
2.5.6.	Guías de implementación para la RSE.....	57
CAPÍTULO III.....		60
DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA.....		60
3.1.	Análisis del entorno.....	60
3.2.	Análisis del mercado.....	62
3.2.1.	Diagnóstico a la competencia.....	62
3.2.2.	Diagnóstico a los clientes.....	64
3.3.	Análisis del Plan Estratégico.....	69
3.4.	Análisis horizontal.....	70
3.4.1.	Situación financiera.....	70
3.4.2.	Estado de Resultados.....	72
3.5.	Análisis financiero de Austrolimpio comparativo con la Industria.....	73
3.5.1.	Ratios de Liquidez.....	73
3.5.2.	Ratios de Endeudamiento.....	76
3.5.3.	Ratios de Rentabilidad.....	79
3.5.4.	Ratios de Gestión.....	81
3.6.	Análisis de la Responsabilidad Social Empresarial.....	84



CAPÍTULO IV.....	89
ELABORACIÓN DEL MODELO PRESUPUESTAL INTEGRANDO LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL.....	89
4.1. Presupuesto de Ventas.....	89
4.2. Presupuesto de Uso de Materiales.....	90
4.3. Presupuesto de Inventario Final.....	92
4.4. Presupuesto de Compras.....	93
4.5. Presupuesto de Mano de Obra Directa.....	96
4.6. Presupuesto de Costos Indirectos de Fabricación.....	97
4.7. Presupuesto de Costo de Venta.....	97
4.8. Presupuesto de Depreciaciones.....	98
4.9. Presupuesto de Gastos de Administración y Venta.....	98
4.10. Presupuesto de Ingresos Financieros.....	99
4.11. Presupuesto de Tesorería.....	99
4.12. Estado de Resultados Presupuestado.....	102
4.13. Presupuesto de Inversión.....	102
4.14. Balance General Presupuestado.....	103
4.15. Presupuesto de Flujo de Efectivo.....	105
4.16. Análisis de Estados Financieros 2014-2016.....	106
4.17. Rentabilidad del negocio.....	107
4.18. Responsabilidad Social Empresarial.....	107
4.19. Flujo Incremental.....	113
4.20. Análisis del Valor Económico Agregado (EVA).....	117
CAPÍTULO V.....	118
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	118
5.1. Conclusiones.....	118
5.2. Recomendaciones.....	120
ANEXOS.....	122
BIBLIOGRAFÍA.....	220
DISEÑO DE TRABAJO DE TITULACIÓN.....	224



## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

<b>Ilustración 1:</b> Organigrama Institucional _____	23
<b>Ilustración 2:</b> Cálculo para la elaboración del Presupuesto de Caja _____	51
<b>Ilustración 3:</b> Pregunta 1 _____	65
<b>Ilustración 4:</b> Pregunta 2 _____	65
<b>Ilustración 5:</b> Pregunta complementaria _____	66
<b>Ilustración 6:</b> Pregunta 3 _____	66
<b>Ilustración 7:</b> Pregunta 4 _____	67
<b>Ilustración 8:</b> Pregunta 5 _____	67
<b>Ilustración 9:</b> Pregunta 6 _____	68
<b>Ilustración 10:</b> Pregunta 7 _____	68
<b>Ilustración 11:</b> Pregunta 8 _____	69
<b>Ilustración 12:</b> Análisis de los Activos Corrientes _____	70
<b>Ilustración 13:</b> Análisis de los Activos no Corrientes _____	71
<b>Ilustración 14:</b> Análisis de los Pasivos _____	72
<b>Ilustración 15:</b> Análisis del Patrimonio _____	72
<b>Ilustración 16:</b> Análisis del Estado de Resultados _____	73
<b>Ilustración 17:</b> Liquidez corriente _____	74
<b>Ilustración 18:</b> Prueba ácida _____	74
<b>Ilustración 19:</b> Capital de trabajo _____	75
<b>Ilustración 20:</b> Endeudamiento a corto plazo _____	76
<b>Ilustración 21:</b> Endeudamiento a largo plazo _____	77
<b>Ilustración 22:</b> Endeudamiento total _____	77
<b>Ilustración 23:</b> Endeudamiento del activo _____	78
<b>Ilustración 24:</b> ROA _____	79
<b>Ilustración 25:</b> ROE _____	80
<b>Ilustración 26:</b> Rentabilidad bruta sobre ventas _____	80
<b>Ilustración 27:</b> Rentabilidad neta sobre ventas _____	81
<b>Ilustración 28:</b> Rotación de cobro _____	82
<b>Ilustración 29:</b> Periodo de cobro _____	82
<b>Ilustración 30:</b> Rotación por pagar _____	83
<b>Ilustración 31:</b> Periodo de pago _____	84



## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1:</b> Clasificación de pymes _____	29
<b>Tabla 2:</b> Fórmulas para el cálculo del Valor Económico Agregado _____	32
<b>Tabla 3:</b> Clasificaciones del presupuesto _____	35
<b>Tabla 4:</b> Ejemplo de variación porcentual en venta _____	43
<b>Tabla 5:</b> Ejemplo variación absoluta en ventas _____	44
<b>Tabla 6:</b> Cálculo del Costo de Venta _____	48
<b>Tabla 7:</b> Liquidez corriente _____	73
<b>Tabla 8:</b> Prueba ácida _____	74
<b>Tabla 9:</b> Capital de trabajo _____	75
<b>Tabla 10:</b> Endeudamiento a corto plazo _____	76
<b>Tabla 11:</b> Endeudamiento a largo plazo _____	76
<b>Tabla 12:</b> Endeudamiento total _____	77
<b>Tabla 13:</b> Endeudamiento del activo _____	78
<b>Tabla 14:</b> Rentabilidad del activo _____	79
<b>Tabla 15:</b> Rentabilidad del patrimonio _____	79
<b>Tabla 16:</b> Rentabilidad bruta sobre ventas _____	80
<b>Tabla 17:</b> Rentabilidad neta sobre ventas _____	81
<b>Tabla 18:</b> Rotación de cobros _____	81
<b>Tabla 19:</b> Periodo de cobro _____	82
<b>Tabla 20:</b> Rotación por pagar _____	83
<b>Tabla 21:</b> Periodo de pagos _____	83
<b>Tabla 22:</b> Presupuesto de Ventas _____	90
<b>Tabla 23:</b> Presupuesto de Requerimiento de Materiales _____	90
<b>Tabla 24:</b> Presupuesto de Inventario Final _____	92
<b>Tabla 25:</b> Presupuesto de Compras _____	94
<b>Tabla 26:</b> Presupuesto de Mano de Obra Directa _____	96
<b>Tabla 27:</b> Presupuestos de Costos Indirectos de Fabricación _____	97
<b>Tabla 28:</b> Presupuesto de Costo de Venta _____	98
<b>Tabla 29:</b> Presupuesto de Depreciaciones _____	98
<b>Tabla 30:</b> Presupuesto de Gastos de Administración y Venta _____	99
<b>Tabla 31:</b> Presupuesto de Ingresos Financieros _____	99
<b>Tabla 32:</b> Flujo de Caja _____	100
<b>Tabla 33:</b> Estado de Resultados Presupuestado _____	102
<b>Tabla 34:</b> Presupuesto de Inversión _____	102
<b>Tabla 35:</b> Balance General Presupuestado _____	103
<b>Tabla 36:</b> Estado de Flujo de Efectivo _____	105
<b>Tabla 37:</b> Rentabilidad del negocio _____	107
<b>Tabla 38:</b> Valores, transparencia y gobierno corporativo _____	107
<b>Tabla 39:</b> Valores, transparencia y gobierno corporativo (presupuesto) _____	108
<b>Tabla 40:</b> Público interno _____	108
<b>Tabla 41:</b> Público interno (presupuesto) _____	109
<b>Tabla 42:</b> Medio ambiente _____	109





<b>Tabla 43:</b> Medio ambiente (presupuesto) _____	110
<b>Tabla 44:</b> Proveedores _____	111
<b>Tabla 45:</b> Proveedores (presupuesto) _____	111
<b>Tabla 46:</b> Clientes _____	111
<b>Tabla 47:</b> Clientes (presupuesto) _____	112
<b>Tabla 48:</b> Comunidad _____	112
<b>Tabla 49:</b> Comunidad (presupuesto) _____	112
<b>Tabla 50:</b> Gobierno y sociedad _____	113
<b>Tabla 51:</b> Gobierno y sociedad (presupuesto) _____	113
<b>Tabla 52:</b> Proyecto Responsabilidad Social Empresarial _____	116
<b>Tabla 53:</b> Cálculo del EVA _____	117



## ÍNDICE DE ANEXOS

<b>Anexo 1:</b> Entrevista a pymes de servicios _____	122
<b>Anexo 2:</b> Encuesta a clientes de Austrolimpio _____	123
<b>Anexo 3:</b> Entrevista a la gerencia _____	125
<b>Anexo 4:</b> Estados financieros _____	126
<b>Anexo 5:</b> Encuesta de la Responsabilidad Social Empresarial _____	131
<b>Anexo 6:</b> Presupuesto de Ventas _____	142
<b>Anexo 7:</b> Presupuesto de Uso de Materiales _____	146
<b>Anexo 8:</b> Presupuesto de Inventario Final _____	160
<b>Anexo 9:</b> Presupuesto de Compra _____	166
<b>Anexo 10:</b> Presupuesto de Mano de Obra Directa _____	198
<b>Anexo 11:</b> Presupuesto de Costos Indirectos de Fabricación _____	204
<b>Anexo 12:</b> Presupuesto de Personal Administrativo _____	205
<b>Anexo 13:</b> Presupuestos de Ingresos Financieros _____	214
<b>Anexo 14:</b> Flujo de Fondos _____	217



## DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD



Universidad de Cuenca  
Clausula de propiedad intelectual

---

John Andrés López Santillán, autor de la tesis “Modelo Presupuestario para la Integración de la Responsabilidad Social Empresarial (RSE) en Pymes de Servicio de Limpieza General de todo tipo de edificios en la ciudad de Cuenca, caso práctico Austrolimpio Cía. Ltda.”, certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor.

Cuenca, 06 de Enero de 2017

John Andrés López Santillán

C.I: 0929778819



Universidad de Cuenca  
Clausula de propiedad intelectual

---

Karla Marcela Reinoso Reinoso, autora de la tesis "Modelo Presupuestario para la Integración de la Responsabilidad Social Empresarial (RSE) en Pymes de Servicio de Limpieza General de todo tipo de edificios en la ciudad de Cuenca, caso práctico Austrolimpio Cía. Ltda.", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, 06 de Enero de 2017

Karla Marcela Reinoso Reinoso

C.I: 0929789600



## RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS DE AUTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA



Universidad de Cuenca  
Clausula de derechos de autor

---

John Andrés López Santillán, autor de la tesis "Modelo Presupuestario para la Integración de la Responsabilidad Social Empresarial (RSE) en Pymes de Servicio de Limpieza General de todo tipo de edificios en la ciudad de Cuenca, caso práctico Austrolimpio Cía. Ltda.", reconozco y acepto el derecho de la Universidad de Cuenca, en base al Art. 5 literal c) de su Reglamento de Propiedad Intelectual, de publicar este trabajo por cualquier medio conocido o por conocer, al ser este requisito para la obtención de mi título de Contador Público Auditor. El uso que la Universidad de Cuenca hiciera de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autor.

Cuenca, 06 de Enero de 2017

John Andrés López Santillán

C.I: 0929778819



Karla Marcela Reinoso Reinoso, autora de la tesis "Modelo Presupuestario para la Integración de la Responsabilidad Social Empresarial (RSE) en Pymes de Servicio de Limpieza General de todo tipo de edificios en la ciudad de Cuenca, caso práctico Austrolimpio Cia. Ltda.", reconozco y acepto el derecho de la Universidad de Cuenca, en base al Art. 5 literal c) de su Reglamento de Propiedad Intelectual, de publicar este trabajo por cualquier medio conocido o por conocer, al ser este requisito para la obtención de mi título de Contador Público Auditor. El uso que la Universidad de Cuenca hiciere de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autora.

Cuenca, 06 de Enero de 2017

Karla Marcela Reinoso Reinoso

C.I: 0929789600



## **AGRADECIMIENTO**

Agradecemos a Dios por guiar nuestro camino y darnos la fuerza y la sabiduría necesaria para la realización de este trabajo, a la Ing. Johanna Armijos, al Ing. Fabián Ayabaca y Ec. Patricio Aucay por ayudarnos con sus conocimientos durante todo este proceso, al Ing. Jorge Medina Sotomayor, Gerente General de la empresa de servicios Austrolimpio por brindarnos la información requerida para culminar con éxito nuestro trabajo.

**Los Autores**



## **DEDICATORIA**

Dedico el presente trabajo a mis padres Milton y Pilar por el apoyo incondicional durante todos estos años y por ser la motivación más grande en mi vida.

A mi hermana Joselyn por sus palabras de ánimo que me ha dado siempre, esperando ser ejemplo para ella.

Finalmente dedico esta tesis a todos mis amigos quienes han estado conmigo en momentos difíciles durante mi vida universitaria.

**John López**

Dedico este trabajo a mis padres y hermano quienes han sido mi incentivo de superación.

Mis padres Manuel Reinoso y Flora Reinoso personas grandiosas que Dios me supo regalar y quienes me han apoyado moral y económicamente durante todas las etapas de mi vida. A mi hermano Jason que a su corta edad me brindó palabras de aliento en los momentos en las que me vio decaer por dificultades.

**Karla Reinoso**





## INTRODUCCIÓN

Este trabajo está realizado con el objeto de proporcionar una guía conceptual y práctica sobre la asignación y manejo de los recursos tanto económicos, materiales, financieros y de talento humano para que la toma de decisiones contribuya de manera positiva en la empresa.

Se ha incorporado el tema de Responsabilidad Social Empresarial para que la empresa promueva su crecimiento económico no solo para su propio beneficio sino también para el beneficio de la comunidad, medio ambiente, clientes, proveedores, empleados y accionistas, y al mismo tiempo aumente la competitividad integrando las preocupaciones sociales y medioambientales que influyen en la economía como la protección medioambiental.

El trabajo de titulación contiene cinco capítulos que contribuyeron para la generación del presupuesto incluyendo la Responsabilidad Social Empresarial en la empresa de servicios Austrolimpio Cía. Ltda.

El Capítulo I abarca temas que ayudan a conocer aspectos generales de la empresa como sus inicios en el mercado de servicios de limpieza, a los entes de regulación que se sujetan, la misión, visión y objetivos a alcanzar, principios éticos y de conducta a los que se rigen y su estructura interna.

En el Capítulo II se aborda toda la fundamentación teórica tanto del presupuesto como de la Responsabilidad Social Empresarial como son sus definiciones, importancia, objetivos, ventajas y limitaciones, entre otros, que ayudará a un mejor entendimiento sobre estos temas para la elaboración del modelo presupuestario.

El Capítulo III se enfoca al estudio de la situación de la empresa en el entorno, en el mercado local, el plan estratégico, indicadores financieros y el nivel de aplicación de la Responsabilidad Social Empresarial.



El capítulo IV corresponde a toda la parte práctica, es decir la elaboración del presupuesto integrado la RSE previo al diagnóstico de la situación interna y externa de la empresa.

Y finalmente concluir con el Capítulo V cuyo contenido son un conjunto de conclusiones que trata sobre los resultados del estudio realizado y recomendaciones para mejorar aspectos que así lo requieran.



## **CAPÍTULO 1**

### **GENERALIDADES**

#### **1.1. Historia de la empresa**

Con la finalidad de satisfacer las necesidades crecientes de limpieza que tenían las empresas tanto públicas como privadas y domicilios en general de la ciudad de Cuenca, se vio la necesidad de crear Austrolimpio, empresa que se estableció como compañía limitada un 7 de septiembre de 2006, con la participación de los socios fundadores Ing. Jorge Oswaldo Medina Sotomayor con un 95% de las participaciones y Sra. Irma Piedad Sotomayor Montero con un 5%.

Las primeras instalaciones de la empresa se desarrollaron en una casa adecuada para el funcionamiento, posteriormente con el crecimiento paulatino de la organización y considerando la necesidad de expansión de las instalaciones se decide iniciar la construcción del edificio propio, objetivo que se vio cristalizado en septiembre del 2009 infraestructura que se encuentra ubicada en las calles Agustín Cueva 7-41 y Julio Matovelle donde funciona hasta la actualidad.

Las primeras operaciones con las que inició su actividad fueron las de limpieza en domicilios y lavados de alfombras hasta que posteriormente en enero de 2007 se empezó con el primer contrato de mantenimiento de las instalaciones en el consejo provincial del Azuay como tercerizadora de servicios de limpieza, posteriormente con las reformas que surgieron a nivel constitucional en el Ecuador en el 2008 la empresa se establece como servicios complementarios, iniciando actividades con diferentes clientes lo que permitió promover a la organización y como consecuencia generar más fuentes de trabajo.

#### **1.2. Fundamentos legales**

La empresa de servicios Austrolimpio Cía. Ltda. se rige a: la Superintendencia de Compañías institución de carácter público que se encarga de regular todas las actividades de las compañías; al Servicio de Rentas Internas organismo encargado de recaudar tributos; y así como también las normativas establecidas por el Ministerio de Salud Pública.



### 1.3. Misión y visión

#### Misión

Brindar un servicio de alta calidad en el área de prestación de servicios complementarios con el objetivo primordial de no ser un simple proveedor sino un eficaz colaborador, y así conseguir un nivel de despreocupación que derive en ventajas operativas y económicas para sus aliados.

#### Visión

Ser una empresa reconocida y líder en la rama de servicios de limpieza, encaminando nuestra excelencia a la satisfacción del cliente.

### 1.4. Objetivos y valores

#### Objetivos

1. Mantener en los niveles convenientes la satisfacción del cliente:
  - Satisfacción del cliente por encima del 80%.
  - Costo por multas menor o igual al 1% del valor de facturación.
2. Mantener un balance positivo entre los tiempos de aplicación de las actividades ejecutadas y los tiempos programados:
  - Por debajo de los estándares fijadas para lavado de capado.
3. Asegurar que el promedio de competencias del personal sea adecuado para la prestación del servicio:
  - Promedio de las competencias del personal mayor al 70%.
4. Cumplir la totalidad de las actividades planificadas:
  - Cumplir el 100% del cronograma de actividades.
5. Permanecer por debajo de valores máximos esperados para controlar los costos primos:
  - Costo primo de contratos a largo plazo por debajo del 90% del valor de la facturación.
  - Costo primo de contratos eventuales por debajo del 80% del valor de la facturación.



## Valores

1. Cumplir todos los compromisos con los clientes, empleados y socios.
2. Dirigir la empresa con altos estándares inquebrantables de honestidad, confianza, profesionalismo y ética.
3. Tratar a todas las personas con las que se trabaja con respeto, profesionalismo y dignidad.
4. Adoptar una amplia diversidad de ideas sin distinción de cultura, etnia u origen para fortalecer el compromiso que se tiene con los clientes.
5. Brindar oportunidades de desarrollo profesional a los empleados que muestren iniciativa, así como excelentes resultados en su desempeño, para ayudarlos individualmente a encaminar sus carreras a fin de maximizar sus fortalezas.
6. El interés de los clientes siempre estará primero.
7. Brindar un servicio individual que garantice la satisfacción del cliente, con la que se gane su confianza incondicional.

## 1.5. Principios éticos y de conducta

### Principios éticos

1. Posee principios y normas para orientar el comportamiento del personal en su ámbito laboral.
2. El código de ética comprende y compromete a las personas que laboran en todos los escalones jerárquicos de la empresa bajo cualquier tipo de relación contractual que tenga con Austrolimpio Cía. Ltda.
3. El personal que incumpliese o se observare una conducta contraria a la que manda el código de la empresa hará posible la aplicación de sanciones pertinentes.
4. Los colaboradores de Austrolimpio Cía. Ltda., se encuentran comprometidos y obligados a cumplir los siguientes comportamientos éticos:
  - Portar en documento o credencial de identificación utilizándolo de la manera correcta, solo en situaciones laborales.
  - Defender con lealtad y oportunidad los intereses y prestigio de Austrolimpio Cía. Ltda.



- Poseer una conducta digna, actuando con moderación; ofrecer al público y a los clientes una atención cortés, oportuna y eficiente.
  - Denunciar acciones que perjudiquen a Austrolimpio Cía. Ltda. especialmente las relacionadas con el hurto o robo de bienes o materiales de trabajo.
5. El colaborador está prohibido de:
- Divulgar información interna de Austrolimpio Cía. Ltda., si con ello se perjudica a la empresa.
  - Realizar actividades proselitistas de carácter político, electoral o religioso dentro de la empresa.
  - Introducir, repartir o ingerir licor o estupefacientes en los lugares de trabajo.
  - Realizar trabajos particulares dentro de la jornada de trabajo.
  - Pedir dinero, beneficios u otros tipos de donaciones utilizando el nombre de la empresa.
  - Otorgar beneficios a los clientes o a terceras personas a cambio de coimas o dádivas por el otorgamiento de los mismos.

## **Principios de conducta**

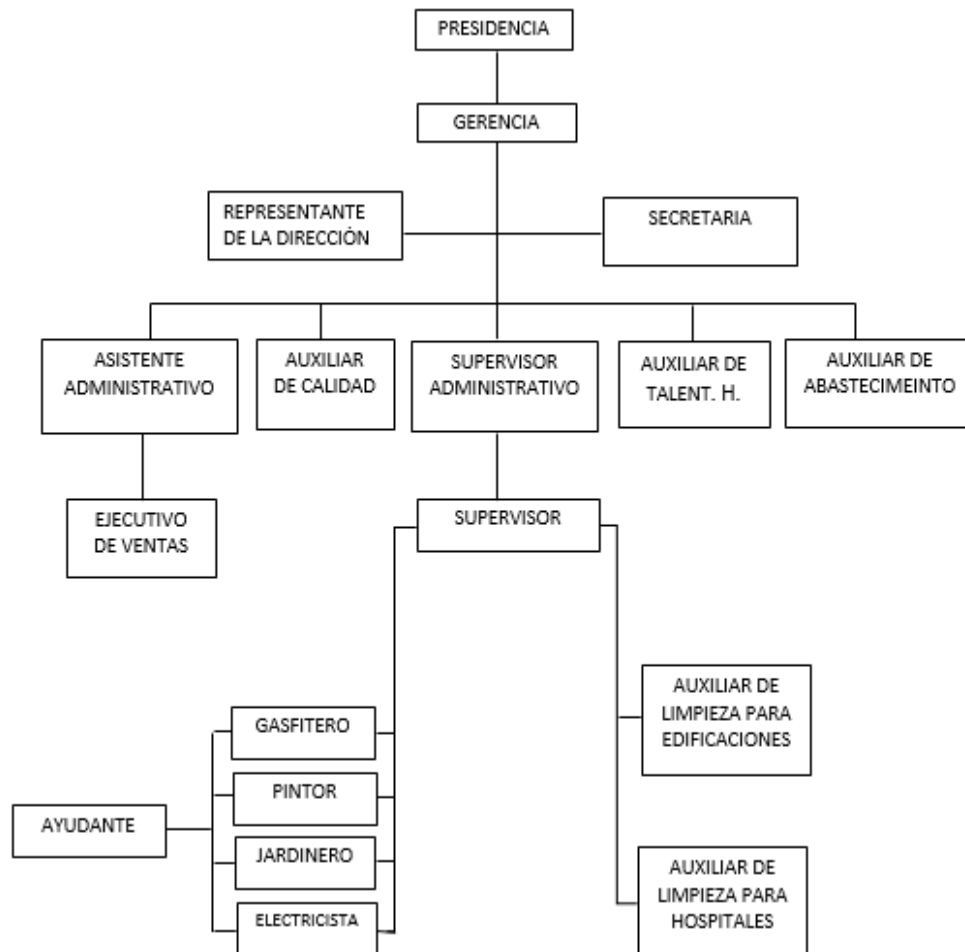
**Respeto.-** Es la consideración de que alguien o incluso algo tienen un valor por sí mismo y se establece como reciprocidad, respeto y reconocimiento mutuo.

**Tolerancia.-** Es el respeto y la aceptación de los demás, con sus virtudes y defectos; es la aprobación de diversidad de culturas, religiones y de cualquier forma de expresión como personas civilizadas.

**Responsabilidad.-** La persona responsable es aquella que actúa conscientemente siendo él la causa directa o indirecta de un hecho ocurrido.

**Equidad y justicia.-** Mediante este principio con responsabilidad de cada uno, llegando a un equilibrio entre las circunstancias y situaciones que se presenta en el ejercicio de las actividades se logrará la estabilidad en las relaciones y aspectos laborales, personales y sociales de cada uno de los colaboradores internos y externos.

## 1.6. Organización administrativa y funcional de la empresa



*Ilustración 1:* Organigrama Institucional

**Fuente:** Austrolimpio Cía. Ltda.

### Funciones

#### Gerente general

- Ser el representante de la empresa.
- Liderar la función y aplicación del plan de negocios.
- Definir las políticas generales de administración.
- Actuar en coherencia con los valores institucionales.
- Controla y dirige las actividades generales de la empresa.
- Establece objetivos, políticas y metas junto a los demás niveles jerárquicos.



- Realiza evaluaciones periódicas para evaluar el cumplimiento de los departamentos.
- Toma de decisiones de gran importancia.

### **Contabilidad**

- Ingreso de facturas de compras – ventas.
- Retenciones.
- Declaración de impuestos.
- Ingreso y egresos de caja – bancos.
- Reportes financieros.
- Elaboración de estados financieros.

### **Abastecimiento**

- Desarrollar y mantener una buena relación con proveedores.
- Pedido de materiales.
- Compra de insumos considerando precio, calidad, cantidad, condiciones de entrega y pago.
- Inventariar los materiales mediante una adecuada clasificación.
- Entrega de materiales en peso y medida, que requieran para dar el servicio.
- Elaboración de informes.
- Cumplir los reglamentos, normas y disposiciones dispuestas por la organización.

### **Talento humano**

- Definir y documentar las competencias requeridas en la organización.
- Coordinar y controlar la ejecución de los planes de acción.
- Seleccionar al personal.
- Elaborar avisos de entrada y salida del IESS.
- Elaboración de roles de pago y otros beneficios de ley.
- Realizar contratos de trabajo.
- Definir el programa de capacitaciones.
- Controlar la documentación existente.
- Elaboración de amonestaciones.
- Elaborar oficios para trámites.





- Gestionar actas de finiquito al Ministerio de Trabajo.
- Planificación y ejecución de auditorías.
- Gestionar logísticas.

### **Calidad**

- Encargado del sistema de gestión de calidad.
- Control de procedimientos y mejora.
- Elaboración de indicadores de calidad.
- Control de documentos y registros.
- Análisis estadístico de validaciones del servicio de órdenes puntuales.
- Medición de satisfacción del cliente, gestión de quejas y reclamos.
- Elaboración de cronogramas de actividades.
- Control de no conformidades, acciones correctivas y preventivas.
- Seguimiento y control de auditorías internas y externas.
- Evaluar oportunidades de mejora en los procesos.
- Cumplir reglamentos, normas y disposiciones emitidas por la organización.

### **Secretaría.**

- Cumplir con todas las funciones inherentes a una secretaria (recepción, almacenamiento de documentos, manejo de archivos).
- Atender y transferir llamadas telefónicas, tomar nota de novedades informarlas a los interesados.
- Cumplir con las actividades de mensajería, tales como depósitos, entrega de contratos en ministerio de trabajo, etc.
- Elaborar oficios, memorándums, reportes e informes requeridos por la gerencia.
- Atender visitas de personas que ingresan a las oficinas y autorizar su ingreso a la oficina respectiva.
- Impresión de documentos requeridos en cada centro de trabajo.
- Llamar a cliente y proveedores para cobro.
- Mantener la confidencialidad de la información.
- Ejecutar cualquier actividad requerida por su inmediato superior.



- Cumplir los reglamentos, normas y disposiciones dispuestas por la organización.
- Entregar uniformes y equipos al personal nuevo.

### **Supervisor de limpieza**

- Supervisar las labores pertinentes a la recepción, almacenaje y custodia de los materiales.
- Controlar la cantidad y calidad de los materiales recibidos antes de su posterior almacenamiento.
- Ingresar al sistema de la empresa las entradas y salidas de los productos o insumos.
- Inspecciones y supervisión de limpieza.
- Asistente de abastecimientos.
- Participar en el conteo físico de los inventarios.



## CAPÍTULO II

### FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

#### 2.1. Planificación Financiera

##### 2.1.1. Concepto

La planificación financiera es un proceso que busca, basado en sus objetivos, mantener la estabilidad económica en una empresa mediante la elaboración de planes óptimos orientados a cumplir esos objetivos.

Una organización para realizar una correcta planificación financiera deberá tomar en consideración todos los aspectos o variables que fluyen en el entorno de la misma ya que el correcto análisis de éstos permitirá desarrollar una mejor planeación.

Esta planificación define la ruta por donde la empresa deberá ir para alcanzar sus objetivos y metas estratégicas armonizando todas sus áreas y las funciones recíprocas a cada una.

##### 2.1.2. Objetivos

- Visualizar en un panorama más amplio los posibles impactos futuros por las decisiones tomadas en el presente.
- Optar por decisiones que impliquen el mínimo riesgo.
- Aprovechar oportunidades de negocio.
- Determinar previamente la liquidez necesaria para la empresa y su correcto uso.

##### 2.1.3. Etapas

Lazo (2013, p. 113) afirma que para la elaboración de la planificación financiera se debe:

- Establecer los recursos financieros a utilizar.
- Fijar el mejor medio de financiamiento.
- Controlar la asignación y uso de los recursos.
- Medir y controlar.



#### **2.1.4. Información para su elaboración**

Lazo (2013, p. 114) señala que en la elaboración de la planificación financiera se requiere de:

1. Información sobre la realidad social, política, legal y económica del comercio.
2. Información de la competencia en el sector en la que se desenvuelve la actividad económica, que se obtiene mediante un estudio de mercado.
3. Información sobre todas aquellas funciones realizadas en las diferentes áreas operativas que conforman el sistema organizacional.

### **2.2. Pymes**

#### **2.2.1. Concepto**

Pymes hace referencia a las pequeñas y medianas empresas que son parte fundamental en la economía de un país ya que por medio de éstas se genera fuentes de trabajo y riqueza.

El Servicio de Rentas Internas en su página web menciona que en su gran mayoría, las Pymes se orientan a realizar actividades como: agricultura, ganadería, manufactura, servicio de transporte, servicios de limpieza, entre otros.

#### **2.2.2. Características de pymes de servicios de limpieza**

De acuerdo a las investigaciones realizadas se ha determinado las siguientes características.

- Los administradores de las pymes suelen ser los mismos propietarios.
- Rotación frecuente del personal de limpieza.
- El servicio a ofrecer está destinado al mercado local, regional o nacional.
- Existe escaso manejo de publicidad.
- La cantidad de clientes y proveedores normalmente es pequeña.
- Ocasionalmente requieren asesoramiento en materia de gestión.
- Se caracterizan por calidad, costo y rapidez en la ejecución del servicio.



### 2.2.3. Clasificación

**Tabla 1:**

*Clasificación de pymes*

<b>Variables</b>	<b>Personal ocupado</b>	<b>Valor bruto en ventas anuales</b>	<b>Montos activos</b>
<b>Micro empresa</b>	1 - 9	Menor a \$ 100.000	Hasta \$ 100.00
<b>Pequeña empresa</b>	10 – 49	De \$ 100.001 hasta \$ 1'000.000	De \$ 100.001 hasta \$ 750.00
<b>Mediana empresa</b>	50 - 199	De \$ 1'000.001 a \$ 5'000.000	De \$ 750.001 hasta \$ 3'999.999

**Fuente:** Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (2010).

**Elaborado por:** Autores.

### 2.3. Ratios Financieros

De acuerdo a Crece Negocios (2012) los ratios financieros se dividen y conceptualizan de la siguiente manera:

#### 2.3.1. Ratios de Liquidez

- **Liquidez corriente**

Este ratio muestra la capacidad de la empresa para cumplir a cabalidad sus obligaciones en periodos menores a un año.

$$\text{Activo corriente} / \text{Pasivo corriente}$$

- **Prueba ácida**

Este indicador es parecido al anterior, la diferencia es que éste descarta a los inventarios por ser el menos líquido de los activos corrientes.

$$(\text{Activo corriente} - \text{Existencias o inventarios}) / \text{Pasivo corriente}$$

- **Capital de trabajo**

Es la diferencia de los activos corrientes que son recursos que requiere la empresa para realizar sus operaciones ordinarias menos los pasivos corrientes que representa el financiamiento de estos activos que son suministrados por los acreedores.

$$(\text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente})$$



### 2.3.2. Ratios de Endeudamiento

- **Endeudamiento a corto plazo**

Este indicador busca medir la relación existente entre fondos de corto plazo dado por los acreedores y los fondos de la misma empresa.

$$(\text{Pasivo corriente} / \text{Patrimonio}) \times 100$$

- **Endeudamiento a largo plazo**

Este indicador busca medir la relación existente entre fondos de largo plazo dado por los acreedores y los fondos de la misma empresa.

$$(\text{Pasivo no corriente} / \text{Patrimonio}) \times 100$$

- **Endeudamiento total**

Con este ratio se puede valorar el financiamiento de corto y largo plazo dado por proveedores y accionistas.

$$(\text{Pasivo total} / \text{Patrimonio})$$

- **Endeudamiento del activo**

Este ratio mide el porcentaje del activo total que está financiado por acreedores y el nivel de financiamiento por recursos propios.

$$\text{Pasivo total} / \text{Activo total}$$

### 2.3.3. Ratios de Rentabilidad

- **Rentabilidad del activo**

Conocido por sus siglas ROA este indicador busca conocer las capacidades de la empresa para obtener recursos mediante la utilización de todos sus activos.

$$(\text{Utilidad neta después de impuestos} / \text{Activos}) \times 100$$

- **Rentabilidad del patrimonio**

Conocido por sus siglas ROE, este indicador mide la capacidad de la empresa para obtener utilidades netas utilizando capital propio.

$$(\text{Utilidad neta después de impuestos} / \text{Patrimonio}) \times 100$$

- **Rentabilidad bruta sobre ventas**

Muestra el beneficio bruto que la empresa gana respecto a sus ventas, se lo obtiene utilizando la siguiente fórmula.

$$\text{Utilidad bruta en ventas} / \text{Ventas netas}$$



- **Rentabilidad neta sobre ventas**

Muestra el beneficio o margen de utilidad una vez deducido de las ventas los costos y gastos así como el impuesto a la renta.

$$\text{Utilidad neta después de impuestos} / \text{Ventas netas}$$

### 2.3.4. Ratio de Gestión

- **Rotación de cobro**

Este indicador es útil porque ayuda a conocer cuántas veces anualmente se recuperan los créditos.

$$\text{Ventas a precio de ventas} / \text{Saldo medio de cuentas por cobrar} = \text{veces}$$

- **Periodo de cobro**

Este ratio muestra el número de días promedio que los clientes tardan en cancelar sus obligaciones con la empresa.

$$(\text{Cuentas por cobrar comerciales} / \text{Ventas a crédito}) \times 360$$

- **Rotación por pagar**

Mide el número de veces en que las obligaciones que ha contraído la empresa se las liquida.

$$\text{Compras anuales a crédito} / \text{Cuentas por pagar}$$

- **Periodo de pago**

Representa el número de días promedio en que la empresa tarda en pagar las deudas por la compra a sus proveedores.

$$\text{Cuentas por pagar comerciales} / \text{Compras a crédito}$$

### 2.3.5. Valor Económico Agregado

EVA (Economic Value Added) es un índice financiero que incorpora el cálculo del coste de los recursos propios, proporcionando una medida de la rentabilidad de una empresa como el resultado del beneficio neto después de impuestos menos el correspondiente cargo por el coste de oportunidad de todo el capital que se encuentra invertido en la compañía. Se define el coste de los recursos propios de la empresa como el mínimo retorno exigido por los accionistas como retribución



por mantener su dinero en esa compañía y no en otra (Universidad de Excelencia Internacional, 2015).

Es decir el EVA mide el valor que genera la empresa en un determinado periodo generalmente un año, tomando en consideración la productividad de los factores que intervienen para realizar la actividad comercial, una vez recuperada la inversión (costo de capital y de deuda).

**Tabla 2:**

*Fórmulas para el cálculo del Valor Económico Agregado*

$EVA = \text{Capital invertido} * (ROI - CPPC)$
$\text{Capital invertido} = (\text{Patri.} + \text{Pasivo total}) - \text{Pasivos espontaneos}$
$ROI = \left( \frac{NOPAT}{\text{Capital invertido}} \right) * 100$
$NOPAT = \text{Utilidad operativa} * (1 - \text{Impuesto a la renta})$
$CPPC = (\% \text{ de deuda} * KI) + (\% \text{ de capital} * KS)$

**Fuente:** Lira Briceño (2013).

**Elaborado por:** Autores.

## 2.4. Presupuesto

### 2.4.1. Definición e importancia

#### Definición

“Un presupuesto es un plan integrador y coordinador que se expresa en términos financieros respecto a las operaciones y recursos que forman parte de una empresa para un periodo determinado, con el fin de lograr los objetivos fijados por la alta gerencia” (Ramírez, 2013, p. 223).

Burbano (2011, p. 10) menciona que el presupuesto es una guía que permite estimar la cantidad de dinero en la que se incurrirá para hacer frente a gastos que se generan en un periodo.

Cano (2013, p. 201) afirma que el presupuesto es una expresión basada en números, de los objetivos y metas de una empresa en un periodo de tiempo determinado.





(Rincón, 2011) sostiene que los presupuestos ayudan a conocer las entradas y salidas de recursos en una organización, tales recursos pueden ser dinero, materiales, tiempo, entre otros; los cuales permiten analizar tanto el presente como el futuro del proceso productivo y financiero en una empresa. Además de que es un conjunto de decisiones que permiten conocer de forma anticipada los problemas y darle soluciones antes de que ocurran.

El presupuesto es una guía que permite anticipar operaciones futuras y de esta manera tomar decisiones anticipadas para el mejor manejo de la gestión administrativa en una empresa.

### **Importancia**

Las organizaciones dentro de una economía cada vez más inestable e incierta están en la necesidad de proyectar sus actividades para ser competitivos y sobrevivir en el mercado al que se orientan, por lo que el presupuesto actúa como aquella herramienta que permite prever circunstancias o situaciones inciertas para analizarlas y saber cómo operar frente a éstas (Rincón, 2011, p. 4).

El presupuesto fomenta el crecimiento de la organización coordinando todas las áreas de la empresa junto con sus actividades y tareas para armonizar el ambiente de trabajo y alcanzar colectivamente los objetivos de la empresa.

El presupuesto al integrarse en la administración de las empresas permitirá trabajar con una orientación definida estableciendo metas razonables. El presupuesto facilitará la planificación de estas metas al igual que las estrategias y mecanismos para alcanzarlas.

### **2.4.2. Elementos del presupuesto**

Ramírez (2013, p. 223) analiza los elementos más importantes del presupuesto:

**Es un plan.-** Expresa lo que la alta gerencia o administración requiere realizar.

**Integrador.-** Intervienen todas las áreas de la organización así como sus actividades para el logro del objetivo general o global, a pesar que integra todas las áreas dentro de un plan también se dirige a los objetivos de cada una de éstas.

**Coordinador.-** Todo lo que la empresa quiere realizar es decir todos los planes deben ser preparados colectivamente.



**Operaciones.-** Significa que el plan presupuestario deberá determinar los ingresos que se van a obtener y los gastos en los que se incurrirá.

**Recursos.-** La empresa debe conocer los recursos que intervendrán para realizar sus operaciones.

**Periodo futuro.-** Todo presupuesto debe cubrir a cierto periodo de tiempo.

### 2.4.3. Objetivos del presupuesto

Araujo (2012, p. 15) indica que los objetivos del presupuesto son los siguientes:

- **De prevención.-** Tener anticipadamente todos los recursos necesarios para la elaboración y la ejecución de los presupuestos.
- **De planeación.-** Planificación unificada y sistematizada de las posibles acciones, concordancia con los objetivos.
- **De organización.-** Que exista una adecuada, precisa y funcional estructura y desarrollo de la entidad.
- **De integración.-** Comprende la actividad coordinada y estrecha de todas y cada una de las secciones para que cumplan con los objetivos de la entidad.
- **De dirección.-** Es el de conducir y guiar a los subordinados en las políticas que hay que desarrollar, en la toma de decisiones y en la promoción de una visión de conjunto, así como constituir el auxilio correcto y disponer de bases adecuadas para alcanzar el objetivo general.
- **De control.-** Comparar oportunamente lo presupuestado y los resultados obtenidos, permitiendo analizar y estudiar las diferencias, para hacer los ajustes y las correcciones pertinentes, antes de que surjan consecuencias.

### 2.4.4. Ventajas y limitaciones del presupuesto

- Ayuda a fomentar el trabajo conjunto por parte de todas las áreas integrantes de la organización.
- Da a la gerencia un mecanismo de apoyo para facilitar su función administrativa.
- Permite recolectar datos históricos y presentes en base de los cuales se prevé el futuro.



Cano (2013, p.203) señala que:

- Permite a la administración definir de una manera razonable los objetivos a alcanzar y las estrategias a aplicar.
- Permite tener una mayor efectividad en la administración de actividades de la empresa.
- Permite anticiparse ante eventos negativos dando soluciones para evitar situaciones peligrosas para la empresa.

Por su parte Ramírez (2013, p. 229) establece que:

- Su elaboración le sirve a la administración como un desafío desarrollando así a un nivel más alto su criterio y creatividad profesional.

A pesar de los beneficios mencionados anteriormente ninguna herramienta es considerada 100% ventajosa por lo que está supeditada a limitaciones como:

- Los datos se basan en estimaciones por lo que es necesario la ayuda de métodos estadísticos para reducir al máximo los errores en su cálculo.
- Debe ser modificado si los cambios en el entorno son de importancia.
- Se debe tener paciencia al momento de su elaboración, ya que como todo requiere de un proceso, y no se debe esperar los resultados en un tiempo demasiado corto.
- No debe considerarse a esta herramienta como el sustituto del ejecutivo sino más bien como un instrumento que ayudará a realizar su trabajo con mayor facilidad.
- Su elaboración requiere de dinero, tiempo y esfuerzo.

#### 2.4.5. Clasificación del presupuesto

De acuerdo a las diferentes perspectivas de los investigadores existen varias formas de clasificación.

**Tabla 3:**  
*Clasificaciones del presupuesto*

<b>Autor</b>	<b>Clasificación</b>
Cárdenas y Nápoles (2008)	Por el tipo de empresa: público y privado. Por su contenido: principales y auxiliares. Por su forma: flexibles y fijos.



		Por su duración: corto y largo plazo. Por su valuación: estimados y estándar. Por su reflejo en los estados financieros: Situación Financiera, Resultados y Costos. Por sus fines: de promoción, aplicación y por programas.
Burbano (2011)	Ruíz	Según la flexibilidad: estáticos o variables. Según el periodo que cubran: corto y largo plazo. Según el campo de aplicabilidad de la empresa: económicos y financieros. Según el sector en el cual se utilicen: público, privado y tercer sector.

**Elaborado por:** Autores.

Para facilitar la comprensión de los conceptos más utilizados se los clasifica así:

- **Según su forma**
  - a. **Rígidos o fijos.-** Aquellos que se elaboran y no pueden ser modificados fácilmente en caso de que existan variaciones en aspectos como por ejemplo: políticos, económicos, jurídicos, etc. ya que se requiere de la aprobación de la junta directiva y una nueva planeación para realizar los cambios. Generalmente este tipo de presupuesto son realizados por instituciones gubernamentales y las grandes empresas por el nivel complejo de sus operaciones.
  - b. **Flexibles o variables.-** Es aquel presupuesto que se puede adaptar a circunstancias fluctuantes ajustándose en periodos cortos.
- **Según el periodo**
  - a. **Corto plazo.-** Cubre periodos menores o iguales a 1 año.
  - b. **Mediano plazo.-** Se lo efectúa para periodos mayores a 1 año hasta 3 años.
  - c. **Largo plazo.-** Se lo realiza para periodos mayores a 3 años.
- **Según el campo de aplicabilidad**
  - a. **De operación o económicos.-** Compuesta por partidas que se reflejan en un estado de resultados proyectado como ventas, compras, gastos de venta y administración, entre otros.



**b. Financieros.-** Contiene los rubros que inciden principalmente en el balance enfatizando el presupuesto de efectivo y presupuesto de capital.

- **Según el sector de aplicación**

**a. Público.-** Presupuesto elaborado por organismos del estado en donde se estiman los gastos corrientes, gastos de producción, gastos de inversión, gastos de capital y aplicación de financiamiento para en lo posterior elaborar el presupuesto de ingresos que deberá cumplir con las formalidades de ley para su recaudación y deberá ser igual al gasto público.

**b. Privado.-** Este tipo de presupuesto es utilizado por empresas privadas como una guía de planificación de sus actividades empresariales estimando primeramente sus ingresos y en base a esto, como distribuirlo para atender a los gastos que se requiera para llevar a cabo las operaciones del negocio.

**c. Tercer sector.-** Se considera como tercer sector a las instituciones u asociaciones sin fines de lucro para prestar sus servicios a la comunidad.

- **Según sus fines**

**a. De promoción.-** Es la proyección de los ingresos y gastos que se darán en el periodo presupuestal con respecto a un proyecto o inversión que el administrador quiera realizar en beneficio de la empresa.

**b. De aplicación.-** Se lo realiza con el fin de solicitar financiamiento y pronosticar la distribución de dicho recurso.

**c. Por programas.-** Este tipo de presupuesto es utilizado por el sector público para proyectar el nivel de gasto en la que incurrirá para lograr el cumplimiento del objetivo propuesto a beneficio del pueblo.

#### **2.4.6. Etapas del ciclo presupuestario**

Araujo (2012, p. 38) indica que el ciclo presupuestario comprende:

**Previsión.-** Prever de todo lo que se requiere para llevar a cabo las fases del sistema presupuestario para evitar situaciones que compliquen su realización.

**Planeación.-** Esta etapa comprende la recopilación de información suficiente y útil, así como de su estudio minucioso, ordenado e íntegro.



**Formulación.-** Trata sobre la elaboración de los presupuestos en términos monetarios por cada departamento y posteriormente la elaboración del presupuesto global.

**Aprobación.-** Deberán ser aprobados por los jefes de cada departamento para luego ser corregidos por el comité o director de presupuestos, para que se realicen las modificaciones pertinentes de manera que tenga confiabilidad en los datos del presupuesto definitivo.

**Ejecución.-** Es la aplicación de los planes por parte de todo el personal desde los subordinados hasta los niveles jerárquicos.

**Control.-** Esta etapa comprende en vigilar el nivel de cumplimiento del presupuesto comparando lo ejecutado con lo planificado para determinar desviaciones, determinar sus causas y tomar medidas correctivas con miras hacia el dominio de las ineficiencias del sistema presupuestario procurando la mejora continua.

**Evaluación.-** Consiste en el estudio e interpretación de los resultados obtenidos al aplicar presupuestos, para determinar si se está procediendo correctamente para caso contrario tomar decisiones necesarias para obtener mayor efectividad en su elaboración y aplicación.

## **2.4.7. Presupuesto Maestro**

El presupuesto maestro engloba los objetivos de todas las áreas para alcanzar el objetivo general de la entidad. Este presupuesto contiene dos elementos fundamentales que son el presupuesto operacional y financiero que a la vez se subdividen en otros presupuestos y que se detallan a continuación.

### **2.4.7.1. Presupuesto de Operación**

#### **2.4.7.1.1. Presupuesto de Venta**

##### **Concepto**

Para Cano (2013, p. 204) en las empresas privadas, el presupuesto de venta es el primer paso de elaboración del sistema presupuestal ya que brinda los medios financieros para realizar las operaciones del negocio.



El presupuesto de ventas es una estimación proyectada de las ventas de una empresa, expresado cuantitativamente (Araujo, 2012, p. 44).

### **Métodos para el cálculo del Presupuesto de Venta**

Araujo (2012) solo menciona un método para el cálculo de este presupuesto, el cual es el método económico administrativo. Pero de acuerdo a Cano (2013) se ha agregado otros tres métodos considerados importantes conocerlos.

Así pues, los más utilizados son:

#### **1. Método Económico Administrativo**

Para Araujo (2012) el análisis de este método comienza con:

##### **Factores a considerar**

Para la elaboración de este presupuesto se consideran varios factores como:

- Ventas del año anterior (año base).
- Factores específicos de ventas.
- Fuerzas económicas generales.
- Influencia directiva administrativa.

##### **Importancia**

Si el plan de ventas que realiza la empresa no es realista, no han sido preparados cautelosamente y con precisión, los siguientes pasos en el sistema presupuestal no serán confiables puesto que el presupuesto de ventas es el que otorga datos para la elaboración del presupuesto de producción, compra, gastos de venta y gastos administrativos.

##### **Objetivos del presupuesto de ventas**

- Reducir la incertidumbre acerca de los futuros ingresos.
- Incorporar las decisiones de la administración en el proceso de la planificación.
- Suministrar la información necesaria para desarrollar otros elementos de un plan integral de utilidades.
- Facilitar el control administrativo de las actividades de ventas.



### **Pasos para realizar un presupuesto de ventas**

- **Preparar pronósticos de ventas:** El pronóstico será utilizado como insumo en el desarrollo del plan de ventas y este puede ser aprobado, reformado o rechazado por la administración.

Los pronósticos de venta se consideran como conductores de información para desarrollar estrategias y compromisos de recursos, por lo que deben prepararse antes de tomar decisiones y estos deben indicar las ventas posibles bajo diversos supuestos alternativos.

- **Pronósticos de ventas del sector:** Este tipo de pronóstico se basa en las ventas de todas las empresas que pertenecen al mismo sector. La comparación de la demanda en el mercado con las ventas (oferta) del sector manifiestan las situaciones siguientes:

Si la demanda es superior a la oferta, los productores (empresas) pueden aplicar estrategias para incorporar en el mercado más productos, esto permitirá usar la capacidad máxima de plantas productivas en caso de industrias; y permitiría utilizar de mejor manera el talento humano en empresas de servicios.

Si la demanda es igual a la oferta, los empresarios pueden utilizar estrategias que permitan ser competitivos, es decir poder desplazar a las demás empresas o competidores.

- **Pronósticos de ventas de la empresa:** Estos tipos de pronósticos se establecen según la participación o proporción de mercado en el que operan las empresas. La gerencia de toda empresa establecerá si es factible alcanzar la participación deseada a partir de varios factores como la situación de la organización, la capacidad productiva, el manejo del talento humano, entre otros.

### **Factores específicos de ventas:**

$$SP = [(S \pm a \pm b \pm c)E]A$$

Los factores específicos de venta son aquellos factores que participaron en ventas de ejercicios anteriores, ya sea positiva o negativamente, por lo que afectarán a las ventas que se estén pronosticando, estos factores se clasifican en:





### **Factores de ajuste:**

Representada por la letra (a), su objeto es ajustar las ventas del ejercicio anterior para que éstas se encuentren en condiciones normales de operación, es decir que estén libres de situaciones favorables o adversas, estos factores pueden ser:

#### **a) Favorables**

- Pedidos extraordinarios.
- Ventas de prueba.
- Ventas excepcionales que se espera no van a repetir.

#### **b) Desfavorables:**

- Incendios que retrasa la producción o el servicio.
- Fallas en el abastecimiento de materiales.
- Huelgas.
- Disminución de ventas por aranceles, impuestos, etc. de carácter pasajero.

### **Factores de cambio:**

Representado por la letra (b), este factor ofrece una alternativa para estimar el volumen de ventas si se introduce reformas en las políticas empresariales en el curso ordinario de los negocios o si ocurrieran cambios en las condiciones específicas del mercado. Estos factores pueden ser:

#### **a) Factor de cambio en el producto**

- Rediseño del producto.
- Empleo de nuevos materiales.
- Nuevos equipos para ofrecer el servicio.
- Adaptación del producto a nuevos usos.

#### **b) Factor de cambio en el mercado**

- Cambios en los gustos y estilo.
- La población en términos de lugar, número, composición, edad.
- Cambios en la actividad económica.

### **Factores de crecimiento:**

Representado por la letra (c), estos factores son los efectos esperados sobre las ventas a causa de:

- La dinámica proveniente del crédito mercantil.



- El potencial inductivo del sector industrial, comercial o de servicios al cual pertenece la empresa.

### **Fuerzas económicas generales:**

Representado por la letra (E), comprende aquellos factores económicos externos que influirán en las ventas que se van a presupuestar, estos factores son de carácter relativo, es decir, no algo preciso.

- La inflación.
- El PIB (general o sectorial).
- Las tasas de interés.
- La tasa de devaluación.
- Finanzas públicas.
- Inversión privada.
- Empleo.

### **Factores de influencia administrativa:**

Representado por la letra (A), estos factores hacen referencia a las decisiones que deben tomar la dirección de la empresa, poseen un efecto estimado sobre las ventas futuras por decisiones gerenciales que se relacionan específicamente con:

- La política de precios.
- Política de mercados.
- Restricción o ampliación de la oferta.
- Política de publicidad por diferentes canales.
- Política de producción o de comercialización.

## **2. Método Aritmético**

Este método es considerado como un método matemático, en donde se encuentra el incremento porcentual y el incremento absoluto.

### **• Incremento Porcentual**

Se calcula el cambio porcentual en las ventas de un año con relación al anterior, se determina el promedio de aumento o disminución para los años de la muestra, dicho promedio se multiplica por la cifra del último año de la serie



y el resultado se le suma al último año, siendo este el pronóstico deseado (Cano, 2013, p. 208).

**Tabla 4:**  
*Ejemplo de variación porcentual en venta*

Año (n)	Ventas	Variación porcentual
1	1000	-
2	1200	0,2000
3	1350	0,1250
4	1800	0,3333
5	1900	0,0556
6	2000	0,0526
$\Sigma \%$		<b>0,7665</b>

**Fuente:** Cano Morales (2013).

**Elaborado por:** Autores.

Para obtener el promedio se utiliza una fórmula estadística sencilla:

$$\frac{\Sigma \%}{n - 1}$$

Aplicando la fórmula obtendremos 0.1533 que multiplicado por la venta del último año y sumado al valor de esa misma venta se obtiene el pronóstico deseado.

La principal ventaja es la facilidad del cálculo y su desventaja principal de este método es que los pronósticos siguen la tendencia marcada por los datos históricos.

- **Incremento Absoluto**

En el método de incremento absoluto se calculan los cambios en las ventas en unidades de un periodo a otro, se determina el promedio de dichos cambios, se adicionan al último dato de la serie y así se obtiene el pronóstico del siguiente año. La desventaja fundamental es la misma que se planteó para el método de incremento porcentual (Cano, 2013, p. 209).



**Tabla 5:**  
*Ejemplo variación absoluta en ventas*

Año (n)	Ventas	Variación absoluta
1	1000	-
2	1200	200
3	1350	150
4	1800	450
5	1900	100
6	2000	100
$\sum$ Variación absoluta		<b>1000</b>

**Fuente:** Cano Morales (2013).

**Elaborado por:** Autores.

El promedio es calculado por la siguiente fórmula:

$$\frac{\sum \text{Incremento absoluto}}{n - 1}$$

Aplicando la fórmula, las ventas pronosticadas se obtienen sumando las ventas del último año más el promedio calculado anteriormente.

### 3. Métodos Estadísticos

- **Mínimos Cuadrados**

Así mismo Cano (2013) menciona este método como uno de los más utilizados. Este método relaciona dos variables, una dependiente y otra independiente. Se halla la línea presupuestal que muestra la mínima distancia posible con relación a datos históricos. Los pronósticos son obtenidos utilizando la fórmula  $y = a + bx$ .

y: Variable dependiente.

x: Variable independiente.

a y b: parámetros que ayudan a calcular el valor de la variable dependiente.

Los pasos a seguir son los siguientes:

- Tomar los datos históricos.



- Graficar los datos con relación al tiempo y a las ventas de cada producto a estudiar.
- Buscar la forma de ajustar los puntos encontrados, ya sea en una recta y una curva.

Las ecuaciones a utilizar son:

$$b = \frac{(N\sum xy - \sum x \sum y)}{N\sum x^2 - (\sum x)^2}$$

$$a = \frac{(\sum y - b\sum x)}{N}$$

La desventaja principal en este método es la misma que la de los métodos anteriores (método de incremento porcentual y absoluto).

#### 4. Método de Criterios

- **Personal de ventas**

Como el nombre lo indica, toma en consideración los criterios del personal que se relaciona directamente con las ventas. Su principal desventaja consiste en que al ser un método subjetivo, los vendedores buscan encontrar su beneficio y esto distorsiona la proyección de las ventas (Cano, 2013, p. 210).

- **Opinión gerencial**

Se establece a través de la opinión del gerente general de la empresa el cual define la cantidad con fundamento en su experiencia basado en análisis de índices económicos, condiciones de la competencia, etc.; tomando en cuenta la capacidad productiva de la empresa y su respaldo financiero.

#### 3.2.1.1.1. Presupuesto de Requerimiento de Materiales

##### Concepto

Según Ramírez (2013) el presupuesto de requerimiento de materiales son proyecciones de compras o adquisiciones elaboradas bajo escenarios comunes de producción o prestación de servicios.

Si no existe carencia de materiales, la cantidad se puede fijar sobre un estándar fijo para cada línea de producto o cada línea de servicio.



El departamento de compras debe elaborar un programa que se ajuste con el presupuesto de producción.

Este presupuesto indica la cantidad de artículos o materiales para cubrir la demanda en torno a las ventas ya sean de bienes o de servicios.

### **3.2.1.1.2. Presupuesto de Inventarios**

Un inventario constituye la existencia de bienes almacenados que servirán para realizar operaciones ya sean de compra, alquiler, venta, uso o transformación.

Para la preparación del presupuesto de inventario se debe evaluar los cambios en los niveles del inventario ya que sin una correcta evaluación y un control adecuado la cantidad del inventario puede ser mayor o menor respecto a la necesidad real de la empresa.

El control de inventario tiene dos ventajas básicas, permite a la gerencia prever la posibilidad de quedarse sin existencias de artículos, y permite mantener los costos de administración al mínimo, estos costos son los de gestión de compra, manejo de cuentas por pagar, financiamiento y almacenamiento, entre otros.

En empresas productoras los inventarios de productos en proceso y las necesidades mínimas de productos terminados son dos elementos fundamentales para sus actividades; en empresas comercializadoras y de servicios los inventarios en productos terminados ya sea para la venta o el propio constituyen el elemento primordial para sus operaciones.

No existe fórmula específica para determinar este presupuesto, sino que para su elaboración es necesario adaptar los niveles de inventario a las características de cada bien.

Es necesario conocer cuáles son los métodos que servirán para gestionar de manera eficiente el inventario, los principales son:

#### **Lote Óptimo de Compra**

El Lote óptimo de compra denominado EOQ (Economic Order Quantity) es un modelo de cantidad fija de pedidos, es decir se calcula cuánto comprar de manera que se reduzca el costo relacionado a la adquisición y mantenimiento de la unidades en los inventarios (Slideshare, 2013).



En otras palabras el EOQ busca calcular la cantidad de artículos que una empresa deberá pedir para minimizar el costo y maximizar el inventario.

Este método usa la siguiente fórmula  $EOQ = \sqrt{\frac{2DCM}{CO}} / 2$ ; en donde:

D = Demanda.

CM = Costo de mantener en bodega.

CO = Costo de ordenar.

### **Método Justo a Tiempo**

El modelo Just in Time busca reducir los tiempos de los diferentes productos o servicios que fabrica u ofrece una empresa.

La filosofía del Just in Time salió del sistema Kanban desarrollado por Toyota.

Lo que hizo que el Kanban tuviera tanto éxito en Toyota fue que reducía los tiempos de cambio en los diferentes modelos de automóvil de varias horas a varios minutos (Nahmias, 2010).

Para Steven Nahmias (2010) el método justo a tiempo tiene varias ventajas e inconvenientes.

#### **Ventajas:**

- Disminuye los trabajos en curso, por lo que se reduce costes en inventario y desechos.
- Se puede detectar problemas referentes a la calidad.
- El Justo a Tiempo asegura el suave flujo de materiales en todo el proceso empresarial.

#### **Inconvenientes:**

- No se aplica a todas las empresas.
- El Justo a Tiempo no hace ninguna planificación por adelantado.



### 3.2.1.1.3. Presupuesto de Compras

#### Concepto

Para Pacheco (2012) el presupuesto de compras detalla las cantidades que se van a necesitar de cada tipo de material, así como su costo aproximado o estimado y las fechas tentativas en las que se van a requerir.

Este presupuesto prevé las compras de los materiales que se harán durante determinado periodo.

Todo presupuesto de compras debe especificar:

- El costo estimado de los materiales a adquirir.
- Las cantidades de cada tipo de material.
- El costo de oportunidad.
- Las fechas aproximadas de las compras.
- Cuánto y cuándo comprar.

Para desarrollar este presupuesto es necesario:

- Considerar las políticas de la administración referente a inventarios.
- Establecer el número de unidades y fechas de adquisición cuidadosamente.
- Estimar el costo unitario de cada material.

### 3.2.1.1.4. Presupuesto de Costo de Venta

Para obtener el costo de ventas que tendrá una empresa durante el ejercicio presupuestal se debe basar por lo general en la siguiente información:

**Tabla 6:**  
*Cálculo del Costo de Venta*

Presupuesto de Compras.
(+) Inventario inicial de mercadería.
(-) Inventario final de mercaderías.
<b>= Costo de venta.</b>

**Fuente:** Ramírez Padilla (2013).

**Elaborado por:** Autores.





### **3.2.1.1.5. Presupuesto de Gastos de Administración**

#### **Concepto**

Este presupuesto consiste en establecer anticipadamente el nivel de gastos que se requiere para el funcionamiento de las áreas administrativas que toda organización posee para la dirección de la operación comercial de las empresas.

Las áreas administrativas varían de una empresa a otra, todo dependerá de su estructura organizacional, pero podemos mencionar de manera general las más comunes como: gerencia, contabilidad, compras, talento humano, secretaría, entre otras.

#### **Información necesaria para la elaboración del presupuesto**

Es necesario llevar a cabo un análisis de los gastos efectuados en los ejercicios anteriores para determinar fluctuaciones y precisar el motivo de los desembolsos (Araujo, 2012, p. 64).

#### **Partidas que integran el Presupuesto de Gastos Administrativos.**

Las partidas que integran los gastos administrativos se establecen de acuerdo a las necesidades de cada empresa pudiendo ser algunas de ellas:

1. Honorarios profesionales.
2. Sueldos.
3. Beneficios sociales.
4. Mantenimiento de oficinas.
5. Materiales de oficina
6. Seguros y reaseguros.
7. Servicios básicos.
8. Gastos de gestión.
9. Depreciaciones.
10. Suministros diversos (papelería, útiles de escritorio).

### **3.2.1.1.6. Presupuesto de Gastos de Comercialización o Venta**

#### **Concepto**

Es el gasto monetario que realiza la empresa para atender el proceso de venta para que el producto o servicio llegue a disposición del cliente.



De preferencia este presupuesto debe ser de responsabilidad del área de ventas por que su base de preparación es la planificación de ventas además esta área es una de las partes fundamentales para el cumplimiento de la meta en sus ventas (Pacheco, 2012).

Para su elaboración se debe considerar aspectos como:

1. Sueldos y comisiones de los vendedores.
2. Servicio al cliente.
3. Publicidad.
4. Gastos de entrega.
5. Promociones y descuentos.
6. Empaques y embalajes.
7. Gastos de almacén de artículos para la venta.

#### **2.4.7.1.8. Presupuesto de Gastos Financieros**

Son las previsiones de los intereses que las empresas deberán pagar durante el periodo presupuestal por el uso del financiamiento dado por los intermediarios financieros. Generalmente el solicitar capitales financieros suele darse para cubrir el costo adicional por el aumento de las ventas que se estima en el presupuesto de ventas.

### **3.2.1.2. Presupuesto Financiero**

#### **3.2.1.2.1. Estado de Resultados Presupuestado**

El estado de resultados presupuestado no es más que la integración de los presupuestos de ventas, de costos y de gastos previamente elaborados, con esto el administrador podrá anticiparse al valor de la utilidad que se obtendrá en el año pronosticado.

#### **3.2.1.2.2. Presupuesto de Caja o Efectivo**

Conocido también como presupuesto de tesorería, el periodo que cubre normalmente son mensuales, semanales incluso diario todo dependerá de las necesidades de quien lo realiza.



**Ilustración 2:** Cálculo para la elaboración del Presupuesto de Caja

**Fuente:** Cano Morales (2013).

**Elaborado por:** Autores.

### **Entradas de efectivo esperados**

- Ventas al contado.
- Cobro de créditos otorgado a clientes.
- Cobro de otras cuentas y documentos.
- Intereses ganados.
- Venta de activos fijos.
- Inversiones.

### **Salidas de efectivo esperados**

- Pago de sueldos y salarios.
- Pagos de otras cuentas y documentos.
- Gastos de distribución y venta.
- Gastos de administración.
- Pago de hipotecas.
- Pago de impuestos.
- Pago de dividendos
- Pago de servicios básicos.
- Gastos financieros.

No se consideran las depreciaciones y amortizaciones porque no existe la salida de dinero físico.

**Efectivo inicial.-** Es el valor en caja al inicio del periodo es decir el saldo final del periodo anterior

**Efectivo mínimo.-** Es el valor del dinero que debe mantenerse en caja para atender el pago de las transacciones, en caso de no coincidir el cobro con los pagos y para cubrir desembolsos si se presentan situaciones inesperadas.



**Efectivo final.-** No deberá ser un valor representativo ya que se lo considerará como dinero ocioso.

### 3.2.1.2.3. Presupuesto de Erogación de Capital

También denominado como presupuesto de inversión, permite tener un control sobre las inversiones en activos fijos como adquisición de terrenos, maquinaria y equipo, construcción de edificios o su ampliación.

Cano (2013, p. 229) afirma que esto permite solucionar necesidades como:

- Remodelación o cambio de activos fijos en caso de desgaste que se producen por su uso.
- Mejora del producto o proceso para obtener ingresos futuros adicionales y reducir costos.
- Crecimiento en infraestructura y por ende en operaciones de la empresa.

Este presupuesto es de vital importancia porque de ello dependerá que la empresa se mantenga y crezca en el mercado teniendo una vida económica larga y sostenida, por ello su estudio debe ser profundo porque este tipo de inversiones requiere grandes cantidades de dinero y los beneficios se los empieza a obtener en un periodo extenso de tiempo.

### 3.2.1.2.4. Balance General Presupuestado

Con el estado de situación financiera inicial incorporando las proyecciones plasmadas en los presupuestos se obtendrá el balance general presupuestado permitiendo predecir el nivel de activos, pasivos, así como también el patrimonio neto, mostrando cual sería la situación financiera y económica de la empresa.

Ramírez (2013, p. 247) establece la metodología de como determinar las partidas del balance:

#### **Activo circulantes**

- **Efectivo.-** Se obtiene del presupuesto de caja o efectivo (efectivo final).
- **Cientes.-** Cuentas por cobrar saldo inicial + ventas a crédito presupuestado - cobros presupuestados.
- **Inventarios.-** Su saldo se determina del presupuesto de inventario.



- **Inversiones temporales.-** Su saldo se obtiene sumando los aumentos y restando las disminuciones al saldo inicial.

#### **Activo no circulantes**

- Dependiendo del activo:  
Saldo inicial + adquisiciones - ventas de dicho activo.  
De la misma manera se realiza para la depreciación acumulada.

#### **Pasivo circulante**

- **Cuentas por pagar.-** Cuentas por pagar saldo inicial + compras presupuestadas – Pagos presupuestados.
- **Otros pasivos circulantes.-** Impuesto a la renta por pagar, documentos por pagar, entre otros.

#### **Pasivo no circulante**

- Saldo inicial + generación de nuevos pasivos - pagos efectuados.

#### **Capital contable**

- **Capital Social.-** Saldo inicial + nuevos aportes de accionistas; Saldo inicial - retiro aportes de accionistas.
- **Utilidades retenidas.-** Saldo inicial + utilidades presupuestadas; Saldo inicial - pérdidas presupuestadas; Saldo inicial – pago de dividendos.

### **3.2.1.2.5. Estado de Flujo de Efectivo Presupuestado**

Este presupuesto muestra la generación y el movimiento del efectivo producido por las actividades comerciales de la entidad durante un periodo económico.

Para su elaboración se debe realizar previamente un flujo de fondos en donde se debe identificar las variaciones (+/-) sobre los valores del balance del año pronosticado con respecto al año anterior para clasificarlos ya sea en flujos de operación, inversión o financiamiento. (International Accounting Standards Board, IASB). La NIC 7 establece lo siguiente:

- **Flujo de operación.-** Constituye las actividades que hacen posible obtener ingresos por las operaciones normales de la entidad.
- **Flujo de inversión.-** Representa los desembolsos o entradas de dinero producidos por la compra o la venta de activos de largo plazo.



- **Flujo de financiamiento.-** Actividades realizadas para cubrir necesidades financieras al querer proporcionar capital a la empresa.

(Charco) explica cómo se realiza el estado de flujo de efectivo mediante los 2 métodos existentes:

**Método Directo.-** Muestra bajo un orden determinado las partidas que representan los cobros y pagos por actividades de operación más actividades de inversión y financiamiento.

**Método Indirecto.-** Su presentación inicia con el valor que arroja el estado de resultados por concepto de utilidad o pérdida del ejercicio seguido de las cuentas que no representan dinero físico como depreciaciones, provisiones más las actividades de inversión y financiamiento.

## 2.5. Responsabilidad Social Empresarial (RSE)

### 2.5.1. Definición e importancia

#### Definición

Responsabilidad Social es un compromiso voluntario y estratégico que implica la consecución de sus objetivos empresariales, cumpliendo rigurosamente sus obligaciones contractuales y legales, aplicando criterios de equidad y estabilidad en las relaciones con sus grupos de interés, contribuyendo así a la satisfacción de las necesidades presentes y futuras de la sociedad (MAPFRE, s.f.).

Es una forma de gestión que se define por la relación ética de la empresa con todos los públicos con los cuales ella se relaciona, y por el establecimiento de metas empresariales compatibles con el desarrollo sostenible de la sociedad; preservando recursos ambientales y culturales para las generaciones futuras, respetando la diversidad y promoviendo la reducción de las desigualdades sociales (Instituto Ethos, s.f.).



## Importancia

Hoy en día un factor de análisis crítico en el momento de evaluar una empresa es su sostenibilidad, entendida como la capacidad de generar resultados en un aspecto más amplio que el lucro mismo, (...). Lo que se pretende es medir la generación de valor incorporado a la sociedad (Noel, 2013).

Las empresas son parte de la sociedad y por ello la importancia de que contribuyan al bienestar y progreso de la misma como respuesta al perjuicio que puedan ocasionar por su actividad económica ya que empresas tanto industriales, comerciales o de servicio provocan contaminación en el medio ambiente por las herramientas utilizadas para fabricar sus productos u ofrecer sus servicios, desperdicios tóxicos que no tienen un tratamiento adecuado para su eliminación con el objeto de ahorrar gastos y obtener más utilidades. Por lo tanto la responsabilidad social debe ser utilizada por las empresas como un mecanismo innovador para gestionar sus actividades mercantiles, revolucionando así su trabajo con énfasis en el cuidado del medio ambiente y demás componentes que conforman su entorno y forman parte de su sistema.

### 2.5.2. Stakeholders de la RSE

Mapeo de promotores de RSE (p. 1) enumera a los Stakeholders o grupos de interés de cualquier organización ya sean éstas de carácter público o privado que implementan la RSE en:

**Accionistas o dueños:** Son aquellas personas consideradas como los propietarios de negocios o a su vez los que poseen participación mediante acciones en empresas cuyo capital es exorbitante.

**Empleados:** Personas que trabajan o laboran dentro de una entidad ya sea prestando conocimientos profesionales o fuerza física a cambio de una remuneración económica (sueldo o salario).

**Proveedores:** Son empresas o personas que proveen o abastecen productos y/o servicios a la empresa para llevar a cabo sus actividades.



**Clientes:** Personas naturales o jurídicas que adquieren los bienes o los servicios de otra persona natural o jurídica.

**Medio ambiente:** Se considera como medio ambiente al entorno en el que la empresa u organización realiza sus actividades, el medio ambiente no solo incluye el espacio físico sino también los recursos naturales que se encuentran como el aire, el agua, el suelo, inclusive la flora y la fauna.

**Comunidad:** Se denomina comunidad al conjunto de personas que viven bajo ciertas reglas y también al conjunto de entidades públicas o privadas que se encuentran en el entorno de la organización.

### 2.5.3. Objetivos

Mapeo de promotores de RSE (p. 5) menciona los objetivos de Responsabilidad Social Empresarial de las cuales se los resume en:

- Dar a la empresa una visión amplia sobre sus fortalezas y debilidades en su estructura interna así como las oportunidades y amenazas a las que está sujeta por ejercer sus operaciones en una determinada sección del mercado.
- Establecer una relación beneficiosa en aspectos tanto económicos, sociales y medioambientales entre el sector empresarial y comunitario.
- Introducir políticas e identificar sistemas de comunicación adecuadas para facilitar el diálogo y difundir información confiable a los grupos de interés.

### 2.5.4. Beneficios

- Aumenta su capacidad competitiva absorbiendo nuevos mercados.
- Adquiere buena reputación al mostrar respeto hacia la comunidad.
- Mayor rendimiento laboral por parte de sus empleados por la motivación dada al atender sus necesidades.
- Disminución de conflictos con los grupos de interés.
- Reducción de sanciones pecuniarias por incumplimiento de leyes, normas, políticas y reglamentos.
- Mejora las relaciones comerciales con clientes y proveedores.





### 2.5.5. Etapas

Mapeo de promotores de RSE (p. 6) propone siete etapas para aplicar RSE.

**Preparación.-** Involucra conocer a cabalidad los beneficios que aporta la RSE, estos beneficios deben ser conocidos no solo por un pequeño grupo sino por todo el personal que labora en cualquier institución para se comprometan con el proyecto y este pueda facilitarse en su ejecución.

**Diagnóstico.-** Contempla por parte de la administración adquirir el conocimiento suficiente para conocer las áreas críticas y las oportunidades de mejora dentro de la empresa.

**Planificación estratégica y operativa.-** La finalidad de esta etapa es que cualquier organización pueda priorizar las áreas de intervención respecto a las estrategias planteadas.

**Implantación.-** Esta etapa busca simplemente que la Responsabilidad Social como tal sea integrada a las actividades diarias de la empresa.

**Comunicación.-** La RSE busca cambiar la perspectiva de comunicación que llevan las organizaciones por uno que sea centrado en la relación empresa-grupos de interés.

**Seguimiento y medición.-** Lo que se quiere alcanzar con esta etapa es verificar si la aplicación de la RSE es eficaz mediante la medición de los resultados obtenidos.

**Revisión y mejora.-** Su finalidad es detectar las debilidades para eliminarlas o mitigarlas, y detectar las fortalezas para potenciarlas.

### 2.5.6. Guías de implementación para la RSE

#### Adec Ethos

El manual de indicadores Adec Ethos para la Responsabilidad Social Empresarial destaca que todas las organizaciones que han aceptado llevar la RSE tienen que cumplir los siguientes principios:

1. Valores y transparencia.
2. Público interno.
3. Medio ambiente.



4. Proveedores.
5. Consumidores.
6. Comunidad.
7. Gobierno y sociedad.

**Valores y transparencia.-** Se basa en el comportamiento regido en valores éticos y transparencia, en las decisiones y actividades de la empresa hacia sus partes interesadas.

**Público interno.-** Hace referencia a las condiciones laborales a las cuales se debe regir la empresa para que la relación con los empleados proporcione un beneficio mutuo.

**Medio ambiente.-** Consiste en que una organización debe respetar y cuidar el ambiente y responder ante efectos negativos producidos de la actividad de la empresa.

**Proveedores.-** Se refiere a que la empresa debe basarse bajo los mismos criterios al momento de seleccionar proveedores y contribuir al desarrollo del mismo.

**Consumidores.-** La organización debe atender las necesidades de los consumidores mediante un servicio de calidad atendiendo sus exigencias.

**Comunidad.-** Hace énfasis a la relación de la empresa con organizaciones locales para atender las necesidades de la comunidad que pueden surgir por eventos desfavorables ocasionados por los servicios que la empresa otorga.

**Gobierno y sociedad.-** Consiste en relacionarse en eventos de carácter público de manera que pueda intervenir en proyectos a beneficio de la sociedad.

## ISO 26000

Esta norma fue desarrollada por la Organización Internacional para la normalización (ISO) la cual constituye una guía para la Responsabilidad Social Empresarial (RSE); es de carácter voluntario y no es considerada para propósito de certificación.

Según la ISO 26000 (2010) la Responsabilidad Social Empresarial es:

La responsabilidad de una organización ante los impactos que sus decisiones y actividades ocasionan en la sociedad y el medio ambiente, mediante un



comportamiento ético y transparente que: contribuya al desarrollo sostenible, incluyendo la salud y el bienestar de la sociedad, tome en consideración las expectativas de sus partes interesadas, cumpla con la legislación aplicable y sea coherente con la normativa internacional de comportamiento, y esté integrada en toda organización y se lleve a la práctica en sus relaciones.

### **Global Reporting Initiative (GRI)**

GRI es una organización de carácter no gubernamental, la cual tiene como objetivo impulsar los reportes de sostenibilidad y de ESG (Medio ambiente, Social y Gobierno Corporativo).

El GRI establece una guía de principios e indicadores (memorias de sostenibilidad) que las empresas puedan usar para medir el nivel de responsabilidad social.

“La elaboración de memorias de sostenibilidad ayuda a marcarse objetivos, medir el desempeño y gestionar el cambio con el propósito de que sus operaciones sean más sostenibles.” (Global Reporting Initiative GRI, p. 3)

### **Libro Verde**

En el 2001 fue publicado por la Comisión Europea el llamado “Libro Verde” documento creado como guía para que las empresas de Europa se desarrollen y obtengan un crecimiento sostenible no solo en materia económica sino también en relación al tema social y protección medio ambiental. Además menciona conceptualizaciones y descripciones de varios temas como: ¿Qué es responsabilidad social en las empresas?, su dimensión interna y externa su adaptación al cambio, calidad del trabajo, problemas ecológicos mundiales, etc. (Comisión de las Comunidades Europeas, 2001).



## CAPÍTULO III

### DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA

#### 3.1. Análisis del entorno

- **Factores político-legales**

##### **Política fiscal**

La política fiscal es la política que maneja el gobierno o sector público sobre gasto, impuesto y endeudamiento. El gobierno como es de conocer no es buen generador de riquezas como lo son las empresa privadas por eso la mayor parte de los ingresos provienen de los impuestos.

- **Factores económicos**

##### **Crecimiento económico (PIB)**

Según Guillén (2015) Ecuador espera que el crecimiento económico para el 2015 sea de 1,9% mientras que para el 2016 se espera un crecimiento de 3,6%. El país está atravesando un contexto de ajuste por la disminución de los precios del petróleo que se ha producido desde fines del 2014, por lo que el reto para el país en los próximos años provendrá en la disponibilidad de recursos fiscales.

Factor considerado como una amenaza ya que una baja en el crecimiento económico provoca menos producción de bienes y servicios por la disminución en la demanda lo que hace que las empresas tengan que redoblar esfuerzos para mantenerse activas.

##### **Tasa de desempleo**

Durante el primer trimestre del 2015 se reportó una tasa de desempleo de 4,84% que ha ido aumentando a 5,65% a finales del mes de diciembre (Banco Central del Ecuador, s.f.).

Esto se lo considera como una amenaza ya que el aumento en el desempleo afecta directamente al consumidor puesto que al no tener un trabajo carece de ingresos suficientes disminuyendo su gasto en la compra de bienes y servicios.



### **Tasa de interés**

En diciembre 2015 la tasa referencial activa para el segmento pymes se ubicó en 10,28% incrementando para enero a 11,80% (Banco Central del Ecuador, s.f.).

A medida que aumentan las tasas de interés pagadas por las empresas para financiar sus inversiones, mayor será el costo de los bienes y servicios que oferten por lo que provoca que tanto la inversión como la demanda disminuyan.

### **Inflación**

Es una medida que analiza el incremento generalizado de los precios en bienes y servicios generando una limitación para el consumo de las familias así como también para el productor cuando requiera de materia prima para realizar su actividad operacional. Así desde junio hasta diciembre de 2015 la tasa inflacionaria en el país ha ido disminuyendo paulatinamente de 4,87% a 3,38%. El Banco Central del Ecuador (s.f.) muestra en las previsiones macroeconómicas un 3,66% de inflación anual para el 2016.

- **Factores socio culturales**

#### **Cultura ambiental**

Este tema en la actualidad ha tomado mayor participación entre los ciudadanos para fomentar hábitos que permitan cuidar nuestro entorno natural para así evitar su continuo deterioro.

#### **Demografía**

Según el Instituto Nacional de Estadística y Censos se espera que la población aumente en el 2012 en 15,5 millones de habitantes y para el 2050 serán 23,4 millones lo que significa una oportunidad para la empresa ya que al existir un mayor número de población también incrementa el número de residencias, edificios, en donde se puede ofrecer el servicio de limpieza como tal y por ende un aumento en los ingresos.

- **Factores tecnológicos**

#### **Comercio electrónico**

En la actualidad al vivir en una era en donde predomina la tecnología es necesario ofertar a través de los medios de internet los productos y servicios facilitando el comercio de los mismos.



### **Facturación electrónica**

La facturación electrónica es legal desde el año 2012 y obligatoria desde el 2013. Para las empresas que implementan la facturación electrónica poseen ventajas como reducción de costes, rapidez en los envíos de los comprobantes, más seguridad, mejor gestión empresarial, entre otros ya que es más fácil, es simplificada, es amigable con el medio ambiente permitiendo facilitar la gestión tanto por parte de la administración tributaria como la gestión interna en una empresa.

### **Dinero electrónico**

Desde el 20 de marzo 2014 se publicó en el registro oficial las normas que regulan las transacciones realizadas con dinero electrónico desde dispositivos móviles para facilitar las actividades comerciales y evitar los frecuentes robos por portar dinero físico. Permitiendo agilizar las transacciones desde las oficinas de una empresa y evitar el incómodo manejo de dinero físico.

## **3.2. Análisis del mercado**

### **3.2.1. Diagnóstico a la competencia**

De acuerdo a la Superintendencia de Compañías el número de empresas competidoras dentro de la actividad “Limpieza general (no especializada) de todo tipo de edificios, estudios profesionales, edificios con múltiples unidades residenciales como: casas y departamentos” tanto como Compañías Limitadas y Sociedades Anónimas, existen 12 empresas:

1. Austrolimpio Cía. Ltda.
2. Prokliner compañía profesional de limpieza Cía. Ltda.
3. Limpieza integral el mejor Mejorlimp Cía. Ltda.
4. Greenclean Cía. Ltda.
5. Adelis Cía. Ltda.
6. Limpsust limpieza sustentable Cía. Ltda.
7. Dimplos multiservicios Cía. Ltda.
8. Fulllimpieza Cía. Ltda.
9. Compañía de limpieza y mantenimiento Operlimp Service Cía. Ltda.
10. Limpieza y mantenimiento integral Limacia Cía. Ltda.



**11. Limpiaustro S.A.**

**12. Cuenkclean S.A.**

La entrevista realizada a los diferentes administradores de las empresas consta de dos partes, la primera sobre el perfil de los gerentes lo cual sirve para conocer su nivel de experiencia en aspectos presupuestarios, y la segunda para saber la eficiencia sobre la planificación financiera de éstas, ver anexo 1. Cabe señalar que no se obtuvo información de tres empresas, obteniendo los siguientes resultados:

De las ocho empresas analizadas se determina que la edad promedio de los gerentes de las empresas de servicio de limpieza de la ciudad de Cuenca oscila entre 36 a 37 años, representado un 88% como fundadores/propietarios de la empresa mientras que el 12% recurren a la contratación de un profesional para la administración de su negocio; quienes en un 63% poseen títulos de cuarto nivel, en un 12% títulos de tercer nivel y un 25% tienen solo conocimientos de segundo nivel, pero es necesario señalar que absolutamente todos los gerentes planean seguir preparándose para aportar sus conocimientos al desarrollo del negocio.

Con respecto a planificación estratégica, el 63% de las empresas han establecido su misión y visión la cual refleja la razón de ser de la empresa y a dónde quiere llegar en un futuro pero el 37% no llevan una misión y visión porque consideran que por el momento no es necesario debido al tamaño de sus operaciones. En base al FODA el 88% de las empresas comentaron que poseen esta herramienta ya que les permite tener conocimientos sobre sus puntos débiles y fuertes tanto internos como externos, el mismo que les ha servido a más de la mitad de ellos (71%) ya que les ha permitido aprovechar oportunidades de negocio. Pero el 12% no lo manejan, esto atribuible a la falta de personal capacitado y a la falta de dinero para su contratación.

En relación a los presupuestos, el 88% de las empresas no utilizan un presupuesto integral, solo determinan el costo más un porcentaje de utilidad al momento de celebrar un contrato con un cliente. Las razones por las que no llevan presupuesto comúnmente son la falta de talento humano y que no lo consideran necesario debido a que son empresas pequeñas. Mientras que un 12% realizan un



presupuesto completo, el cual les ha permitido tomar decisiones empresariales efectivas.

Todas las empresas analizadas poseen objetivos empresariales pero su porcentaje de cumplimiento varía de una empresa a otra. Los niveles de cumplimiento son: eficiente (81% - 100%), bueno (61% - 80%), regular (41% - 60%) y malo (0% - 40%). Basado en los niveles anteriores se obtuvo los siguientes resultados, el 25% de las empresas hasta ahora han cumplido sus objetivos eficientemente, el 38% con un nivel bueno y un 25% con un nivel regular, y solo un 12% posee un nivel de cumplimiento malo.

Las estrategias competitivas se categorizan en dos aspectos, calidad y precio. Un 50% de las empresas mencionó que sus estrategias están basadas tanto a calidad como a precio; el 38% manejan sus estrategias bajo el factor precio para acaparar mayor clientela por la accesibilidad en el pago al mantener precios bajos, y un 12% se enfoca a la calidad porque consideran que los clientes buscan servicios eficientes y eficaces.

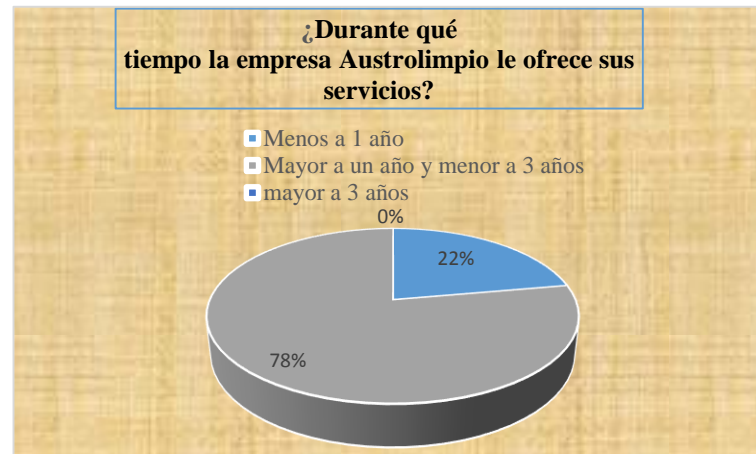
Bajo el tema de Responsabilidad Social Empresarial ninguna de las empresas entrevistadas utilizan este sistema de gestión por motivos de desconocimiento, falta de recursos financieros y de talento humano y porque consideran que no les es factible aplicarlo en su empresa, sin embargo, si existiera la disponibilidad y los medios necesarios sin duda lo implementarían para mejorar sus operaciones y ser competitivos en su ámbito laboral.

### **3.2.2. Diagnóstico a los clientes**

El diagnóstico es realizado para determinar el nivel de satisfacción de cada cliente de Austrolimpio en Cuenca y determinar la importancia de aplicar responsabilidad social en el servicio, ver anexo 2.

De doce clientes visitados, tres de ellos no facilitaron la información requerida, los otros 9 colaboraron con dicha información y los resultados fueron los siguientes.



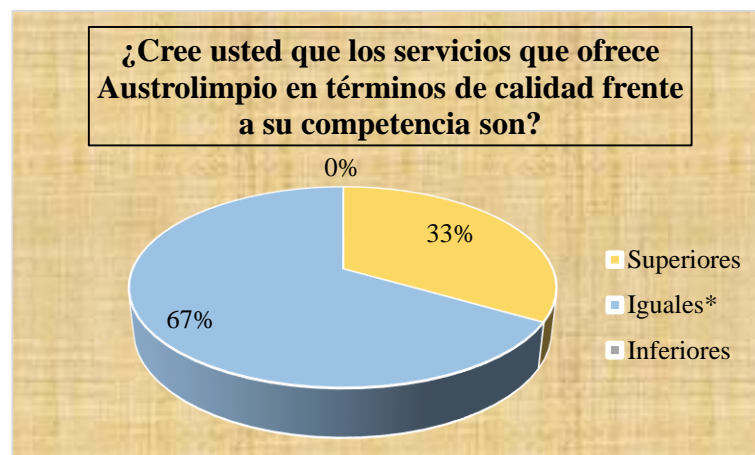


**Ilustración 3:** Pregunta 1

**Fuente:** Encuesta clientes Austrolimpio.

**Elaborado por:** Autores.

El 78% de los clientes encuestados reciben los servicios de Austrolimpio por un periodo mayor a un año y menor a tres años, el 22% por un periodo menor a un año y no existe ningún cliente que haya solicitado los servicios por un periodo mayor a tres años.

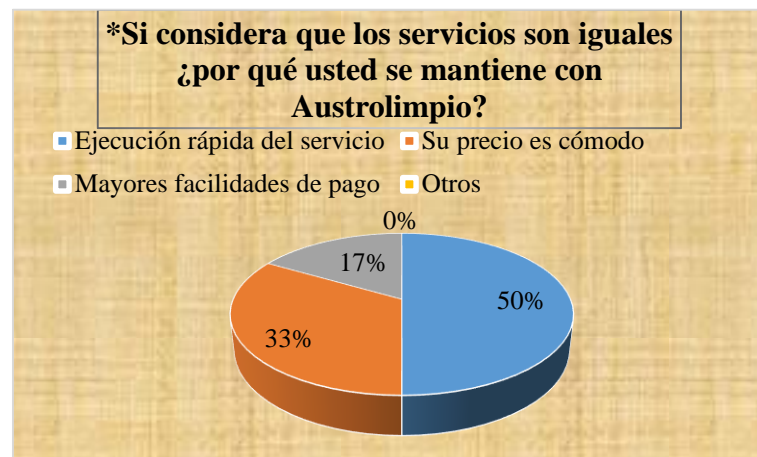


**Ilustración 4:** Pregunta 2

**Fuente:** Encuesta clientes Austrolimpio.

**Elaborado por:** Autores.

El 33% de las empresas dijeron que los servicios que ofrece Austrolimpio en términos de calidad son superiores con respecto a las demás empresas que ofrecen este mismo servicio, pero en un gran porcentaje siendo el 67% mencionó que no existe mayor diferencia considerándolos iguales mientras que ninguna de ellas considera su calidad inferior.



**Ilustración 5:** Pregunta complementaria  
**Fuente:** Encuesta clientes Austrolimpio.  
**Elaborado por:** Autores.

La ilustración 5 se relaciona con la ilustración 4 debido a que si los clientes consideran que la calidad del servicio es igual frente a la competencia, es necesario determinar cuáles son los factores que ellos consideran para mantenerse con Austrolimpio; los resultados muestran que un 50% consideró que la empresa se caracteriza por la ejecución rápida del servicio, el 33% dijo que su precio es cómodo y un 17% mencionó que la empresa otorga mayores facilidades de pago a la hora de liquidar sus obligaciones.



**Ilustración 6:** Pregunta 3  
**Fuente:** Encuesta clientes Austrolimpio.  
**Elaborado por:** Autores.

La ilustración 6 muestra que todos los clientes encuestados dicen que los procesos utilizados para la ejecución del servicio por parte de Austrolimpio son satisfactorios.

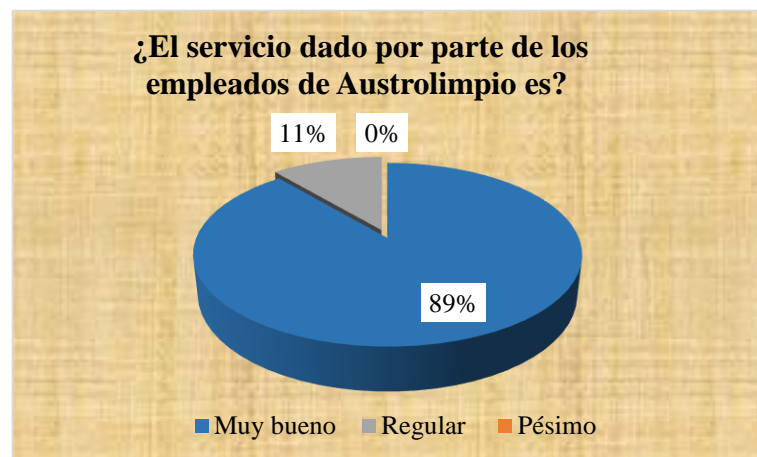


**Ilustración 7:** Pregunta 4

**Fuente:** Encuesta clientes Austrolimpio.

**Elaborado por:** Autores.

El 67% de los clientes consideran que los precios de Austrolimpio con respecto a otras empresas no varían significativamente, el 33% afirman que los precios son bajos con respecto a la competencia y ningún cliente alegó que los precios están por arriba de la competencia.

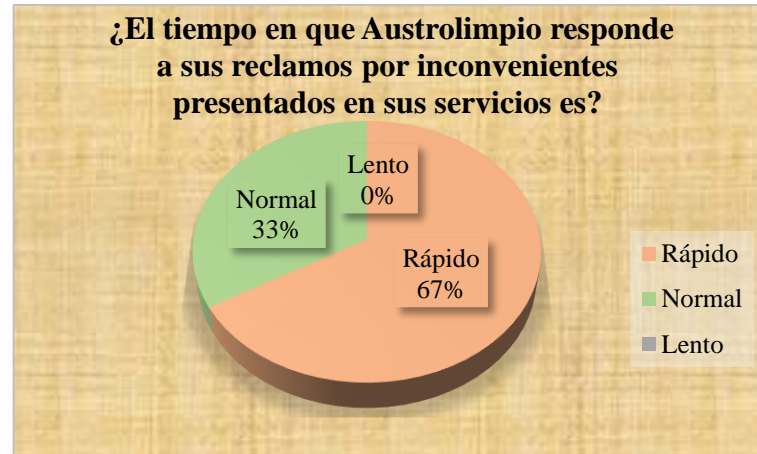


**Ilustración 8:** Pregunta 5

**Fuente:** Encuesta clientes Austrolimpio.

**Elaborado por:** Autores.

En la ilustración 8 se muestra que el 89% de los clientes consideran que el servicio es muy bueno; mientras que el 11% restante afirman es regular porque ninguno de ellos considera que el servicio sea pésimo.

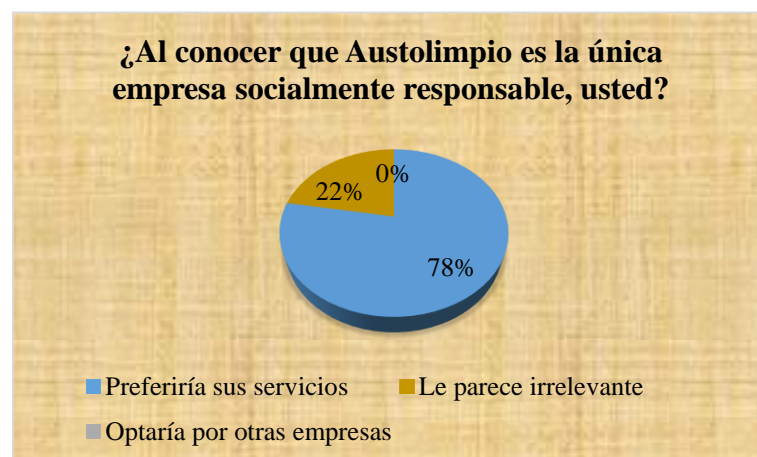


**Ilustración 9:** Pregunta 6

**Fuente:** Encuesta clientes Austrolimpio.

**Elaborado por:** Autores.

Un gran porcentaje de los clientes afirman que la respuesta a reclamos por inconvenientes en el servicio recibido es rápido siendo este porcentaje del 67%, el 33% aseguran que es normal y ningún cliente considera este proceso como lento.



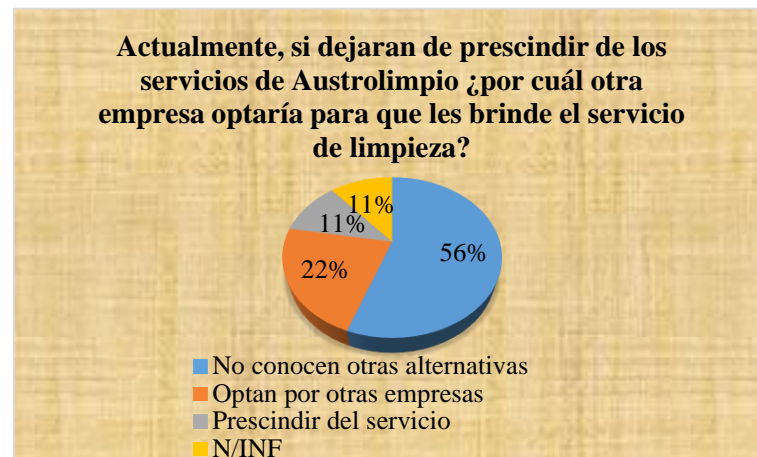
**Ilustración 10:** Pregunta 7

**Fuente:** Encuesta clientes Austrolimpio.

**Elaborado por:** Autores.

El 78% de los clientes prefieren negociar con empresas que operan con responsabilidad social, como respuesta a la importancia y valoración que las organizaciones deben dar a los grupos de interés. Mientras que el 22% el tema de

responsabilidad social no lo consideran como un factor a considerar al momento de decidir porque empresa optar para que les brinde el servicio.



**Ilustración 11:** Pregunta 8

**Fuente:** Encuesta clientes Austrolimpio.

**Elaborado por:** Autores.

Austrolimpio si bien no posee un gran posicionamiento en el mercado cuencano de acuerdo al criterio de la administración, ha logrado la fidelización de los clientes que poseen, ya que el 56% de estos no conocen otras alternativas de contratación de estos servicios y lo atribuyen a que no necesitan conocer otras empresas porque están conformes con los servicios de Austrolimpio. El 22% optarían por otras empresas pero aluden que sería en casos extraordinarios ya que actualmente están satisfechos; un 11% menciona que simplemente no contratarían a otra empresa sino que recurrirían a realizar este trabajo por sí mismos y el otro 11% no proporcionó información alguna por motivos de confidencialidad.

### 3.3. Análisis del Plan Estratégico

Se entrevistó al gerente de la empresa Austrolimpio Cía. Ltda. sobre su planificación estratégica y se obtuvo los siguientes resultados, ver anexo 3.

La empresa al momento de constituirse en el 2006 realizó un análisis FODA el mismo que no ha sido actualizado desde el año 2012 por descuido debido a que durante este tiempo se han enfocado en otras situaciones dejando de lado la actualización de esta herramienta, igualmente en lo referente a la misión y visión.

Con respecto a los objetivos, éstos están basados en políticas empresariales que funcionan como directrices, éstas políticas son: satisfacción del cliente, capacidad



de respuesta ágil y oportuna, personal calificado, optimización de costos y cumplimiento del cronograma de actividades.

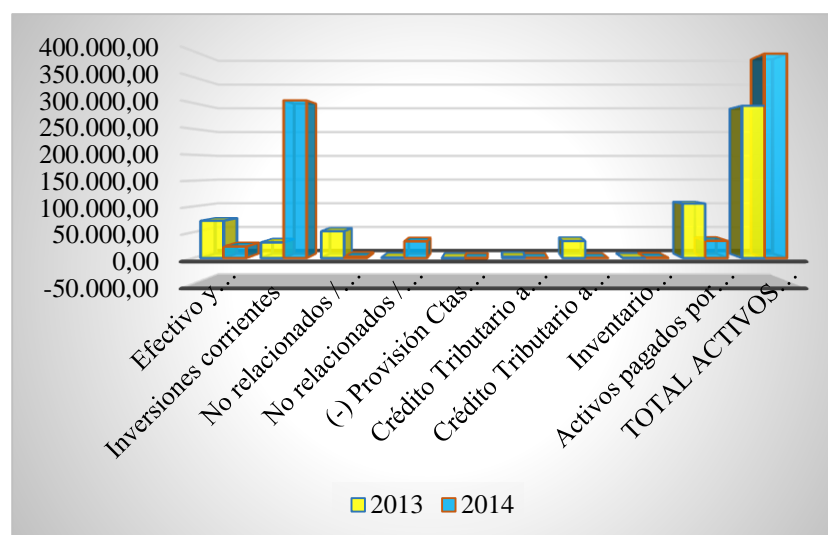
Los objetivos empresariales se evalúan anualmente y se ha determinado en base a información de gerencia que para el año 2013 se han cumplido un 100% cada uno de éstos, lo cual muestra que Austrolimpio ha realizado una buena gestión manejando con eficiencia y eficacia los recursos que poseen; mientras que para el año 2014 las metas se cumplieron cerca de un 100% pero se considera que al igual que el año anterior existió una efectiva gestión ya que la diferencia no es representativa con respecto al total del cumplimiento de los objetivos.

### 3.4. Análisis horizontal

Mediante el análisis de los estados financieros 2013 y 2014 (ver anexo 4) se obtuvo la siguiente información.

#### 3.4.1. Situación financiera

Los activos corrientes para el 2014 han experimentado un aumento del 34% debido al incremento significativo en inversiones corrientes con un 917% permitiendo así que para el año 2014 haya \$ 275.000 más que el año anterior y además hubo un incremento de 4185% en otras cuentas y documentos por cobrar relacionadas; además al final del año se ha cobrado el 95% de los créditos otorgados a clientes.

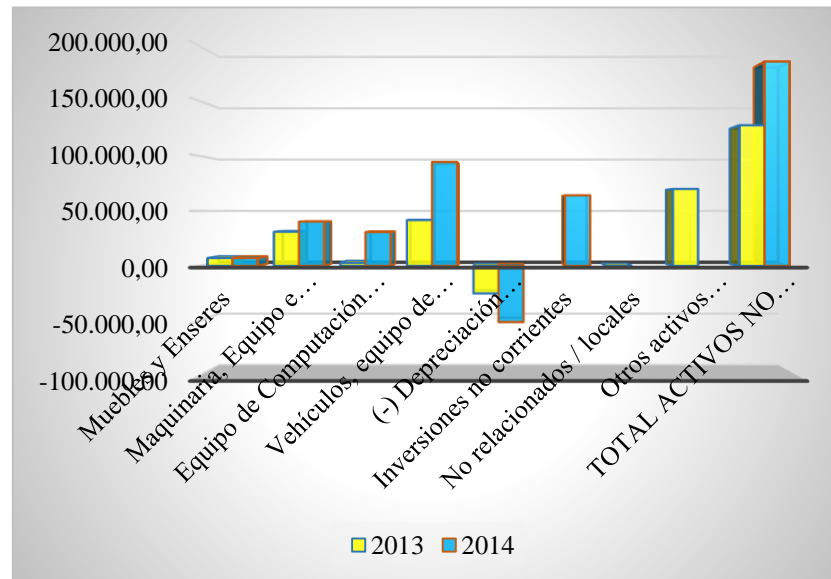


**Ilustración 12:** Análisis de los Activos Corrientes

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

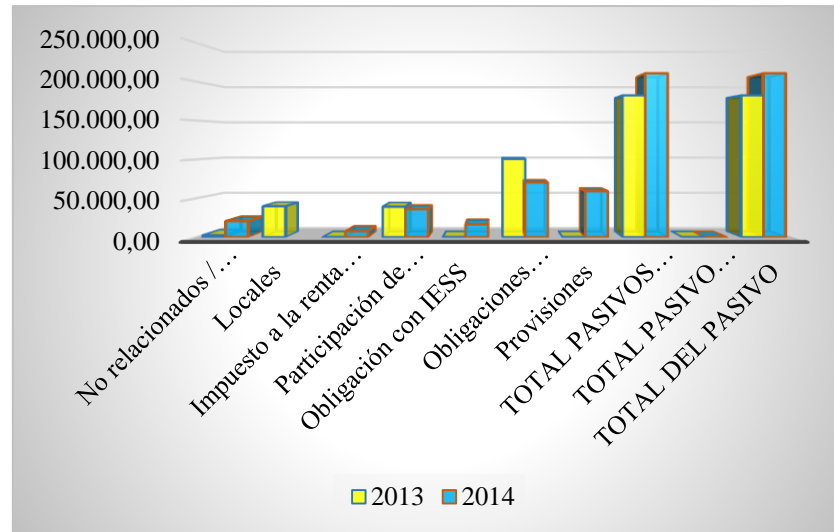
**Elaborado por:** Autores.

Los activos no corrientes experimentaron un aumento del 45% para el 2014 que representa \$58.013,40 a diferencia del año anterior principalmente por la inversión en equipos de computación y software, vehículos, equipo de transporte y caminero móvil representando el 984% y 126% respectivamente.



**Ilustración 13:** Análisis de los Activos no Corrientes  
**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.  
**Elaborado por:** Autores.

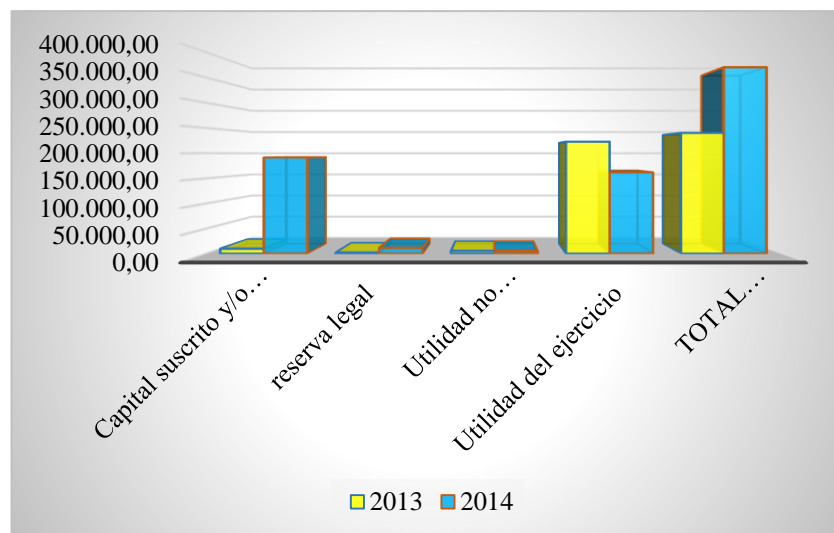
En relación a los pasivos la empresa opta por financiarse solo en el corto plazo, para el año 2014 existe un aumento del 16% los mismos que pueden ser cubiertos por los activos de corto plazo. Mientras que con respecto al capital propio aumentó un 54% debido a variaciones exorbitantes en cuentas como capital suscrito y/o pagado que aumento de \$ 10.000 a \$ 191.600, y a reserva legal de \$ 2.000 a \$ 11.558,25.



**Ilustración 14:** Análisis de los Pasivos

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.



**Ilustración 15:** Análisis del Patrimonio

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

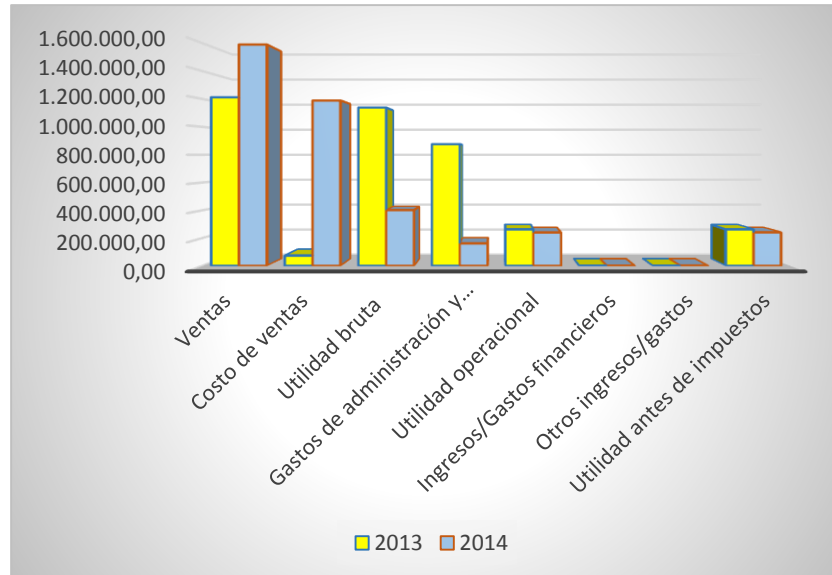
**Elaborado por:** Autores

### 3.4.2. Estado de Resultados

En el año 2014 las ventas netas aumentaron un 31% pasando de \$ 1'211.444,81 a \$ 1'589.792,07 pero para este mismo año la utilidad operacional disminuyó en un 8% debido al aumento en los costos que fue de un 1521% además hubo un



decremento significativo con respecto a los gastos de administración y venta los cuales alcanzaron un porcentaje del 82%.



**Ilustración 16:** Análisis del Estado de Resultados

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.

### 3.5. Análisis financiero de Austrolimpio comparativo con la Industria

Los ratios correspondiente al sector de Actividades de Servicios Administrativos y de Apoyo fueron obtenidos de la Superintendencia de Compañías.

#### 3.5.1. Ratios de Liquidez

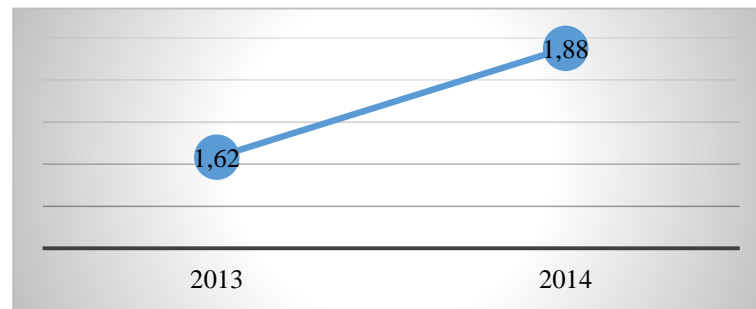
**Tabla 7:**

*Liquidez corriente*

Cuentas	2013	2014
Activo corriente	294.586,59	395.055,56
Pasivo corriente	182.158,53	210.585,74
<b>Liquidez corriente</b>	<b>1,62</b>	<b>1,88</b>

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.



**Ilustración 17:** Liquidez corriente

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.

La ilustración 17 muestra que la empresa para el año 2013 tuvo un ratio de liquidez corriente de 1.62 y para el año 2014 aumento a 1,88 que comparado con su industria está por encima de ella ya que obtuvo en el 2013 (1,31) y 2014 (1,37).

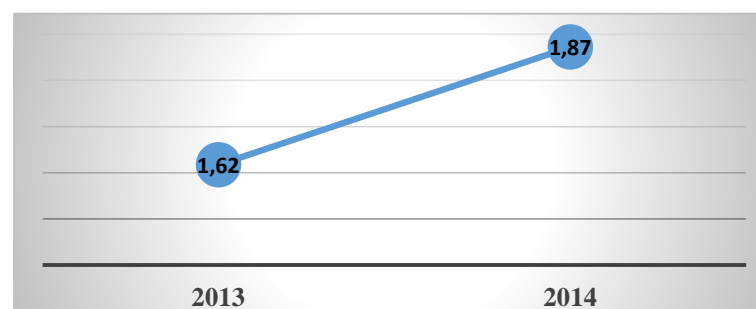
**Tabla 8:**

*Prueba ácida*

Cuentas	2013	2014
Activo corriente	294.586,59	395.055,56
Inventarios	0,00	717,06
Activos corrientes – inventarios	294.586,59	394.338,50
pasivo corriente	182.158,53	210.585,74
prueba ácida	<b>1,62</b>	<b>1,87</b>

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.



**Ilustración 18:** Prueba ácida

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.



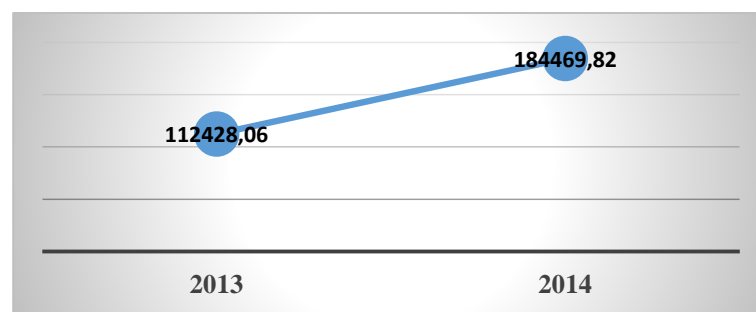
La ilustración 18 refleja que para el año 2013 no existen inventarios mostrando una prueba ácida de 1,62 y para el año 2014 alcanzó a 1,87 por una variación en inventario. La organización se encuentra por encima de la industria ya que éste alcanza en 2013 (1,25) y en 2014 (1,32).

**Tabla 9:**  
*Capital de trabajo*

Cuentas	2013	2014
Activo corriente	294.586,59	395.055,56
Pasivo corriente	182.158,53	210.585,74
<b>Capital de trabajo</b>	<b>112.428,06</b>	<b>184.469,82</b>

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.



**Ilustración 19:** Capital de trabajo

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.

En el año 2013 su capital de trabajo fue de \$ 112.428,06 y en el 2014 hubo un aumento de \$ 72.041,76 principalmente por concepto de inversiones a corto plazo y cuentas y documentos por cobrar clientes corrientes relacionados locales lo que representa que la empresa puede realizar los pagos a sus acreedores por las obligaciones que contrae para realizar sus operaciones diarias en el negocio quedándole a más un excedente para atender situaciones fortuitas.

### 3.5.2. Ratios de Endeudamiento

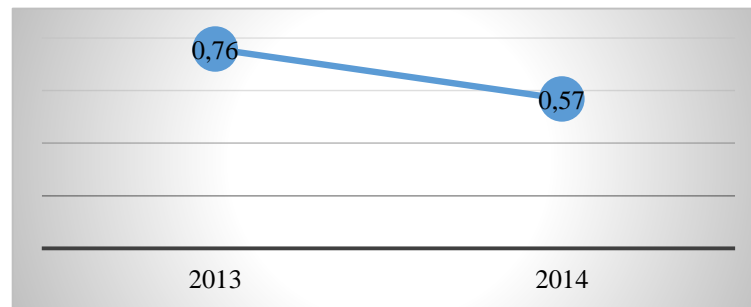
**Tabla 10:**

*Endeudamiento a corto plazo*

Cuentas	2013	2014
<b>Pasivo corriente</b>	182.158,53	210.585,74
<b>Patrimonio</b>	240.309,87	370.365,03
<b>Endeudamiento a corto plazo</b>	<b>0,76</b>	<b>0,57</b>

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.



**Ilustración 20:** Endeudamiento a corto plazo

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.

La ilustración 20 muestra que por cada dólar aportado por los dueños existe un porcentaje de 0,76 de financiación por los acreedores, esto con respecto al año 2013; para el año 2014 este porcentaje disminuye a 0,57 lo que muestra mayor financiación por los dueños de la empresa.

**Tabla 11:**

*Endeudamiento a largo plazo*

CUENTAS	2013	2014
<b>Pasivo no corriente</b>	0,00	0,00
<b>Patrimonio</b>	240.309,87	370.365,03
<b>Pasivo no corriente / Patrimonio</b>	0,00	0,00
<b>Endeudamiento a largo plazo</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.



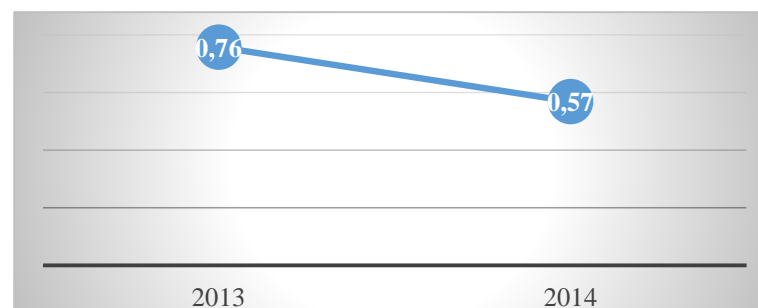
**Ilustración 21:** Endeudamiento a largo plazo  
**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”  
**Elaborado por:** Autores.

Como se puede observar en la ilustración 21, Austrolimpio no cuenta con endeudamiento a largo plazo, por lo menos en los años analizados como son 2013 y 2014. La empresa busca solo endeudamiento a corto plazo y como se analizó en ratios anteriores está en capacidad para hacer frente a las obligaciones contraídas al corto plazo.

**Tabla 12:**  
*Endeudamiento total*

Cuentas	2013	2014
<b>Pasivo corriente</b>	182.158,53	210.585,74
<b>Pasivo no corriente</b>	0,00	0,00
<b>Patrimonio</b>	240.309,87	370.365,03
<b>Endeudamiento total</b>	<b>0,76</b>	<b>0,57</b>

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.  
**Elaborado por:** Autores.



**Ilustración 22:** Endeudamiento total  
**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.  
**Elaborado por:** Autores



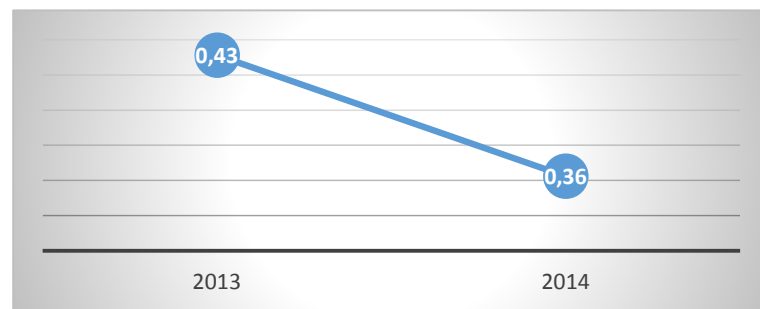
Razón que nos indica que para el 2013 los acreedores financian \$ 0.76 por cada dólar que aportan los accionistas, este valor disminuye para el 2014 a \$ 0.57. Para la industria en 2013 los acreedores financiaron \$ 0.89 y en 2014 \$ 0.86.

**Tabla 13:**  
*Endeudamiento del activo*

Cuentas	2013	2014
<b>Pasivo corriente</b>	182.158,53	210.585,74
<b>Pasivo no corriente</b>	0,00	0,00
<b>Activo total</b>	422.468,40	580.950,77
<b>Endeudamiento de activo</b>	<b>0,43</b>	<b>0,36</b>

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.



**Ilustración 23:** Endeudamiento del activo

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.

Para el año 2013 el 43% de los activos de la empresa son financiados con deuda y el 57% restante del financiamiento proviene del capital de los accionistas pero para el 2014 este financiamiento del activo por parte de los acreedores disminuye a un 36% representado un menor riesgo financiero por que más de la mitad de los activos de la empresa pertenece a sus dueños. Relacionando los datos con la industria en 2013 fue 62% y 56% en 2014.

### 3.5.3. Ratios de Rentabilidad

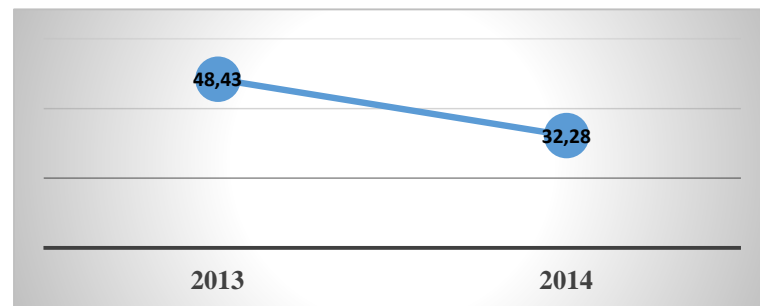
**Tabla 14:**

*Rentabilidad del activo*

Cuentas	2013	2014
Utilidad neta	262.323,02	240.413,13
Impuesto a la renta 22%	57.711,06	52.890,89
Utilidad después de impuestos	204.611,96	187.522,24
Activo	422.468,40	580.950,77
<b>ROA</b>	<b>48,43</b>	<b>32,28</b>

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.



**Ilustración 24:** ROA

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.

En la ilustración 24 se puede observar que existe una disminución del año 2013 al año 2014. La rentabilidad que dieron los activos para el año 2013 fueron de 48 centavos pero para el año 2014 está rentabilidad disminuyó a 32 centavos por cada dólar invertido en el activo. En comparación con el promedio de la industria fue en 2013 de 4 centavos (\$ 0,33) y en 2014 alcanzó 7 centavos.

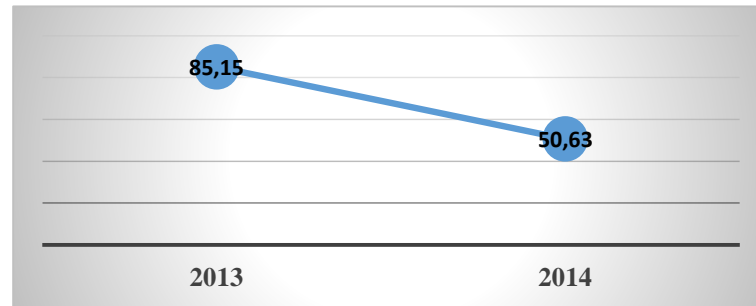
**Tabla 15:**

*Rentabilidad del patrimonio*

Cuentas	2013	2014
Utilidad neta	262.323,02	240.413,13
Impuesto a la renta 22%	57.711,06	52.890,89
Utilidad después de impuestos	204.611,96	187.522,24
Patrimonio	240.309,87	370.365,03
<b>ROE</b>	<b>85,15</b>	<b>50,63</b>

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.



**Ilustración 25:** ROE

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.

Para el año 2013 el patrimonio tuvo una rentabilidad del 85,15% pero para el año 2014 está rentabilidad disminuye a 50,63% lo cual muestra que para ese año Austrolimpio tuvo problemas con la gestión en la administración del gasto.

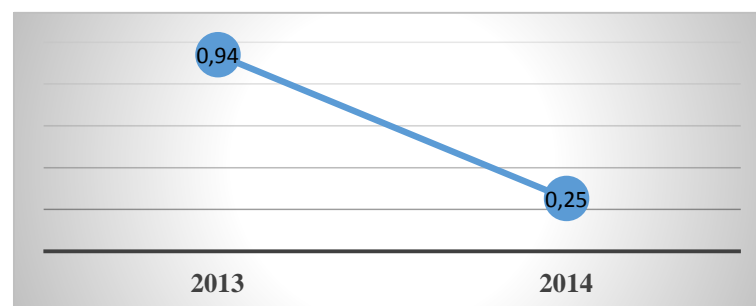
**Tabla 16:**

*Rentabilidad bruta sobre ventas*

Cuentas	2013	2014
Utilidad bruta	1.138.115,98	401.088,75
Ventas netas	1.211.444,81	1.589.792,07
<b>Rentabilidad bruta en ventas</b>	<b>0,94</b>	<b>0,25</b>

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.



**Ilustración 26:** Rentabilidad bruta sobre ventas

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.

En el año 2013 la rentabilidad es del 0,94 el mismo que disminuye al 0,25 para el 2014 esto debido a que hubo un incremento en el costo del 15%. Mientras que en la industria fue de 1 en 2013 y 0,995 en 2014.



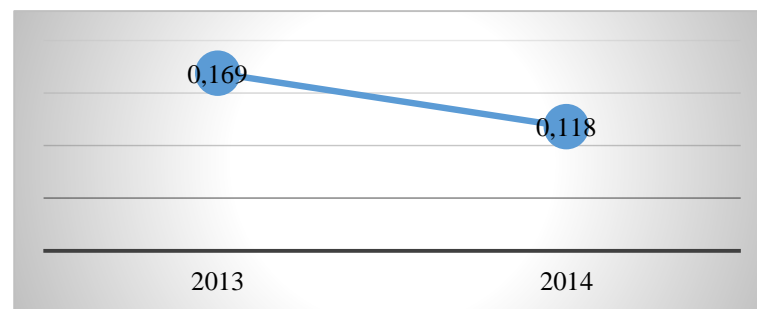


**Tabla 17:**  
*Rentabilidad neta sobre ventas*

Cuentas	2013	2014
Utilidad del ejercicio	262.323,02	240.413,13
Impuesto a la renta	57.711,06	52.890,89
Utilidad neta después de impuestos	204.611,96	187.522,24
Ventas netas	1.211.444,81	1.589.792,07
<b>Rentabilidad neta sobre ventas</b>	<b>0,169</b>	<b>0,118</b>

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.



**Ilustración 27:** Rentabilidad neta sobre ventas

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.

Para la empresa una vez deducido sus impuestos alrededor de diecisiete centavos por cada dólar de venta le constituyen su utilidad para el 2013 y para el año 2014 le disminuyo a doce centavos. En tanto que la industria ganó dos centavos en 2013 y cuatro centavos en 2014.

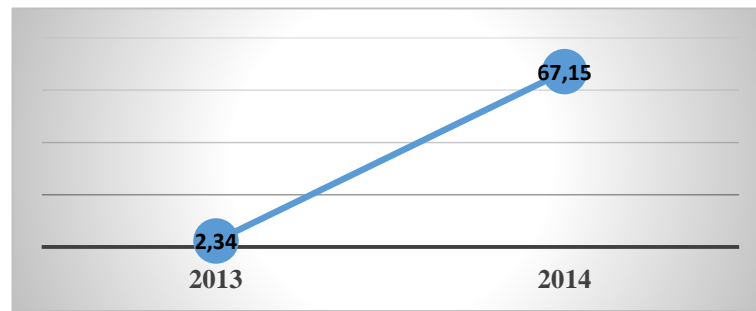
### 3.5.4. Ratios de Gestión

**Tabla 18:**  
*Rotación de cobros*

Cuentas	2013	2014
Ventas a precio de ventas	121.144,48	158.979,21
Cuentas por cobrar comerciales	51.851,16	2.367,68
<b>Ratio rotación de cobro</b>	<b>2,34</b>	<b>67,15</b>

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.



**Ilustración 28:** Rotación de cobro

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.

La ilustración 28 muestra que en el año 2013 los créditos que se otorgaban a los clientes se recuperaban 2 veces al año pero para el año 2014 muestra que los créditos se recuperan en 67 veces, lo que demuestra que la gestión de cobro a mejorado notablemente; comparado con el promedio de la industria en 2013 fue de 10 veces y en 2014 fue de 6 veces.

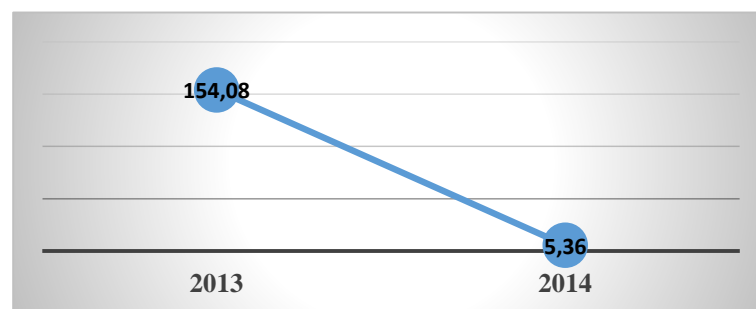
**Tabla 19:**

*Periodo de cobro*

Cuentas	2013	2014
<b>Cuentas por cobrar comerciales</b>	51.851,16	2.367,68
<b>Ventas a crédito</b>	121.144,48	158.979,21
<b>Ratio rotación de cobro</b>	<b>154,08</b>	<b>5,36</b>

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.



**Ilustración 29:** Periodo de cobro

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.



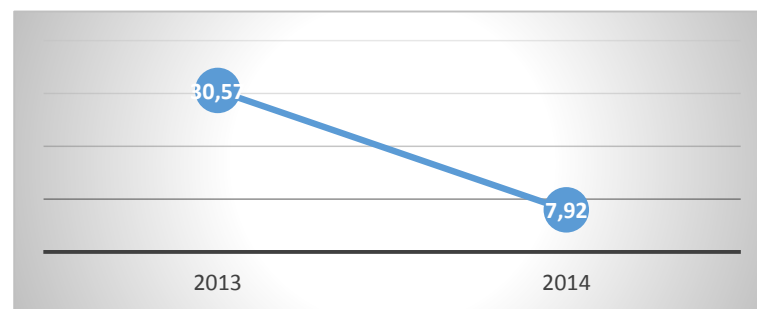
Este ratio muestra que en el año 2013 el número de días en que los clientes cancelaban sus obligaciones a la empresa era cada 154 días pero esta cifra disminuyó para el año 2014 a 5 días que comparado con la industria en 2013 fue de 17 días y 31 días en 2014.

**Tabla 20:**  
*Rotación por pagar*

Cuentas	2013	2014
Compras a crédito	73.328,83	164.857,44
Cuentas por pagar comerciales	2.398,68	20.812,14
<b>Rotación por pagar</b>	<b>30,57</b>	<b>7,92</b>

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.

**Elaborado por:** Autores.



**Ilustración 30:** Rotación por pagar

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.

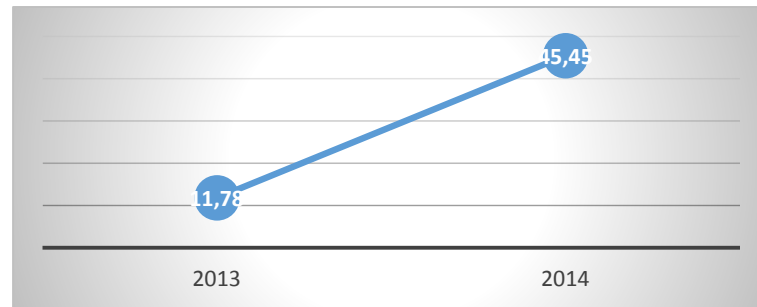
En el año 2013 la empresa en promedio pagó aproximadamente 31 veces las deudas a sus proveedores pero disminuye cerca de 8 veces en el 2014.

**Tabla 21:**  
*Periodo de pagos*

Cuentas	2013	2014
Cuentas por pagar comerciales	2.398,68	20.812,14
Compras a crédito	73.328,83	164.857,44
<b>Periodo de pago</b>	<b>11,78</b>	<b>45,45</b>

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.



**Ilustración 31:** Periodo de pago

**Fuente:** Estados Financieros “Austrolimpio Cía. Ltda.”.

**Elaborado por:** Autores.

Para el 2013 la empresa necesitó cerca de 12 días para pagar sus deudas pero tuvo una prolongación de 33 días para el 2014 teniendo un periodo de pago para este año de 45 días, estando por debajo de la industria ya que ésta obtuvo en 2013 (75 días) y en 2014 (123 días).

### 3.6. Análisis de la Responsabilidad Social Empresarial

Para diagnosticar el grado de aplicación de la RSE en la empresa de servicios Austrolimpio, se aplica indicadores que el Instituto ETHOS ha publicado como una herramienta de aprendizaje y evaluación que permite conocer la realidad de la empresa en relación a la Responsabilidad Social Empresarial. Ver anexo 5.

La estructura general del diagnóstico se orienta a:

- Valores, transparencia y gobierno corporativo.
- Público interno.
- Medio ambiente.
- Proveedores.
- Consumidores y clientes.
- Comunidad.
- Gobierno y sociedad.

Cada tema evaluado se lo ha calificado en los siguientes niveles:

- Nivel 1: 0% - 25% Básico.
- Nivel 2: 26% - 50% Medio.
- Nivel 3: 51% - 75% Alto.
- Nivel 4: 76% - 100% Avanzado.



### **Valores, transparencia y gobierno corporativo**

Con respecto a los **compromisos éticos** la organización se encuentra en una etapa 2 porque los valores éticos y/o de conducta así como su misión y visión se encuentran debidamente documentados pero estos no son incorporados a los procesos de trabajo ni al comportamiento de las personas y por lo tanto no existe control ni revisión periódicos de los compromisos éticos.

Las **relaciones con la competencia** dentro de la empresa se ubican en la etapa 1 debido a que solo cumple con la legislación y se basan en prácticas y competencias leales pero no manejan reglas ante la competencia desleal para combatirlas ni tampoco busca con otras empresas estándares de competencia.

En relación al **diálogo e involucramiento con los grupos de interés** la empresa se encuentra en la etapa 1 conociendo la importancia de la comunicación pero este conocimiento no se debe a estudios ya que no cuentan con estrategias de gestión ni existen equipos encargados de su control, revisión y evaluación.

Se puede deducir que con respecto a valores éticos, Austrolimpio se encuentra en un nivel medio.

### **Público interno**

El ofrecer libertad a los trabajadores de intervenir en decisiones con respecto a sus puestos de trabajo hace que la relación entre la empresa y **sindicatos u otras asociaciones de empleados** se encuentren en la etapa 2 pero se mantienen en esta fase debido a la falta de reuniones para sugerir y negociar exigencias; así como la falta de canales de comunicaciones para que circule la información global de interés.

En relación a la **valoración de la diversidad** de culturas dentro de la organización, menciona que nunca ha tratado este asunto.

La organización se ubica en la etapa 2 en **políticas de remuneración y prestaciones** porque estimula a través de estos el desarrollo profesional, más no analizan el potencial futuro de nuevas habilidades mediante la inversión.

Tomando en cuenta el tema **cuidados en la salud, seguridad y condiciones de trabajo** puesto la empresa cumple las obligaciones legales y poseen planes y metas; pero no utilizan indicadores que sirvan para controlar y evaluar dichos



planes y metas, no evalúan la satisfacción del empleado y además no lo incluye en la planificación estratégica se ubica en la etapa 1.

Respecto a **conducta frente a despidos** la empresa sigue las leyes a cumplir en esta materia y posee políticas y procesos basados en valoraciones por competencia en la decisión de despido. No otorga capacitación a los empleados que han sido apartados de la empresa por despido injustificado y que se incorporan nuevamente a las prácticas laborales.

Se concluye que Austrolimpio es socialmente responsable con sus empleados alcanzando un nivel medio.

### **Medio ambiente**

La empresa en consideración al **compromiso con el mejoramiento de la calidad ambiental** cuenta con personal responsable del medio ambiente siguiendo parámetros de buenas prácticas en materia ambiental, esto hace que se ubique en la etapa 2 sin embargo no incluye al medio ambiente dentro de la planificación estratégica ni desarrolla modelos de negocio incorporando sustentabilidad ambiental.

**Educación y concienciación ambiental**, ubicada en la etapa 1 ya que la organización promueve la educación ambiental mediante acciones hacia los empleados pero no desarrolla ni actividades, ni campañas, ni se involucra con instituciones que realicen proyectos ambientales.

En lo que respecta a la **minimización de entradas y salidas de insumos** la empresa se ubica en la etapa 2 porque reduce significativamente los residuos dañinos generados por su operación pero no posee mecanismos que le permitan controlar y evaluar aspectos ambientales en torno a su actividad y de la misma manera no posee estrategias que compensen los posibles daños ocasionados por el negocio.

En relación al cuidado del medio ambiente la entidad se responsabiliza en un nivel medio.

### **Proveedores**

El tema de **selección y evaluación de proveedores** se establece que se encuentra en la etapa 2 porque se utilizan políticas y métodos apegados a la legislación pero no incluyen aspectos como prohibición de trabajo infantil, ambiente adecuado de



trabajo y la utilización de estándares ambientales que son aspectos de responsabilidad social.

En base al **apoyo de desarrollo de proveedores**, la empresa busca mantener relaciones con los mismos a largo plazo bajo criterios de negociación que influyan su desarrollo y que no se ve afectado por relaciones personales, esto hace que se ubique en la etapa 3 faltando únicamente involucrar a los proveedores en proyectos sociales y ambientales. En torno a este tema, la empresa cubre una mayor responsabilidad social hacia sus proveedores situándose en un nivel alto.

### **Consumidores y clientes**

En relación al tema de **política de comunicación comercial** la empresa se encuentra en la etapa 1 porque establece estrategias para obtener una utilidad pero no toman en cuenta la relación con sus clientes en base a valores éticos y/o de conducta que es lo que contribuye al desarrollo sostenible.

En base a su **excelencia de la atención** la organización está en la etapa 4, es decir cumple con un centro de atención a reclamos atendiendo de manera eficaz incluyendo procesos para corregir y mejorar la calidad del servicio impulsando la mejora continua de este aspecto.

Con lo mencionado anteriormente se puede concluir que la responsabilidad social de la empresa hacia con sus clientes está en un nivel alto.

### **Comunidad**

Referente al **gerenciamiento del impacto de la empresa en la comunidad del entorno** Austrolimpio nunca ha tratado asuntos como tomar medidas correctivas antes reclamos de la comunidad ni tampoco tienen un registro de estos reclamos para valorar su impacto y optar por posibles soluciones.

Austrolimpio no considera la aplicación de establecer **relaciones con organizaciones** comunitarias y por lo tanto no se involucra en realizar proyectos sociales mediante el apoyo con recursos financieros, materiales y talento humano.

Concluyendo que no existe una responsabilidad social con la comunidad.

### **Gobierno y sociedad**

Con lo relacionado a las **prácticas anticorrupción y anti coimas** la empresa se encuentra en la etapa inicial ya que no se expresa de forma escrita la prohibición de favoritismo a funcionarios públicos ni son divulgados a los proveedores,



empleados y clientes para establecer una integración con estos en contra de la corrupción. De igual forma en el aspecto de **participación en proyecto sociales gubernamentales** se encuentra en la etapa 1 porque la empresa se limita solo al pago de impuestos mas no efectúa contribuciones con recursos en eventos realizados por el sector público mucho menos participa en la ejecución, control y evaluación de políticas públicas.

Determinando que la responsabilidad social de la empresa hacia el gobierno y la sociedad está en un nivel básico.





## CAPÍTULO IV

### ELABORACIÓN DEL MODELO PRESUPUESTAL INTEGRANDO LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

#### 4.1. Presupuesto de Ventas

Para pronosticar ventas se utilizó el Método Económico Administrativo aplicando la fórmula  $PV = [(V \pm F) E] A$ ; porque utiliza información tanto interna como externa con la que opera la empresa, en donde se tomó en consideración los siguientes factores:

Factores Específicos de venta:

- a) Venta excepcional que determina un aumento en las ventas de un 4%.
- b) No se considera el factor cambio porque no se espera realizarlos en el servicio.
- c) Se espera un crecimiento interno del 25% tomado del promedio del crecimiento en ventas del año 2013 con respecto al 2014 (31%) y el 10% como política gerencial, y más el 5% por un aumento de clientes (dato estimado por la administración).

Factores Económicos:

- E) El crecimiento de la economía esperada para el Ecuador en el 2016 es del 3,6%.

Factores Administrativos

- A) El incorporar Responsabilidad Social en Pymes ha contribuido en un aumento en las ventas del 10% (Manzano, 2015).



**Tabla 22:**  
*Presupuesto de Ventas*

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>			
<b>Presupuesto de Ventas</b>			
<b>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2016</b>			
	<b>Ventas M2</b>	<b>Ventas (\$)</b>	<b>IVA Ventas</b>
Enero	19.144,65	56.476,72	6.777,21
Febrero	14.597,34	43.062,14	5.167,46
Marzo	66.278,28	195.520,94	23.462,51
Abril	66.198,16	195.284,58	23.434,15
Mayo	28.680,48	84.607,42	10.152,89
Junio	46.087,68	135.958,66	16.315,04
Julio	43.087,04	127.106,77	15.252,81
Agosto	59.372,72	175.149,54	21.017,94
Septiembre	37.288,05	109.999,75	13.199,97
Octubre	49.836,82	147.018,62	17.642,23
Noviembre	96.423,01	284.447,88	34.133,75
Diciembre	74.588,69	220.036,62	26.404,39
<b>Total</b>	<b>601.582,93</b>	<b>1.774.669,65</b>	<b>212.960,36</b>

**Elaborado por:** Autores.

Precio de Venta \$ 2,95 Ver Anexo 6.

## 4.2. Presupuesto de Uso de Materiales

Este presupuesto muestra la cantidad de cada uno de los materiales requeridos para atender las ventas proyectadas. Los costos de cada uno de ellos se los estimó basándose en los costos históricos más la inflación anual proyectada para el 2016, 3,66% .Ver anexo 7.

**Tabla 23:**  
*Presupuesto de Requerimiento de Materiales*

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>				
<b>Presupuesto de Requerimiento de Materiales</b>				
<b>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2016</b>				
<b>Material</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Total</b>		
		<b>Q</b>	<b>V.U.</b>	<b>T</b>
Alkasime	Paquete	201,98	23,53	4.752,92
Alcohol	Galón	320,48	7,39	2.369,11
Ambiental	Galón	183,97	5,68	1.044,44



UNIVERSIDAD DE CUENCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Ambiental spray	Unidad	201,98	1,93	388,99
Lustra muebles (Virginia)	Frasco 250 ml.	189,13	1,25	237,13
Lustra muebles (Virginia)	Frasco 500 ml.	192,24	1,55	297,33
Anti sarro	Galón	168,89	5,57	940,47
Atomizadores	Unidad	315,92	1,11	352,08
Cinta Masquik gruesa	Unidad	274,49	0,82	225,72
Cera líquida Poligloss	Galón	131,10	5,44	713,21
Cera crema varios	Galón	29,52	1,78	52,57
Cloro 5%	Galón	239,95	2,50	600,12
Desengrasante en polvo (Krick)	Fundas 500 gr.	972,62	0,81	785,82
Desinfectante Calipto	Galón	355,72	4,02	1.428,38
Desengrasante líquido D-305	Galón	77,91	6,72	523,46
Detergente económico 15 kg.	Kilogramo	890,45	1,70	1.511,19
Escobas plásticas	Unidad	309,70	2,25	695,85
Fibra verde Master	Unidad	404,97	0,87	350,33
Fundas basura 23x28 (celeste)	Paquete de 10	4.723,25	0,05	236,88
Fundas basura grande 30x36 (negras)	Paquete de 10	41.856,66	0,07	2.938,90
Fundas basura mediana 23x28 (negras)	Paquete de 10	65.281,26	0,03	1.964,41
Fundas basura pequeña (floreadas)	Paquete de 20	3.770,31	0,02	75,64
Fundas basura grande 30x36 (rojas)	Paquete de 10	44.283,54	0,10	4.441,86
Fundas basura mediana 23x28 (rojas)	Paquete de 10	79.476,90	0,05	3.985,96
Gorras desechables	Unidad	26.728,81	0,06	1.574,33
Guardianes	Frasco	1.481,19	2,51	3.714,28
Guantes de caucho C-35	Unidad	595,58	1,70	1.012,61
Guantes desechables	Caja por 100	1.099,02	7,04	7.741,88
Jabón lava de ropa	Unidad	277,59	0,63	174,38
Jabón líquido	Galón	349,20	4,35	1.520,54
Lava vajillas 1000 gr.	Unidad	38,32	2,18	83,65
Limpia vidrios	Galón	69,80	4,40	307,31
Mascarilla N95 código 9210	Unidad	1.021,30	1,17	1.191,62
Mascarilla desechable	Caja por 50	393,89	3,02	1.187,83
Pads abrillantador (disco blanco) 20"	Unidad	80,27	11,20	899,12
Pads lava (disco negro) 20" Mega	Unidad	63,70	10,54	671,31
Pastilla tips Baño	Unidad	776,85	0,76	592,21
Pastilla ambiental (tips)	Unidad	2.165,86	0,78	1.686,79
Papel higiénico Kimberly	Unidad	49,72	2,21	109,71
Papel higiénico Jumbo 250 mt. JC	Unidad	4.789,54	2,17	10.377,91
Shampoo	Galón	23,51	6,98	164,15
Tela toalla 0,60x0,45	Metro	575,78	6,55	3.770,43
Tela franela amarilla (1 Mt= 6 U)	Metro	423,00	1,75	742,20
Tela franela celeste ( 1 Mt = 6 U)	Metro	349,98	1,76	615,64
Tela franela roja (1 Mt = 6 U)	Metro	265,68	1,74	461,72



Toalla de manos JC blanca	Paquete	10.096,97	1,95	19.688,56
Viruta	Unidad	224,77	0,59	131,49
Virkon	Unidad	1.874,80	7,82	14.668,02
<b>Total</b>				<b>104.000,49</b>

**Elaborado por:** Autores.

### 4.3. Presupuesto de Inventario Final

Para su elaboración se aplicó el método del Lote Óptimo de Compra analizando el costo de mantener los productos en bodega (arrendamiento) y el costo de pedido (flete y descarga, teléfono e internet). Ver anexo 8.

Este método usa la siguiente fórmula  $EOQ = \sqrt{\frac{2DCM}{CO}} / 2$ ; en donde:

D = Demanda (Ventas Esperadas en M2\*Cantidad de materiales por M2).

CM = Costo de mantener en bodega = 2,08.

CO = Costo de ordenar = 1,47.

**Tabla 24:**

*Presupuesto de Inventario Final*

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>				
<b>Presupuesto de Inventario Final</b>				
<b>Al 31 de Diciembre 2016</b>				
Material	Unidad de Medida	Total		
		Q	V.U.	T
Alkasime	Paquete	4,69	23,53	110,40
Alcohol	Galón	5,14	7,39	37,99
Ambiental	Galón	6,06	5,68	34,39
Ambiental spray	Unidad	4,99	1,97	9,82
Lustra muebles (Virginia)	Frasco 250 ml.	3,63	1,24	4,52
Lustra muebles (Virginia)	Frasco 500 ml.	2,10	2,06	4,31
Anti sarro	Galón	3,83	5,70	21,83
Atomizadores	Unidad	3,83	1,09	4,19
Cinta Masquik gruesa	Unidad	6,06	0,87	5,29
Cera líquida Poligloss	Galón	3,32	5,40	17,90
Cera crema varios	Galón	1,92	1,81	3,46
Cloro 5%	Galón	4,28	2,35	10,05
Desengrasante en polvo (Krick)	Fundas 500 gr.	5,42	0,84	4,56
Desinfectante Calipto	Galón	5,07	4,11	20,84
Desengrasante líquido D-305	Galón	1,92	6,97	13,35
Detergente económico 15 kg.	Kilogramo	3,83	1,79	6,84
Escobas plásticas	Unidad	3,83	2,25	8,61



Fibra verde Master	Unidad	6,64	0,87	5,79
Fundas basura 23x28 (celeste)	Paquete de 10	5,42	0,05	0,27
Fundas basura grande 30x36 (negras)	Paquete de 10	55,38	0,07	3,89
Fundas basura mediana 23x28 (negras)	Paquete de 10	19,72	0,03	0,59
Fundas basura pequeña (floreadas)	Paquete de 20	12,71	0,02	0,25
Fundas basura grande 30x36 (rojas)	Paquete de 10	38,31	0,10	3,84
Fundas basura mediana 23x28 (rojas)	Paquete de 10	85,74	0,05	4,30
Gorras desechables	Unidad	114,92	0,06	6,92
Guardianes	Frasco	15,32	2,51	38,42
Guantes de caucho C-35	Unidad	5,42	1,68	9,07
Guantes desechables	Caja por 100	12,11	7,52	91,13
Jabón lava de ropa	Unidad	5,75	0,85	4,90
Jabón líquido	Galón	7,42	4,35	32,29
Lava vajillas 1000 gr.	Unidad	2,10	2,08	4,36
Limpia vidrios	Galón	2,71	4,53	12,28
Mascarilla N95 código 9210	Unidad	4,28	1,19	5,11
Mascarilla desechable	Caja por 50	7,66	3,01	23,05
Pads abrillantar (disco blanco) 20"	Unidad	2,71	10,64	28,83
Pads lava (disco negro) 20" Mega	Unidad	2,71	10,64	28,83
Pastilla tips Baño	Unidad	10,14	0,76	7,73
Pastilla ambiental (tips)	Unidad	15,32	0,75	11,53
Papel higiénico Kimberly	Unidad	2,71	2,21	5,98
Papel higiénico Jumbo 250 mt. JC	Unidad	22,98	2,30	52,80
Shampoo	Galón	2,71	6,98	18,91
Tela toalla 0,60x0,45	Metro	6,64	6,72	44,59
Tela franela amarilla (1 Mt= 6 U)	Metro	6,06	1,75	10,57
Tela franela celeste ( 1 Mt = 6 U)	Metro	5,42	1,75	9,46
Tela franela Roja (1 Mt = 6 U)	Metro	4,28	1,71	7,30
Toalla de manos JC blanca	Paquete	17,13	1,80	30,76
Viruta	Unidad	3,83	0,58	2,23
Virkon	Unidad	17,13	7,82	134,04
<b>Total</b>				<b>958,38</b>

**Elaborado por:** Autores.

#### 4.4. Presupuesto de Compras

El presupuesto de compras tiene como base los datos del presupuesto de uso de materiales a los cuales se les resta el inventario inicial al 2016 y se le suma el inventario final deseado. Ver anexo 9.



**Tabla 25:**  
*Presupuesto de Compras*

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>				
<b>Presupuesto De Compras</b>				
<b>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2016</b>				
<b>Material</b>	<b>Presupuesto de Compras</b>			<b>IVA Compras</b>
	<b>Q</b>	<b>V. Unit.</b>	<b>V. Total</b>	
Alkasime	206,67	23,53	4.863,33	583,60
Alcohol	319,62	7,40	2.364,27	283,71
Ambiental	184,03	5,68	1.044,86	125,38
Ambiental spray	200,98	1,93	387,05	46,45
Lustra muebles (Virginia)	192,76	1,25	241,65	29,00
Lustra muebles (Virginia)	186,34	2,06	383,22	45,99
Anti sarro	167,72	5,57	933,89	112,07
Atomizadores	311,75	1,11	347,55	41,71
Cinta Masquik gruesa	280,54	0,82	231,01	27,72
Cera líquida Poligloss	131,42	5,44	714,98	85,80
Cera crema varios	30,44	1,78	54,23	6,51
Cloro 5%	244,24	2,50	610,18	73,22
Desengrasante en polvo (Krick)	976,03	0,81	788,70	94,64
Desinfectante Calipto	357,79	4,02	1.436,92	172,43
Desengrasante líquido D-305	72,83	6,70	488,17	58,58
Detergente económico 15k	884,28	1,70	1.500,23	180,03
Escobas plásticas	305,53	2,25	686,54	82,38
Fibra verde Master	404,60	0,87	350,03	42,00
Fundas basura 23x28 (celeste)	4.708,66	0,05	236,15	28,34
Fundas basura grande 30x36 (negras)	41.861,04	0,07	2.939,22	352,71
Fundas basura mediana 23x28 (negras)	65.280,98	0,03	1.964,40	235,73
Fundas basura pequeña (floreadas)	3.732,02	0,02	74,87	8,98
Fundas basura grande 30x36 (rojas)	44.270,84	0,10	4.440,60	532,87
Fundas basura mediana 23x28 (rojas)	79.512,64	0,05	3.987,77	478,53
Gorras desechables	26.843,73	0,06	1.581,25	189,75
Guardianes	1.496,52	2,51	3.752,70	450,32
Guantes de caucho C-35	601,00	1,70	1.021,69	122,60
Guantes desechables	1.111,14	7,05	7.833,02	939,96
Jabón lava de ropa	283,34	0,63	179,28	21,51
Jabón líquido	356,62	4,35	1.552,83	186,34
Lava vajillas 1000 gr.	40,42	2,18	88,00	10,56
Limpia vidrios	69,51	4,40	306,03	36,72
Mascarilla N95 código 9210	1.025,58	1,17	1.196,74	143,61
Mascarilla desechable	398,56	3,37	1.342,41	161,09
Pads abrillantar (disco blanco) 20"	76,98	11,23	864,29	103,71



UNIVERSIDAD DE CUENCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Pads lava (disco negro) 20" Mega	66,41	10,54	700,14	84,02
Pastilla tips Baño	786,98	0,76	599,93	71,99
Pastilla ambiental (tips)	2.174,18	0,78	1.693,07	203,17
Papel higiénico Kimberly	47,43	2,21	104,69	12,56
Papel higiénico Jumbo 250 mt. JC	4.807,52	2,17	10.419,25	1.250,31
Shampoo	26,22	6,98	183,06	21,97
Tela toalla 0,60x0,45	520,44	6,52	3.391,79	407,02
Tela franela amarilla (1 Mt= 6 U)	399,06	1,76	700,58	84,07
Tela franela celeste. ( 1 Mt = 6 U)	325,88	1,76	573,73	68,85
Tela franela roja (1 Mt = 6 U)	269,97	1,74	469,02	56,28
Toalla de manos JC blanca	10.107,11	1,71	17.248,06	2.069,77
Viruta	213,60	0,55	117,32	14,08
Virkon	1.891,93	7,82	14.802,05	1.776,25
<b>Total</b>			<b>101.790,75</b>	<b>12.214,89</b>

**Elaborado por:** Autores.



#### 4.5. Presupuesto de Mano de Obra Directa

Para el cálculo de este presupuesto no se realizó clasificación por tareas de cada uno de los trabajadores debido a que todos están capacitados para realizar la limpieza de manera integral, ganan un sueldo básico unificado de \$366 para el año 2016. Ver anexo 10.

**Tabla 26:**

*Presupuesto de Mano de Obra Directa*

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>								
<b>Presupuesto de Mano de Obra Directa</b>								
<b>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2016</b>								
	<b>Sueldo</b>	<b>Aporte Pat.</b>	<b>Aporte Pers.</b>	<b>XIII Sueldo</b>	<b>XIV Sueldo</b>	<b>Fondo de Reserva</b>	<b>Vacaciones</b>	<b>Total</b>
Enero	54.900,00	6.670,35	5.188,05	4.575,00	4.575,00	4.573,17	2.287,50	77.581,02
Febrero	54.900,00	6.670,35	5.188,05	4.575,00	4.575,00	4.573,17	2.287,50	77.581,02
Marzo	84.180,00	10.227,87	7.955,01	7.015,00	7.015,00	4.573,17	3.507,50	116.518,54
Abril	84.180,00	10.227,87	7.955,01	7.015,00	7.015,00	4.573,17	3.507,50	116.518,54
Mayo	57.828,00	7.026,10	5.464,75	4.819,00	4.819,00	4.573,17	2.409,50	81.474,77
Junio	58.560,00	7.115,04	5.533,92	4.880,00	4.880,00	4.573,17	2.440,00	82.448,21
Julio	59.658,00	7.248,45	5.637,68	4.971,50	4.971,50	4.573,17	2.485,75	83.908,37
Agosto	64.782,00	7.871,01	6.121,90	5.398,50	5.398,50	4.573,17	2.699,25	90.722,43
Septiembre	67.710,00	8.226,77	6.398,60	5.642,50	5.642,50	4.573,17	2.821,25	94.616,19
Octubre	75.030,00	9.116,15	7.090,34	6.252,50	6.252,50	4.573,17	3.126,25	104.350,57
Noviembre	92.598,00	11.250,66	8.750,51	7.716,50	7.716,50	4.573,17	3.858,25	127.713,08
Diciembre	98.820,00	12.006,63	9.338,49	8.235,00	8.235,00	4.573,17	4.117,50	135.987,30
<b>Total</b>	<b>853.146,00</b>	<b>103.657,24</b>	<b>80.622,30</b>	<b>71.095,50</b>	<b>71.095,50</b>	<b>54.878,04</b>	<b>35.547,75</b>	<b>1.189.420,03</b>

**Elaborado por:** Autores.





#### 4.6. Presupuesto de Costos Indirectos de Fabricación

Este presupuesto fue elaborado tomando los costos indirectos del 2014 y proyectándolos para el 2016 a la tasa de inflación del 3,66%. Ver anexo 11.

Los valores por concepto de arriendos y costo de calidad (servicios profesionales) fueron repartidos en partes iguales para todo el año debido a que estos son los mismos durante cada mes. Los valores correspondientes a promoción y publicidad, suministros, materiales y repuestos varían de acuerdo al porcentaje de ventas que se espera realizar mensualmente.

**Tabla 27:**

*Presupuestos de Costos Indirectos de Fabricación*

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>					
<b>Presupuesto Costos Indirectos de Fabricación</b>					
<b>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2016</b>					
<b>Mes</b>	<b>Arrendamiento</b>	<b>Promoción y Publicidad</b>	<b>Suministros, Materiales y Repuestos</b>	<b>Costo de Calidad</b>	<b>Total</b>
Enero	141,24	365,66	1.002,69	1.029,71	2.539,29
Febrero	141,24	278,80	764,53	1.029,71	2.214,28
Marzo	141,24	1.265,89	3.471,30	1.029,71	5.908,14
Abril	141,24	1.264,36	3.467,10	1.029,71	5.902,41
Mayo	141,24	547,79	1.502,13	1.029,71	3.220,86
Junio	141,24	880,26	2.413,82	1.029,71	4.465,03
Julio	141,24	822,95	2.256,67	1.029,71	4.250,56
Agosto	141,24	1.134,00	3.109,62	1.029,71	5.414,57
Septiembre	141,24	712,19	1.952,95	1.029,71	3.836,08
Octubre	141,24	951,87	2.610,18	1.029,71	4.732,99
Noviembre	141,24	1.841,65	5.050,12	1.029,71	8.062,71
Diciembre	141,24	1.424,62	3.906,55	1.029,71	6.502,12
<b>Total</b>	<b>1.694,84</b>	<b>11.490,04</b>	<b>31.507,66</b>	<b>12.356,48</b>	<b>57.049,02</b>

**Elaborado por:** Autores.

#### 4.7. Presupuesto de Costo de Venta

El costo de limpieza por metro cuadrado para el año 2016 es de \$ 2,24 (costo de venta/ventas en m<sup>2</sup> del año) que aplicado el porcentaje de utilidad del 32% se obtiene el precio de venta de 2,95 representado así el cumplimiento de la política gerencial de obtener al menos un 10% de utilidad.



**Tabla 28:**

*Presupuesto de Costo de Venta*

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>	
<b>Presupuesto de Costo de Venta</b>	
<b>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2016</b>	
(+) Presupuesto de Compras	101.790,75
(+) Inventario inicial 2016	717,06
(-) Inventario final 2016	958,38
(+) Mano de Obra Directa	1.189.420,03
(+) Costos Indirectos de Fabricación	57.049,02
<b>Costo de Venta</b>	<b>1.348.018,48</b>
<b>Costo por metro cuadrado</b>	<b>2,24</b>

**Elaborado por:** Autores.

#### **4.8. Presupuesto de Depreciaciones**

Para el cálculo de las depreciaciones se considera el método de línea recta; además hubo un aumento del activo por concepto de maquinaria, equipo e instalaciones de \$ 33.214,91 por la construcción de una oficina para usarse a partir de 1 de enero de 2016.

**Tabla 29:**

*Presupuesto de Depreciaciones*

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>		
<b>Presupuesto de Depreciaciones</b>		
<b>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2016</b>		
<b>Concepto</b>	<b>Valor</b>	<b>Depreciación</b>
Muebles y enseres	7.166,77	716,68
Maquinaria, equipo e instalaciones	73.527,13	7.352,71
Equipo de computación y software	30.736,91	10.143,18
Vehículos, equipo de transporte y caminero móvil	94.462,65	18.892,53
<b>(-) Depreciación acumulada propiedad, planta y equipo</b>		<b>37.105,10</b>

**Elaborado por:** Autores.

#### **4.9. Presupuesto de Gastos de Administración y Venta**

Para los gastos de administración y venta a excepción de sueldos y depreciaciones, se consideró un aumento anual del 5%, este porcentaje fue proporcionado por la misma empresa basándose en datos históricos. Ver anexo 12.



**Tabla 30:**

*Presupuesto de Gastos de Administración y Venta*

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>	
<b>Presupuesto de Gastos de Administración y Venta</b>	
<b>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2016</b>	
Sueldos	83.507,55
Servicios básicos	3.172,07
Depreciaciones	37.105,10
Gastos de gestión	2.058,57
Gastos de viaje	19.135,63
Honorarios profesionales	10.130,91
Seguros y reaseguros	12.162,63
Mantenimiento y reparaciones	12.693,25
Combustibles y lubricantes	2.042,43
<b>Total</b>	<b>182.008,15</b>

**Elaborado por:** Autores.

#### **4.10. Presupuesto de Ingresos Financieros**

Debido a que la empresa cuenta con liquidez no tiene la necesidad de financiarse con deuda a largo plazo, pero obtiene ingresos financieros por pólizas a corto y largo plazo como se muestra a continuación. Ver anexo 13.

**Tabla 31:**

*Presupuesto de Ingresos Financieros*

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>	
<b>Presupuesto de Ingresos Financieros</b>	
<b>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2016</b>	
Interés por póliza a corto plazo	1.500,00
Interés por póliza a largo plazo	3.610,17

**Elaborado por:** Autores.

#### **4.11. Presupuesto de Tesorería**

- La política de cobros por las ventas realizadas en el mes es del 90% al contado y del 10% a crédito por 30 días. Los pagos por compras de la empresa se realizan en su totalidad a crédito por 30 días.
- Se considera un saldo óptimo del 10% de las ventas mensuales.
- El dinero que resulta una vez deducido los egresos y mantener un saldo óptimo en caja se lo custodia en pólizas de corto plazo (30 días) para no tener dinero improductivo.



**Tabla 32:**  
*Flujo de Caja*

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>												
<b>Flujo de Caja</b>												
<b>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre</b>												
<b>Ingresos</b>	<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>	<b>Julio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>	<b>Diciembre</b>
<b>Saldo Inicial</b>	22.157,48	5.245,90	4.440,36	18.027,51	19.530,82	9.567,51	13.082,35	12.799,20	17.034,53	11.651,47	14.331,67	27.070,50
Ventas al contado	50.829,04	38.755,93	175.968,85	175.756,13	76.146,68	122.362,79	114.396,10	157.634,58	98.999,77	132.316,76	256.003,10	198.032,96
IVA en ventas al contado	6.099,49	4.650,71	21.116,26	21.090,74	9.137,60	14.683,53	13.727,53	18.916,15	11.879,97	15.878,01	30.720,37	23.763,96
Ventas a crédito	1.825,57	5.647,67	4.306,21	19.552,09	19.528,46	8.460,74	13.595,87	12.710,68	17.514,95	10.999,97	14.701,86	28.444,79
IVA en ventas a crédito		677,72	516,75	2.346,25	2.343,42	1.015,29	1.631,50	1.525,28	2.101,79	1.320,00	1.764,22	3.413,37
Prestaciones socios y otros	32.140,54											
Interés por pólizas c/p y l/p	1.800,85	300,85	300,85	300,85	300,85	300,85	300,85	300,85	300,85	300,85	300,85	300,85
Cobro póliza	305.000,00											
Cobro inversión corto plazo*		299.236,02	261.355,78	356.057,16	389.497,73	364.445,17	400.106,94	374.974,20	453.958,55	468.056,23	508.247,23	592.238,81
Intereses inversión corto plazo		1.453,79	1.295,89	1.765,45	1.931,26	1.807,04	1.983,86	1.859,25	2.250,88	2.320,78	2.520,06	2.936,52
<b>Total ingresos</b>	<b>419.852,97</b>	<b>355.968,59</b>	<b>469.300,94</b>	<b>594.896,17</b>	<b>518.416,81</b>	<b>522.642,93</b>	<b>558.825,00</b>	<b>580.720,18</b>	<b>604.041,29</b>	<b>642.844,07</b>	<b>828.589,36</b>	<b>876.201,75</b>
<b>Egresos</b>	<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>	<b>Julio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>	<b>Diciembre</b>
Compras	20.812,14	4.369,82	6.490,85	7.688,99	7.618,33	12.970,15	7.356,38	6.326,97	11.447,80	9.893,55	6.700,69	6.144,75
IVA en compras		524,38	778,90	922,68	914,20	1.556,42	882,77	759,24	1.373,74	1.187,23	804,08	737,37
IVA por pagar		5.575,11	4.549,53	20.710,33	22.522,79	9.924,60	14.816,06	14.599,80	19.067,70	12.794,54	16.393,93	31.747,23
Oblig. emitidas corrientes 2014	70.355,27											
Sueldo mano de obra directa		54.285,12	54.285,12	80.798,16	80.798,16	56.936,42	57.599,25	58.593,49	63.233,27	65.884,58	72.512,84	88.420,66



UNIVERSIDAD DE CUENCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Sueldo administración		5.112,29	5.112,29	4.949,44	4.949,44	4.919,28	4.949,44	4.949,44	5.142,45	4.949,44	5.142,45	5.142,45
Provisiones 2014							23.219,22				9.694,66	13.132,41
Décimo tercer sueldo											67.522,58	
Décimo cuarto sueldo							39.131,50					
IESS	16.548,05	12.975,16	12.975,16	19.264,07	19.264,07	13.565,45	13.730,15	13.967,32	15.116,26	15.706,55	17.329,83	21.124,52
Participación trabajadores				36.061,94								
Impuesto a la renta				4.453,31								
CIF	2.539,29	2.214,28	5.908,14	5.902,41	3.220,86	4.465,03	4.250,56	5.414,57	3.836,08	4.732,99	8.062,71	6.502,12
Otros gastos administrativos	5.116,29	5.116,29	5.116,29	5.116,29	5.116,29	5.116,29	5.116,29	5.116,29	5.116,29	5.116,29	5.116,29	5.116,29
Inversión corto plazo	299.236,02	261.355,78	356.057,16	389.497,73	364.445,17	400.106,94	374.974,20	453.958,55	468.056,23	508.247,23	592.238,81	
<b>Total egresos</b>	<b>414.607,06</b>	<b>351.528,23</b>	<b>451.273,44</b>	<b>575.365,34</b>	<b>508.849,30</b>	<b>509.560,58</b>	<b>546.025,81</b>	<b>563.685,66</b>	<b>592.389,82</b>	<b>628.512,40</b>	<b>801.518,86</b>	<b>178.067,79</b>
<b>Saldo</b>	<b>5.245,90</b>	<b>4.440,36</b>	<b>18.027,50</b>	<b>19.530,82</b>	<b>9.567,51</b>	<b>13.082,35</b>	<b>12.799,19</b>	<b>17.034,53</b>	<b>11.651,47</b>	<b>14.331,67</b>	<b>27.070,50</b>	<b>698.133,96</b>
<b>Saldo óptimo</b>	<b>5.245,90</b>	<b>4.440,36</b>	<b>18.027,51</b>	<b>19.530,82</b>	<b>9.567,51</b>	<b>13.082,35</b>	<b>12.799,20</b>	<b>17.034,53</b>	<b>11.651,47</b>	<b>14.331,67</b>	<b>27.070,50</b>	<b>22.647,77</b>

**Elaborado por:** Autores.

\* A la tasa publicada por el Banco Central.



#### 4.12. Estado de Resultados Presupuestado

**Tabla 33:**

*Estado de Resultados Presupuestado*

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>		
<b>Estado de Resultados Presupuestado</b>		
<b>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2016</b>		
Ventas	1.774.669,65	
Costo de Ventas	1.348.018,48	
<b>Utilidad bruta estimada</b>		<b>426.651,16</b>
Gastos de Administración y Venta	182.008,15	
<b>Utilidad operacional</b>		<b>244.643,02</b>
Ingresos/Gastos financieros	27.234,94	
Otros ingresos/gastos	-246,44	
<b>Utilidad antes de participación trabajadores</b>		<b>271.631,51</b>
15% Utilidad trabajadores	40.744,73	
<b>Utilidad antes de impuesto a la renta</b>		<b>230.886,79</b>
22% Impuesto a la renta	50.795,09	
<b>Utilidad neta</b>		<b>180.091,69</b>

Elaborado por: Autores.

#### 4.13. Presupuesto de Inversión

**Tabla 34:**

*Presupuesto de Inversión*

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>		
<b>Presupuesto de Inversión</b>		
<b>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2016</b>		
<b>Adquisición de un terreno</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Inversión</b>
	1	100.000,00
<b>Construcción de una propiedad</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Inversión</b>
	1	130.000,00
<b>Motocicletas para los supervisores</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Inversión</b>
	2	20.000,00
<b>Total</b>		<b>250.000,00</b>

Elaborado por: Autores.



La adquisición de un terreno trae beneficios como la plusvalía debido a que este activo no se devalúa sino que aumenta su valor con el paso del tiempo. La construcción de un edificio permitirá contar con un propio centro para la actividad económica excluyendo gastos por arriendo. Las motocicletas para los supervisores ayudarán ahorrar tiempo en el traslado hacia los diferentes puntos de supervisión agilizando su trabajo.

#### 4.14. Balance General Presupuestado

**Tabla 35:**

*Balance General Presupuestado*

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>	
<b>Balance General Presupuestado</b>	
<b>Al 31 de Diciembre 2016</b>	
<b>ACTIVOS</b>	<b>2016</b>
<b><u>ACTIVOS CORRIENTES</u></b>	
Efectivo y equivalentes de efectivo	22.647,77
Inversiones corrientes	675.486,19
<u>Ctas. y doc. por cobrar clientes corrientes</u>	
No relacionados locales	24.644,10
<u>Otras ctas. y doc. por cobrar corrientes</u>	
Relacionados locales	0,00
(-) Provisión ctas. incobrables y deterioro	-246,44
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (IVA)	0,00
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (RENTA)	0,00
Inventario de materiales	958,38
Activos pagados por anticipado	0,00
<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>723.490,00</b>
<b><u>ACTIVOS NO CORRIENTES</u></b>	
<u>Propiedad, planta y equipo, propiedades de inversión y activos biol.</u>	
Muebles y enseres	7.166,77
Maquinaria, equipo e instalaciones	73.527,13
Equipo de computación y software	30.736,91
Vehículos, equipo de transporte y caminero móvil	94.462,65
(-) Depreciación acumulada propiedad, planta y equipo	-88.126,28
<b>Total propiedad, planta y equipo, propiedades de inversión y activos biológicos</b>	<b>117.767,18</b>
<u>Activos financieros no corrientes</u>	
Inversiones no corrientes	64.237,84



<u>Otras ctas. y doc. por cobrar no corrientes</u>	
No relacionados / locales	
Otros activos financieros no corrientes	
<b>Total Activos Financieros no corrientes</b>	64.237,84
<b>TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	<b>182.005,02</b>
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	<b>905.495,02</b>
<b>PASIVOS</b>	
<b><u>PASIVOS CORRIENTES</u></b>	
<u>Ctas. y doc. por pagar proveedores corrientes</u>	
No relacionados / locales	16.556,38
<u>Obligaciones con instituciones financieras corrientes</u>	
Locales	
Impuesto a la renta por pagar del ejercicio	50.795,09
Diferencia impuesto a la renta	3.176,33
IVA por pagar	28.043,87
Participación de trabajadores por pagar del ejercicio	40.744,73
Obligación con IESS	22.468,47
Obligaciones emitidas corrientes	99.197,13
Provisiones Sociales	94.056,29
<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>	<b>355.038,29</b>
<b><u>PASIVOS NO CORRIENTES</u></b>	
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTES</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DEL PASIVO</b>	<b>355.038,29</b>
<b>PATRIMONIO NETO</b>	
Capital suscrito y/o pagado	191.600,00
reserva legal	11.558,25
Utilidad no distribuida ejercicios anteriores	167.206,78
Utilidad del ejercicio	180.091,69
<b>TOTAL PATRIMONIO NETO</b>	<b>550.456,72</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>905.495,02</b>

Elaborado por: Autores.





#### 4.15. Presupuesto de Flujo de Efectivo

Según la NIC 7 “Estado de Flujo de Efectivo” se considera como efectivo y equivalentes de efectivo a las inversiones corrientes que tengan un vencimiento menor a tres meses.

**Tabla 36:**

*Estado de Flujo de Efectivo*

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>	
<b>Estado de Flujo de Efectivo</b>	
<b>Al 31 de Diciembre del 2016</b>	
<b>Flujo Operativo</b>	
Utilidad neta	180.091,69
(+) Depreciaciones	37.105,10
(+) Fuentes activo corriente y pasivo corriente	214.063,76
(-) Usos activo Corriente y pasivo corriente	-27.069,17
<b>Total</b>	<b>404.191,39</b>
<b>Flujo Inversión</b>	
(+) Fuentes activos fijos	-33.214,91
(-) Usos activos fijos	0,00
<b>Total</b>	<b>-33.214,91</b>
<b>Flujo Financiamiento</b>	
(+) Fuentes pasivo largo plazo y patrimonio	0,00
(-) Menos usos pasivo largo plazo y patrimonio	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>
<b>Flujo neto de efectivo</b>	<b>370.976,48</b>
<b>Efectivo y equivalentes de efectivo al 31 de diciembre de 2014</b>	<b>327.157,48</b>
<b>Efectivo y equivalentes de efectivo al 31 de diciembre de 2016</b>	<b>698.133,96</b>

Elaborado por: Autores.

Ver anexo 14.



## **4.16. Análisis de Estados Financieros 2014-2016**

### **Ratios de Liquidez**

Los ratios de liquidez en su conjunto muestran que para el año 2016 mediante la aplicación del presupuesto podrá existir un aumento de 44% en promedio, con un manejo eficiente del efectivo, siendo este el rubro más importante en los activos corrientes, por lo cual podrá mejorar la capacidad para pagar deudas originadas en la operación propia del negocio.

### **Ratios de Endeudamiento**

Para el año presupuestado los indicadores de endeudamiento muestran que se habrá conseguido un 6% de aumento en el financiamiento por parte de acreedores lo que no representaría un riesgo financiero en caso de liquidación de la empresa.

### **Ratios de Rentabilidad**

La rentabilidad podría disminuir en lo que respecta al activo y patrimonio pero la rentabilidad de ventas se conseguirá mantener en 24 centavos en promedio lo cual muestra que la empresa va a mantenerse en los mismos rangos que el año 2014 todo esto debido a que si hay un aumento en ventas existirá un aumento en mano de obra (costos)

### **Ratios de Gestión**

El periodo de pago a los proveedores va a mantenerse en promedio de 6 veces en el año, es decir se podrá realizar el pago al proveedor cada 59 días, lo que quiere decir que se obtendrá un mayor plazo para pagar las deudas; mientras que para el caso de cobros se hará efectivo cada 50 días. El análisis de los ratios en su conjunto determina que la empresa conseguirá cobrar a tiempo para saldar cuentas.



#### 4.17. Rentabilidad del negocio

Se estima que la inversión de los activos se la recuperará en 3 años con ingresos de \$ 370.976,48 que representa el flujo del efectivo y cuya inversión es el valor total de activos.

**Tabla 37:**  
*Rentabilidad del negocio*

<b>Rentabilidad del negocio</b>				
<b>Ingresos</b>		370.976,48	370.976,48	370.976,48
	<b>0</b>	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año 3</b>
<b>Inversión</b>	-905.495,02			
<b>Flujo</b>	-905.495,02	370.976,48	370.976,48	370.976,48
<b>TIR</b>	11%			

**Elaborado por:** Autores.

#### 4.18. Responsabilidad Social Empresarial

**Tabla 38:**  
*Valores, transparencia y gobierno corporativo*

<b>Objetivos</b>	1. Aumentar en un 15% la comunicación de Austrolimpio con sus stakeholders.
<b>Estrategias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a los grupos de interés sobre la misión, visión, códigos de conducta y de ética.</li> </ul>
<b>Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitas a la página web.</li> <li>• Nivel de conocimiento de los valores con los que trabaja la empresa.</li> <li>• Calificación de los usuarios que visitan la página web.</li> </ul>

**Fuente:** Arpi Pérez (2015).

**Elaborado por:** Autores.



**Tabla 39:**

*Valores, transparencia y gobierno corporativo (presupuesto)*

<b>Actividad</b>	<b>Recursos</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo total</b>
Crear una página web oficial de la empresa incorporando las opciones de sugerencias y reclamos.	Contratación de los servicios de:  Diseñador gráfico.  Programador.  Actualización y mantenimiento anual del sitio web.	300,00  470,00  150,00	920,00

**Fuente:** Arpi Pérez (2015).

**Elaborado por:** Autores.

**Tabla 40:**

*Público interno*

<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aumentar la información de la gestión empresarial en un 5% a todo el personal de Austrolimpio.</li> <li>2. Aumentar la satisfacción de los empleados en un 10%.</li> </ol>
<b>Estrategias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un canal de comunicación.</li> <li>• Desarrollar una lista de las necesidades primordiales del personal no administrativo.</li> </ul>
<b>Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes.</li> <li>• Necesidades de los empleados.</li> </ul>

**Fuente:** Arpi Pérez (2015).

**Elaborado por:** Autores.



**Tabla 41:**  
*Público interno (presupuesto)*

<b>Actividad</b>	<b>Recursos</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo total</b>
Realizar un informe al 30 de junio y al 31 de diciembre sobre la actividad económica de la empresa.	Elaboración del informe por el gerente.	150,00	160,00
	Utilización de suministros de oficina.	10,00	
Realizar una encuesta para identificar las necesidades del empleado para posteriormente cubrirlas.	Preparación de la encuesta, clasificación y análisis de datos por el supervisor general de las áreas de trabajo.	160,00	170,00
	Utilización de suministros de oficina.	10,00	

*Público interno (presupuesto)*

**Fuente:** Arpi Pérez (2015).

**Elaborado por:** Autores.

**Tabla 42:**  
*Medio ambiente*

<b>Objetivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aumentar la responsabilidad con el medio ambiente en 7%.</li> <li>2. Reciclar en un 5% los residuos provenientes de los insumos para dar el servicio.</li> <li>3. Disminuir en un 5% los gastos por servicios básicos.</li> </ol>
<b>Estrategias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar proyectos de concientización ambiental.</li> <li>• Establecer planes para evitar la contaminación por los desechos generados por la realización de la actividad de la empresa.</li> <li>• Realizar programas para controlar el exceso de consumo de servicios básicos.</li> </ul>



<b>Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyectos ejecutados.</li> <li>• Materiales reciclados.</li> <li>• Variación en el gasto de un mes con respecto al otro en los servicios básicos.</li> </ul>
--------------------	---

**Fuente:** Arpi Pérez (2015).

**Elaborado por:** Autores.

**Tabla 43:**  
*Medio ambiente (presupuesto)*

Actividad	Recursos	Costo anual	Costo total
Realizar dos campañas junto con organizaciones ambientales cada semestre.	2 Expositores de los temas por campaña. 2000 Folletos.	600,00  300,00	900,00
Reciclar los plásticos, cartones, tapas, etc. para luego entregarlas a empresas recicladoras.	Espacio para almacenar los residuos. Persona encargada (bodeguero) de seleccionar los residuos.	600,00 (50X12) 960,00 (80X12)	1560,00
Desconectar aparatos electrónicos que estén fuera de uso y utilizar el consumo de agua estrictamente cuando esta sea necesaria.	Participación de todo el personal para la optimización de los servicios.	0,00	0,00

**Fuente:** Arpi Pérez (2015).

**Elaborado por:** Autores.



**Tabla 44:**

*Proveedores*

<b>Objetivos</b>	1. Involucrar a los proveedores en los proyectos ambientales de la empresa en un 15%.
<b>Estrategias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Buscar convenios entre empresa-proveedor para el beneficio de ambas partes.</li></ul>
<b>Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proveedores involucrados.</li></ul>

**Fuente:** Arpi Pérez (2015).

**Elaborado por:** Autores.

**Tabla 45:**

*Proveedores (presupuesto)*

<b>Actividad</b>	<b>Recursos</b>	<b>Costo anual</b>	<b>Costo total</b>
Negociar aspectos de participación con al menos tres proveedores potenciales.	Almuerzo ejecutivo (reunión).	150,00	150,00
	Teléfono, fax, correos.	0,00	
	Jefe de compras y Gerente.	0,00	

**Fuente:** Arpi Pérez (2015).

**Elaborado por:** Autores.

**Tabla 46:**

*Clientes*

<b>Objetivos</b>	1. Incrementar en 10% la participación de los clientes por medio de sugerencias y reclamos.
<b>Estrategias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utilización de la herramienta del sitio Web que brinda la opción de sugerencias y reclamos.</li></ul>
<b>Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sugerencias y reclamos.</li></ul>

**Fuente:** Arpi Pérez (2015).

**Elaborado por:** Autores.



**Tabla 47:**  
*Clientes (presupuesto)*

Actividad	Recursos	Costo anual	Costo total
Crear una base de datos online la cual deberá ser revisada y analizada cada 15 días.	Internet.	25,00	505,00
	Secretaria.	480,00 (40X12)	

**Fuente:** Arpi Pérez (2015).  
**Elaborado por:** Autores.

**Tabla 48:**  
*Comunidad*

<b>Objetivos</b>	1. Relacionar a la empresa con organizaciones comunitarias en un 5%.
<b>Estrategias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer alianzas con dichas organizaciones de zonas que tengan una alta afectación por la contaminación.</li> <li>• Establecer convenios con empresas recicladoras.</li> </ul>
<b>Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alianzas.</li> </ul>

**Fuente:** Arpi Pérez (2015).  
**Elaborado por:** Autores.

**Tabla 49:**  
*Comunidad (presupuesto)*

Actividad	Recursos	Costo anual	Costo total
Relacionarse con al menos 3 comunidades para ofrecer información sobre el sistema de reciclaje y el debido manejo de los desechos. Reciclar desechos que	Seis recipientes por barrio para la clasificación de la basura.	840,00 (6X140)	1190,00
	Fundas industriales.	140,00	
	Oficios.	10,00	
	Folletos, trípticos.	200,00	





sean dañinos (plásticos, vidrios, cartones, papeles) para el entorno.			
---	--	--	--

**Fuente:** Arpi Pérez (2015).

**Elaborado por:** Autores.

**Tabla 50:**

*Gobierno y sociedad*

<b>Objetivos</b>	1. Empezar a participar en espacios gubernamentales al menos 2 veces al año.
<b>Estrategias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intervenir en eventos gubernamentales orientados al beneficio de la sociedad.</li> </ul>
<b>Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eventos gubernamentales.</li> </ul>

**Fuente:** Arpi Pérez (2015).

**Elaborado por:** Autores.

**Tabla 51:**

*Gobierno y sociedad (presupuesto)*

<b>Actividad</b>	<b>Recursos</b>	<b>Costo anual</b>	<b>Costo total</b>
Auspiciar 2 eventos de carácter social orientados al desarrollo sostenible cada semestre.	Letreros.	150,00	850,00
	Inflables.	300,00	
	Auspicios.	400,00	

**Fuente:** Arpi Pérez (2015).

**Elaborado por:** Autores.

#### 4.19. Flujo Incremental

##### Valores, transparencia y gobierno Corporativo

El acelerar el tiempo de respuesta ante el reclamo o sugerencia del cliente para satisfacer sus necesidades, evitando perder el contrato del servicio y/o renovando contratos para próximos periodos se obtendrá adicionalmente un beneficio del 0,03% sobre las ventas del periodo presupuestado.



Este 0,03% es el porcentaje que se espera perder sino se atiende oportunamente los reclamos y/o sugerencias, representando \$ 532,40.

### **Público interno**

El empleado al conocer la situación económica en la empresa donde labora, tendrá la confianza de que la empresa cubrirá sus obligaciones contractuales.

Al cubrir las necesidades de los trabajadores mejorará el ambiente laboral motivándolos a realizar su trabajo con mayor eficacia y eficiencia.

El beneficio que se conseguirá al mantener al público interno satisfecho para consérvalos y obtener el mayor beneficio de sus aptitudes y competencias profesionales será del 0,05% del total de los sueldos y salarios (\$ 594,71), valor que cubre costos de reclutamiento de personal en caso de que se termine la relación laboral por condiciones de trabajo desfavorables.

### **Medio ambiente**

La parte reciclable de los productos comprados a los proveedores para dar el servicio serán vendidos a empresas recicladoras obteniéndose un ingreso de \$ 53 mensuales.

Se estima un ahorro anual del 2% en gastos por servicios básicos como luz eléctrica y agua potable; y otros servicios como teléfono.

### **Proveedores**

Al involucrar a los proveedores con el objetivo de Responsabilidad Social permitirá crear una relación más estrecha con Austrolimpio, otorgando beneficios como descuentos y prolongación de fechas de pagos en las compras. Representando el 0,05% de las compras (\$ 101,79).

### **Clientes**

Captar nuevos clientes debido a las buenas opiniones que generaran los clientes actuales al divulgar la eficacia y eficiencia con la que Austrolimpio trabaja. Se proyecta un aumento en ventas del 0,03%, lo que representa el \$ 532,40.

### **Comunidad**

El participar en actividades comunales permitirá a la empresa fomentar la cultura del cuidado del ambiente para el bienestar de la sociedad en materia de salud.



### **Gobierno y sociedad**

El intervenir en eventos gubernamentales orientados a espacios recreativos, ambientales y sociales otorgará puntos a favor de la institución (Austrolimpio) dándole mayores posibilidades de ganar concursos en el sector público.

*Nota:* El llevar a cabo las diferentes actividades mencionadas para la incorporación de la RSE producirá un reconocimiento de la empresa en el entorno en materia de Responsabilidad Social, estando este punto inmerso en cada grupo de interés. Retribuyendo el 0,02% de beneficios adicionales sobre las ventas.

Estos datos son estimaciones realizadas en base a consultas hechas a personas con experiencias en proyectos.



**Tabla 52:**  
*Proyecto Responsabilidad Social Empresarial*

Ingresos/Ahorros (\$)									
Costo RSE	Sugerencias y Reclamos (Ventas*0.03%)	Satisfacción trabajadores (Sueldos y Salarios * 0.05%)	Ahorro Servicios Básicos (Servicios básicos * 2%)	Relación Proveedores (Compras*0,1%)	Aumento Clientes (Venta*0.03%)	Reconocimiento (Venta*0,02%)	Ingreso por venta de material reciclable		
-6.405,00	532,40	594,71	63,44	101,79	532,40	354,93	636		
<b>Ingresos por reconocimiento</b>						354,93	354,93	354,93	
<b>Ingresos por aumento clientes</b>						594,71	594,71	594,71	
<b>Ahorro por negociación proveedor</b>						101,79	101,79	101,79	
<b>Ahorro por satisfacción empleado</b>						594,71	594,71	594,71	
<b>Ahorro por satisfacción cliente</b>						532,40	532,40	532,40	
<b>Ahorro por servicios básicos (no hay desembolso inicial)</b>						63,44	63,44	63,44	
<b>Ingresos por venta de material reciclable</b>						636,00	636,00	636,00	
<b>Total ingresos</b>						<b>2.877,99</b>	<b>2.877,99</b>	<b>2.877,99</b>	
						<b>0</b>	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año 3</b>
<b>Inversión</b>						<b>-6.405,00</b>			
<b>Flujo</b>						<b>-6.405,00</b>	<b>2.877,99</b>	<b>2.877,99</b>	<b>2.877,99</b>
<b>TIR</b>						<b>17%</b>			

Elaborado por: Autores.



#### 4.20. Análisis del Valor Económico Agregado (EVA)

Los datos que se utilizaron fueron tomados de los balances correspondientes a excepción del Costo de Capital Promedio Ponderado, el cual se utilizó datos proporcionados por el profesor de finanzas Aswath Damodaran de la Stern School Business en New York University (Damodaran, s.f.).

En los años en que se analiza el EVA (2013-2014 y 2016) se obtiene valores positivos lo que demuestra que el negocio crea valor a pesar de que disminuye anualmente, sin embargo con la Incorporación de RSE en el año 2016 el valor que indica este índice incrementará \$ 2.703,13 mostrando una recuperación, incluso superando el EVA que se obtuvo en el 2014. Con respecto a la competencia el EVA representa (\$ 17.528,38).

**Tabla 53:**  
*Cálculo del EVA*

Periodo	Pasivo + Patrimonio	Pasivos Corrientes (Espontáneos )	Capital Invertido	NOPAT	ROI	CPPC	EVA	Diferencia
2013	422.468,40	182.158,53	240.309,87	204.611,74	0,85	0,0273	198.051,28	
2014	580.950,77	210.585,74	370.365,03	187.314,67	0,51	0,0273	177.203,70	20.847,58
2016	905.495,02	355.038,29	550.456,72	190821,55	0,35	0,0273	175.794,08	1.409,62
2016	INCORPORADO RSE		556.861,72	193699,54	0,35	0,0273	178.497,22	2.703,13

**Elaborado por:** Autores.



## CAPÍTULO V

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 5.1. Conclusiones

1. En cuanto a la cultura presupuestaria se ha determinado que el 88% de las empresas de servicio de limpieza (no especializada) ubicadas en Cuenca no realizan presupuestos integrales.
2. De acuerdo a los factores analizados con el método PEST la empresa en su ambiente cuenta con un mismo nivel de amenazas como de oportunidades siendo estas últimas los factores tecnológicos, socioculturales y las tasas de interés en el factor económico.
3. En cuanto a la competencia se determina que en su gran mayoría las empresas dedicadas a ofrecer servicios de limpieza en la ciudad de Cuenca cuentan con lo más básico de un plan estratégico como son misión y visión, FODA, estrategias y objetivos pero carecen de presupuesto sin tener en cuenta que éste les proporciona las herramientas adecuadas para la toma de decisiones anticipadas, de la misma manera no manejan Responsabilidad Social Empresarial atribuible al desconocimiento de los beneficios de este tema y al tamaño de su empresa.
4. Con respecto al diagnóstico de los clientes se ha determinado que el 89% de ellos considera el servicio muy bueno estando satisfechos por los procesos que la empresa utiliza, por la calidad, precio y atención al cliente. Además que el 78% de clientes considera importante que su proveedor de servicio de limpieza maneje el tema de Responsabilidad Social a la hora de contratar sus servicios.
5. Referente al plan estratégico Austrolimpio no ha realizado ningún cambio desde el año 2012 debido al direccionamiento hacia otras situaciones como el manejo de la administración interna.
6. De acuerdo al estudio del balance general se llegó a determinar que el valor en “Otras Cuentas y Documentos por Cobrar Corrientes no Relacionadas



Locales” debe constar en “Otras cuentas y Documentos por Cobrar Corrientes Relacionadas Locales” debido a que este rubro pertenece a un préstamo otorgado al gerente de la empresa.

En el Balance se encuentran las cuentas “Crédito Tributario a favor del sujeto pasivo (RENTA)” e “Impuesto a la renta por pagar del ejercicio” en el que solo debe constar Impuesto a la Renta por Pagar por que el crédito tributario ya fue utilizado en la conciliación tributaria

El impuesto a pagar del ejercicio 2014 debía ser \$ 7629,64 pero de acuerdo a la declaración al Servicio de Rentas Internas consta \$ 4453,31 por lo tanto existe un valor no justificado de \$ 3176,33.

7. La empresa al finalizar el 2014 termina con un aumento en sus activos en un 38% y con financiación al corto plazo con recursos en su mayoría dados por los accionistas siendo dueños de los activos en más del 50% y muestra una liquidez al 2013 de 1,62 y 2014 de 1,88 que ha permitido cubrir sus obligaciones del corto plazo reflejándose esto en los ratios financieros analizados, y con respecto a la rentabilidad muestra disminuciones por un aumento en costos. Además de acuerdo al análisis de ratios para el año presupuestado se prevé una mejora debido a un mejor control en el uso del dinero.
8. En lo referente a Responsabilidad Social se ha determinado que globalmente la empresa de limpieza Austrolimpio aplica un nivel MEDIO de Responsabilidad Social hacia los grupos de interés ya que se lo ha implementado pero no se ha llevado una comunicación entre empresa-grupo de interés ni tampoco se ha aplicado un seguimiento para detectar errores y corregirlos.

En relación al plan de Responsabilidad Social se concluye que no se requiere de una fuerte inversión para obtener resultados positivos como se visualiza y se explica en el flujo incremental.

9. Al realizar el análisis del Valor Económico Agregado (EVA) se ha determinado que en los últimos años las inversiones realizadas han agregado valor a la compañía en 2013 (\$ 198.051,28), 2014 (\$ 177.203,70), y para el 2016 va a ser de \$ 178.497,22 incorporando RSE.



## 5.2. Recomendaciones

1. Poner en práctica esta herramienta tan útil como es el presupuesto por que permite tener un mejor control sobre las operaciones de las empresas ayudando a facilitar el trabajo del administrador.
2. El gerente de la empresa debe potencializar las oportunidades para contrarrestar las amenazas detectadas en el análisis.
3. Implementar el sistema presupuestario con Responsabilidad Social que permitirá obtener mayor beneficio y tener mayor control en sus operaciones.
4. Se recomienda que la calidad del servicio con el paso del tiempo se mejore para seguir conservando a sus clientes y con las referencias de éstos la empresa adquiera mayor prestigio atrayendo más clientes.
5. Austrolimpio está en la necesidad de implementar desde el 2016 nuevas acciones que servirán para plantear objetivos y estrategias para mejorar los ya establecidos para crecer como empresa, por ello el gerente debe contratar los servicios de un profesional para la asesoría en la actualización del plan estratégico, el cual permitirá estar al día con las fluctuaciones económicas y sociales de su empresa y del mercado y poder aprovechar oportunidades de negocio.
6. Se recomienda realizar un formulario sustitutivo para corregir “Otras Cuentas y Documentos por Cobrar Corrientes no Relacionadas Locales” y “Crédito Tributario a favor del sujeto pasivo (RENTA)”; así como también el valor erróneo en impuesto a la renta por pagar.
7. Para que la situación económica siga mejorando requiere aplicar presupuestos como se demostró en los ratios calculados para el 2016, y así evitar caer en el riesgo de no cumplir las obligaciones, de poseer activos no productivos y no tener un control en el gasto.
8. De acuerdo a la tasa interna de retorno (TIR) obtenida al realizar las actividades propias del negocio que representan el 11%, se recomienda aplicar RSE por que la empresa obtendrá un 6% adicional de rentabilidad (dato obtenido en el flujo incremental). Además su nivel de RSE mejorará y pasará de tener un nivel medio a un nivel alto.





9. Y así mismo con el estudio del EVA se demuestra que utilizando Responsabilidad Social Empresarial la empresa agrega mayor valor.



## ANEXOS

### Anexo 1: Entrevista a pymes de servicios

#### Perfil del Administrador

1. ¿Edad?
2. ¿Es empleado de la empresa o fundador?
3. ¿Cuál es su nivel de estudios?
4. ¿Espera seguir preparándose académicamente en el futuro?

#### Planificación estratégica

##### 5. ¿Cuenta la empresa con misión y visión?

Si - ¿Les ha servido?

No – ¿Por qué?

##### 6. Cuenta la empresa con FODA

Si - ¿Cada qué tiempo realizan actualizaciones de esta herramienta? - ¿Les ha servido?

No – ¿Por qué?

##### 7. ¿La empresa maneja presupuesto integral?

Si ¿les ha servido?

No ¿Por qué?

##### 8. ¿En qué porcentaje ha cumplido sus objetivos empresariales

Eficiente (81% - 100%)

Bueno (61% - 80%)

Regular (41% - 60%)

Malo (0% - 40%)

##### 9. ¿En qué se basa sus estrategias competitivas?

Solo calidad

Solo precio

Calidad y precio

Otros

¿Por qué?

##### 10. ¿Tienen incorporado en sus actividades el modelo de responsabilidad de responsabilidad social?

Si ¿En qué les ha contribuido la implementación de este modelo?

No ¿Por qué?\*

\*Si tuviese los medios para incorporar RSE a su negocio ¿lo haría? ¿Por qué?



## Anexo 2: Encuesta a clientes de Austrolimpio

### FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Los datos de la siguiente encuesta están dirigidos a los clientes de Austrolimpio y serán utilizados estrictamente para fines académicos.

Marque con un X la casilla correspondiente a su respuesta.

#### 1) ¿Durante qué tiempo la empresa Austrolimpio le ofrece sus servicios?

Menos a 1 año	<input type="checkbox"/>
Mayor a un año y menor a 3 años	<input type="checkbox"/>
mayor a 3 años	<input type="checkbox"/>

#### 2) ¿Cree usted que los servicios que ofrece Austrolimpio en términos de calidad frente a su competencia son?

Superiores	<input type="checkbox"/>
Iguales*	<input type="checkbox"/>
Inferiores	<input type="checkbox"/>

#### \* Si considera que los servicios son iguales ¿por qué usted se mantiene con Austrolimpio?

Ejecución rápida del servicio	<input type="checkbox"/>
Su precio es cómodo	<input type="checkbox"/>
Mayores facilidades de pago	<input type="checkbox"/>
Otros, especifique _____	

#### 3) ¿Cree usted que los procesos utilizados para brindar los servicios son?

Satisfactorios	<input type="checkbox"/>
Pocos satisfactorio	<input type="checkbox"/>
Nada satisfactorio	<input type="checkbox"/>

#### 4) ¿Piensa usted que los precios de Austrolimpio comparados con los de la competencia son?

Altos	<input type="checkbox"/>
Similares	<input type="checkbox"/>
Bajos	<input type="checkbox"/>



**5) ¿El servicio dado por parte de los empleados de Austrolimpio es?**

Muy bueno

Regular

Pésimo


**6) ¿El tiempo en que Austrolimpio responde a sus reclamos por inconvenientes presentados en sus servicios es?**

Rápido

Normal

Lento


**7) ¿Al conocer que Austrolimpio es la única empresa socialmente responsable, usted?**

Preferiría sus servicios

Le parece irrelevante

Optaría por otras empresas


**8) Actualmente, si dejaran de prescindir de los servicios de Austrolimpio ¿Por cuál otra empresa optaría para que les brinde el servicio de limpieza?**

--



### **Anexo 3: Entrevista a la gerencia**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

#### **Entrevista a la gerencia**

- 1) **¿Respecto al contenido de la misión y visión, estos realmente reflejan lo que la empresa realiza y lo que persigue en el futuro?**
- 2) **¿Cuenta la empresa con un FODA?**  
Si / El conocer sus amenazas y debilidades ha ayudado a tomar medidas de acción para mitigarlos  
No / Razón por la que no lo hicieron
- 3) **En qué porcentaje considera usted que Austrolimpio está posicionada en el mercado.**  
Si / En qué tipo de información se basó para determinar este porcentaje
- 4) **En qué porcentaje cree usted que se han cumplido los objetivos**  
\*Al menos un 70%
- 5) **¿Actualmente Austrolimpio cuenta con estrategias para mantener los clientes actuales?**  
Si / cuales son
- 6) **¿Actualmente Austrolimpio cuenta con estrategias para captar nuevos clientes?**  
Si / las estrategias están basadas en costo o en calidad  
Cuál de las dos predomina
- 7) **¿Cómo determina la política de precios?**
- 8) **¿Qué porcentaje en promedio representa las ventas excepcionales cada año?**
- 9) **Anualmente, ¿Cuál es el porcentaje mínimo esperado en el crecimiento de las ventas?**
- 10) **¿Cómo obtiene su costo de venta?**
- 11) **¿En cuánto espera incrementar los otros gastos administrativos?**
- 12) **En promedio, ¿Cuántos trabajadores tienen derecho al Fondo de Reserva?**
- 13) **¿Cuál es la política de cobros y pagos?**
- 14) **¿Qué porcentaje del nivel de ventas usted cree necesario mantener como saldo óptimo en caja?**



## Anexo 4: Estados financieros

### Balance General

#### ACTIVOS

<u>ACTIVOS CORRIENTES</u>	2013	2014
Efectivo y equivalentes de efectivo	72.185,55	22.157,48
Inversiones corrientes	30.000,00	305.000,00
<u>Ctas. y doc. por cobrar clientes corrientes</u>		
No relacionados / locales	51.851,16	2.367,68
<u>Otras ctas. y Doc. por cobrar corrientes</u>		
Relacionados / locales	750,00	32.140,54
(-) Provisión ctas. incobrables y deterioro	-518,51	-542,11
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (IVA)	2.117,67	0,00
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (RENTA)	32.762,54	0,00
Inventario suministros y materiales	0,00	717,06
Activos pagados por anticipado	105.438,18	33.214,91
<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>294.586,59</b>	<b>395.055,56</b>
 <u>ACTIVOS NO CORRIENTES</u>		
<u>Prop. Planta y Equipo, Prop. de Inversión y Activos Biol.</u>		
Muebles y enseres	7.126,59	7.166,77
Maquinaria, equipo e instalaciones	31.028,51	40.312,22
Equipo de computación y software	2.834,25	30.736,91
Vehículos, equipo de transporte y caminero móvil	41.706,13	94.462,65
(-) Depreciación acumulada propiedad, planta y equipo	-24.947,01	-51.021,18
<b>Total Prop. Planta y Equipo, Prop. de inversión y Activos Biol.</b>	<b>57.748,47</b>	<b>121.657,37</b>
<u>Activos financieros no corrientes</u>		
<u>Inversiones no corrientes</u>		64.237,84
<u>Otras ctas. y Doc. por cobrar no corrientes</u>		
No relacionados / locales	133,34	
Otros activos financieros no corrientes	70.000,00	
<b>Total activos financieros no corrientes</b>	<b>70.133,34</b>	<b>64.237,84</b>
<b>TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	<b>127.881,81</b>	<b>185.895,21</b>
 <b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	<b>422.468,40</b>	<b>580.950,77</b>

#### PASIVOS

##### PASIVOS CORRIENTES

<u>Ctas. y doc. por pagar proveedores corrientes</u>		
No relacionados / locales	2.398,68	20.812,14



UNIVERSIDAD DE CUENCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Obligaciones con instituciones financieras corrientes

Locales	39.894,34	
Impuesto a la renta por pagar del ejercicio	0,00	7.629,64
Participación de trabajadores por pagar del ejercicio	39.348,43	36.061,94
Obligación con IESS	0,00	16.548,05
Obligaciones emitidas corrientes	100.517,08	70.355,27
Provisiones	0,00	59.178,70
<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>	<b>182.158,53</b>	<b>210.585,74</b>

PASIVOS NO CORRIENTES

**TOTAL PASIVO NO CORRIENTES** 0,00 0,00

**TOTAL DEL PASIVO** 182.158,53 210.585,74

**PATRIMONIO NETO**

Capital suscrito y/o pagado	10.000,00	191.600,00
reserva legal	2.000,00	11.558,25
Utilidad no distribuida ejercicios anteriores	5.335,28	5.331,82
Utilidad del ejercicio	222.974,59	161.874,96
<b>TOTAL PATRIMONIO NETO</b>	<b>240.309,87</b>	<b>370.365,03</b>

**TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO** 422.468,40 580.950,77



**ACTIVOS**

	<b>Variación absoluta</b>	<b>Variación relativa</b>
<b><u>ACTIVOS CORRIENTES</u></b>		
Efectivo y equivalentes de efectivo	-50.028,07	-69%
Inversiones corrientes	275.000,00	917%
<b><u>Ctas. y doc. x cobrar clientes corrientes</u></b>		
No relacionados / locales	-49.483,48	-95%
<b><u>Otras ctas. y Doc. x cobrar corrientes</u></b>		
Relacionados / locales	31.390,54	4185%
(-) Provisión ctas. incobrables y deterioro	-23,60	5%
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (IVA)	-2.117,67	-100%
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (RENTA)	-32.762,54	-100%
Inventario suministros y materiales	717,06	
Activos pagados por anticipado	-72.223,27	-68%
<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>100.468,97</b>	<b>34%</b>
<b><u>ACTIVOS NO CORRIENTES</u></b>		
<b><u>Propiedad, Planta y Equipo, Propiedades de Inversión y Activos Biológicos</u></b>		
Muebles y enseres	40,18	1%
Maquinaria, equipo e instalaciones	9.283,71	30%
Equipo de computación y software	27.902,66	984%
Vehículos, equipo de transporte y caminero móvil	52.756,52	126%
(-) Depreciación acumulada propiedad, planta y equipo	-26.074,17	105%
<b>Total Propiedad, Planta y Equipo, Propiedades de inversión y Activos Biológicos</b>	<b>63.908,90</b>	<b>111%</b>
<b><u>Activos Financieros no corrientes</u></b>		
<b><u>Inversiones no corrientes</u></b>		
<b><u>Otras ctas. y doc. por cobrar no corrientes</u></b>		
No relacionados / locales		
Otros activos financieros no corrientes		
<b>Total activos financieros no corrientes</b>	<b>-5.895,50</b>	<b>-8%</b>
<b>TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	<b>58.013,40</b>	<b>45%</b>
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	<b>158.482,37</b>	<b>38%</b>

**PASIVOS**

<b><u>PASIVOS CORRIENTES</u></b>		
<b><u>Ctas. y doc. por pagar proveedores corrientes</u></b>		
No relacionados / locales	18.413,46	768%
<b><u>Obligaciones con instituciones financieras corrientes</u></b>		
Locales		
Impuesto a la renta por pagar del ejercicio		
Participación de trabajadores por pagar del ejercicio	-3.286,49	-8%
Obligación con IESS		





UNIVERSIDAD DE CUENCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Obligaciones emitidas corrientes	-30.161,81	-30%
Provisiones		
<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>	<b>28.427,21</b>	<b>16%</b>

**PASIVOS NO CORRIENTES**

**TOTAL PASIVO NO CORRIENTES**

<b>TOTAL DEL PASIVO</b>	<b>28.427,21</b>	<b>16%</b>
-------------------------	------------------	------------

**PATRIMONIO NETO**

Capital suscrito y/o pagado	181.600,00	1816%
reserva legal	9.558,25	478%
Utilidad no distribuida ejercicios anteriores	-3,46	0%
Utilidad del ejercicio	-61.099,63	-27%
<b>TOTAL PATRIMONIO NETO</b>	<b>130.055,16</b>	<b>54%</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>158.482,37</b>	<b>38%</b>



## Estado de Resultados

### Estado de Resultados Del 1 de Enero al 31 de Diciembre

	2013	2014
Ventas	1.211.444,81	1.589.792,07
Costo de ventas	73.328,83	1.188.703,32
<b>Utilidad bruta</b>	<b>1.138.115,98</b>	<b>401.088,75</b>
Gastos de administración y venta	875.793,24	160.941,74
<b>Utilidad operacional</b>	<b>262.322,74</b>	<b>240.147,01</b>
Ingresos/Gastos financieros	0,00	0,00
Otros ingresos/gastos	0,28	266,12
<b>Utilidad antes de impuestos</b>	<b>262.323,02</b>	<b>240.413,13</b>

### Estado de Resultados Del 1 de Enero al 31 de Diciembre

	Variación absoluta	Variación relativa
Ventas	378.347,26	31%
Costo de ventas	1.115.374,49	1.521%
<b>Utilidad bruta</b>	<b>-737.027,23</b>	<b>-65%</b>
Gastos de administración y venta	-714.851,50	-82%
<b>Utilidad operacional</b>	<b>-22.175,73</b>	<b>-8%</b>
Ingresos/Gastos financieros		
Otros ingresos/gastos	265,84	94.943%
<b>Utilidad antes de impuestos</b>	<b>-21.909,89</b>	<b>-8%</b>



## Anexo 5: Encuesta de la Responsabilidad Social Empresarial



UNIVERSIDAD DE CUENCA  
desde 1867

### FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Los indicadores que se mencionan en esta encuesta se lo realizan para tener una perspectiva del nivel de responsabilidad social con la que cuenta la empresa. Por lo que deben ser respondidas de la siguiente manera:

1. Los indicadores se clasifican por grupos de interés que son: Público interno, Medio ambiente, proveedores, Clientes, Comunidad, Gobierno y sociedad.
2. Cada indicador cuenta con cuatro etapas, **se debe elegir solo una de ellas**. Por ejemplo si usted selecciona la etapa 3 se sobre entiende que cumple con lo establecido en la etapa 1 y 2.
3. Por favor elegir la etapa con la mayor **franqueza** posible.



### Valores, transparencia y gobierno corporativo

#### Compromisos éticos

Los valores éticos y/o de conducta así como su misión y visión están claramente detallados pero estos no son practicados en el proceso de trabajo ni en la actitud del personal.	Etapa 1 <input type="checkbox"/>
Los valores éticos y/o de conducta así como su misión y visión están formalmente documentados de manera que estos puedan ser divulgados al personal interno con la responsabilidad de una persona o área.	Etapa 2 <input type="checkbox"/>
La empresa cuenta con programas que garanticen que los valores éticos y/o de conducta así como su misión y visión se incorporen a los procesos de trabajos y al comportamiento de las personas.	Etapa 3 <input type="checkbox"/>
El control y revisión periódico del código de conducta se encuentra a cargo de un equipo multidisciplinario.	Etapa 4 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nunca hemos tratado este asunto antes. <input type="checkbox"/> No consideramos su aplicación.	

#### Relaciones con la competencia

Cumple con la legislación y busca posicionamiento sin afectar a las demás empresas, basándose en prácticas y competencias leales.	Etapa 1 <input type="checkbox"/>
Maneja reglas para actuar ante la competencia desleal y son discutidas con el personal.	Etapa 2 <input type="checkbox"/>
Combate a la competencia desleal y discute su punto de vista con clientes y proveedores sobre competencia leal.	Etapa 3 <input type="checkbox"/>
Interviene en discusiones con las demás empresas de su sector de mercado sobre la competencia desleal para buscar estándares de competencia elevados.	Etapa 4 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nunca hemos tratado este asunto antes. <input type="checkbox"/> No consideramos su aplicación.	



**Diálogo e involucramiento con los grupos de interés (Stakeholders)**

Conoce la importancia de la comunicación, el saber de los conflictos y atributos de los grupos de interés para el éxito de la organización.	Etapa 1 <input type="checkbox"/>
Conoce los conflictos y atributos de los grupos de interés mediante mapeos periódicos y establece herramientas para corregir impactos negativos ocasionados por sus actividades.	Etapa 2 <input type="checkbox"/>
Establece estrategias de gestión para conocer más a fondo los impactos negativos de sus operaciones y con ello mejorar y/o crear políticas socioambientales.	Etapa 3 <input type="checkbox"/>
Existe un equipo encargado de controlar, revisar y evaluar las políticas socio ambientales para determinar su nivel de eficacia para prever, minimizar o eliminar impactos.	Etapa 4 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nunca hemos tratado este asunto antes. <input type="checkbox"/> No consideramos su aplicación.	

**Público interno**

**Relaciones con sindicatos u otras asociaciones de empleados**

No presiona a los trabajadores que forman parte de asociaciones de empleados.	Etapa 1 <input type="checkbox"/>
Ofrece libertad a los trabajadores para formar parte en las decisiones que se involucren en sus puestos de trabajo.	Etapa 2 <input type="checkbox"/>
Se reúne regularmente con las asociaciones de empleados y está abierto a sugerencias y negociar exigencias.	Etapa 3 <input type="checkbox"/>
Posee un canal de comunicación permanente que permita informar al empleado sobre la situación global de la entidad para subsidiar las discusiones.	Etapa 4 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nunca hemos tratado este asunto antes. <input type="checkbox"/> No consideramos su aplicación.	



**Valoración de la diversidad**

No promueve prácticas discriminatorias tanto en el ambiente interno como en la relación con clientes, proveedores y la comunidad.	Etapa 1 <input type="checkbox"/>
Se expresa de forma escrita la prohibición de prácticas discriminatorias lo cual ayuda a regular los procesos de selección, admisión, promoción y movilidad interna, orientando a posibles denuncias.	Etapa 2 <input type="checkbox"/>
Da instrucciones a sus empleados sobre prácticas discriminatorias y utiliza indicadores para identificar áreas problemáticas y establece estrategias para mitigarlas.	Etapa 3 <input type="checkbox"/>
Aplica rigurosamente las acciones establecidas y valora las áreas en desventajas.	Etapa 4 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nunca hemos tratado este asunto antes. <input type="checkbox"/> No consideramos su aplicación.	

**Política de remuneración y prestaciones**

Respeto y busca superar el valor salarial impuestos por el gobierno a favor de sus empleados.	Etapa 1 <input type="checkbox"/>
Estimula por medio de la remuneración y el crecimiento en su desarrollo profesional a todos sus empleados mediante políticas.	Etapa 2 <input type="checkbox"/>
Valora el potencial de los empleados por medio de la inversión en desarrollo profesional teniendo en cuenta la capacidad futura de crecimiento y desarrollo de nuevas habilidades.	Etapa 3 <input type="checkbox"/>
Trata a los empleados como socios y establece con ellos políticas de remuneraciones y prestaciones.	Etapa 4 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nunca hemos tratado este asunto antes. <input type="checkbox"/> No consideramos su aplicación.	



**Cuidados de la salud, seguridad y condiciones de trabajo**

Cumple las obligaciones legales y posee planes y metas para alcanzar los estándares de excelencia en salud, seguridad y condiciones de trabajo.	Etapa 1 <input type="checkbox"/>
Utiliza indicadores para controlar y evaluar dichos planes y metas.	Etapa 2 <input type="checkbox"/>
Indaga el nivel de satisfacción de los empleados en relación a temas de salud, seguridad y condiciones de trabajo en donde se pueda notar las áreas críticas de la organización.	Etapa 3 <input type="checkbox"/>
Incluye los planes, metas e indicadores en la planificación estratégica y los da a conocer en toda la organización.	Etapa 4 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nunca hemos tratado este asunto antes. <input type="checkbox"/> No consideramos su aplicación.	

**Conducta frente a despidos**

Sigue las leyes vigentes en materia de despidos y otorga al empleado despedido información sobre los procedimientos a seguir.	Etapa 1 <input type="checkbox"/>
Cuenta con políticas y procesos de despido basados en evaluaciones por competencias técnicas, profesionales y de conducta que permitan la imparcialidad en la decisión de despido.	Etapa 2 <input type="checkbox"/>
En caso de despido sin justa causa, otorga al trabajador servicios de reinserción laboral; y en caso de despido en masa realiza un programa de retiro previo.	Etapa 3 <input type="checkbox"/>
Financia la capacitación de los empleados despidos injustificadamente.	Etapa 4 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nunca hemos tratado este asunto antes. <input type="checkbox"/> No consideramos su aplicación.	



### Medio ambiente

#### Compromiso con el mejoramiento de la calidad ambiental

Además de seguir los parámetros de buenas prácticas en materia ambiental, cuenta con programas internos de mejoramiento ambiental.	Etapa 1 <input type="checkbox"/>
Cuenta con un área o personal responsable del medio ambiente priorizando políticas preventivas.	Etapa 2 <input type="checkbox"/>
Considera al medio ambiente como un aspecto importante dentro de la estructura de la empresa por lo cual lo incluye en su planificación estratégica.	Etapa 3 <input type="checkbox"/>
Considera desarrollar nuevos modelos de negocio para la mejora de las operaciones en la empresa incorporando la sustentabilidad ambiental.	Etapa 4 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nunca hemos tratado este asunto antes. <input type="checkbox"/> No consideramos su aplicación.	

#### Educación y concienciación ambiental

Fomenta la educación ambiental mediante acciones concretas a los empleados.	Etapa 1 <input type="checkbox"/>
Desarrolla actividades de educación ambiental y pone a disposición de los empleados información y promueve discusiones sobre la temática.	Etapa 2 <input type="checkbox"/>
Desarrolla campañas sobre educación ambiental orientadas al público externo como proveedores, clientes y la comunidad en la que se desenvuelve la empresa.	Etapa 3 <input type="checkbox"/>
La empresa se involucra con instituciones que realizan proyectos en materia ambiental.	Etapa 4 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nunca hemos tratado este asunto antes. <input type="checkbox"/> No consideramos su aplicación.	





### Minimización de entradas y salidas de insumos

Trata de reducir el consumo de agua, energía, productos químicos y residuos tóxicos en sus operaciones.	Etapa 1 <input type="checkbox"/>
Invierte en tecnologías basadas en estándares para reducir significativamente los residuos dañinos.	Etapa 2 <input type="checkbox"/>
Además de lo anterior, acoge mecanismos que permitan controlar y evaluar aspectos ambientales relacionados a la utilización de recursos y generación de desechos.	Etapa 3 <input type="checkbox"/>
Está próximo a obtener la sustentabilidad ambiental mediante la aplicación de estrategias de manera que compense los posibles daños ocasionados por la actividad económica.	Etapa 4 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nunca hemos tratado este asunto antes. <input type="checkbox"/> No consideramos su aplicación.	

### Proveedores

#### Criterios de selección y evaluación de proveedores

Utiliza políticas para la selección y evaluación de proveedores tomando en consideración factores como calidad, precio y plazo; y estas políticas son divulgadas a los grupos de interés.	Etapa 1 <input type="checkbox"/>
Los métodos de selección y evaluación de proveedores cumplen con la legislación correspondiente.	Etapa 2 <input type="checkbox"/>
A más de lo anterior, se incluyen aspectos de Responsabilidad Social como prohibición del trabajo infantil, ambiente adecuado de trabajo y utilización de estándares ambientales.	Etapa 3 <input type="checkbox"/>
Se controla periódicamente que los proveedores manejen los aspectos de Responsabilidad Social descritos anteriormente para que cubran las exigencias de la empresa.	Etapa 4 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nunca hemos tratado este asunto antes. <input type="checkbox"/> No consideramos su aplicación.	



**Apoyo al desarrollo de proveedores**

Los contratos celebrados con los proveedores son negociados con transparencia sin influir relaciones personales.	Etapa 1 <input type="checkbox"/>
Contribuye a la mejora de los proveedores otorgando información necesaria sobre cantidad y calidad de materias primas que se requieren para brindar el servicio.	Etapa 2 <input type="checkbox"/>
Busca mantener las relaciones con los proveedores en el largo plazo, para ello utiliza criterios de negociación que conlleven a su desarrollo.	Etapa 3 <input type="checkbox"/>
Involucra a sus proveedores en proyectos sociales y ambientales.	Etapa 4 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nunca hemos tratado este asunto antes. <input type="checkbox"/> No consideramos su aplicación.	

**Consumidores y clientes**

**Política de comunicación comercial**

Establece estrategias que estén acorde a los objetivos para aumentar ventas y por lo tanto las utilidades.	Etapa 1 <input type="checkbox"/>
Maneja políticas de comunicación bidireccional entre empresa y clientes con base a los valores éticos y/o de conducta.	Etapa 2 <input type="checkbox"/>
La creación de valores por medio de la comunicación con la sociedad contribuye al desarrollo sostenible.	Etapa 3 <input type="checkbox"/>
Desarrolla alianzas con proveedores, distribuidores y consumidores de manera que la comunicación sea lo más transparente posible.	Etapa 4 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nunca hemos tratado este asunto antes. <input type="checkbox"/> No consideramos su aplicación.	



### Excelencia de la atención

Posee un centro de atención a reclamos ampliamente conocido que permitan solucionar las demandas de los clientes.	Etapa 1 <input type="checkbox"/>
Atiende la demanda de los consumidores de manera eficaz tomando en consideración sus requerimientos.	Etapa 2 <input type="checkbox"/>
Incluye procesos que permitan identificar las causas de los reclamos surgidos para corregir y mejorar la calidad del servicio.	Etapa 3 <input type="checkbox"/>
Incentiva la mejora continua con la atención de reclamos y demandas, prevaleciendo la comunicación con los clientes.	Etapa 4 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nunca hemos tratado este asunto antes. <input type="checkbox"/> No consideramos su aplicación.	

### Comunidad

#### Gerenciamiento del impacto de la empresa en la comunidad del entorno

Procura tomar medidas correctivas ante reclamos de la comunidad originadas por la actividad que les afecta.	Etapa 1 <input type="checkbox"/>
Mediante un sistema de registros atiende los reclamos para discutirlos y tomar decisiones a favor de la parte afectada.	Etapa 2 <input type="checkbox"/>
Posee políticas de relación con la comunidad que permitan anticiparse a los reclamos para determinar su posible impacto y optar por posibles soluciones.	Etapa 3 <input type="checkbox"/>
Forma parte de comités o grupos de trabajo para estudiar las actividades y valorar el impacto.	Etapa 4 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nunca hemos tratado este asunto antes. <input type="checkbox"/> No consideramos su aplicación.	



### Relaciones con organizaciones locales

Conoce organizaciones comunitarias de su entorno y atiende a eventuales solicitudes de apoyo.	Etapa 1 <input type="checkbox"/>
Apoya a las organizaciones comunitarias monetariamente y a través de experiencias exitosas.	Etapa 2 <input type="checkbox"/>
Apoya en un tiempo prolongado a las entidades comunitarias mediante la elaboración e implementación de proyectos.	Etapa 3 <input type="checkbox"/>
Establece alianzas con entidades locales para maximizar su contribución al desarrollo.	Etapa 4 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nunca hemos tratado este asunto antes. <input type="checkbox"/> No consideramos su aplicación.	

### Involucramiento con la acción social

Realiza proyectos sociales con iniciativa propia y dona recursos materiales y financieros	Etapa 1 <input type="checkbox"/>
Otorga horas del talento humano dirigidos a la acción social (proyectos sociales).	Etapa 2 <input type="checkbox"/>
Posee políticas donde aporten con sus competencias técnicas y gerenciales para fortalecer los proyectos sociales.	Etapa 3 <input type="checkbox"/>
Busca involucrar a otros organismos sean estos públicos o privados para elaborar e implementar proyectos sociales.	Etapa 4 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nunca hemos tratado este asunto antes. <input type="checkbox"/> No consideramos su aplicación.	



### Gobierno y sociedad

#### Practicas anticorrupción y anti coima

Evita relacionarse con situaciones que favorezcan a servidores públicos pero estos no son conocidos por el público interno.	Etapa 1 <input type="checkbox"/>
Se expresa de forma escrita la prohibición de favoreces a agentes del servicio público.	Etapa 2 <input type="checkbox"/>
A más de lo anterior estas son divulgadas a los empleados, proveedores y clientes y son castigadas en caso de incumplimiento de las políticas.	Etapa 3 <input type="checkbox"/>
Busca integrar cada vez más a proveedores, clientes, empleados, entidades aliadas, etc. en el combate contra la corrupción.	Etapa 4 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nunca hemos tratado este asunto antes. <input type="checkbox"/> No consideramos su aplicación.	

#### Participación en proyectos sociales gubernamentales

Realiza solo el pago de impuestos.	Etapa 1 <input type="checkbox"/>
Eventualmente contribuye con actividades y/o eventos del poder público.	Etapa 2 <input type="checkbox"/>
Contribuye con recursos técnicos, financieros y talento humano en actividades o eventos realizados por el sector público.	Etapa 3 <input type="checkbox"/>
Participa activamente en la ejecución, control y evaluación de políticas públicas.	Etapa 4 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nunca hemos tratado este asunto antes. <input type="checkbox"/> No consideramos su aplicación.	

**Fuente:** Indicadores de RSE del Instituto Ethos (s.f.).

**Elaborado por:** Autores.



### Anexo 6: Presupuesto de Ventas

	2013	2014	2015	2016
<b>Salario básico unificado</b>	318,00	340,00	354,00	366,00
<b>Precio de venta m<sup>2</sup></b>	2,56	2,74	***2,85	2,95

\*\*\* Dato dado por la gerencia.

Mes	Ventas 2014 (\$)	Ventas 2014 (M <sup>2</sup> )
Enero	50.593,21	18.482,97
Febrero	38.576,11	14.092,82
Marzo	175.152,40	63.987,56
Abril	174.940,66	63.910,21
Mayo	75.793,38	27.689,22
Junio	121.795,06	44.494,79
Julio	113.865,33	41.597,86
Agosto	156.903,20	57.320,67
Septiembre	98.540,44	35.999,29
Octubre	131.702,84	48.114,35
Noviembre	254.815,31	93.090,42
Diciembre	197.114,14	72.010,74
<b>Total</b>	<b>1.589.792,07</b>	<b>580.790,91</b>

**Ventas 2014 (M<sup>2</sup>) = Ventas 2014 (\$) / Precio de venta m<sup>2</sup> 2014.**



UNIVERSIDAD DE CUENCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Austrolimpio Cía. Ltda.			Austrolimpio Cía. Ltda.		
Presupuesto de Ventas de enero 2016			Presupuesto de Ventas de febrero 2016		
		<b>Servicios de limpieza</b>			<b>Servicios de limpieza</b>
<b>Ventas ejercicio anterior (m2)</b>		<b>18.483</b>	<b>Ventas ejercicio anterior (m2)</b>		<b>14.093</b>
<b>Factores específicos de venta (F)</b>			<b>Factores específicos de venta (F)</b>		
a) de ajuste	0,333%	62	a) de ajuste	0,333%	47
b) de cambio	0,000%	0	b) de cambio	0,000%	0
c) corrientes de crecimiento	2,083%	385	c) corrientes de crecimiento	2,083%	294
Aumento esperado	2,417%	<b>447</b>	Aumento esperado	2,417%	<b>341</b>
<b>Presupuesto hasta factores específicos</b>		<b>18.930</b>	<b>Presupuesto hasta factores específicos</b>		<b>14.433</b>
<b>Factores económicos (E)</b>			<b>Factores económicos (E)</b>		
Crecimiento de la Economía	0,300%	57	Crecimiento de la Economía	0,300%	43
Aumento esperado	<b>0,300%</b>	<b>57</b>	Aumento esperado	<b>0,300%</b>	<b>43</b>
<b>Presupuesto hasta factores económicos</b>		<b>18.986</b>	<b>Presupuesto hasta factores económicos</b>		<b>14.477</b>
<b>Factores administrativos (A)</b>			<b>Factores administrativos (A)</b>		
RSE	0,833%	158	RSE	0,833%	121
<b>Presupuesto total en unidades (m2)</b>		<b>19.145</b>	<b>Presupuesto total en unidades (m2)</b>		<b>14.597</b>
Precio de venta	2,95		Precio de venta	2,95	
<b>Total ventas (\$)</b>		<b>56.476,72</b>	<b>Total ventas (\$)</b>		<b>43.062,14</b>
Austrolimpio Cía. Ltda.			Austrolimpio Cía. Ltda.		
Presupuesto de Ventas de marzo 2016			Presupuesto de Ventas de abril 2016		
		<b>Servicios de limpieza</b>			<b>Servicios de limpieza</b>
<b>Ventas ejercicio anterior (m2)</b>		<b>63.988</b>	<b>Ventas ejercicio anterior (m2)</b>		<b>63.910</b>
<b>Factores específicos de venta (F)</b>			<b>Factores específicos de venta (F)</b>		
a) de ajuste	0,333%	213	a) de ajuste	0,333%	213
b) de cambio	0,000%	0	b) de cambio	0,000%	0
c) corrientes de crecimiento	2,083%	1.333	c) corrientes de crecimiento	2,083%	1.331
Aumento esperado	2,417%	<b>1.546</b>	Aumento esperado	2,417%	<b>1.544</b>
<b>Presupuesto hasta factores específicos</b>		<b>65.534</b>	<b>Presupuesto hasta factores específicos</b>		<b>65.455</b>
<b>Factores económicos (E)</b>			<b>Factores económicos (E)</b>		
Crecimiento de la Economía	0,300%	197	Crecimiento de la Economía	0,300%	196
Aumento esperado	<b>0,300%</b>	<b>197</b>	Aumento esperado	<b>0,300%</b>	<b>196</b>
<b>Presupuesto hasta factores económicos</b>		<b>65.731</b>	<b>Presupuesto hasta factores económicos</b>		<b>65.651</b>
<b>Factores administrativos (A)</b>			<b>Factores administrativos (A)</b>		
RSE	0,833%	548	RSE	0,833%	547
<b>Presupuesto total en unidades (m2)</b>		<b>66.278</b>	<b>Presupuesto total en unidades (m2)</b>		<b>66.198</b>
Precio de venta	2,95		Precio de venta	2,95	
<b>Total ventas (\$)</b>		<b>195.520,94</b>	<b>Total ventas (\$)</b>		<b>195.284,58</b>



UNIVERSIDAD DE CUENCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Austrolimpio Cía. Ltda.			Austrolimpio Cía. Ltda.		
Presupuesto de Ventas de mayo 2016			Presupuesto de Ventas de junio 2016		
		<b>Servicios de</b>			<b>Servicios de limpieza</b>
<b>Ventas ejercicio anterior (m2)</b>		<b>27.689</b>	<b>Ventas ejercicio anterior (m2)</b>		<b>44.495</b>
<b>Factores específicos de venta (F)</b>			<b>Factores específicos de venta (F)</b>		
a) de ajuste	0,333%	92	a) de ajuste	0,333%	148
b) de cambio	0,000%	0	b) de cambio	0,000%	0
c) corrientes de crecimiento	2,083%	577	c) corrientes de crecimiento	2,083%	927
Aumento esperado	2,417%	<b>669</b>	Aumento esperado	2,417%	<b>1.075</b>
<b>Presupuesto hasta factores específicos</b>		<b>28.358</b>	<b>Presupuesto hasta factores específicos</b>		<b>45.570</b>
<b>Factores económicos (E)</b>			<b>Factores económicos (E)</b>		
Crecimiento de la Economía	0,300%	85	Crecimiento de la Economía	0,300%	137
Aumento esperado	<b>0,300%</b>	<b>85</b>	Aumento esperado	<b>0,300%</b>	<b>137</b>
<b>Presupuesto hasta factores económicos</b>		<b>28.443</b>	<b>Presupuesto hasta factores económicos</b>		<b>45.707</b>
<b>Factores administrativos (A)</b>			<b>Factores administrativos (A)</b>		
RSE	0,833%	237	RSE	0,833%	381
<b>Presupuesto total en unidades (m2)</b>		<b>28.680</b>	<b>Presupuesto total en unidades (m2)</b>		<b>46.088</b>
Precio de venta	2,95		Precio de venta	2,95	
<b>Total ventas (\$)</b>		<b>84.607,42</b>	<b>Total ventas (\$)</b>		<b>135.958,66</b>
Austrolimpio Cía. Ltda.			Austrolimpio Cía. Ltda.		
Presupuesto de Ventas de julio 2016			Presupuesto de Ventas de agosto 2016		
		<b>Servicios de</b>			<b>Servicios de limpieza</b>
<b>Ventas ejercicio anterior (m2)</b>		<b>41.598</b>	<b>Ventas ejercicio anterior (m2)</b>		<b>57.321</b>
<b>Factores específicos de venta (F)</b>			<b>Factores específicos de venta (F)</b>		
a) de ajuste	0,333%	139	a) de ajuste	0,333%	191
b) de cambio	0,000%	0	b) de cambio	0,000%	0
c) corrientes de crecimiento	2,083%	867	c) corrientes de crecimiento	2,083%	1.194
Aumento esperado	2,417%	<b>1.005</b>	Aumento esperado	2,417%	<b>1.385</b>
<b>Presupuesto hasta factores específicos</b>		<b>42.603</b>	<b>Presupuesto hasta factores específicos</b>		<b>58.706</b>
<b>Factores económicos (E)</b>			<b>Factores económicos (E)</b>		
Crecimiento de la Economía	0,300%	128	Crecimiento de la Economía	0,300%	176
Aumento esperado	<b>0,300%</b>	<b>128</b>	Aumento esperado	<b>0,300%</b>	<b>176</b>
<b>Presupuesto hasta factores económicos</b>		<b>42.731</b>	<b>Presupuesto hasta factores económicos</b>		<b>58.882</b>
<b>Factores administrativos (A)</b>			<b>Factores administrativos (A)</b>		
RSE	0,833%	356	RSE	0,833%	491
<b>Presupuesto total en unidades (m2)</b>		<b>43.087</b>	<b>Presupuesto total en unidades (m2)</b>		<b>59.373</b>
Precio de venta	2,95		Precio de venta	2,95	
<b>Total ventas (\$)</b>		<b>127.106,77</b>	<b>Total ventas (\$)</b>		<b>175.149,54</b>





UNIVERSIDAD DE CUENCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Austrolimpio Cía. Ltda.			Austrolimpio Cía. Ltda.		
Presupuesto de Ventas de septiembre 2016			Presupuesto de Ventas de octubre 2016		
		<b>Servicios de</b>			<b>Servicios de limpieza</b>
<b>Ventas ejercicio anterior (m2)</b>		<b>35.999</b>	<b>Ventas ejercicio anterior (m2)</b>		<b>48.114</b>
<b>Factores específicos de venta (F)</b>			<b>Factores específicos de venta (F)</b>		
a) de ajuste	0,333%	120	a) de ajuste	0,333%	160
b) de cambio	0,000%	0	b) de cambio	0,000%	0
c) corrientes de crecimiento	2,083%	750	c) corrientes de crecimiento	2,083%	1.002
Aumento esperado	2,417%	<b>870</b>	Aumento esperado	2,417%	<b>1.163</b>
<b>Presupuesto hasta factores específicos</b>		<b>36.869</b>	<b>Presupuesto hasta factores específicos</b>		<b>49.277</b>
<b>Factores económicos (E)</b>			<b>Factores económicos (E)</b>		
Crecimiento de la Economía	0,300%	111	Crecimiento de la Economía	0,300%	148
Aumento esperado	<b>0,300%</b>	<b>111</b>	Aumento esperado	<b>0,300%</b>	<b>148</b>
<b>Presupuesto hasta factores económicos</b>		<b>36.980</b>	<b>Presupuesto hasta factores económicos</b>		<b>49.425</b>
<b>Factores administrativos (A)</b>			<b>Factores administrativos (A)</b>		
RSE	0,833%	308	RSE	0,833%	412
<b>Presupuesto total en unidades (m2)</b>		<b>37.288</b>	<b>Presupuesto total en unidades (m2)</b>		<b>49.837</b>
Precio de venta	2,95		Precio de venta	2,95	
<b>Total ventas (\$)</b>		<b>109.999,75</b>	<b>Total ventas (\$)</b>		<b>147.018,62</b>
<hr/>			<hr/>		
Austrolimpio Cía. Ltda.			Austrolimpio Cía. Ltda.		
Presupuesto de Ventas de noviembre 2016			Presupuesto de Ventas de diciembre 2016		
		<b>Servicios de</b>			<b>Servicios de limpieza</b>
<b>Ventas ejercicio anterior (m2)</b>		<b>93.090</b>	<b>Ventas ejercicio anterior (m2)</b>		<b>72.011</b>
<b>Factores específicos de venta (F)</b>			<b>Factores específicos de venta (F)</b>		
a) de ajuste	0,333%	310	a) de ajuste	0,333%	240
b) de cambio	0,000%	0	b) de cambio	0,000%	0
c) corrientes de crecimiento	2,083%	1.939	c) corrientes de crecimiento	2,083%	1.500
Aumento esperado	2,417%	<b>2.250</b>	Aumento esperado	2,417%	<b>1.740</b>
<b>Presupuesto hasta factores específicos</b>		<b>95.340</b>	<b>Presupuesto hasta factores específicos</b>		<b>73.751</b>
<b>Factores económicos (E)</b>			<b>Factores económicos (E)</b>		
Crecimiento de la Economía	0,300%	286	Crecimiento de la Economía	0,300%	221
Aumento esperado	<b>0,300%</b>	<b>286</b>	Aumento esperado	<b>0,300%</b>	<b>221</b>
<b>Presupuesto hasta factores económicos</b>		<b>95.626</b>	<b>Presupuesto hasta factores económicos</b>		<b>73.972</b>
<b>Factores administrativos (A)</b>			<b>Factores administrativos (A)</b>		
RSE	0,833%	797	RSE	0,833%	616
<b>Presupuesto total en unidades (m2)</b>		<b>96.423</b>	<b>Presupuesto total en unidades (m2)</b>		<b>74.589</b>
Precio de venta	2,95		Precio de venta	2,95	
<b>Total ventas (\$)</b>		<b>284.447,88</b>	<b>Total ventas (\$)</b>		<b>220.036,62</b>

**Elaborado por:** Autores.



### Anexo 7: Presupuesto de Uso de Materiales

Austrolimpio Cía. Ltda.														
Requerimiento Técnico														
Material	Unidad de medida	Costo Unitario 2014												
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Alkasime	Paquete	23,46	23,46	23,46	23,46	23,46	23,46	23,46	23,46	23,46	23,46	23,46	23,46	23,46
Alcohol	Galón	7,37	7,37	7,37	7,37	7,37	7,37	7,37	7,37	7,37	7,37	7,37	7,37	7,37
Ambiental	Galón	5,66	5,66	5,66	5,66	5,66	5,66	5,66	5,66	5,66	5,66	5,66	5,66	5,66
Ambiental spray	Unidad	1,86	1,86	1,86	1,86	1,86	1,86	1,86	1,96	1,96	1,96	1,96	1,96	1,96
Lustra muebles (Virginia)	Frasco 250 ml.	1,24	1,24	1,24	1,24	1,24	1,24	1,24	1,31	1,24	1,24	1,24	1,24	1,24
Lustra muebles (Virginia)	Frasco 500 ml.	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05	2,05
Anti sarro	Galón	5,37	6,11	6,11	5,38	5,38	5,38	5,38	5,68	5,68	5,68	5,68	5,68	5,68
Atomizadores	Unidad	1,24	1,24	1,28	1,09	1,09	1,09	1,09	1,09	1,09	1,09	1,09	1,09	1,09
Cinta Masquik gruesa	Unidad	0,62	0,62	0,74	0,55	0,87	0,87	0,87	0,87	0,87	0,87	0,87	0,87	0,87
Cera líquida Poligloss	Galón	6,56	6,56	5,38	5,38	5,38	5,38	5,38	5,38	5,38	5,38	5,38	5,38	5,38
Cera crema varios	Galón	1,70	1,70	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80	1,80
Cloro 5%	Galón	3,02	3,02	3,02	2,34	2,34	2,34	2,34	2,34	2,34	2,34	2,34	2,34	2,34
Desengrasante en polvo (Krick)	Fundas 500 gr.	0,71	0,74	0,71	0,71	0,84	0,84	0,84	0,84	0,84	0,84	0,84	0,84	0,84
Desinfectante Calipto	Galón	4,16	3,76	4,16	3,66	3,66	4,10	4,10	4,10	4,10	4,10	4,10	4,10	4,10
Desengrasante líquido D-305	Galón	7,06	7,06	6,21	6,21	6,21	6,21	6,95	6,95	6,95	6,95	6,95	6,95	6,95
Detergente económico 15k	Kilogramo	1,45	1,45	1,45	1,68	1,68	1,68	1,78	1,78	1,78	1,78	1,78	1,78	1,78



<b>Escobas plásticas</b>	Unidad	2,24	2,24	2,24	2,24	2,24	2,24	2,24	2,24	2,24	2,24	2,24	2,24
<b>Fibra verde Master</b>	Unidad	0,85	0,85	0,85	0,85	0,85	0,85	0,87	0,87	0,87	0,87	0,87	0,87
<b>Fundas basura 23x28 (celeste)</b>	Paquete de 10	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05
<b>Fundas basura grande 30x36 (negras)</b>	Paquete de 10	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07
<b>Fundas basura mediana 23x28 (negras)</b>	Paquete de 10	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03
<b>Fundas basura pequeña (floreadas)</b>	Paquete de 20	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02
<b>Fundas basura grande 30x36 (rojas)</b>	Paquete de 10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10
<b>Fundas basura mediana 23x28 (rojas)</b>	Paquete de 10	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05
<b>Gorras desechables</b>	Unidad	0,03	0,03	0,03	0,06	0,06	0,06	0,06	0,06	0,06	0,06	0,06	0,06
<b>Guardianes</b>	Frasco	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50
<b>Guantes de caucho C-35</b>	Unidad	1,56	1,90	1,90	1,56	1,56	1,67	1,67	1,67	1,67	1,67	1,67	1,67
<b>Guantes desechables</b>	Caja por 100	6,52	5,68	5,68	6,32	6,32	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50
<b>Jabón lava de ropa</b>	Unidad	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,48	0,50	0,50	0,85	0,85	0,85	0,85
<b>Jabón líquido</b>	Galón	4,34	4,37	4,37	4,34	4,34	4,34	4,34	4,34	4,34	4,34	4,34	4,34
<b>Lava vajillas 1000 gr.</b>	Unidad	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,07	2,07	2,07	2,07	2,07	2,07
<b>Limpia vidrios</b>	Galón	4,55	4,55	4,00	4,00	4,00	4,00	4,52	4,52	4,52	4,52	4,52	4,52
<b>Mascarilla N95 código 9210</b>	Unidad	1,09	1,09	1,17	1,19	1,19	1,19	1,19	1,19	1,19	1,19	1,19	1,19
<b>Mascarilla Desechable</b>	Caja por 50	3,02	3,02	3,02	3,02	3,02	3,02	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
<b>Pads abrillantar (disco blanco) 20"</b>	Unidad	15,18	15,18	10,10	10,10	10,10	10,61	10,61	10,61	10,61	10,61	10,61	10,61
<b>Pads lavar (disco negro) 20" mega</b>	Unidad	10,10	10,10	10,10	10,10	10,10	10,10	10,61	10,61	10,61	10,61	10,61	10,61
<b>Pastilla tips baño</b>	Unidad	0,76	0,76	0,76	0,76	0,76	0,76	0,76	0,76	0,76	0,76	0,76	0,76
<b>Pastilla ambiental (tips)</b>	Unidad	0,79	1,00	1,00	0,75	0,75	0,75	0,79	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
<b>Papel higiénico Kimberly</b>	Unidad	2,20	2,20	2,20	2,20	2,20	2,20	2,20	2,20	2,20	2,20	2,20	2,20
<b>Papel higiénico Jumbo 250 mt. JC</b>	Unidad	2,20	2,39	2,12	2,12	2,29	1,95	1,95	1,95	2,29	2,29	2,29	2,29
<b>Shampoo</b>	Galón	6,96	6,96	6,96	6,96	6,96	6,96	6,96	6,96	6,96	6,96	6,96	6,96



<b>Tela toalla 0,60x0,45</b>	Metro	6,83	6,93	6,96	6,70	6,70	6,70	4,30	6,70	6,70	6,70	6,70	6,70
<b>Tela franela amarilla (1 Mt= 6 U)</b>	Metro	1,79	1,79	1,83	1,74	1,74	1,74	1,70	1,74	1,74	1,74	1,74	1,74
<b>Tela franela celeste ( 1 Mt = 6 U)</b>	Metro	1,79	1,79	1,83	1,74	1,74	1,74	1,70	1,74	1,74	1,74	1,74	1,74
<b>Tela franela roja (1 Mt = 6 U)</b>	Metro	1,79	1,83	1,83	1,74	1,74	1,74	1,74	1,70	1,70	1,70	1,70	1,70
<b>Toalla de manos JC blanca</b>	Paquete	1,69	1,78	2,30	2,35	2,35	1,59	1,59	1,79	1,79	1,79	1,79	1,79
<b>Viruta</b>	Unidad	0,58	0,58	0,60	0,60	0,58	0,58	0,60	0,58	0,58	0,58	0,58	0,58
<b>Virkon</b>	Unidad	7,80	7,80	7,80	7,80	7,80	7,80	7,80	7,80	7,80	7,80	7,80	7,80

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>													
<b>Requerimiento Técnico</b>													
Material	Unidad de Medida	Cantidad de Materiales 2014											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Alkasime</b>	Paquete	0,00	24,00	5,00	3,00	6,00	7,00	5,00	50,00	50,00	10,00	5,00	30,00
<b>Alcohol</b>	Galón	15,26	17,13	16,88	32,75	32,88	32,88	5,48	8,38	61,75	19,01	31,00	36,00
<b>Ambiental</b>	Galón	4,14	7,00	3,63	14,88	14,50	9,31	5,75	12,13	21,88	17,39	17,00	50,00
<b>Ambiental Spray</b>	Unidad	6,00	4,00	8,00	6,00	28,00	26,00	16,00	14,00	23,00	10,00	20,00	34,00
<b>Lustra muebles (Virginia)</b>	Frasco 250 ml.	0,00	0,00	0,00	12,00	3,63	13,50	26,12	45,00	27,00	6,34	31,00	18,00
<b>Lustra muebles (Virginia)</b>	Frasco 500 ml.	19,50	23,00	5,10	3,00	46,00	19,00	7,00	5,00	28,00	19,00	5,00	6,00
<b>Anti sarro</b>	Galón	14,38	3,25	4,00	24,00	34,38	6,90	8,75	15,13	10,13	9,88	12,25	20,00
<b>Atomizadores</b>	Unidad	6,00	9,00	22,00	47,00	72,00	42,00	16,00	9,00	12,00	35,00	15,00	20,00
<b>Cinta Masquik gruesa</b>	Unidad	12,00	18,00	15,00	12,00	46,00	33,00	12,00	32,00	10,00	15,00	10,00	50,00
<b>Cera líquida Poligloss</b>	Galón	2,30	2,38	3,63	22,00	5,75	7,00	14,75	11,50	22,63	12,13	7,50	15,00



UNIVERSIDAD DE CUENCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

<b>Cera crema varios</b>	Galón	4,00	3,00	3,00	2,00	1,00	3,00	2,00	2,00	1,00	0,50	2,00	5,00
<b>Cloro 5%</b>	Galón	15,50	19,38	17,38	22,75	18,00	16,25	21,88	21,00	17,50	17,39	19,63	25,00
<b>Desengrasante en polvo (Krick)</b>	Fundas 500 Gramos	57,00	42,00	100,00	60,00	119,00	80,00	65,00	111,00	115,00	85,00	65,00	40,00
<b>Desinfectante Calipto</b>	Galón	7,75	13,75	16,63	36,50	31,75	31,94	33,88	18,75	73,88	21,97	21,63	35,00
<b>Desengrasante líquido D-305</b>	Galón	8,25	5,00	3,50	15,63	6,50	1,94	6,00	8,25	6,00	5,77	3,38	5,00
<b>Detergente económico 15k</b>	Kilogramo	11,89	101,88	23,50	99,13	91,00	113,75	54,63	97,63	145,00	87,50	13,76	20,00
<b>Escobas plásticas</b>	Unidad	7,00	10,00	28,00	46,00	40,00	12,00	15,00	22,00	64,00	14,00	21,00	20,00
<b>Fibra verde Master</b>	Unidad	52,63	17,00	6,00	45,00	19,67	7,33	82,67	26,00	25,00	15,00	34,67	60,00
<b>Fundas basura 23x28 (celeste)</b>	Paquete de 10	200,00	110,00	370,00	2.270,00	350,00	270,00	310,00	300,00	210,00	80,00	50,00	40,00
<b>Fundas basura grande 30x36 (negras)</b>	Paquete de 10	70,00	5.040,00	7.330,00	6.120,00	7.110,00	1.100,00	1.090,00	1.100,00	3.090,00	1.080,00	3.100,00	4.180,00
<b>Fundas basura mediana 23x28 (negras)</b>	Paquete de 10	5.640,00	6.610,00	6.360,00	5.570,00	9.610,00	4.610,00	1.550,00	5.010,00	11.970,00	2.355,00	3.210,00	530,00
<b>Fundas basura pequeña (floreadas)</b>	Paquete de 20	160,00	500,00	520,00	200,00	260,00	180,00	340,00	240,00	740,00	160,00	120,00	220,00
<b>Fundas basura grande 30x36 (rojas)</b>	Paquete de 10	1.530,00	5.030,00	8.000,00	7.030,00	8.020,00	2.073,00	2.020,00	1.020,00	4.030,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
<b>Fundas basura mediana 23x28 (rojas)</b>	Paquete de 10	5.570,00	6.400,00	8.420,00	9.480,00	10.440,00	3.500,00	2.310,00	3.310,00	12.260,00	2.000,00	3.020,00	10.020,00
<b>Gorras desechables</b>	Unidad	400,00	400,00	300,00	800,00	800,00	300,00	700,00	1.305,00	1.200,00	600,00	1.000,00	18.000,00
<b>Guardianes</b>	Frasco	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	200,00	150,00	150,00	160,00	150,00	320,00
<b>Guantes de caucho C-35</b>	Unidad	49,00	67,00	63,00	65,00	27,00	70,00	24,00	51,00	21,00	43,00	55,00	40,00
<b>Guantes desechables</b>	Caja por 100	62,00	63,00	67,00	92,00	85,00	57,04	67,00	40,00	138,00	106,00	84,00	200,00
<b>Jabón lava de ropa</b>	Unidad	15,00	24,00	20,00	30,00	20,00	23,00	17,00	21,00	15,00	18,00	20,00	45,00
<b>Jabón líquido</b>	Galón	4,00	5,13	7,50	14,50	27,00	25,00	30,00	43,00	22,00	42,00	42,00	75,00
<b>Lava vajillas 1000gr</b>	Unidad	0,00	1,00	2,00	3,00	2,00	6,00	3,00	5,00	2,00	4,00	3,00	6,00
<b>Limpia vidrios</b>	Galón	3,00	4,38	3,50	8,88	3,00	2,00	3,00	12,00	10,38	5,00	2,25	10,00
<b>Mascarilla N95 código 9210</b>	Unidad	120,00	120,00	120,00	50,00	320,00	50,00	75,00	64,00	15,00	15,00	12,00	25,00
<b>Mascarilla desechable</b>	Caja por 50	15,00	16,00	13,00	13,00	8,00	57,46	16,40	35,10	43,20	35,02	48,10	80,00
<b>Pads abrillantar (disco blanco) 20"</b>	Unidad	5,00	6,00	4,00	2,50	7,50	7,50	3,00	3,00	14,00	7,00	8,00	10,00



<b>Pads lavar (disco negro) 20" Mega</b>	Unidad	1,00	1,50	2,00	2,00	2,00	4,00	5,00	4,00	11,00	12,00	7,00	10,00
<b>Pastilla tips baño</b>	Unidad	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	40,00	100,00	50,00	140,00	100,00	80,00	140,00
<b>Pastilla ambiental (tips)</b>	Unidad	157,00	19,00	154,00	253,00	106,00	197,00	144,00	200,00	164,00	195,00	182,00	320,00
<b>Papel higiénico Kimberly</b>	Unidad	4,00	3,00	2,00	3,00	4,00	8,00	3,00	2,00	3,00	4,00	2,00	10,00
<b>Papel higiénico Jumbo 250mts JC</b>	Unidad	100,00	208,00	100,00	500,00	624,00	300,00	400,00	800,00	160,00	392,00	320,00	720,00
<b>Shampoo</b>	Galón	1,88	1,13	0,63	0,63	0,75	1,06	0,75	1,25	1,50	1,75	1,37	10,00
<b>Tela toalla 0,60x0,45</b>	Metro	26,25	32,00	53,38	77,75	64,25	94,00	50,00	24,50	24,50	23,00	26,25	60,00
<b>Tela franela amarilla (1 Mt= 6 U)</b>	Metro	30,00	25,00	27,13	53,50	50,00	40,00	35,00	27,50	14,50	24,25	31,50	50,00
<b>Tela franela celeste ( 1 Mt = 6 U)</b>	Metro	35,00	25,00	27,13	53,00	25,00	25,00	20,00	27,50	15,00	25,25	20,00	40,00
<b>Tela franela roja (1 Mt = 6 U)</b>	Metro	0,00	3,00	26,25	53,25	30,00	15,25	15,25	14,75	52,00	11,25	10,50	25,00
<b>Toalla de manos JC blanca</b>	Paquete	800,00	888,00	1.008,00	1.008,00	1.488,00	1.008,00	600,00	1.848,00	240,00	240,00	220,00	400,00
<b>Viruta</b>	Unidad	12,00	8,00	8,00	12,00	26,00	15,00	15,00	54,00	20,00	15,00	12,00	20,00
<b>Virkon</b>	Unidad	60,00	60,00	80,00	80,00	195,00	115,00	130,00	190,00	180,00	180,00	140,00	400,00

\*\* Material mensual 2014 / Ventas M2 mensual 2014

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>													
<b>Requerimiento Técnico</b>													
Material	Unidad de Medida	Cantidad de Materiales por M <sup>2</sup> **											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Alkasime</b>	Paquete	0,00000	0,00170	0,00008	0,00005	0,00022	0,00016	0,00012	0,00087	0,00139	0,00021	0,00005	0,00042
<b>Alcohol</b>	Galón	0,00083	0,00122	0,00026	0,00051	0,00119	0,00074	0,00013	0,00015	0,00172	0,00040	0,00033	0,00050
<b>Ambiental</b>	Galón	0,00022	0,00050	0,00006	0,00023	0,00052	0,00021	0,00014	0,00021	0,00061	0,00036	0,00018	0,00069
<b>Ambiental spray</b>	Unidad	0,00032	0,00028	0,00013	0,00009	0,00101	0,00058	0,00038	0,00024	0,00064	0,00021	0,00021	0,00047



UNIVERSIDAD DE CUENCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

<b>Lustra muebles (Virginia)</b>	Frasco 250 ml.	0,00000	0,00000	0,00000	0,00019	0,00013	0,00030	0,00063	0,00079	0,00075	0,00013	0,00033	0,00025
<b>Lustra muebles (Virginia)</b>	Frasco 500 ml.	0,00106	0,00163	0,00008	0,00005	0,00166	0,00043	0,00017	0,00009	0,00078	0,00039	0,00005	0,00008
<b>Anti sarro</b>	Galón	0,00078	0,00023	0,00006	0,00038	0,00124	0,00016	0,00021	0,00026	0,00028	0,00021	0,00013	0,00028
<b>Atomizadores</b>	Unidad	0,00032	0,00064	0,00034	0,00074	0,00260	0,00094	0,00038	0,00016	0,00033	0,00073	0,00016	0,00028
<b>Cinta Masquik gruesa</b>	Unidad	0,00065	0,00128	0,00023	0,00019	0,00166	0,00074	0,00029	0,00056	0,00028	0,00031	0,00011	0,00069
<b>Cera líquida Poligloss</b>	Galón	0,00012	0,00017	0,00006	0,00034	0,00021	0,00016	0,00035	0,00020	0,00063	0,00025	0,00008	0,00021
<b>Cera crema varios</b>	Galón	0,00022	0,00021	0,00005	0,00003	0,00004	0,00007	0,00005	0,00003	0,00003	0,00001	0,00002	0,00007
<b>Cloro 5%</b>	Galón	0,00084	0,00138	0,00027	0,00036	0,00065	0,00037	0,00053	0,00037	0,00049	0,00036	0,00021	0,00035
<b>Desengrasante en polvo (Krick)</b>	Fundas 500 Gramos	0,00308	0,00298	0,00156	0,00094	0,00430	0,00180	0,00156	0,00194	0,00319	0,00177	0,00070	0,00056
<b>Desinfectante Calipto</b>	Galón	0,00042	0,00098	0,00026	0,00057	0,00115	0,00072	0,00081	0,00033	0,00205	0,00046	0,00023	0,00049
<b>Desengrasante líquido D-305</b>	Galón	0,00045	0,00035	0,00005	0,00024	0,00023	0,00004	0,00014	0,00014	0,00017	0,00012	0,00004	0,00007
<b>Detergente económico 15k</b>	Kilogramo	0,00064	0,00723	0,00037	0,00155	0,00329	0,00256	0,00131	0,00170	0,00403	0,00182	0,00015	0,00028
<b>Escobas plásticas</b>	Unidad	0,00038	0,00071	0,00044	0,00072	0,00144	0,00027	0,00036	0,00038	0,00178	0,00029	0,00023	0,00028
<b>Fibra verde Master</b>	Unidad	0,00285	0,00121	0,00009	0,00070	0,00071	0,00016	0,00199	0,00045	0,00069	0,00031	0,00037	0,00083
<b>Fundas basura 23x28 (celeste)</b>	Paquete de 10	0,01082	0,00781	0,00578	0,03552	0,01264	0,00607	0,00745	0,00523	0,00583	0,00166	0,00054	0,00056
<b>Fundas basura grande 30x36 (negras)</b>	Paquete de 10	0,00379	0,35763	0,11455	0,09576	0,25678	0,02472	0,02620	0,01919	0,08584	0,02245	0,03330	0,05805
<b>Fundas basura mediana 23x28 (negras)</b>	Paquete de 10	0,30515	0,46903	0,09939	0,08715	0,34707	0,10361	0,03726	0,08740	0,33251	0,04895	0,03448	0,00736
<b>Fundas basura pequeña (floreadas)</b>	Paquete de 20	0,00866	0,03548	0,00813	0,00313	0,00939	0,00405	0,00817	0,00419	0,02056	0,00333	0,00129	0,00306
<b>Fundas basura grande 30x36 (rojas)</b>	Paquete de 10	0,08278	0,35692	0,12502	0,11000	0,28964	0,04659	0,04856	0,01779	0,11195	0,02078	0,01074	0,02777
<b>Fundas basura mediana 23x28 (rojas)</b>	Paquete de 10	0,30136	0,45413	0,13159	0,14833	0,37704	0,07866	0,05553	0,05775	0,34056	0,04157	0,03244	0,13915
<b>Gorras desechables</b>	Unidad	0,02164	0,02838	0,00469	0,01252	0,02889	0,00674	0,01683	0,02277	0,03333	0,01247	0,01074	0,24996
<b>Guardianes</b>	Frasco	0,00000	0,00000	0,00000	0,00156	0,00361	0,00225	0,00481	0,00262	0,00417	0,00333	0,00161	0,00444
<b>Gautes de caucho C-35</b>	Unidad	0,00265	0,00475	0,00098	0,00102	0,00098	0,00157	0,00058	0,00089	0,00058	0,00089	0,00059	0,00056
<b>Gautes desechables</b>	Caja por 100	0,00335	0,00447	0,00105	0,00144	0,00307	0,00128	0,00161	0,00070	0,00383	0,00220	0,00090	0,00278
<b>Jabón lava de ropa</b>	Unidad	0,00081	0,00170	0,00031	0,00047	0,00072	0,00052	0,00041	0,00037	0,00042	0,00037	0,00021	0,00062



UNIVERSIDAD DE CUENCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

<b>Jabón líquido</b>	Galón	0,00022	0,00036	0,00012	0,00023	0,00098	0,00056	0,00072	0,00075	0,00061	0,00087	0,00045	0,00104
<b>Lava vajillas 1000gr</b>	Unidad	0,00000	0,00007	0,00003	0,00005	0,00007	0,00013	0,00007	0,00009	0,00006	0,00008	0,00003	0,00008
<b>Limpia vidrios</b>	Galón	0,00016	0,00031	0,00005	0,00014	0,00011	0,00004	0,00007	0,00021	0,00029	0,00010	0,00002	0,00014
<b>Mascarilla N95 código 9210</b>	Unidad	0,00649	0,00851	0,00188	0,00078	0,01156	0,00112	0,00180	0,00112	0,00042	0,00031	0,00013	0,00035
<b>Mascarilla desechable</b>	Caja por 50	0,00081	0,00114	0,00020	0,00020	0,00029	0,00129	0,00039	0,00061	0,00120	0,00073	0,00052	0,00111
<b>Pads abrillantar (disco blanco) 20"</b>	Unidad	0,00027	0,00043	0,00006	0,00004	0,00027	0,00017	0,00007	0,00005	0,00039	0,00015	0,00009	0,00014
<b>Pads lavar (disco negro) 20" Mega</b>	Unidad	0,00005	0,00011	0,00003	0,00003	0,00007	0,00009	0,00012	0,00007	0,00031	0,00025	0,00008	0,00014
<b>Pastilla tips baño</b>	Unidad	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00361	0,00090	0,00240	0,00087	0,00389	0,00208	0,00086	0,00194
<b>Pastilla ambiental (tips)</b>	Unidad	0,00849	0,00135	0,00241	0,00396	0,00383	0,00443	0,00346	0,00349	0,00456	0,00405	0,00196	0,00444
<b>Papel higiénico Kimberly</b>	Unidad	0,00022	0,00021	0,00003	0,00005	0,00014	0,00018	0,00007	0,00003	0,00008	0,00008	0,00002	0,00014
<b>Papel higiénico Jumbo 250 mt. JC</b>	Unidad	0,00541	0,01476	0,00156	0,00782	0,02254	0,00674	0,00962	0,01396	0,00444	0,00815	0,00344	0,01000
<b>Shampoo</b>	Galón	0,00010	0,00008	0,00001	0,00001	0,00003	0,00002	0,00002	0,00002	0,00004	0,00004	0,00001	0,00014
<b>Tela toalla 0,60x0,45</b>	Metro	0,00142	0,00227	0,00083	0,00122	0,00232	0,00211	0,00120	0,00043	0,00068	0,00048	0,00028	0,00083
<b>Tela franela amarilla (1 Mt= 6 U)</b>	Metro	0,00162	0,00177	0,00042	0,00084	0,00181	0,00090	0,00084	0,00048	0,00040	0,00050	0,00034	0,00069
<b>Tela franela celeste ( 1 Mt = 6 U)</b>	Metro	0,00189	0,00177	0,00042	0,00083	0,00090	0,00056	0,00048	0,00048	0,00042	0,00052	0,00021	0,00056
<b>Tela franela roja (1 Mt = 6 U)</b>	Metro	0,00000	0,00021	0,00041	0,00083	0,00108	0,00034	0,00037	0,00026	0,00144	0,00023	0,00011	0,00035
<b>Toalla de manos JC blanca</b>	Paquete	0,04328	0,06301	0,01575	0,01577	0,05374	0,02265	0,01442	0,03224	0,00667	0,00499	0,00236	0,00555
<b>Viruta</b>	Unidad	0,00065	0,00057	0,00013	0,00019	0,00094	0,00034	0,00036	0,00094	0,00056	0,00031	0,00013	0,00028
<b>Virkon</b>	Unidad	0,00325	0,00426	0,00125	0,00125	0,00704	0,00258	0,00313	0,00331	0,00500	0,00374	0,00150	0,00555





<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>													
<b>Presupuesto de Uso de Materiales</b>													
<b>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2016</b>													
Material	Unidad de Medida	Enero			Febrero			Marzo			Abril		
		Q	V.U.	T	Q	V.U.	T	Q	V.U.	T	Q	V.U.	T
<b>Alkasime</b>	Paquete	0,00	23,53	0,00	24,86	23,53	584,98	5,18	23,53	121,87	3,11	23,53	73,12
<b>Alcohol</b>	Galón	15,81	7,39	116,85	17,74	7,39	131,17	17,48	7,39	129,25	33,92	7,39	250,77
<b>Ambiental</b>	Galón	4,29	5,68	24,3453	7,25	5,68	41,16	3,76	5,68	21,35	15,41	5,68	87,50
<b>Ambiental spray</b>	Unidad	6,21	1,87	11,5948	4,14	1,87	7,73	8,29	1,87	15,46	6,21	1,87	11,59
<b>Lustra muebles (Virginia)</b>	Frasco 250 ml.	0,00	1,24	0,00	0,00	1,24	0,00	0,00	1,24	0,00	12,43	1,24	15,46
<b>Lustra muebles (Virginia)</b>	Frasco 500 ml.	20,20	2,06	41,53	23,82	2,06	48,99	5,28	2,06	10,86	3,11	2,06	6,39
<b>Anti sarro</b>	Galón	14,89	5,39	80,23	3,37	6,13	20,63	4,14	6,13	25,39	24,86	5,40	134,15
<b>Atomizadores</b>	Unidad	6,21	1,24	7,73	9,32	1,24	11,59	22,79	1,28	29,26	48,68	1,09	53,23
<b>Cinta Masquik gruesa</b>	Unidad	12,43	0,62	7,73	18,64	0,62	11,59	15,54	0,74	11,53	12,43	0,55	6,86
<b>Cera líquida Poligloss</b>	Galón	2,38	6,58	15,68	2,47	6,58	16,22	3,76	5,40	20,29	22,79	5,40	122,97
<b>Cera crema varios</b>	Galón	4,14	1,71	7,06	3,11	1,71	5,30	3,11	1,81	5,61	2,07	1,81	3,74
<b>Cloro 5%</b>	Galón	16,05	3,03	48,63	20,07	3,03	60,81	18,00	3,03	54,53	23,56	2,35	55,31
<b>Desengrasante en polvo (Krick)</b>	Fundas 500 Gr.	59,04	0,71	42,05	43,50	0,74	32,29	103,58	0,71	73,77	62,15	0,71	44,26
<b>Desinfectante Calipto</b>	Galón	8,03	4,17	33,50	14,24	3,77	53,71	17,23	4,17	71,88	37,81	3,67	138,79
<b>Desengrasante líquido D-305</b>	Galón	8,55	7,08	60,51	5,18	7,08	36,68	3,63	6,23	22,58	16,19	6,23	100,84
<b>Detergente económico 15k</b>	Kilogramo	12,32	1,45	17,91	105,53	1,45	153,48	24,34	1,45	35,40	102,68	1,69	173,03
<b>Escobas plásticas</b>	Unidad	7,25	2,25	16,29	10,36	2,25	23,27	29,00	2,25	65,16	47,65	2,25	107,05
<b>Fibra verde Master</b>	Unidad	54,51	0,85	46,48	17,61	0,85	15,01	6,21	0,85	5,30	46,61	0,85	39,74
<b>Fundas basura 23x28 (celeste)</b>	Paquete de 10	207,16	0,05	10,39	113,94	0,05	5,71	383,25	0,05	19,22	2.351,26	0,05	117,92
<b>Fundas basura grande 30x36 (negras)</b>	Paquete de 10	72,51	0,07	5,09	5.220,43	0,07	366,54	7.592,41	0,07	533,09	6.339,09	0,07	445,09



<b>Fundas basura mediana 23x28 (negras)</b>	Paquete de 10	5.841,91	0,03	175,79	6.846,63	0,03	206,03	6.587,68	0,03	198,23	5.769,40	0,03	173,61
<b>Fundas basura pequeña (floreadas)</b>	Paquete de 20	165,73	0,02	3,32	517,90	0,02	10,39	538,62	0,02	10,81	207,16	0,02	4,16
<b>Fundas basura grande 30x36 (rojas)</b>	Paquete de 10	1.584,77	0,10	158,96	5.210,07	0,10	522,60	8.286,40	0,10	831,17	7.281,67	0,10	730,39
<b>Fundas basura mediana 23x28 (rojas)</b>	Paquete de 10	5.769,40	0,05	289,35	6.629,12	0,05	332,47	8.721,43	0,05	437,40	9.819,38	0,05	492,47
<b>Gorras desechables</b>	Unidad	414,32	0,03	12,47	414,32	0,03	12,47	310,74	0,03	9,35	828,64	0,06	49,87
<b>Guardianes</b>	Frasco	0,00	2,51	0,00	0,00	2,51	0,00	0,00	2,51	0,00	103,58	2,51	259,74
<b>Guantes de caucho C-35</b>	Unidad	50,75	1,56	79,42	69,40	1,91	132,26	65,26	1,91	124,36	67,33	1,56	105,35
<b>Guantes desechables</b>	Caja por 100	64,22	6,54	419,99	65,26	5,70	371,78	69,40	5,70	395,39	95,29	6,34	604,09
<b>Jabón lava de ropa</b>	Unidad	15,54	0,50	7,79	24,86	0,50	12,47	20,72	0,50	10,39	31,07	0,50	15,58
<b>Jabón líquido</b>	Galón	4,14	4,35	18,04	5,31	4,38	23,29	7,77	4,38	34,05	15,02	4,35	65,38
<b>Lava vajillas 1000 gr</b>	Unidad	0,00	2,36	0,00	1,04	2,36	2,44	2,07	2,36	4,88	3,11	2,36	7,32
<b>Limpia vidrios</b>	Galón	3,11	4,56	14,18	4,54	4,56	20,71	3,63	4,01	14,55	9,20	4,01	36,90
<b>Mascarilla N95 código 9210</b>	Unidad	124,30	1,09	135,90	124,30	1,09	135,90	124,30	1,17	145,87	51,79	1,19	61,82
<b>Mascarilla desechable</b>	Caja por 50	15,54	3,03	47,06	16,57	3,03	50,20	13,47	3,03	40,79	13,47	3,03	40,79
<b>Pads abrillantar (disco blanco) 20"</b>	Unidad	5,18	15,23	78,86	6,21	15,23	94,63	4,14	10,13	41,97	2,59	10,13	26,23
<b>Pads lavar (disco negro) 20" Mega</b>	Unidad	1,04	10,13	10,49	1,55	10,13	15,74	2,07	10,13	20,99	2,07	10,13	20,99
<b>Pastilla tips baño</b>	Unidad	0,00	0,76	0,00	0,00	0,76	0,00	0,00	0,76	0,00	0,00	0,76	0,00
<b>Pastilla ambiental (tips)</b>	Unidad	162,62	0,79	128,86	19,68	1,00	19,74	159,51	1,00	160,00	262,06	0,75	197,14
<b>Papel higiénico Kimberly</b>	Unidad	4,14	2,21	9,14	3,11	2,21	6,86	2,07	2,21	4,57	3,11	2,21	6,86
<b>Papel higiénico Jumbo 250 mt. JC</b>	Unidad	103,58	2,21	228,57	215,45	2,40	516,49	103,58	2,13	220,26	517,90	2,13	1.101,30
<b>Shampoo</b>	Galón	1,95	6,98	13,59	1,17	6,98	8,17	0,65	6,98	4,56	0,65	6,98	4,56
<b>Tela toalla 0,60x0,45</b>	Metro	27,19	6,85	186,27	33,15	6,95	230,40	55,29	6,98	386,00	80,53	6,72	541,22
<b>Tela franela amarilla (1 Mt= 6 U)</b>	Metro	31,07	1,80	55,79	25,89	1,80	46,49	28,10	1,84	51,58	55,42	1,75	96,72
<b>Tela franela celeste ( 1 Mt = 6 U)</b>	Metro	36,25	1,80	65,09	25,89	1,80	46,49	28,10	1,84	51,58	54,90	1,75	95,81
<b>Tela franela roja (1 Mt = 6 U)</b>	Metro	0,00	1,80	0,00	3,11	1,84	5,70	27,19	1,84	49,91	55,16	1,75	96,26



<b>Toalla de manos JC blanca</b>	Paquete	828,64	1,70	1.404,67	919,79	1,79	1.642,22	1.044,09	2,31	2.408,72	1.044,09	2,36	2.461,09
<b>Viruta</b>	Unidad	12,43	0,58	7,23	8,29	0,58	4,82	8,29	0,60	4,99	12,43	0,60	7,48
<b>Virkon</b>	Unidad	62,15	7,82	486,23	62,15	7,82	486,23	82,86	7,82	648,31	82,86	7,82	648,31
<b>Total</b>		4.630,69			6.583,85			7.582,48			9.939,26		

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>													
<b>Presupuesto de Uso de Materiales</b>													
<b>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2016</b>													
Material	Unidad de medida	Mayo			Junio			Julio			Agosto		
		Q	V.U.	T	Q	V.U.	T	Q	V.U.	T	Q	V.U.	T
<b>Alkasime</b>	Paquete	6,21	23,53	146,24	7,25	23,53	170,62	5,18	23,53	121,87	51,79	23,53	1.218,70
<b>Alcohol</b>	Galón	34,06	7,39	251,77	34,06	7,39	251,77	5,68	7,39	41,96	8,68	7,39	64,17
<b>Ambiental</b>	Galón	15,02	5,68	85,27	9,64	5,68	54,75	5,96	5,68	33,81	12,56	5,68	71,33
<b>Ambiental spray</b>	Unidad	29,00	1,87	54,11	26,93	1,87	50,24	16,57	1,97	32,58	14,50	1,97	28,51
<b>Lustra muebles (Virginia)</b>	Frasco 250 ml.	3,76	1,24	4,68	13,98	1,24	17,39	27,06	1,31	35,55	46,61	1,24	57,97
<b>Lustra muebles (Virginia)</b>	Frasco 500 ml.	47,65	2,06	0,00	19,68	2,06	40,47	7,25	2,06	14,91	5,18	2,06	10,65
<b>Anti sarro</b>	Galón	35,61	5,40	192,17	7,15	5,40	38,57	9,06	5,70	51,64	15,67	5,70	89,29
<b>Atomizadores</b>	Unidad	74,58	1,09	81,54	43,50	1,09	47,56	16,57	1,09	18,12	9,32	1,09	10,19
<b>Cinta Masquik gruesa</b>	Unidad	47,65	0,87	41,58	34,18	0,87	29,83	12,43	0,87	10,85	33,15	0,87	28,92
<b>Cera líquida Poligloss</b>	Galón	5,96	5,40	32,14	7,25	5,40	39,13	15,28	5,40	82,45	11,91	5,40	64,28
<b>Cera crema varios</b>	Galón	1,04	1,81	1,87	3,11	1,81	5,61	2,07	1,81	3,74	2,07	1,81	3,74
<b>Cloro 5%</b>	Galón	18,64	2,35	43,76	16,83	2,35	39,51	22,66	2,35	53,19	21,75	2,35	51,05
<b>Desengrasante en polvo (Krick)</b>	Fundas 500 gr.	123,26	0,84	103,85	82,86	0,84	69,82	67,33	0,84	56,73	114,97	0,84	96,87
<b>Desinfectante Calipto</b>	Galón	32,89	3,67	120,73	33,08	4,11	136,06	35,09	4,11	144,32	19,42	4,11	79,87



UNIVERSIDAD DE CUENCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

<b>Desengrasante líquido D-305</b>	Galón	6,73	6,23	41,94	2,01	6,23	12,52	6,21	6,97	43,32	8,55	6,97	59,57
<b>Detergente económico 15k</b>	Kilogramo	94,26	1,69	158,84	117,82	1,69	198,55	56,59	1,79	101,03	101,13	1,79	180,55
<b>Escobas plásticas</b>	Unidad	41,43	2,25	93,09	12,43	2,25	27,93	15,54	2,25	34,91	22,79	2,25	51,20
<b>Fibra verde Master</b>	Unidad	20,37	0,85	17,37	7,59	0,85	6,47	85,63	0,87	74,72	26,93	0,87	23,50
<b>Fundas basura 23x28 (celeste)</b>	Paquete de 10	362,53	0,05	18,18	279,67	0,05	14,03	321,10	0,05	16,10	310,74	0,05	15,58
<b>Fundas basura grande 30x36 (negras)</b>	Paquete de 10	7.364,53	0,07	517,09	1.139,38	0,07	80,00	1.129,02	0,07	79,27	1.139,38	0,07	80,00
<b>Fundas basura mediana 23x28 (negras)</b>	Paquete de 10	9.954,03	0,03	299,53	4.775,04	0,03	143,69	1.605,49	0,03	48,31	5.189,36	0,03	156,16
<b>Fundas basura pequeña (floreadas)</b>	Paquete de 20	269,31	0,02	5,40	186,44	0,02	3,74	352,17	0,02	7,06	248,59	0,02	4,99
<b>Fundas basura grande 30x36 (rojas)</b>	Paquete de 10	8.307,11	0,10	833,24	2.147,21	0,10	215,38	2.092,31	0,10	209,87	1.056,52	0,10	105,97
<b>Fundas basura mediana 23x28 (rojas)</b>	Paquete de 10	10.813,75	0,05	542,34	3.625,30	0,05	181,82	2.392,70	0,05	120,00	3.428,50	0,05	171,95
<b>Gorras desechables</b>	Unidad	828,64	0,06	49,87	310,74	0,06	18,70	725,06	0,06	43,64	1.351,72	0,06	81,35
<b>Guardianes</b>	Frasco	103,58	2,51	259,74	103,58	2,51	259,74	207,16	2,51	519,48	155,37	2,51	389,61
<b>Guantes de Caucho C-35</b>	Unidad	27,97	1,56	43,76	72,51	1,68	121,45	24,86	1,68	41,64	52,83	1,68	88,49
<b>Guantes desechables</b>	Caja por 100	88,04	6,34	558,13	59,08	7,52	444,47	69,40	7,52	522,08	41,43	7,52	311,69
<b>Jabón lava de ropa</b>	Unidad	20,72	0,50	10,39	23,82	0,48	11,47	17,61	0,50	8,83	21,75	0,50	10,91
<b>Jabón líquido</b>	Galón	27,97	4,35	121,75	25,89	4,35	112,73	31,07	4,35	135,27	44,54	4,35	193,89
<b>Lava vajillas 1000gr</b>	Unidad	2,07	2,36	4,88	6,21	2,36	14,65	3,11	2,08	6,45	5,18	2,08	10,75
<b>Limpia vidrios</b>	Galón	3,11	4,01	12,47	2,07	4,01	8,31	3,11	4,53	14,09	12,43	4,53	56,35
<b>Mascarilla N95 código 9210</b>	Unidad	331,46	1,19	395,64	51,79	1,19	61,82	77,68	1,19	92,73	66,29	1,19	79,13
<b>Mascarilla desechable</b>	Caja por 50	8,29	3,03	25,10	59,52	3,03	180,29	16,99	3,01	51,12	36,36	3,01	109,40
<b>Pads abrillantar (disco blanco) 20"</b>	Unidad	7,77	10,13	78,70	7,77	10,64	82,68	3,11	10,64	33,07	3,11	10,64	33,07
<b>Pads lavar (disco negro) 20" Mega</b>	Unidad	2,07	10,13	20,99	4,14	10,13	41,97	5,18	10,64	55,12	4,14	10,64	44,09
<b>Pastilla tips baño</b>	Unidad	103,58	0,76	78,96	41,43	0,76	31,58	103,58	0,76	78,96	51,79	0,76	39,48
<b>Pastilla ambiental (tips)</b>	Unidad	109,79	0,75	82,60	204,05	0,75	153,51	149,16	0,79	118,19	207,16	0,75	155,84
<b>Papel higiénico Kimberly</b>	Unidad	4,14	2,21	9,14	8,29	2,21	18,29	3,11	2,21	6,86	2,07	2,21	4,57



UNIVERSIDAD DE CUENCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

<b>Papel Higiénico Jumbo 250mt. JC</b>	Unidad	646,34	2,30	1.484,63	310,74	1,96	607,79	414,32	1,96	810,39	828,64	1,96	1.620,78
<b>Shampoo</b>	Galón	0,78	6,98	5,42	1,10	6,98	7,67	0,78	6,98	5,42	1,29	6,98	9,04
<b>Tela toalla 0,60x0,45</b>	Metro	66,55	6,72	447,25	97,37	6,72	654,34	51,79	4,31	223,38	25,38	6,72	170,55
<b>Tela franela amarilla (1 Mt= 6 U)</b>	Metro	51,79	1,75	90,39	41,43	1,75	72,31	36,25	1,71	61,82	28,48	1,75	49,71
<b>Tela franela celeste ( 1 Mt = 6 U)</b>	Metro	25,89	1,75	45,19	25,89	1,75	45,19	20,72	1,71	35,32	28,48	1,75	49,71
<b>Tela franela roja (1 Mt = 6 U)</b>	Metro	31,07	1,75	54,23	15,80	1,75	27,57	15,80	1,75	27,57	15,28	1,71	26,05
<b>Toalla de manos JC blanca</b>	Paquete	1.541,27	2,36	3.633,03	1.044,09	1,59	1.665,16	621,48	1,59	991,17	1.914,16	1,80	3.436,79
<b>Viruta</b>	Unidad	26,93	0,58	15,67	15,54	0,58	9,04	15,54	0,60	9,35	55,93	0,58	32,54
<b>Virkon</b>	Unidad	201,98	7,82	1.580,26	119,12	7,82	931,95	134,65	7,82	1.053,50	196,80	7,82	1.539,74
<b>Total</b>				12.794,91			7.458,09			6.381,76			11.268,56

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>													
<b>Presupuesto de Uso de Materiales</b>													
<b>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2016</b>													
Material	Unidad De medida	Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
		Q	V.U.	T	Q	V.U.	T	Q	V.U.	T	Q	V.U.	T
<b>Alkasime</b>	Paquete	51,79	23,53	1.218,70	10,36	23,53	243,74	5,18	23,53	121,87	31,07	23,53	731,22
<b>Alcohol</b>	Galón	63,96	7,39	472,83	19,69	7,39	145,56	32,11	7,39	237,37	37,29	7,39	275,66
<b>Ambiental</b>	Galón	22,66	5,68	128,67	18,01	5,68	102,26	17,61	5,68	99,97	51,79	5,68	294,03
<b>Ambiental spray</b>	Unidad	23,82	1,97	46,84	10,36	1,97	20,36	20,72	1,97	40,73	35,22	1,97	69,24
<b>Lustra muebles Virginia</b>	Frasco 250 ml.	27,97	1,24	34,78	6,57	1,24	8,17	32,11	1,24	39,94	18,64	1,24	23,19
<b>Lustra muebles (Virginia)</b>	Frasco 500 ml.	29,00	2,06	59,64	19,68	2,06	40,47	5,18	2,06	10,65	6,21	2,06	12,78
<b>Anti sarro</b>	Galón	10,49	5,70	59,78	10,23	5,70	58,30	12,69	5,70	72,29	20,72	5,70	118,03
<b>Atomizadores</b>	Unidad	12,43	1,09	13,59	36,25	1,09	39,64	15,54	1,09	16,99	20,72	1,09	22,65



<b>Cinta Masquik gruesa</b>	Unidad	10,36	0,87	9,04	15,54	0,87	13,56	10,36	0,87	9,04	51,79	0,87	45,19
<b>Cera líquida Poligloss</b>	Galón	23,44	5,40	126,49	12,56	5,40	67,80	7,77	5,40	41,92	15,54	5,40	83,84
<b>Cera crema varios</b>	Galón	1,04	1,81	1,87	0,52	1,81	0,94	2,07	1,81	3,74	5,18	1,81	9,35
<b>Cloro 5%</b>	Galón	18,13	2,35	42,55	18,01	2,35	42,28	20,33	2,35	47,72	25,89	2,35	60,78
<b>Desengrasante en polvo (Krick)</b>	Fundas 500 gr.	119,12	0,84	100,36	88,04	0,84	74,18	67,33	0,84	56,73	41,43	0,84	34,91
<b>Desinfectante Calipto</b>	Galón	76,52	4,11	314,71	22,76	4,11	93,59	22,40	4,11	92,14	36,25	4,11	149,09
<b>Desengrasante líquido D-305</b>	Galón	6,21	6,97	43,32	5,98	6,97	41,66	3,50	6,97	24,41	5,18	6,97	36,10
<b>Detergente económico 15k</b>	Kilogramo	150,19	1,79	268,16	90,63	1,79	161,82	14,25	1,79	25,45	20,72	1,79	36,99
<b>Escobas plásticas</b>	Unidad	66,29	2,25	148,95	14,50	2,25	32,58	21,75	2,25	48,87	20,72	2,25	46,55
<b>Fibra verde Master</b>	Unidad	25,89	0,87	22,60	15,54	0,87	13,56	35,91	0,87	31,34	62,15	0,87	54,23
<b>Fundas basura 23x28 (celeste)</b>	Paquete de 10	217,52	0,05	10,91	82,86	0,05	4,16	51,79	0,05	2,60	41,43	0,05	2,08
<b>Fundas basura grande 30x36 (negras)</b>	Paquete de 10	3.200,62	0,07	224,73	1.118,66	0,07	78,55	3.210,98	0,07	225,45	4.329,64	0,07	304,00
<b>Fundas basura mediana 23x28 (negras)</b>	Paquete de 10	12.398,52	0,03	373,09	2.439,31	0,03	73,40	3.324,92	0,03	100,05	548,97	0,03	16,52
<b>Fundas basura pequeña (floreadas)</b>	Paquete de 20	766,49	0,02	15,38	165,73	0,02	3,32	124,30	0,02	2,49	227,88	0,02	4,57
<b>Fundas basura grande 30x36 (rojas)</b>	Paquete de 10	4.174,27	0,10	418,70	1.035,80	0,10	103,90	1.035,80	0,10	103,90	2.071,60	0,10	207,79
<b>Fundas basura mediana 23x28 (rojas)</b>	Paquete de 10	12.698,90	0,05	636,88	2.071,60	0,05	103,90	3.128,11	0,05	156,88	10.378,71	0,05	520,52
<b>Gorras desechables</b>	Unidad	1.242,96	0,06	74,81	621,48	0,06	37,40	1.035,80	0,06	62,34	18.644,39	0,06	1.122,08
<b>Guardianes</b>	Frasco	155,37	2,51	389,61	165,73	2,51	415,58	155,37	2,51	389,61	331,46	2,51	831,17
<b>Guantes de caucho C-35</b>	Unidad	21,75	1,68	36,44	44,54	1,68	74,61	56,97	1,68	95,43	41,43	1,68	69,40
<b>Guantes desechables</b>	Caja por 100	142,94	7,52	1.075,32	109,79	7,52	825,97	87,01	7,52	654,54	207,16	7,52	1.558,44
<b>Jabón lava de ropa</b>	Unidad	15,54	0,85	13,25	18,64	0,85	15,90	20,72	0,85	17,66	46,61	0,85	39,74
<b>Jabón líquido</b>	Galón	22,79	4,35	99,20	43,50	4,35	189,38	43,50	4,35	189,38	77,68	4,35	338,18
<b>Lava vajillas 1000 gr</b>	Unidad	2,07	2,08	4,30	4,14	2,08	8,60	3,11	2,08	6,45	6,21	2,08	12,90
<b>Limpia vidrios</b>	Galón	10,75	4,53	48,75	5,18	4,53	23,48	2,33	4,53	10,57	10,36	4,53	46,96



<b>Mascarilla N95 código 9210</b>	Unidad	15,54	1,19	18,55	15,54	1,19	18,55	12,43	1,19	14,84	25,89	1,19	30,91
<b>Mascarilla desechable</b>	Caja por 50	44,75	3,01	134,65	36,27	3,01	109,15	49,82	3,01	149,92	82,86	3,01	249,35
<b>Pads abrillantar (disco blanco) 20"</b>	Unidad	14,50	10,64	154,33	7,25	10,64	77,16	8,29	10,64	88,19	10,36	10,64	110,23
<b>Pads lavar (disco negro) 20" Mega</b>	Unidad	11,39	10,64	121,26	12,43	10,64	132,28	7,25	10,64	77,16	10,36	10,64	110,23
<b>Pastilla tips baño</b>	Unidad	145,01	0,76	110,55	103,58	0,76	78,96	82,86	0,76	63,17	145,01	0,76	110,55
<b>Pastilla ambiental (tips)</b>	Unidad	169,87	0,75	127,79	201,98	0,75	151,95	188,52	0,75	141,82	331,46	0,75	249,35
<b>Papel higiénico Kimberly</b>	Unidad	3,11	2,21	6,86	4,14	2,21	9,14	2,07	2,21	4,57	10,36	2,21	22,86
<b>Papel higiénico Jumbo 250mts JC</b>	Unidad	165,73	2,30	380,67	406,03	2,30	932,65	331,46	2,30	761,35	745,78	2,30	1.713,04
<b>Shampoo</b>	Galón	1,55	6,98	10,85	1,81	6,98	12,65	1,42	6,98	9,91	10,36	6,98	72,31
<b>Tela toalla 0,60x0,45</b>	Metro	25,38	6,72	170,55	23,82	6,72	160,10	27,19	6,72	182,73	62,15	6,72	417,66
<b>Tela franela amarilla (1 Mt= 6 U)</b>	Metro	15,02	1,75	26,21	25,12	1,75	43,84	32,63	1,75	56,95	51,79	1,75	90,39
<b>Tela franela celeste ( 1 Mt = 6 U)</b>	Metro	15,54	1,75	27,12	26,15	1,75	45,65	20,72	1,75	36,16	41,43	1,75	72,31
<b>Tela franela roja (1 Mt = 6 U)</b>	Metro	53,86	1,71	91,84	11,65	1,71	19,87	10,88	1,71	18,55	25,89	1,71	44,16
<b>Toalla de manos JC blanca</b>	Paquete	248,59	1,80	446,34	248,59	1,80	446,34	227,88	1,80	409,14	414,32	1,80	743,89
<b>Viruta</b>	Unidad	20,72	0,58	12,05	15,54	0,58	9,04	12,43	0,58	7,23	20,72	0,58	12,05
<b>Virkon</b>	Unidad	186,44	7,82	1.458,70	186,44	7,82	1.458,70	145,01	7,82	1.134,54	414,32	7,82	3.241,55
<b>Total</b>				9.832,51			6.864,65			6.194,72			14.469,01

**Elaborado por:** Autores.



### Anexo 8: Presupuesto de Inventario Final

Concepto	# Artículos	Costo Mensual	Horas Mes	Costo Hora	Tiempo Utilizado en Horas	Total
Arriendo	48	100,00				2,08
Flete y descarga		30,00				0,63
Teléfono		25,00	240	0,10	0,12	0,012
Internet		25,00	240	0,10	8,00	0,83
						1,47

Costo de mantenimiento                          2,08  
Costo de ordenar                                    1,47





<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>														
<b>Presupuesto de Inventario</b>														
Material	Unidad de medida	Inv. Inic. 2014	Presupuesto Inventario Final 2016 (Cantidades)											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Alkasime	Paquete	0	0	4	2	1	2	2	2	6	6	3	2	5
Alcohol	Galón	6	3	4	4	5	5	5	2	2	7	4	5	5
Ambiental	Galón	6	2	2	2	3	3	3	2	3	4	4	4	6
Ambiental spray	Unidad	6	2	2	2	2	5	4	3	3	4	3	4	5
Lustra muebles (Virginia)	Frasco 250 ml.	0	0	0	0	3	2	3	4	6	4	2	5	4
Lustra muebles (Virginia)	Frasco 500 ml.	8	4	4	2	1	6	4	2	2	5	4	2	2
Anti sarro	Galón	5	3	2	2	4	5	2	3	3	3	3	3	4
Atomizadores	Unidad	8	2	3	4	6	7	6	3	3	3	5	3	4
Cinta Masquik gruesa	Unidad	0	3	4	3	3	6	5	3	5	3	3	3	6
Cera líquida Poligloss	Galón	3	1	1	2	4	2	2	3	3	4	3	2	3
Cera crema varios	Galón	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
Cloro 5%	Galón	0	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4
Desengrasante en polvo (Krick)	Fundas 500 gr.	2	6	6	9	7	9	8	7	9	9	8	7	5
Desinfectante Calipto	Galón	3	2	3	3	5	5	5	5	4	7	4	4	5
Desengrasante líquido D-305	Galón	7	2	2	2	3	2	1	2	2	2	2	2	2
Detergente económico 15k	Kilogramo	10	3	9	4	9	8	9	6	8	10	8	3	4
Escobas plásticas	Unidad	8	2	3	5	6	5	3	3	4	7	3	4	4
Fibra verde Master	Unidad	7	6	4	2	6	4	2	8	4	4	3	5	7
Fundas basura 23x28 (celeste)	Paquete de 10	20	12	9	16	41	16	14	15	15	12	8	6	5



<b>Fundas basura grande 30x36 (negras)</b>	Paquete de 10	51	7	61	73	67	72	28	28	28	48	28	48	55
<b>Fundas basura mediana 23x28 (negras)</b>	Paquete de 10	20	64	70	68	64	84	58	34	61	94	42	49	20
<b>Fundas basura pequeña (floreadas)</b>	Paquete de 20	51	11	19	20	12	14	11	16	13	23	11	9	13
<b>Fundas basura grande 30x36 (rojas)</b>	Paquete de 10	51	34	61	77	72	77	39	38	27	54	27	27	38
<b>Fundas basura mediana 23x28 (rojas)</b>	Paquete de 10	50	64	69	79	83	88	51	41	49	95	38	47	86
<b>Gorras desechables</b>	Unidad	0	17	17	15	24	24	15	23	31	30	21	27	115
<b>Guardianes</b>	Frasco	0	0	0	0	9	9	9	12	10	10	11	10	15
<b>Guantes de caucho C-35</b>	Unidad	0	6	7	7	7	4	7	4	6	4	6	6	5
<b>Guantes desechables</b>	Caja por 100	0	7	7	7	8	8	6	7	5	10	9	8	12
<b>Jabón lava de ropa</b>	Unidad	0	3	4	4	5	4	4	4	4	3	4	4	6
<b>Jabón líquido</b>	Galón	0	2	2	2	3	4	4	5	6	4	6	6	7
<b>Lava vajillas 1000 gr</b>	Unidad	0	0	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2
<b>Limpia vidrios</b>	Galón	3	1	2	2	3	1	1	1	3	3	2	1	3
<b>Mascarilla N95 código 9210</b>	Unidad	0	9	9	9	6	15	6	7	7	3	3	3	4
<b>Mascarilla desechable</b>	Caja por a50	3	3	3	3	3	2	6	3	5	6	5	6	8
<b>Pads abrillantar (disco blanco) 20"</b>	Unidad	6	2	2	2	1	2	2	1	1	3	2	2	3
<b>Pads lavar (disco negro) 20" Mega</b>	Unidad	0	1	1	1	1	1	2	2	2	3	3	2	3
<b>Pastilla tips baño</b>	Unidad	0	0	0	0	0	9	5	9	6	10	9	8	10
<b>Pastilla ambiental (tips)</b>	Unidad	7	11	4	11	14	9	12	10	12	11	12	12	15
<b>Papel higiénico Kimberly</b>	Unidad	5	2	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1	3
<b>Papel higiénico Jumbo 250 mt. Jc</b>	Unidad	5	9	12	9	19	21	15	17	24	11	17	15	23
<b>Shampoo</b>	Galón	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
<b>Tela toalla 0,60x0,45</b>	Metro	30	4	5	6	8	7	8	6	4	4	4	4	7
<b>Tela franela amarilla (1 Mt= 6 U)</b>	Metro	30	5	4	4	6	6	5	5	4	3	4	5	6
<b>Tela franela celeste ( 1 Mt = 6 U)</b>	Metro	29	5	4	4	6	4	4	4	4	3	4	4	5



<b>Tela franela roja (1 Mt = 6 U)</b>	Metro	0	0	1	4	6	5	3	3	3	6	3	3	4
<b>Toalla de manos JC blanca</b>	Paquete	7	24	26	27	27	33	27	21	37	13	13	13	17
<b>Viruta</b>	Unidad	15	3	2	2	3	4	3	3	6	4	3	3	4
<b>Virkon</b>	Unidad	0	7	7	8	8	12	9	10	12	11	11	10	17

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>														
<b>Presupuesto de Inventario</b>														
Material	Unidad de medida	Inv. Inic. 2014	Presupuesto Inventario Final 2016 en dólares											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Alkasime</b>	Paquete	0,00	0,00	98,75	45,07	34,91	49,37	53,33	45,07	142,53	142,53	63,74	45,07	110,40
<b>Alcohol</b>	Galón	42,84	24,74	26,21	26,02	36,24	36,31	36,31	14,82	18,33	49,76	27,61	35,26	37,99
<b>Ambiental</b>	Galón	33,96	9,89	12,87	9,27	18,76	18,52	14,84	11,66	16,94	22,75	20,28	20,05	34,39
<b>Ambiental spray</b>	Unidad	11,76	3,91	3,20	4,52	3,91	8,46	8,15	6,74	6,30	8,08	5,33	7,53	9,82
<b>Lustra muebles Virginia</b>	Frasco 250 ml.	0,00	0,00	0,00	0,00	3,69	2,03	3,91	5,75	7,15	5,54	2,68	5,93	4,52
<b>Lustra muebles (Virginia)</b>	Frasco 500 ml.	16,40	7,78	8,45	3,98	3,05	11,95	7,68	4,66	3,94	9,32	7,68	3,94	4,31
<b>Anti sarro</b>	Galón	28,40	17,50	9,46	10,50	22,65	27,10	12,14	14,44	18,98	15,53	15,34	17,08	21,83
<b>Atomizadores</b>	Unidad	8,72	2,61	3,20	5,16	6,42	7,95	6,07	3,75	2,81	3,24	5,54	3,63	4,19
<b>Cinta Masquik gruesa</b>	Unidad	0,00	1,85	2,26	2,46	1,64	5,07	4,29	2,59	4,23	2,36	2,90	2,36	5,29
<b>Cera líquida Poligloss</b>	Galón	16,14	8,55	8,70	8,81	21,68	11,08	12,23	17,75	15,68	21,99	16,10	12,66	17,90
<b>Cera crema varios</b>	Galón	1,80	2,92	2,53	2,68	2,19	1,55	2,68	2,19	2,19	1,55	1,09	2,19	3,46
<b>Cloro 5%</b>	Galón	0,00	10,22	11,42	10,82	9,59	8,53	8,10	9,40	9,21	8,41	8,38	8,91	10,05
<b>Desengrasante en polvo (Krick)</b>	Fundas 500 gr.	1,68	4,61	4,12	6,10	4,73	7,87	6,46	5,82	7,60	7,74	6,65	5,82	4,56



UNIVERSIDAD DE CUENCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

<b>Desinfectante Calipto</b>	Galón	12,30	9,95	11,98	14,58	19,00	17,72	19,91	20,50	15,25	30,28	16,51	16,38	20,84
<b>Desengrasante líquido D-305</b>	Galón	48,65	17,42	13,56	9,98	21,09	13,60	7,43	14,63	17,15	14,63	14,34	10,98	13,35
<b>Detergente económico 15k</b>	Kilogramo	17,80	4,30	12,57	6,04	14,37	13,77	15,39	11,30	15,11	18,42	14,31	5,67	6,84
<b>Escobas plásticas</b>	Unidad	17,92	5,09	6,09	10,18	13,05	12,17	6,67	7,45	9,03	15,40	7,20	8,82	8,61
<b>Fibra verde Master</b>	Unidad	6,09	5,30	3,01	1,79	4,90	3,24	1,98	6,80	3,81	3,74	2,90	4,40	5,79
<b>Fundas basura 23x28 (celeste)</b>	Paquete de 10	1,00	0,61	0,45	0,83	2,05	0,80	0,71	0,76	0,74	0,62	0,38	0,30	0,27
<b>Fundas basura grande 30x36 (negras)</b>	Paquete de 10	3,57	0,50	4,27	5,15	4,71	5,07	1,99	1,99	1,99	3,34	1,98	3,35	3,89
<b>Fundas basura mediana 23x28 (negras)</b>	Paquete de 10	0,60	1,94	2,10	2,06	1,92	2,53	1,75	1,01	1,82	2,82	1,25	1,46	0,59
<b>Fundas basura pequeña (floreadas)</b>	Paquete de 20	1,02	0,22	0,38	0,39	0,24	0,28	0,23	0,32	0,27	0,47	0,22	0,19	0,25
<b>Fundas basura grande 30x36 (rojas)</b>	Paquete de 10	5,10	3,36	6,09	7,68	7,20	7,69	3,91	3,86	2,74	5,45	2,72	2,72	3,84
<b>Fundas basura mediana 23x28 (rojas)</b>	Paquete de 10	2,50	3,21	3,44	3,94	4,18	4,39	2,54	2,06	2,47	4,76	1,92	2,36	4,30
<b>Gorras desechables</b>	Unidad	0,00	0,52	0,52	0,45	1,46	1,46	0,89	1,36	1,86	1,79	1,26	1,63	6,92
<b>Guardianes</b>	Frasco	0,00	0,00	0,00	0,00	21,48	21,48	21,48	30,38	26,31	26,31	27,17	26,31	38,42
<b>Guantes de caucho C-35</b>	Unidad	0,00	9,38	13,36	12,96	10,81	6,96	12,00	7,03	10,25	6,58	9,41	10,64	9,07
<b>Guantes desechables</b>	Caja por 100	0,00	44,11	38,74	39,95	52,08	50,06	48,67	52,75	40,76	75,70	66,35	59,06	91,13
<b>Jabón lava de ropa</b>	Unidad	0,00	1,66	2,10	1,92	2,35	1,92	1,98	1,77	1,97	2,83	3,10	3,27	4,90
<b>Jabón líquido</b>	Galón	0,00	7,46	8,50	10,28	14,20	19,38	18,64	20,42	24,45	17,49	24,17	24,17	32,29
<b>Lava vajillas 1000 gr.</b>	Unidad	0,00	0,00	2,02	2,86	3,50	2,86	4,95	3,08	3,98	2,52	3,56	3,08	4,36
<b>Limpia vidrios</b>	Galón	13,56	6,77	8,18	6,43	10,24	5,95	4,86	6,73	13,45	12,51	8,68	5,83	12,28
<b>Mascarilla N95 código 9210</b>	Unidad	0,00	10,26	10,26	11,01	7,23	18,29	7,23	8,85	8,18	3,96	3,96	3,54	5,11
<b>Mascarilla desechable</b>	Caja por 50	9,00	10,05	10,38	9,36	9,36	7,34	19,67	10,44	15,27	16,94	15,25	17,88	23,05
<b>Pads abrillantar (disco blanco) 20"</b>	Unidad	63,66	29,16	31,95	17,36	13,72	23,77	24,97	15,79	15,79	34,11	24,12	25,78	28,83
<b>Pads lavar (disco negro) 20" Mega</b>	Unidad	0,00	8,68	10,63	12,27	12,27	12,27	17,36	20,38	18,23	30,23	31,58	24,12	28,83
<b>Pastilla tips baño</b>	Unidad	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,53	4,13	6,53	4,62	7,73	6,53	5,84	7,73



<b>Pastilla ambiental (tips)</b>	Unidad	5,25	8,50	3,75	10,66	10,25	6,63	9,04	8,15	9,11	8,25	9,00	8,69	11,53
<b>Papel higiénico Kimberly</b>	Unidad	11,00	3,78	3,27	2,67	3,27	3,78	5,35	3,27	2,67	3,27	3,78	2,67	5,98
<b>Papel higiénico Jumbo 250 mt. JC</b>	Unidad	11,45	18,90	29,62	18,22	40,73	49,15	29,02	33,51	47,39	24,89	38,96	35,20	52,80
<b>Shampoo</b>	Galón	0,00	8,20	6,36	4,75	4,75	5,18	6,16	5,18	6,69	7,32	7,91	7,00	18,91
<b>Tela toalla 0,60x0,45</b>	Metro	201,00	30,07	33,68	43,69	50,76	46,14	55,81	26,12	28,49	28,49	27,61	29,49	44,59
<b>Tela franela amarilla (1 Mt= 6 U)</b>	Metro	52,20	8,42	7,69	8,19	10,94	10,57	9,46	8,64	7,84	5,69	7,36	8,39	10,57
<b>Tela franela celeste ( 1 Mt = 6 U)</b>	Metro	50,46	9,10	7,69	8,19	10,88	7,48	7,48	6,53	7,84	5,79	7,51	6,69	9,46
<b>Tela franela roja (1 Mt = 6 U)</b>	Metro	0,00	0,00	2,72	8,06	10,91	8,19	5,84	5,84	5,61	10,53	4,90	4,73	7,30
<b>Toalla de manos JC blanca</b>	Paquete	12,53	41,07	45,57	62,74	64,11	77,89	43,37	33,46	66,11	23,83	23,83	22,81	30,76
<b>Viruta</b>	Unidad	8,70	1,73	1,41	1,46	1,79	2,54	1,93	2,00	3,66	2,23	1,93	1,73	2,23
<b>Virkon</b>	Unidad	0,00	51,91	51,91	59,94	59,94	93,59	71,87	76,41	92,38	89,91	89,91	79,30	134,04

**Elaborado por:** Autores.



### Anexo 9: Presupuesto de Compra

Alkasime	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	0,00	23,53	0,00	24,86	23,53	584,98	5,18	23,53	121,87	3,11	23,53	73,12	6,21	23,53	146,24	7,25	23,53	170,62
(-) Inventario inicial insumos	0,00	23,46	0,00	0,00	23,53	0,00	4,20	23,53	98,75	1,92	23,53	45,07	1,48	23,53	34,91	2,10	23,53	49,37
(+) Inventario final insumos	0,00	23,53	0,00	4,20	23,53	98,75	1,92	23,53	45,07	1,48	23,53	34,91	2,10	23,53	49,37	2,27	23,53	53,33
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>0,00</b>	<b>23,53</b>	<b>0,00</b>	<b>29,06</b>	<b>23,53</b>	<b>683,72</b>	<b>2,90</b>	<b>23,53</b>	<b>68,19</b>	<b>2,68</b>	<b>23,53</b>	<b>62,96</b>	<b>6,83</b>	<b>23,53</b>	<b>160,71</b>	<b>7,42</b>	<b>23,53</b>	<b>174,57</b>

Alkasime	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	5,18	23,53	121,87	51,79	23,53	1218,70	51,79	23,53	1218,70	10,36	23,53	243,74	5,18	23,53	121,87	31,07	23,53	731,22
(-) Inventario inicial insumos	2,27	23,53	53,33	1,92	23,53	45,07	6,06	23,53	142,53	6,06	23,53	142,53	2,71	23,53	63,74	1,92	23,53	45,07
(+) Inventario final insumos	1,92	23,53	45,07	6,06	23,53	142,53	6,06	23,53	142,53	2,71	23,53	63,74	1,92	23,53	45,07	4,69	23,53	110,40
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>4,83</b>	<b>23,53</b>	<b>113,61</b>	<b>55,93</b>	<b>23,53</b>	<b>1316,16</b>	<b>51,79</b>	<b>23,53</b>	<b>1218,70</b>	<b>7,01</b>	<b>23,53</b>	<b>164,95</b>	<b>4,39</b>	<b>23,53</b>	<b>103,20</b>	<b>33,85</b>	<b>23,53</b>	<b>796,55</b>

Alcohol	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	15,81	7,39	116,85	17,74	7,39	131,17	17,48	7,39	129,25	33,92	7,39	250,77	34,06	7,39	251,77	34,06	7,39	251,77
(-) Inventario inicial insumos	6,00	7,14	42,84	3,35	7,39	24,74	3,55	7,39	26,21	3,52	7,39	26,02	4,90	7,39	36,24	4,91	7,39	36,31
(+) Inventario final insumos	3,35	7,39	24,74	3,55	7,39	26,21	3,52	7,39	26,02	4,90	7,39	36,24	4,91	7,39	36,31	4,91	7,39	36,31
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>13,15</b>	<b>7,39</b>	<b>98,74</b>	<b>17,94</b>	<b>7,39</b>	<b>132,64</b>	<b>17,46</b>	<b>7,39</b>	<b>129,06</b>	<b>35,31</b>	<b>7,39</b>	<b>260,99</b>	<b>34,07</b>	<b>7,39</b>	<b>251,84</b>	<b>34,06</b>	<b>7,39</b>	<b>251,77</b>



Alcohol	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	5,68	7,39	41,96	8,68	7,39	64,17	63,96	7,39	472,83	19,69	7,39	145,56	32,11	7,39	237,37	37,29	7,39	275,66
(-) Inventario inicial insumos	4,91	7,39	36,31	2,01	7,39	14,82	2,48	7,39	18,33	6,73	7,39	49,76	3,73	7,39	27,61	4,77	7,39	35,26
(+) Inventario final insumos	2,01	7,39	14,82	2,48	7,39	18,33	6,73	7,39	49,76	3,73	7,39	27,61	4,77	7,39	35,26	5,14	7,39	37,99
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>2,77</b>	<b>7,39</b>	<b>20,47</b>	<b>9,15</b>	<b>7,39</b>	<b>67,67</b>	<b>68,21</b>	<b>7,39</b>	<b>504,26</b>	<b>16,69</b>	<b>7,39</b>	<b>123,41</b>	<b>33,14</b>	<b>7,39</b>	<b>245,02</b>	<b>37,66</b>	<b>7,39</b>	<b>278,39</b>

Ambiental	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	4,29	5,68	24,35	7,25	5,68	41,16	3,76	5,68	21,35	15,41	5,68	87,50	15,02	5,68	85,27	9,64	5,68	54,75
(-) Inventario inicial insumos	6,00	5,66	33,96	1,74	5,68	9,89	2,27	5,68	12,87	1,63	5,68	9,27	3,30	5,68	18,76	3,26	5,68	18,52
(+) Inventario final insumos	1,74	5,68	9,89	2,27	5,68	12,87	1,63	5,68	9,27	3,30	5,68	18,76	3,26	5,68	18,52	2,61	5,68	14,84
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>0,03</b>	<b>5,68</b>	<b>0,28</b>	<b>7,77</b>	<b>5,68</b>	<b>44,14</b>	<b>3,13</b>	<b>5,68</b>	<b>17,75</b>	<b>17,08</b>	<b>5,68</b>	<b>97,00</b>	<b>14,98</b>	<b>5,68</b>	<b>85,03</b>	<b>9,00</b>	<b>5,68</b>	<b>51,07</b>

Ambiental	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	5,96	5,68	33,81	12,56	5,68	71,33	22,66	5,68	128,67	18,01	5,68	102,26	17,61	5,68	99,97	51,79	5,68	294,03
(-) Inventario inicial insumos	2,61	5,68	14,84	2,05	5,68	11,66	2,98	5,68	16,94	4,01	5,68	22,75	3,57	5,68	20,28	3,53	5,68	20,05
(+) Inventario final insumos	2,05	5,68	11,66	2,98	5,68	16,94	4,01	5,68	22,75	3,57	5,68	20,28	3,53	5,68	20,05	6,06	5,68	34,39
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>5,40</b>	<b>5,68</b>	<b>30,64</b>	<b>13,49</b>	<b>5,68</b>	<b>76,61</b>	<b>23,69</b>	<b>5,68</b>	<b>134,48</b>	<b>17,58</b>	<b>5,68</b>	<b>99,79</b>	<b>17,57</b>	<b>5,68</b>	<b>99,74</b>	<b>54,32</b>	<b>5,68</b>	<b>308,36</b>



Ambiental spray	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	6,21	1,87	11,59	4,14	1,87	7,73	8,29	1,87	15,46	6,21	1,87	11,59	29,00	1,87	54,11	26,93	1,87	50,24
(-) Inventario inicial insumos	6,00	1,96	11,76	2,10	1,87	3,91	1,71	1,87	3,20	2,42	1,87	4,52	2,10	1,87	3,91	4,53	1,87	8,46
(+) Inventario final insumos	2,10	1,87	3,91	1,71	1,87	3,20	2,42	1,87	4,52	2,10	1,87	3,91	4,53	1,87	8,46	4,37	1,87	8,15
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>2,31</b>	<b>1,87</b>	<b>3,75</b>	<b>3,76</b>	<b>1,87</b>	<b>7,01</b>	<b>9,00</b>	<b>1,87</b>	<b>16,78</b>	<b>5,89</b>	<b>1,87</b>	<b>10,99</b>	<b>31,44</b>	<b>1,87</b>	<b>58,65</b>	<b>26,77</b>	<b>1,87</b>	<b>49,94</b>

Ambiental Spray	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	16,57	1,97	32,58	14,50	1,97	28,51	23,82	1,97	46,84	10,36	1,97	20,36	20,72	1,97	40,73	35,22	1,97	69,24
(-) Inventario inicial insumos	4,37	1,87	8,15	3,43	1,97	6,74	3,21	1,97	6,30	4,11	1,97	8,08	2,71	1,97	5,33	3,83	1,97	7,53
(+) Inventario final insumos	3,43	1,97	6,74	3,21	1,97	6,30	4,11	1,97	8,08	2,71	1,97	5,33	3,83	1,97	7,53	4,99	1,97	9,82
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>15,63</b>	<b>1,97</b>	<b>31,17</b>	<b>14,28</b>	<b>1,97</b>	<b>28,07</b>	<b>24,73</b>	<b>1,97</b>	<b>48,61</b>	<b>8,96</b>	<b>1,97</b>	<b>17,61</b>	<b>21,84</b>	<b>1,97</b>	<b>42,93</b>	<b>36,38</b>	<b>1,97</b>	<b>71,52</b>

Lustra muebles Virginia	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	0,00	1,24	0,00	0,00	1,24	0,00	0,00	1,24	0,00	12,43	1,24	15,46	3,76	1,24	4,68	13,98	1,24	17,39
(-) Inventario inicial insumos	0,00	1,24	0,00	0,00	1,24	0,00	0,00	1,24	0,00	0,00	1,24	0,00	2,97	1,24	3,69	1,63	1,24	2,03
(+) Inventario final insumos	0,00	1,24	0,00	0,00	1,24	0,00	0,00	1,24	0,00	2,97	1,24	3,69	1,63	1,24	2,03	3,15	1,24	3,91
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>0,00</b>	<b>1,24</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,24</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,24</b>	<b>0,00</b>	<b>15,40</b>	<b>1,24</b>	<b>19,15</b>	<b>2,42</b>	<b>1,24</b>	<b>3,02</b>	<b>15,50</b>	<b>1,24</b>	<b>19,28</b>





Lustra muebles Virginia	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	27,06	1,31	35,55	46,61	1,24	57,97	27,97	1,24	34,78	6,57	1,24	8,17	32,11	1,24	39,94	18,64	1,24	23,19
(-) Inventario inicial insumos	3,15	1,24	3,91	4,38	1,31	5,75	5,75	1,24	7,15	4,45	1,24	5,54	2,16	1,24	2,68	4,77	1,24	5,93
(+) Inventario final insumos	4,38	1,31	5,75	5,75	1,24	7,15	4,45	1,24	5,54	2,16	1,24	2,68	4,77	1,24	5,93	3,63	1,24	4,52
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>28,29</b>	<b>1,31</b>	<b>37,39</b>	<b>47,98</b>	<b>1,24</b>	<b>59,37</b>	<b>26,67</b>	<b>1,24</b>	<b>33,17</b>	<b>4,27</b>	<b>1,24</b>	<b>5,31</b>	<b>34,72</b>	<b>1,24</b>	<b>43,19</b>	<b>17,51</b>	<b>1,24</b>	<b>21,78</b>

Lustra muebles (Virginia)	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	20,20	2,06	41,53	23,82	2,06	48,99	5,28	2,06	10,86	3,11	2,06	6,39	47,65	2,06	97,97	19,68	2,06	40,47
(-) Inventario inicial insumos	8,00	2,05	16,40	3,78	2,06	7,78	4,11	2,06	8,45	1,93	2,06	3,98	1,48	2,06	3,05	5,81	2,06	11,95
(+) Inventario final insumos	3,78	2,06	7,78	4,11	2,06	8,45	1,93	2,06	3,98	1,48	2,06	3,05	5,81	2,06	11,95	3,73	2,06	7,68
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>15,98</b>	<b>2,06</b>	<b>32,91</b>	<b>24,15</b>	<b>2,06</b>	<b>49,66</b>	<b>3,11</b>	<b>2,06</b>	<b>6,39</b>	<b>2,66</b>	<b>2,06</b>	<b>5,46</b>	<b>51,97</b>	<b>2,06</b>	<b>106,87</b>	<b>17,60</b>	<b>2,06</b>	<b>36,20</b>

Lustra muebles (Virginia)	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	7,25	2,06	14,91	5,18	2,06	10,65	29,00	2,06	59,64	19,68	2,06	40,47	5,18	2,06	10,65	6,21	2,06	12,78
(-) Inventario inicial insumos	3,73	2,06	7,68	2,27	2,06	4,66	1,92	2,06	3,94	4,53	2,06	9,32	3,73	2,06	7,68	1,92	2,06	3,94
(+) Inventario final insumos	2,27	2,06	4,66	1,92	2,06	3,94	4,53	2,06	9,32	3,73	2,06	7,68	1,92	2,06	3,94	2,10	2,06	4,31
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>5,78</b>	<b>2,06</b>	<b>11,89</b>	<b>4,83</b>	<b>2,06</b>	<b>9,93</b>	<b>31,62</b>	<b>2,06</b>	<b>65,02</b>	<b>18,88</b>	<b>2,06</b>	<b>38,82</b>	<b>3,36</b>	<b>2,06</b>	<b>6,91</b>	<b>6,40</b>	<b>2,06</b>	<b>13,16</b>



Anti sarro	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	14,89	5,39	80,23	3,37	6,13	20,63	4,14	6,13	25,39	24,86	5,40	134,15	35,61	5,40	192,17	7,15	5,40	38,57
(-) Inventario inicial insumos	5,00	5,68	28,40	3,25	5,39	17,50	1,54	6,13	9,46	1,71	6,13	10,50	4,20	5,40	22,65	5,02	5,40	27,10
(+) Inventario final insumos	3,25	5,39	17,50	1,54	6,13	9,46	1,71	6,13	10,50	4,20	5,40	22,65	5,02	5,40	27,10	2,25	5,40	12,14
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>13,14</b>	<b>5,39</b>	<b>69,33</b>	<b>1,66</b>	<b>6,13</b>	<b>12,60</b>	<b>4,31</b>	<b>6,13</b>	<b>26,43</b>	<b>27,34</b>	<b>5,40</b>	<b>146,30</b>	<b>36,44</b>	<b>5,40</b>	<b>196,63</b>	<b>4,37</b>	<b>5,40</b>	<b>23,61</b>

Anti sarro	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	9,06	5,70	51,64	15,67	5,70	89,29	10,49	5,70	59,78	10,23	5,70	58,30	12,69	5,70	72,29	20,72	5,70	118,03
(-) Inventario inicial insumos	2,25	5,40	12,14	2,53	5,70	14,44	3,33	5,70	18,98	2,73	5,70	15,53	2,69	5,70	15,34	3,00	5,70	17,08
(+) Inventario final insumos	2,53	5,70	14,44	3,33	5,70	18,98	2,73	5,70	15,53	2,69	5,70	15,34	3,00	5,70	17,08	3,83	5,70	21,83
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>9,35</b>	<b>5,70</b>	<b>53,93</b>	<b>16,47</b>	<b>5,70</b>	<b>93,83</b>	<b>9,89</b>	<b>5,70</b>	<b>56,33</b>	<b>10,20</b>	<b>5,70</b>	<b>58,11</b>	<b>12,99</b>	<b>5,70</b>	<b>74,03</b>	<b>21,55</b>	<b>5,70</b>	<b>122,77</b>

Atomizadores	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	6,21	1,24	7,73	9,32	1,24	11,59	22,79	1,28	29,26	48,68	1,09	53,23	74,58	1,09	81,54	43,50	1,09	47,56
(-) Inventario inicial insumos	8,00	1,09	8,72	2,10	1,24	2,61	2,57	1,24	3,20	4,02	1,28	5,16	5,87	1,09	6,42	7,27	1,09	7,95
(+) Inventario final insumos	2,10	1,24	2,61	2,57	1,24	3,20	4,02	1,28	5,16	5,87	1,09	6,42	7,27	1,09	7,95	5,55	1,09	6,07
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>0,31</b>	<b>1,24</b>	<b>1,62</b>	<b>9,79</b>	<b>1,24</b>	<b>12,18</b>	<b>24,24</b>	<b>1,28</b>	<b>31,22</b>	<b>50,54</b>	<b>1,09</b>	<b>54,49</b>	<b>75,97</b>	<b>1,09</b>	<b>83,06</b>	<b>41,79</b>	<b>1,09</b>	<b>45,69</b>



Atomizadores	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	16,57	1,09	18,12	9,32	1,09	10,19	12,43	1,09	13,59	36,25	1,09	39,64	15,54	1,09	16,99	20,72	1,09	22,65
(-) Inventario inicial insumos	5,55	1,09	6,07	3,43	1,09	3,75	2,57	1,09	2,81	2,97	1,09	3,24	5,07	1,09	5,54	3,32	1,09	3,63
(+) Inventario final insumos	3,43	1,09	3,75	2,57	1,09	2,81	2,97	1,09	3,24	5,07	1,09	5,54	3,32	1,09	3,63	3,83	1,09	4,19
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>14,45</b>	<b>1,09</b>	<b>15,80</b>	<b>8,47</b>	<b>1,09</b>	<b>9,26</b>	<b>12,83</b>	<b>1,09</b>	<b>14,02</b>	<b>38,35</b>	<b>1,09</b>	<b>41,93</b>	<b>13,79</b>	<b>1,09</b>	<b>15,07</b>	<b>21,23</b>	<b>1,09</b>	<b>23,21</b>

Cinta Masquik gruesa	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	12,43	0,62	7,73	18,64	0,62	11,59	15,54	0,74	11,53	12,43	0,55	6,86	47,65	0,87	41,58	34,18	0,87	29,83
(-) Inventario inicial insumos	0,00	0,87	0,00	2,97	0,62	1,85	3,63	0,62	2,26	3,32	0,74	2,46	2,97	0,55	1,64	5,81	0,87	5,07
(+) Inventario final insumos	2,97	0,62	1,85	3,63	0,62	2,26	3,32	0,74	2,46	2,97	0,55	1,64	5,81	0,87	5,07	4,92	0,87	4,29
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>15,40</b>	<b>0,62</b>	<b>9,58</b>	<b>19,31</b>	<b>0,62</b>	<b>12,01</b>	<b>15,22</b>	<b>0,74</b>	<b>11,73</b>	<b>12,08</b>	<b>0,55</b>	<b>6,03</b>	<b>50,49</b>	<b>0,87</b>	<b>45,01</b>	<b>33,29</b>	<b>0,87</b>	<b>29,05</b>

Cinta Masquik gruesa	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	12,43	0,87	10,85	33,15	0,87	28,92	10,36	0,87	9,04	15,54	0,87	13,56	10,36	0,87	9,04	51,79	0,87	45,19
(-) Inventario inicial insumos	4,92	0,87	4,29	2,97	0,87	2,59	4,85	0,87	4,23	2,71	0,87	2,36	3,32	0,87	2,90	2,71	0,87	2,36
(+) Inventario final insumos	2,97	0,87	2,59	4,85	0,87	4,23	2,71	0,87	2,36	3,32	0,87	2,90	2,71	0,87	2,36	6,06	0,87	5,29
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>10,48</b>	<b>0,87</b>	<b>9,14</b>	<b>35,02</b>	<b>0,87</b>	<b>30,56</b>	<b>8,22</b>	<b>0,87</b>	<b>7,17</b>	<b>16,15</b>	<b>0,87</b>	<b>14,09</b>	<b>9,75</b>	<b>0,87</b>	<b>8,51</b>	<b>55,14</b>	<b>0,87</b>	<b>48,12</b>



Cera líquida Poligloss	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	2,38	6,58	15,68	2,47	6,58	16,22	3,76	5,40	20,29	22,79	5,40	122,97	5,96	5,40	32,14	7,25	5,40	39,13
(-) Inventario inicial insumos	3,00	5,38	16,14	1,30	6,58	8,55	1,32	6,58	8,70	1,63	5,40	8,81	4,02	5,40	21,68	2,05	5,40	11,08
(+) Inventario final insumos	1,30	6,58	8,55	1,32	6,58	8,70	1,63	5,40	8,81	4,02	5,40	21,68	2,05	5,40	11,08	2,27	5,40	12,23
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>0,68</b>	<b>6,58</b>	<b>8,08</b>	<b>2,49</b>	<b>6,58</b>	<b>16,37</b>	<b>4,07</b>	<b>5,40</b>	<b>20,40</b>	<b>25,17</b>	<b>5,40</b>	<b>135,85</b>	<b>3,99</b>	<b>5,40</b>	<b>21,54</b>	<b>7,46</b>	<b>5,40</b>	<b>40,27</b>

Cera líquida Poligloss	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	15,28	5,40	82,45	11,91	5,40	64,28	23,44	5,40	126,49	12,56	5,40	67,80	7,77	5,40	41,92	15,54	5,40	83,84
(-) Inventario inicial insumos	2,27	5,40	12,23	3,29	5,40	17,75	2,90	5,40	15,68	4,07	5,40	21,99	2,98	5,40	16,10	2,35	5,40	12,66
(+) Inventario final insumos	3,29	5,40	17,75	2,90	5,40	15,68	4,07	5,40	21,99	2,98	5,40	16,10	2,35	5,40	12,66	3,32	5,40	17,90
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>16,30</b>	<b>5,40</b>	<b>87,97</b>	<b>11,53</b>	<b>5,40</b>	<b>62,20</b>	<b>24,61</b>	<b>5,40</b>	<b>132,81</b>	<b>11,47</b>	<b>5,40</b>	<b>61,91</b>	<b>7,13</b>	<b>5,40</b>	<b>38,48</b>	<b>16,51</b>	<b>5,40</b>	<b>89,09</b>

Cera crema varios	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	4,14	1,71	7,06	3,11	1,71	5,30	3,11	1,81	5,61	2,07	1,81	3,74	1,04	1,81	1,87	3,11	1,81	5,61
(-) Inventario inicial insumos	1,00	1,80	1,80	1,71	1,71	2,92	1,48	1,71	2,53	1,48	1,81	2,68	1,21	1,81	2,19	0,86	1,81	1,55
(+) Inventario final insumos	1,71	1,71	2,92	1,48	1,71	2,53	1,48	1,81	2,68	1,21	1,81	2,19	0,86	1,81	1,55	1,48	1,81	2,68
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>4,86</b>	<b>1,71</b>	<b>8,19</b>	<b>2,88</b>	<b>1,71</b>	<b>4,91</b>	<b>3,11</b>	<b>1,81</b>	<b>5,76</b>	<b>1,80</b>	<b>1,81</b>	<b>3,25</b>	<b>0,68</b>	<b>1,81</b>	<b>1,23</b>	<b>3,73</b>	<b>1,81</b>	<b>6,74</b>



Cera crema varios	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	2,07	1,81	3,74	2,07	1,81	3,74	1,04	1,81	1,87	0,52	1,81	0,94	2,07	1,81	3,74	5,18	1,81	9,35
(-) Inventario inicial insumos	1,48	1,81	2,68	1,21	1,81	2,19	1,21	1,81	2,19	0,86	1,81	1,55	0,61	1,81	1,09	1,21	1,81	2,19
(+) Inventario final insumos	1,21	1,81	2,19	1,21	1,81	2,19	0,86	1,81	1,55	0,61	1,81	1,09	1,21	1,81	2,19	1,92	1,81	3,46
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>1,80</b>	<b>1,81</b>	<b>3,25</b>	<b>2,07</b>	<b>1,81</b>	<b>3,74</b>	<b>0,68</b>	<b>1,81</b>	<b>1,23</b>	<b>0,27</b>	<b>1,81</b>	<b>0,48</b>	<b>2,68</b>	<b>1,81</b>	<b>4,83</b>	<b>5,88</b>	<b>1,81</b>	<b>10,62</b>

Cloro 5%	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	16,05	3,03	48,63	20,07	3,03	60,81	18,00	3,03	54,53	23,56	2,35	55,31	18,64	2,35	43,76	16,83	2,35	39,51
(-) Inventario inicial insumos	0,00	2,34	0,00	3,37	3,03	10,22	3,77	3,03	11,42	3,57	3,03	10,82	4,09	2,35	9,59	3,63	2,35	8,53
(+) Inventario final insumos	3,37	3,03	10,22	3,77	3,03	11,42	3,57	3,03	10,82	4,09	2,35	9,59	3,63	2,35	8,53	2,35	0,85	2,00
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>19,43</b>	<b>3,03</b>	<b>58,85</b>	<b>20,47</b>	<b>3,03</b>	<b>62,02</b>	<b>17,80</b>	<b>3,03</b>	<b>53,93</b>	<b>24,08</b>	<b>2,35</b>	<b>54,08</b>	<b>18,19</b>	<b>2,35</b>	<b>42,70</b>	<b>15,54</b>	<b>0,85</b>	<b>32,98</b>

Cloro 5%	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	22,66	2,35	53,19	21,75	2,35	51,05	18,13	2,35	42,55	18,01	2,35	42,28	20,33	2,35	47,72	25,89	2,35	60,78
(-) Inventario inicial insumos	2,35	0,85	2,00	4,01	2,35	9,40	3,93	2,35	9,21	3,58	2,35	8,41	3,57	2,35	8,38	3,80	2,35	8,91
(+) Inventario final insumos	4,01	2,35	9,40	3,93	2,35	9,21	3,58	2,35	8,41	3,57	2,35	8,38	3,80	2,35	8,91	4,28	2,35	10,05
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>24,32</b>	<b>2,35</b>	<b>60,60</b>	<b>21,67</b>	<b>2,35</b>	<b>50,86</b>	<b>17,78</b>	<b>2,35</b>	<b>41,74</b>	<b>18,00</b>	<b>2,35</b>	<b>42,25</b>	<b>20,56</b>	<b>2,35</b>	<b>48,25</b>	<b>26,38</b>	<b>2,35</b>	<b>61,92</b>



Desengrasante en polvo (Krick)	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	59,04	0,71	42,05	43,50	0,74	32,29	103,58	0,71	73,77	62,15	0,71	44,26	123,26	0,84	103,85	82,86	0,84	69,82
(-) Inventario inicial insumos	2,00	0,84	1,68	6,47	0,71	4,61	5,55	0,74	4,12	8,57	0,71	6,10	6,64	0,71	4,73	9,34	0,84	7,87
(+) Inventario final insumos	6,47	0,71	4,61	5,55	0,74	4,12	8,57	0,71	6,10	6,64	0,71	4,73	9,34	0,84	7,87	7,66	0,84	6,46
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>63,51</b>	<b>0,71</b>	<b>44,97</b>	<b>42,59</b>	<b>0,74</b>	<b>31,81</b>	<b>106,59</b>	<b>0,71</b>	<b>75,75</b>	<b>60,22</b>	<b>0,71</b>	<b>42,88</b>	<b>125,97</b>	<b>0,84</b>	<b>107,00</b>	<b>81,18</b>	<b>0,84</b>	<b>68,40</b>

Desengrasante en polvo (Krick)	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	67,33	0,84	56,73	114,97	0,84	96,87	119,12	0,84	100,36	88,04	0,84	74,18	67,33	0,84	56,73	41,43	0,84	34,91
(-) Inventario inicial insumos	7,66	0,84	6,46	6,91	0,84	5,82	9,02	0,84	7,60	9,19	0,84	7,74	7,90	0,84	6,65	6,91	0,84	5,82
(+) Inventario final insumos	6,91	0,84	5,82	9,02	0,84	7,60	9,19	0,84	7,74	7,90	0,84	6,65	6,91	0,84	5,82	5,42	0,84	4,56
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>66,57</b>	<b>0,84</b>	<b>56,09</b>	<b>117,09</b>	<b>0,84</b>	<b>98,66</b>	<b>119,28</b>	<b>0,84</b>	<b>100,50</b>	<b>86,75</b>	<b>0,84</b>	<b>73,10</b>	<b>66,34</b>	<b>0,84</b>	<b>55,89</b>	<b>39,94</b>	<b>0,84</b>	<b>33,65</b>

Desinfectante Calipto	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	8,03	4,17	33,50	14,24	3,77	53,71	17,23	4,17	71,88	37,81	3,67	138,79	32,89	3,67	120,73	33,08	4,11	136,06
(-) Inventario inicial insumos	3,00	4,10	12,30	2,38	4,17	9,95	3,18	3,77	11,98	3,49	4,17	14,58	5,18	3,67	19,00	4,83	3,67	17,72
(+) Inventario final insumos	2,38	4,17	9,95	3,18	3,77	11,98	3,49	4,17	14,58	5,18	3,67	19,00	4,83	3,67	17,72	4,84	4,11	19,91
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>7,41</b>	<b>4,17</b>	<b>31,15</b>	<b>15,03</b>	<b>3,77</b>	<b>55,74</b>	<b>17,54</b>	<b>4,17</b>	<b>74,47</b>	<b>39,49</b>	<b>3,67</b>	<b>143,22</b>	<b>32,54</b>	<b>3,67</b>	<b>119,45</b>	<b>33,10</b>	<b>4,11</b>	<b>138,25</b>



Desinfectante Calipto	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	35,09	4,11	144,32	19,42	4,11	79,87	76,52	4,11	314,71	22,76	4,11	93,59	22,40	4,11	92,14	36,25	4,11	149,09
(-) Inventario inicial insumos	4,84	4,11	19,91	4,99	4,11	20,50	3,71	4,11	15,25	7,36	4,11	30,28	4,02	4,11	16,51	3,98	4,11	16,38
(+) Inventario final insumos	4,99	4,11	20,50	3,71	4,11	15,25	7,36	4,11	30,28	4,02	4,11	16,51	3,98	4,11	16,38	5,07	4,11	20,84
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>35,24</b>	<b>4,11</b>	<b>144,92</b>	<b>18,14</b>	<b>4,11</b>	<b>74,62</b>	<b>80,18</b>	<b>4,11</b>	<b>329,73</b>	<b>19,41</b>	<b>4,11</b>	<b>79,82</b>	<b>22,37</b>	<b>4,11</b>	<b>92,01</b>	<b>37,34</b>	<b>4,11</b>	<b>153,55</b>

Desengrasante líquido D-305	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	8,55	7,08	60,51	5,18	7,08	36,68	3,63	6,23	22,58	16,19	6,23	100,84	6,73	6,23	41,94	2,01	6,23	12,52
(-) Inventario inicial insumos	7,00	6,95	48,65	2,46	7,08	17,42	1,92	7,08	13,56	1,60	6,23	9,98	3,39	6,23	21,09	2,18	6,23	13,60
(+) Inventario final insumos	2,46	7,08	17,42	1,92	7,08	13,56	1,60	6,23	9,98	3,39	6,23	21,09	2,18	6,23	13,60	1,19	6,23	7,43
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>4,01</b>	<b>7,08</b>	<b>29,29</b>	<b>4,63</b>	<b>7,08</b>	<b>32,82</b>	<b>3,31</b>	<b>6,23</b>	<b>19,00</b>	<b>17,97</b>	<b>6,23</b>	<b>111,96</b>	<b>5,53</b>	<b>6,23</b>	<b>34,45</b>	<b>1,02</b>	<b>6,23</b>	<b>6,35</b>

Desengrasante líquido D-305	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	6,21	6,97	43,32	8,55	6,97	59,57	6,21	6,97	43,32	5,98	6,97	41,66	3,50	6,97	24,41	5,18	6,97	36,10
(-) Inventario inicial insumos	1,19	6,23	7,43	2,10	6,97	14,63	2,46	6,97	17,15	2,10	6,97	14,63	2,06	6,97	14,34	1,57	6,97	10,98
(+) Inventario final insumos	2,10	6,97	14,63	2,46	6,97	17,15	2,10	6,97	14,63	2,06	6,97	14,34	1,57	6,97	10,98	1,92	6,97	13,35
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>7,12</b>	<b>6,97</b>	<b>50,52</b>	<b>8,91</b>	<b>6,97</b>	<b>62,10</b>	<b>5,85</b>	<b>6,97</b>	<b>40,80</b>	<b>5,94</b>	<b>6,97</b>	<b>41,38</b>	<b>3,02</b>	<b>6,97</b>	<b>21,04</b>	<b>5,52</b>	<b>6,97</b>	<b>38,48</b>



Detergente Económico 15k	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	12,32	1,45	17,91	105,53	1,45	153,48	24,34	1,45	35,40	102,68	1,69	173,03	94,26	1,69	158,84	117,82	1,69	198,55
(-) Inventario inicial insumos	10,00	1,78	17,80	2,95	1,45	4,30	8,65	1,45	12,57	4,15	1,45	6,04	8,53	1,69	14,37	8,17	1,69	13,77
(+) Inventario final insumos	2,95	1,45	4,30	8,65	1,45	12,57	4,15	1,45	6,04	8,53	1,69	14,37	8,17	1,69	13,77	9,14	1,69	15,39
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>5,27</b>	<b>1,45</b>	<b>4,41</b>	<b>111,22</b>	<b>1,45</b>	<b>161,76</b>	<b>19,85</b>	<b>1,45</b>	<b>28,87</b>	<b>107,05</b>	<b>1,69</b>	<b>181,36</b>	<b>93,90</b>	<b>1,69</b>	<b>158,23</b>	<b>118,79</b>	<b>1,69</b>	<b>200,17</b>

Detergente económico 15k	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	56,59	1,79	101,03	101,13	1,79	180,55	150,19	1,79	268,16	90,63	1,79	161,82	14,25	1,79	25,45	20,72	1,79	36,99
(-) Inventario inicial insumos	9,14	1,69	15,39	6,33	1,79	11,30	8,46	1,79	15,11	10,31	1,79	18,42	8,01	1,79	14,31	3,18	1,79	5,67
(+) Inventario final insumos	6,33	1,79	11,30	8,46	1,79	15,11	10,31	1,79	18,42	8,01	1,79	14,31	3,18	1,79	5,67	3,83	1,79	6,84
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>53,78</b>	<b>1,79</b>	<b>96,94</b>	<b>103,26</b>	<b>1,79</b>	<b>184,36</b>	<b>152,04</b>	<b>1,79</b>	<b>271,46</b>	<b>88,33</b>	<b>1,79</b>	<b>157,71</b>	<b>9,42</b>	<b>1,79</b>	<b>16,81</b>	<b>21,37</b>	<b>1,79</b>	<b>38,15</b>

Escobas plásticas	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	7,25	2,25	16,29	10,36	2,25	23,27	29,00	2,25	65,16	47,65	2,25	107,05	41,43	2,25	93,09	12,43	2,25	27,93
(-) Inventario inicial insumos	8,00	2,24	17,92	2,27	2,25	5,09	2,71	2,25	6,09	4,53	2,25	10,18	5,81	2,25	13,05	5,42	2,25	12,17
(+) Inventario final insumos	2,27	2,25	5,09	2,71	2,25	6,09	4,53	2,25	10,18	5,81	2,25	13,05	5,42	2,25	12,17	2,97	2,25	6,67
<b>Presupuesto De Compras</b>	<b>1,52</b>	<b>2,25</b>	<b>3,46</b>	<b>10,80</b>	<b>2,25</b>	<b>24,27</b>	<b>30,83</b>	<b>2,25</b>	<b>69,26</b>	<b>48,92</b>	<b>2,25</b>	<b>109,92</b>	<b>41,04</b>	<b>2,25</b>	<b>92,21</b>	<b>9,98</b>	<b>2,25</b>	<b>22,42</b>





Escobas plásticas	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	15,54	2,25	34,91	22,79	2,25	51,20	66,29	2,25	148,95	14,50	2,25	32,58	21,75	2,25	48,87	20,72	2,25	46,55
(-) Inventario inicial insumos	2,97	2,25	6,67	3,32	2,25	7,45	4,02	2,25	9,03	6,85	2,25	15,40	3,21	2,25	7,20	3,93	2,25	8,82
(+) Inventario final insumos	3,32	2,25	7,45	4,02	2,25	9,03	6,85	2,25	15,40	3,21	2,25	7,20	3,93	2,25	8,82	3,83	2,25	8,61
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>15,89</b>	<b>2,25</b>	<b>35,70</b>	<b>23,49</b>	<b>2,25</b>	<b>52,77</b>	<b>69,13</b>	<b>2,25</b>	<b>155,31</b>	<b>10,85</b>	<b>2,25</b>	<b>24,39</b>	<b>22,47</b>	<b>2,25</b>	<b>50,49</b>	<b>20,62</b>	<b>2,25</b>	<b>46,33</b>

Fibra verde Master	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	54,51	0,85	46,48	17,61	0,85	15,01	6,21	0,85	5,30	46,61	0,85	39,74	20,37	0,85	17,37	7,59	0,85	6,47
(-) Inventario inicial insumos	7,00	0,87	6,09	6,21	0,85	5,30	3,53	0,85	3,01	2,10	0,85	1,79	5,75	0,85	4,90	3,80	0,85	3,24
(+) Inventario final insumos	6,21	0,85	5,30	3,53	0,85	3,01	2,10	0,85	1,79	5,75	0,85	4,90	3,80	0,85	3,24	2,32	0,85	1,98
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>53,73</b>	<b>0,85</b>	<b>45,69</b>	<b>14,93</b>	<b>0,85</b>	<b>12,73</b>	<b>4,78</b>	<b>0,85</b>	<b>4,08</b>	<b>50,26</b>	<b>0,85</b>	<b>42,85</b>	<b>18,43</b>	<b>0,85</b>	<b>15,71</b>	<b>6,11</b>	<b>0,85</b>	<b>5,21</b>

Fibra verde Master	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	85,63	0,87	74,72	26,93	0,87	23,50	25,89	0,87	22,60	15,54	0,87	13,56	35,91	0,87	31,34	62,15	0,87	54,23
(-) Inventario inicial insumos	2,32	0,85	1,98	7,79	0,87	6,80	4,37	0,87	3,81	4,28	0,87	3,74	3,32	0,87	2,90	5,04	0,87	4,40
(+) Inventario final insumos	7,79	0,87	6,80	4,37	0,87	3,81	4,28	0,87	3,74	3,32	0,87	2,90	5,04	0,87	4,40	6,64	0,87	5,79
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>91,10</b>	<b>0,87</b>	<b>79,54</b>	<b>23,51</b>	<b>0,87</b>	<b>20,52</b>	<b>25,81</b>	<b>0,87</b>	<b>22,52</b>	<b>14,57</b>	<b>0,87</b>	<b>12,72</b>	<b>37,64</b>	<b>0,87</b>	<b>32,84</b>	<b>63,74</b>	<b>0,87</b>	<b>55,62</b>



Fundas basura 23x28 (celeste)	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	207,16	0,05	10,39	113,94	0,05	5,71	383,25	0,05	19,22	2351,26	0,05	117,92	362,53	0,05	18,18	279,67	0,05	14,03
(-) Inventario inicial insumos	20,00	0,05	1,00	12,11	0,05	0,61	8,98	0,05	0,45	16,48	0,05	0,83	40,81	0,05	2,05	16,03	0,05	0,80
(+) Inventario final insumos	12,11	0,05	0,61	8,98	0,05	0,45	16,48	0,05	0,83	40,81	0,05	2,05	16,03	0,05	0,80	14,08	0,05	0,71
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>199,27</b>	<b>0,05</b>	<b>10,00</b>	<b>110,81</b>	<b>0,05</b>	<b>5,56</b>	<b>390,74</b>	<b>0,05</b>	<b>19,60</b>	<b>2375,60</b>	<b>0,05</b>	<b>119,14</b>	<b>337,74</b>	<b>0,05</b>	<b>16,94</b>	<b>277,72</b>	<b>0,05</b>	<b>13,93</b>

Fundas basura 23x28 (celeste)	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	321,10	0,05	16,10	310,74	0,05	15,58	217,52	0,05	10,91	82,86	0,05	4,16	51,79	0,05	2,60	41,43	0,05	2,08
(-) Inventario inicial insumos	14,08	0,05	0,71	15,08	0,05	0,76	14,84	0,05	0,74	12,41	0,05	0,62	7,66	0,05	0,38	6,06	0,05	0,30
(+) Inventario final insumos	15,08	0,05	0,76	14,84	0,05	0,74	12,41	0,05	0,62	7,66	0,05	0,38	6,06	0,05	0,30	5,42	0,05	0,27
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>322,10</b>	<b>0,05</b>	<b>16,15</b>	<b>310,49</b>	<b>0,05</b>	<b>15,57</b>	<b>215,09</b>	<b>0,05</b>	<b>10,79</b>	<b>78,11</b>	<b>0,05</b>	<b>3,92</b>	<b>50,19</b>	<b>0,05</b>	<b>2,52</b>	<b>40,79</b>	<b>0,05</b>	<b>2,05</b>

Fundas basura grande 30x36 (negras)	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	72,51	0,07	5,09	5220,43	0,07	366,54	7592,41	0,07	533,09	6339,09	0,07	445,09	7364,53	0,07	517,09	1139,38	0,07	80,00
(-) Inventario inicial insumos	51,00	0,07	3,57	7,17	0,07	0,50	60,81	0,07	4,27	73,34	0,07	5,15	67,01	0,07	4,71	72,23	0,07	5,07
(+) Inventario final insumos	7,17	0,07	0,50	60,81	0,07	4,27	73,34	0,07	5,15	67,01	0,07	4,71	72,23	0,07	5,07	28,41	0,07	1,99
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>28,67</b>	<b>0,07</b>	<b>2,02</b>	<b>5274,07</b>	<b>0,07</b>	<b>370,31</b>	<b>7604,94</b>	<b>0,07</b>	<b>533,97</b>	<b>6332,77</b>	<b>0,07</b>	<b>444,65</b>	<b>7369,75</b>	<b>0,07</b>	<b>517,46</b>	<b>1095,56</b>	<b>0,07</b>	<b>76,92</b>



UNIVERSIDAD DE CUENCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Fundas basura grande 30x36 (negras)	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	1129,02	0,07	79,27	1139,38	0,07	80,00	3200,62	0,07	224,73	1118,66	0,07	78,55	3210,98	0,07	225,45	4329,64	0,07	304,00
(-) Inventario inicial insumos	28,41	0,07	1,99	28,28	0,07	1,99	28,41	0,07	1,99	47,62	0,07	3,34	28,15	0,07	1,98	47,69	0,07	3,35
(+) Inventario final insumos	28,28	0,07	1,99	28,41	0,07	1,99	47,62	0,07	3,34	28,15	0,07	1,98	47,69	0,07	3,35	55,38	0,07	3,89
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>1128,89</b>	<b>0,07</b>	<b>79,26</b>	<b>1139,51</b>	<b>0,07</b>	<b>80,01</b>	<b>3219,83</b>	<b>0,07</b>	<b>226,08</b>	<b>1099,20</b>	<b>0,07</b>	<b>77,18</b>	<b>3230,52</b>	<b>0,07</b>	<b>226,83</b>	<b>4337,33</b>	<b>0,07</b>	<b>304,54</b>

Fundas basura mediana 23x28 (negras)	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	5841,91	0,03	175,79	6846,63	0,03	206,03	6587,68	0,03	198,23	5769,40	0,03	173,61	9954,03	0,03	299,53	4775,04	0,03	143,69
(-) Inventario inicial insumos	20,00	0,03	0,60	64,33	0,03	1,94	69,64	0,03	2,10	68,31	0,03	2,06	63,93	0,03	1,92	83,97	0,03	2,53
(+) Inventario final insumos	64,33	0,03	1,94	69,64	0,03	2,10	68,31	0,03	2,06	63,93	0,03	1,92	83,97	0,03	2,53	58,16	0,03	1,75
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>5886,24</b>	<b>0,03</b>	<b>177,13</b>	<b>6851,95</b>	<b>0,03</b>	<b>206,19</b>	<b>6586,36</b>	<b>0,03</b>	<b>198,19</b>	<b>5765,02</b>	<b>0,03</b>	<b>173,48</b>	<b>9974,08</b>	<b>0,03</b>	<b>300,13</b>	<b>4749,22</b>	<b>0,03</b>	<b>142,91</b>

Fundas basura mediana 23x28 (negras)	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	1605,49	0,03	48,31	5189,36	0,03	156,16	12398,52	0,03	373,09	2439,31	0,03	73,40	3324,92	0,03	100,05	548,97	0,03	16,52
(-) Inventario inicial insumos	58,16	0,03	1,75	33,72	0,03	1,01	60,63	0,03	1,82	93,72	0,03	2,82	41,57	0,03	1,25	48,53	0,03	1,46
(+) Inventario final insumos	33,72	0,03	1,01	60,63	0,03	1,82	93,72	0,03	2,82	41,57	0,03	1,25	48,53	0,03	1,46	19,72	0,03	0,59
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>1581,05</b>	<b>0,03</b>	<b>47,58</b>	<b>5216,26</b>	<b>0,03</b>	<b>156,97</b>	<b>12431,61</b>	<b>0,03</b>	<b>374,09</b>	<b>2387,16</b>	<b>0,03</b>	<b>71,83</b>	<b>3331,88</b>	<b>0,03</b>	<b>100,26</b>	<b>520,16</b>	<b>0,03</b>	<b>15,65</b>



Fundas basura pequeña (floreadas)	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	165,73	0,02	3,32	517,90	0,02	10,39	538,62	0,02	10,81	207,16	0,02	4,16	269,31	0,02	5,40	186,44	0,02	3,74
(-) Inventario inicial insumos	51,00	0,02	1,02	10,84	0,02	0,22	19,15	0,02	0,38	19,53	0,02	0,39	12,11	0,02	0,24	13,81	0,02	0,28
(+) Inventario final insumos	10,84	0,02	0,22	19,15	0,02	0,38	19,53	0,02	0,39	12,11	0,02	0,24	13,81	0,02	0,28	11,49	0,02	0,23
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>125,56</b>	<b>0,02</b>	<b>2,52</b>	<b>526,22</b>	<b>0,02</b>	<b>10,56</b>	<b>539,00</b>	<b>0,02</b>	<b>10,81</b>	<b>199,74</b>	<b>0,02</b>	<b>4,01</b>	<b>271,01</b>	<b>0,02</b>	<b>5,44</b>	<b>184,12</b>	<b>0,02</b>	<b>3,69</b>

Fundas basura pequeña (floreadas)	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	352,17	0,02	7,06	248,59	0,02	4,99	766,49	0,02	15,38	165,73	0,02	3,32	124,30	0,02	2,49	227,88	0,02	4,57
(-) Inventario inicial insumos	11,49	0,02	0,23	15,79	0,02	0,32	13,27	0,02	0,27	23,30	0,02	0,47	10,84	0,02	0,22	9,38	0,02	0,19
(+) Inventario final insumos	15,79	0,02	0,32	13,27	0,02	0,27	23,30	0,02	0,47	10,84	0,02	0,22	9,38	0,02	0,19	12,71	0,02	0,25
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>356,47</b>	<b>0,02</b>	<b>7,15</b>	<b>246,07</b>	<b>0,02</b>	<b>4,94</b>	<b>776,52</b>	<b>0,02</b>	<b>15,58</b>	<b>153,26</b>	<b>0,02</b>	<b>3,07</b>	<b>122,84</b>	<b>0,02</b>	<b>2,46</b>	<b>231,20</b>	<b>0,02</b>	<b>4,64</b>

Fundas basura grande 30x36 (rojas)	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	1584,77	0,10	158,96	5210,07	0,10	522,60	8286,40	0,10	831,17	7281,67	0,10	730,39	8307,11	0,10	833,24	2147,21	0,10	215,38
(-) Inventario inicial insumos	51,00	0,10	5,10	33,51	0,10	3,36	60,75	0,10	6,09	76,62	0,10	7,68	71,82	0,10	7,20	76,71	0,10	7,69
(+) Inventario final insumos	33,51	0,10	3,36	60,75	0,10	6,09	76,62	0,10	7,68	71,82	0,10	7,20	76,71	0,10	7,69	39,00	0,10	3,91
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>1567,28</b>	<b>0,10</b>	<b>157,22</b>	<b>5237,32</b>	<b>0,10</b>	<b>525,33</b>	<b>8302,26</b>	<b>0,10</b>	<b>832,76</b>	<b>7276,88</b>	<b>0,10</b>	<b>729,91</b>	<b>8312,00</b>	<b>0,10</b>	<b>833,74</b>	<b>2109,50</b>	<b>0,10</b>	<b>211,59</b>



Fundas basura grande 30x36 (rojas)	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	2092,31	0,10	209,87	1056,52	0,10	105,97	4174,27	0,10	418,70	1035,80	0,10	103,90	1035,80	0,10	103,90	2071,60	0,10	207,79
(-) Inventario inicial insumos	39,00	0,10	3,91	38,50	0,10	3,86	27,36	0,10	2,74	54,38	0,10	5,45	27,09	0,10	2,72	27,09	0,10	2,72
(+) Inventario final insumos	38,50	0,10	3,86	27,36	0,10	2,74	54,38	0,10	5,45	27,09	0,10	2,72	27,09	0,10	2,72	38,31	0,10	3,84
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>2091,81</b>	<b>0,10</b>	<b>209,82</b>	<b>1045,37</b>	<b>0,10</b>	<b>104,86</b>	<b>4201,29</b>	<b>0,10</b>	<b>421,41</b>	<b>1008,51</b>	<b>0,10</b>	<b>101,16</b>	<b>1035,80</b>	<b>0,10</b>	<b>103,90</b>	<b>2082,82</b>	<b>0,10</b>	<b>208,92</b>

Fundas basura mediana 23x28 (rojas)	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	5769,40	0,05	289,35	6629,12	0,05	332,47	8721,43	0,05	437,40	9819,38	0,05	492,47	10813,75	0,05	542,34	3625,30	0,05	181,82
(-) Inventario inicial insumos	50,00	0,05	2,50	63,93	0,05	3,21	68,53	0,05	3,44	78,60	0,05	3,94	83,40	0,05	4,18	87,52	0,05	4,39
(+) Inventario final insumos	63,93	0,05	3,21	68,53	0,05	3,44	78,60	0,05	3,94	83,40	0,05	4,18	87,52	0,05	4,39	50,68	0,05	2,54
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>5783,33</b>	<b>0,05</b>	<b>290,06</b>	<b>6633,71</b>	<b>0,05</b>	<b>332,70</b>	<b>8731,51</b>	<b>0,05</b>	<b>437,91</b>	<b>9824,18</b>	<b>0,05</b>	<b>492,71</b>	<b>10817,87</b>	<b>0,05</b>	<b>542,54</b>	<b>3588,45</b>	<b>0,05</b>	<b>179,97</b>

Fundas basura mediana 23x28 (rojas)	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	2392,70	0,05	120,00	3428,50	0,05	171,95	12698,90	0,05	636,88	2071,60	0,05	103,90	3128,11	0,05	156,88	10378,71	0,05	520,52
(-) Inventario inicial insumos	50,68	0,05	2,54	41,17	0,05	2,06	49,28	0,05	2,47	94,85	0,05	4,76	38,31	0,05	1,92	47,07	0,05	2,36
(+) Inventario final insumos	41,17	0,05	2,06	49,28	0,05	2,47	94,85	0,05	4,76	38,31	0,05	1,92	47,07	0,05	2,36	85,74	0,05	4,30
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>2383,19</b>	<b>0,05</b>	<b>119,52</b>	<b>3436,61</b>	<b>0,05</b>	<b>172,35</b>	<b>12744,47</b>	<b>0,05</b>	<b>639,17</b>	<b>2015,06</b>	<b>0,05</b>	<b>101,06</b>	<b>3136,88</b>	<b>0,05</b>	<b>157,32</b>	<b>10417,38</b>	<b>0,05</b>	<b>522,46</b>



Gorras desechables	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	414,32	0,03	12,47	414,32	0,03	12,47	310,74	0,03	9,35	828,64	0,06	49,87	828,64	0,06	49,87	310,74	0,06	18,70
(-) Inventario inicial insumos	0,00	0,06	0,00	17,13	0,03	0,52	17,13	0,03	0,52	14,84	0,03	0,45	24,23	0,06	1,46	24,23	0,06	1,46
(+) Inventario final insumos	17,13	0,03	0,52	17,13	0,03	0,52	14,84	0,03	0,45	24,23	0,06	1,46	24,23	0,06	1,46	14,84	0,06	0,89
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>431,45</b>	<b>0,03</b>	<b>12,98</b>	<b>414,32</b>	<b>0,03</b>	<b>12,47</b>	<b>308,44</b>	<b>0,03</b>	<b>9,28</b>	<b>838,03</b>	<b>0,06</b>	<b>50,88</b>	<b>828,64</b>	<b>0,06</b>	<b>49,87</b>	<b>301,35</b>	<b>0,06</b>	<b>18,14</b>

Gorras desechables	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	725,06	0,06	43,64	1351,72	0,06	81,35	1242,96	0,06	74,81	621,48	0,06	37,40	1035,80	0,06	62,34	18644,39	0,06	1122,08
(-) Inventario inicial insumos	14,84	0,06	0,89	22,66	0,06	1,36	30,94	0,06	1,86	29,67	0,06	1,79	20,98	0,06	1,26	27,09	0,06	1,63
(+) Inventario final insumos	22,66	0,06	1,36	30,94	0,06	1,86	29,67	0,06	1,79	20,98	0,06	1,26	27,09	0,06	1,63	114,92	0,06	6,92
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>732,89</b>	<b>0,06</b>	<b>44,11</b>	<b>1360,00</b>	<b>0,06</b>	<b>81,85</b>	<b>1241,69</b>	<b>0,06</b>	<b>74,73</b>	<b>612,79</b>	<b>0,06</b>	<b>36,88</b>	<b>1041,91</b>	<b>0,06</b>	<b>62,70</b>	<b>18732,23</b>	<b>0,06</b>	<b>1127,36</b>

Guardianes	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	0,00	2,51	0,00	0,00	2,51	0,00	0,00	2,51	0,00	103,58	2,51	259,74	103,58	2,51	259,74	103,58	2,51	259,74
(-) Inventario inicial insumos	0,00	2,50	0,00	0,00	2,51	0,00	0,00	2,51	0,00	0,00	2,51	0,00	8,57	2,51	21,48	8,57	2,51	21,48
(+) Inventario final insumos	0,00	2,51	0,00	0,00	2,51	0,00	0,00	2,51	0,00	8,57	2,51	21,48	8,57	2,51	21,48	8,57	2,51	21,48
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>0,00</b>	<b>2,51</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2,51</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2,51</b>	<b>0,00</b>	<b>112,15</b>	<b>2,51</b>	<b>281,22</b>	<b>103,58</b>	<b>2,51</b>	<b>259,74</b>	<b>103,58</b>	<b>2,51</b>	<b>259,74</b>



Guardianes	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	207,16	2,51	519,48	155,37	2,51	389,61	155,37	2,51	389,61	165,73	2,51	415,58	155,37	2,51	389,61	331,46	2,51	831,17
(-) Inventario inicial insumos	8,57	2,51	21,48	12,11	2,51	30,38	10,49	2,51	26,31	10,49	2,51	26,31	10,84	2,51	27,17	10,49	2,51	26,31
(+) Inventario final insumos	12,11	2,51	30,38	10,49	2,51	26,31	10,49	2,51	26,31	10,84	2,51	27,17	10,49	2,51	26,31	15,32	2,51	38,42
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>210,71</b>	<b>2,51</b>	<b>528,38</b>	<b>153,75</b>	<b>2,51</b>	<b>385,54</b>	<b>155,37</b>	<b>2,51</b>	<b>389,61</b>	<b>166,07</b>	<b>2,51</b>	<b>416,45</b>	<b>155,03</b>	<b>2,51</b>	<b>388,75</b>	<b>336,29</b>	<b>2,51</b>	<b>843,28</b>

Guantes de caucho C-35	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	50,75	1,56	79,42	69,40	1,91	132,26	65,26	1,91	124,36	67,33	1,56	105,35	27,97	1,56	43,76	72,51	1,68	121,45
(-) Inventario inicial insumos	0,00	1,67	0,00	6,00	1,56	9,38	7,01	1,91	13,36	6,80	1,91	12,96	6,91	1,56	10,81	4,45	1,56	6,96
(+) Inventario final insumos	6,00	1,56	9,38	7,01	1,91	13,36	6,80	1,91	12,96	6,91	1,56	10,81	4,45	1,56	6,96	7,17	1,68	12,00
<b>Presupuesto De Compras</b>	<b>56,75</b>	<b>4,35</b>	<b>88,80</b>	<b>70,41</b>	<b>1,91</b>	<b>136,24</b>	<b>65,04</b>	<b>1,91</b>	<b>123,96</b>	<b>67,43</b>	<b>1,56</b>	<b>103,20</b>	<b>25,51</b>	<b>1,56</b>	<b>39,92</b>	<b>75,22</b>	<b>1,68</b>	<b>126,49</b>

Guantes de caucho C-35	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	24,86	1,68	41,64	52,83	1,68	88,49	21,75	1,68	36,44	44,54	1,68	74,61	56,97	1,68	95,43	41,43	1,68	69,40
(-) Inventario inicial insumos	7,17	1,68	12,00	4,20	1,68	7,03	6,12	1,68	10,25	3,93	1,68	6,58	5,62	1,68	9,41	6,35	1,68	10,64
(+) Inventario final insumos	4,20	1,68	7,03	6,12	1,68	10,25	3,93	1,68	6,58	5,62	1,68	9,41	6,35	1,68	10,64	5,42	1,68	9,07
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>21,89</b>	<b>1,68</b>	<b>36,67</b>	<b>54,75</b>	<b>1,68</b>	<b>91,71</b>	<b>19,56</b>	<b>1,68</b>	<b>32,76</b>	<b>46,23</b>	<b>1,68</b>	<b>77,44</b>	<b>57,70</b>	<b>1,68</b>	<b>96,66</b>	<b>40,50</b>	<b>1,68</b>	<b>67,84</b>



Guantes desechables	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	64,22	6,54	419,99	65,26	5,70	371,78	69,40	5,70	395,39	95,29	6,34	604,09	88,04	6,34	558,13	59,08	7,52	444,47
(-) Inventario inicial insumos	0,00	7,50	0,00	6,74	6,54	44,11	6,80	5,70	38,74	7,01	5,70	39,95	8,22	6,34	52,08	7,90	6,34	50,06
(+) Inventario final insumos	6,74	6,54	44,11	6,80	5,70	38,74	7,01	5,70	39,95	8,22	6,34	52,08	7,90	6,34	50,06	6,47	7,52	48,67
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>70,96</b>	<b>6,54</b>	<b>464,10</b>	<b>65,31</b>	<b>5,70</b>	<b>366,41</b>	<b>69,61</b>	<b>5,70</b>	<b>396,60</b>	<b>96,50</b>	<b>6,34</b>	<b>616,23</b>	<b>87,72</b>	<b>6,34</b>	<b>556,11</b>	<b>57,65</b>	<b>7,52</b>	<b>443,07</b>

Guantes desechables	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	69,40	7,52	522,08	41,43	7,52	311,69	142,94	7,52	1075,32	109,79	7,52	825,97	87,01	7,52	654,54	207,16	7,52	1558,44
(-) Inventario inicial insumos	6,47	7,52	48,67	7,01	7,52	52,75	5,42	7,52	40,76	10,06	7,52	75,70	8,82	7,52	66,35	7,85	7,52	59,06
(+) Inventario final insumos	7,01	7,52	52,75	5,42	7,52	40,76	10,06	7,52	75,70	8,82	7,52	66,35	7,85	7,52	59,06	12,11	7,52	91,13
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>69,94</b>	<b>7,52</b>	<b>526,15</b>	<b>39,84</b>	<b>7,52</b>	<b>299,70</b>	<b>147,59</b>	<b>7,52</b>	<b>1110,27</b>	<b>108,55</b>	<b>7,52</b>	<b>816,62</b>	<b>86,04</b>	<b>7,52</b>	<b>647,26</b>	<b>211,42</b>	<b>7,52</b>	<b>1590,51</b>

Jabón lava de ropa	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	15,54	0,50	7,79	24,86	0,50	12,47	20,72	0,50	10,39	31,07	0,50	15,58	20,72	0,50	10,39	23,82	0,48	11,47
(-) Inventario inicial insumos	0,00	0,85	0,00	3,32	0,50	1,66	4,20	0,50	2,10	3,83	0,50	1,92	4,69	0,50	2,35	3,83	0,50	1,92
(+) Inventario final insumos	3,32	0,50	1,66	4,20	0,50	2,10	3,83	0,50	1,92	4,69	0,50	2,35	3,83	0,50	1,92	4,11	0,48	1,98
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>18,85</b>	<b>0,00</b>	<b>9,46</b>	<b>25,74</b>	<b>0,50</b>	<b>12,91</b>	<b>20,35</b>	<b>0,50</b>	<b>10,21</b>	<b>31,93</b>	<b>0,50</b>	<b>16,02</b>	<b>19,86</b>	<b>0,50</b>	<b>9,96</b>	<b>24,10</b>	<b>0,48</b>	<b>11,53</b>





Jabón lava de ropa	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	17,61	0,50	8,83	21,75	0,50	10,91	15,54	0,85	13,25	18,64	0,85	15,90	20,72	0,85	17,66	46,61	0,85	39,74
(-) Inventario inicial insumos	4,11	0,48	1,98	3,53	0,50	1,77	3,93	0,50	1,97	3,32	0,85	2,83	3,63	0,85	3,10	3,83	0,85	3,27
(+) Inventario final insumos	3,53	0,50	1,77	3,93	0,50	1,97	3,32	0,85	2,83	3,63	0,85	3,10	3,83	0,85	3,27	5,75	0,85	4,90
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>17,03</b>	<b>0,50</b>	<b>8,62</b>	<b>22,15</b>	<b>0,50</b>	<b>11,11</b>	<b>14,93</b>	<b>0,85</b>	<b>14,11</b>	<b>18,96</b>	<b>0,85</b>	<b>16,17</b>	<b>20,91</b>	<b>0,85</b>	<b>17,83</b>	<b>48,53</b>	<b>0,85</b>	<b>41,37</b>

Jabón líquido	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	4,14	4,35	18,04	5,31	4,38	23,29	7,77	4,38	34,05	15,02	4,35	65,38	27,97	4,35	121,75	25,89	4,35	112,73
(-) Inventario inicial insumos	0,00	4,34	0,00	1,71	4,35	7,46	1,94	4,38	8,50	2,35	4,38	10,28	3,26	4,35	14,20	4,45	4,35	19,38
(+) Inventario final insumos	1,71	4,35	7,46	1,94	4,38	8,50	2,35	4,38	10,28	3,26	4,35	14,20	4,45	4,35	19,38	4,28	4,35	18,64
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>5,86</b>	<b>4,35</b>	<b>25,49</b>	<b>5,54</b>	<b>4,38</b>	<b>24,34</b>	<b>8,17</b>	<b>4,38</b>	<b>35,83</b>	<b>15,94</b>	<b>4,35</b>	<b>69,30</b>	<b>29,16</b>	<b>4,35</b>	<b>126,92</b>	<b>25,73</b>	<b>4,35</b>	<b>112,00</b>

Jabón líquido	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	31,07	4,35	135,27	44,54	4,35	193,89	22,79	4,35	99,20	43,50	4,35	189,38	43,50	4,35	189,38	77,68	4,35	338,18
(-) Inventario inicial insumos	4,28	4,35	18,64	4,69	4,35	20,42	5,62	4,35	24,45	4,02	4,35	17,49	5,55	4,35	24,17	5,55	4,35	24,17
(+) Inventario final insumos	4,69	4,35	20,42	5,62	4,35	24,45	4,02	4,35	17,49	5,55	4,35	24,17	5,55	4,35	24,17	7,42	4,35	32,29
<b>Presupuesto De Compras</b>	<b>31,48</b>	<b>4,35</b>	<b>137,05</b>	<b>45,46</b>	<b>4,35</b>	<b>197,92</b>	<b>21,19</b>	<b>4,35</b>	<b>92,24</b>	<b>45,04</b>	<b>4,35</b>	<b>196,06</b>	<b>43,50</b>	<b>4,35</b>	<b>189,38</b>	<b>79,55</b>	<b>4,35</b>	<b>346,31</b>



Lava vajillas 1000 gr.	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	0,00	2,36	0,00	1,04	2,36	2,44	2,07	2,36	4,88	3,11	2,36	7,32	2,07	2,36	4,88	6,21	2,36	14,65
(-) Inventario inicial insumos	0,00	2,07	0,00	0,00	2,36	0,00	0,86	2,36	2,02	1,21	2,36	2,86	1,48	2,36	3,50	1,21	2,36	2,86
(+) Inventario final insumos	0,00	2,36	0,00	0,86	2,36	2,02	1,21	2,36	2,86	1,48	2,36	3,50	1,21	2,36	2,86	2,10	2,36	4,95
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>0,00</b>	<b>2,36</b>	<b>0,00</b>	<b>1,89</b>	<b>2,36</b>	<b>4,46</b>	<b>2,43</b>	<b>2,36</b>	<b>5,72</b>	<b>3,38</b>	<b>2,36</b>	<b>7,97</b>	<b>1,80</b>	<b>2,36</b>	<b>4,24</b>	<b>7,10</b>	<b>2,36</b>	<b>16,74</b>

Lava vajillas 1000 gr	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	3,11	2,08	6,45	5,18	2,08	10,75	2,07	2,08	4,30	4,14	2,08	8,60	3,11	2,08	6,45	6,21	2,08	12,90
(-) Inventario inicial insumos	2,10	2,36	4,95	1,48	2,08	3,08	1,92	2,08	3,98	1,21	2,08	2,52	1,71	2,08	3,56	1,48	2,08	3,08
(+) Inventario final insumos	1,48	2,08	3,08	1,92	2,08	3,98	1,21	2,08	2,52	1,71	2,08	3,56	1,48	2,08	3,08	2,10	2,08	4,36
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>2,49</b>	<b>2,08</b>	<b>4,59</b>	<b>5,61</b>	<b>2,08</b>	<b>11,65</b>	<b>1,37</b>	<b>2,08</b>	<b>2,84</b>	<b>4,64</b>	<b>2,08</b>	<b>9,64</b>	<b>2,88</b>	<b>2,08</b>	<b>5,98</b>	<b>6,83</b>	<b>2,08</b>	<b>14,18</b>

Limpia Vidrios	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	3,11	4,56	14,18	4,54	4,56	20,71	3,63	4,01	14,55	9,20	4,01	36,90	3,11	4,01	12,47	2,07	4,01	8,31
(-) Inventario inicial insumos	3,00	4,52	13,56	1,48	4,56	6,77	1,79	4,56	8,18	1,60	4,01	6,43	2,55	4,01	10,24	1,48	4,01	5,95
(+) Inventario final insumos	1,48	4,56	6,77	1,79	4,56	8,18	1,60	4,01	6,43	2,55	4,01	10,24	1,48	4,01	5,95	1,21	4,01	4,86
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>1,59</b>	<b>4,56</b>	<b>7,39</b>	<b>4,85</b>	<b>4,56</b>	<b>22,12</b>	<b>3,44</b>	<b>4,01</b>	<b>12,79</b>	<b>10,15</b>	<b>4,01</b>	<b>40,72</b>	<b>2,04</b>	<b>4,01</b>	<b>8,18</b>	<b>1,80</b>	<b>4,01</b>	<b>7,22</b>



Limpia vidrios	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	3,11	4,53	14,09	12,43	4,53	56,35	10,75	4,53	48,75	5,18	4,53	23,48	2,33	4,53	10,57	10,36	4,53	46,96
(-) Inventario inicial insumos	1,21	4,01	4,86	1,48	4,53	6,73	2,97	4,53	13,45	2,76	4,53	12,51	1,92	4,53	8,68	1,28	4,53	5,83
(+) Inventario final insumos	1,48	4,53	6,73	2,97	4,53	13,45	2,76	4,53	12,51	1,92	4,53	8,68	1,28	4,53	5,83	2,71	4,53	12,28
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>3,38</b>	<b>4,53</b>	<b>15,95</b>	<b>13,91</b>	<b>4,53</b>	<b>63,08</b>	<b>10,54</b>	<b>4,53</b>	<b>47,80</b>	<b>4,33</b>	<b>4,53</b>	<b>19,65</b>	<b>1,70</b>	<b>4,53</b>	<b>7,71</b>	<b>11,78</b>	<b>4,53</b>	<b>53,42</b>

Mascarilla N95 código 9210	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	124,30	1,09	135,90	124,30	1,09	135,90	124,30	1,17	145,87	51,79	1,19	61,82	331,46	1,19	395,64	51,79	1,19	61,82
(-) Inventario inicial insumos	0,00	1,19	0,00	9,38	1,09	10,26	9,38	1,09	10,26	9,38	1,17	11,01	6,06	1,19	7,23	15,32	1,19	18,29
(+) Inventario final insumos	9,38	1,09	10,26	9,38	1,09	10,26	9,38	1,17	11,01	6,06	1,19	7,23	15,32	1,19	18,29	6,06	1,19	7,23
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>133,68</b>	<b>1,09</b>	<b>146,15</b>	<b>124,30</b>	<b>1,09</b>	<b>135,90</b>	<b>124,30</b>	<b>1,17</b>	<b>146,62</b>	<b>48,46</b>	<b>1,19</b>	<b>58,04</b>	<b>340,72</b>	<b>1,19</b>	<b>406,70</b>	<b>42,52</b>	<b>1,19</b>	<b>50,76</b>

Mascarilla N95 código 9210	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	77,68	1,19	92,73	66,29	1,19	79,13	15,54	1,19	18,55	15,54	1,19	18,55	12,43	1,19	14,84	25,89	1,19	30,91
(-) Inventario inicial insumos	6,06	1,19	7,23	7,42	1,19	8,85	6,85	1,19	8,18	3,32	1,19	3,96	3,32	1,19	3,96	2,97	1,19	3,54
(+) Inventario final insumos	7,42	1,19	8,85	6,85	1,19	8,18	3,32	1,19	3,96	3,32	1,19	3,96	2,97	1,19	3,54	4,28	1,19	5,11
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>79,05</b>	<b>1,19</b>	<b>94,35</b>	<b>65,73</b>	<b>1,19</b>	<b>78,45</b>	<b>12,00</b>	<b>1,19</b>	<b>14,33</b>	<b>15,54</b>	<b>1,19</b>	<b>18,55</b>	<b>12,08</b>	<b>1,19</b>	<b>14,42</b>	<b>27,21</b>	<b>1,19</b>	<b>32,48</b>



Mascarilla desechable	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	15,54	3,03	47,06	16,57	3,03	50,20	13,47	13,47	181,32	13,47	3,03	40,79	8,29	3,03	25,10	59,52	3,03	180,29
(-) Inventario inicial insumos	3,00	3,00	9,00	3,32	3,03	10,05	3,43	3,03	10,38	3,09	3,03	9,36	3,09	3,03	9,36	2,42	3,03	7,34
(+) Inventario final insumos	3,32	3,03	10,05	3,43	3,03	10,38	3,09	3,03	9,36	3,09	3,03	9,36	2,42	3,03	7,34	6,49	3,03	19,67
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>15,85</b>	<b>3,03</b>	<b>48,11</b>	<b>16,68</b>	<b>3,03</b>	<b>50,53</b>	<b>13,13</b>	<b>3,03</b>	<b>180,29</b>	<b>13,47</b>	<b>3,03</b>	<b>40,79</b>	<b>7,62</b>	<b>3,03</b>	<b>23,08</b>	<b>63,59</b>	<b>3,03</b>	<b>192,62</b>

Mascarilla desechable	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	16,99	3,01	51,12	36,36	3,01	109,40	44,75	3,01	134,65	36,27	3,01	109,15	49,82	3,01	149,92	82,86	3,01	249,35
(-) Inventario inicial insumos	6,49	3,03	19,67	3,47	3,01	10,44	5,07	3,01	15,27	5,63	3,01	16,94	5,07	3,01	15,25	5,94	3,01	17,88
(+) Inventario final insumos	3,47	3,01	10,44	5,07	3,01	15,27	5,63	3,01	16,94	5,07	3,01	15,25	5,94	3,01	17,88	7,66	3,01	23,05
<b>Presupuesto De Compras</b>	<b>13,96</b>	<b>3,01</b>	<b>41,89</b>	<b>37,96</b>	<b>3,01</b>	<b>114,23</b>	<b>45,30</b>	<b>3,01</b>	<b>136,32</b>	<b>35,71</b>	<b>3,01</b>	<b>107,46</b>	<b>50,69</b>	<b>3,01</b>	<b>152,54</b>	<b>84,58</b>	<b>3,01</b>	<b>254,53</b>

Pads Abrillantar (disco blanco) 20"	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	5,18	15,23	78,86	6,21	15,23	94,63	4,14	10,13	41,97	2,59	10,13	26,23	7,77	10,13	78,70	7,77	10,64	82,68
(-) Inventario inicial insumos	6,00	10,61	63,66	1,92	15,23	29,16	2,10	15,23	31,95	1,71	10,13	17,36	1,35	10,13	13,72	2,35	10,13	23,77
(+) Inventario final insumos	1,92	15,23	29,16	2,10	15,23	31,95	1,71	10,13	17,36	1,35	10,13	13,72	2,35	10,13	23,77	2,35	10,64	24,97
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>1,09</b>	<b>15,23</b>	<b>44,36</b>	<b>6,40</b>	<b>15,23</b>	<b>97,41</b>	<b>3,76</b>	<b>10,13</b>	<b>27,38</b>	<b>2,23</b>	<b>10,13</b>	<b>22,60</b>	<b>8,76</b>	<b>10,13</b>	<b>88,75</b>	<b>7,77</b>	<b>10,64</b>	<b>83,88</b>



Pads Abrillantar (disco blanco) 20"	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	3,11	10,64	33,07	3,11	10,64	33,07	14,50	10,64	154,33	7,25	10,64	77,16	8,29	10,64	88,19	10,36	10,64	110,23
(-) Inventario inicial insumos	2,35	10,64	24,97	1,48	10,64	15,79	1,48	10,64	15,79	3,21	10,64	34,11	2,27	10,64	24,12	2,42	10,64	25,78
(+) Inventario final insumos	1,48	10,64	15,79	1,48	10,64	15,79	3,21	10,64	34,11	2,27	10,64	24,12	2,42	10,64	25,78	2,71	10,64	28,83
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>2,25</b>	<b>10,64</b>	<b>23,89</b>	<b>3,11</b>	<b>10,64</b>	<b>33,07</b>	<b>16,22</b>	<b>10,64</b>	<b>172,65</b>	<b>6,31</b>	<b>10,64</b>	<b>67,17</b>	<b>8,44</b>	<b>10,64</b>	<b>89,85</b>	<b>10,64</b>	<b>10,64</b>	<b>113,28</b>

Pads lavar (disco negro) 20" Mega	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	1,04	10,13	10,49	1,55	10,13	15,74	2,07	10,13	20,99	2,07	10,13	20,99	2,07	10,13	20,99	4,14	10,13	41,97
(-) Inventario inicial insumos	0,00	10,61	0,00	0,86	10,13	8,68	1,05	10,13	10,63	1,21	10,13	12,27	1,21	10,13	12,27	1,21	10,13	12,27
(+) Inventario final insumos	0,86	10,13	8,68	1,05	10,13	10,63	1,21	10,13	12,27	1,21	10,13	12,27	1,21	10,13	12,27	1,71	10,13	17,36
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>1,89</b>	<b>10,13</b>	<b>19,17</b>	<b>1,75</b>	<b>10,13</b>	<b>17,69</b>	<b>2,23</b>	<b>10,13</b>	<b>22,63</b>	<b>2,07</b>	<b>10,13</b>	<b>20,99</b>	<b>2,07</b>	<b>10,13</b>	<b>20,99</b>	<b>4,64</b>	<b>10,13</b>	<b>47,06</b>

Pads lavar (disco negro) 20" Mega	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	5,18	10,64	55,12	4,14	10,64	44,09	11,39	10,64	121,26	12,43	10,64	132,28	7,25	10,64	77,16	10,36	10,64	110,23
(-) Inventario inicial insumos	1,71	10,13	17,36	1,92	10,64	20,38	1,71	10,64	18,23	2,84	10,64	30,23	2,97	10,64	31,58	2,27	10,64	24,12
(+) Inventario final insumos	1,92	10,64	20,38	1,71	10,64	18,23	2,84	10,64	30,23	2,97	10,64	31,58	2,27	10,64	24,12	2,71	10,64	28,83
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>5,38</b>	<b>10,64</b>	<b>58,15</b>	<b>3,94</b>	<b>10,64</b>	<b>41,94</b>	<b>12,52</b>	<b>10,64</b>	<b>133,26</b>	<b>12,56</b>	<b>10,64</b>	<b>133,62</b>	<b>6,55</b>	<b>10,64</b>	<b>69,70</b>	<b>10,80</b>	<b>10,64</b>	<b>114,94</b>



Pastilla tips baño	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	0,00	0,76	0,00	0,00	0,76	0,00	0,00	0,76	0,00	0,00	0,76	0,00	103,58	0,76	78,96	41,43	0,76	31,58
(-) Inventario inicial insumos	0,00	0,76	0,00	0,00	0,76	0,00	0,00	0,76	0,00	0,00	0,76	0,00	0,00	0,76	0,00	8,57	0,76	6,53
(+) Inventario final insumos	0,00	0,76	0,00	0,00	0,76	0,00	0,00	0,76	0,00	0,00	0,76	0,00	8,57	0,76	6,53	5,42	0,76	4,13
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>0,00</b>	<b>0,76</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,76</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,76</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,76</b>	<b>0,00</b>	<b>112,15</b>	<b>0,76</b>	<b>85,49</b>	<b>38,28</b>	<b>0,76</b>	<b>29,18</b>

Pastilla tips baño	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	103,58	0,76	78,96	51,79	0,76	39,48	145,01	0,76	110,55	103,58	0,76	78,96	82,86	0,76	63,17	145,01	0,76	110,55
(-) Inventario inicial insumos	5,42	0,76	4,13	8,57	0,76	6,53	6,06	0,76	4,62	10,14	0,76	7,73	8,57	0,76	6,53	7,66	0,76	5,84
(+) Inventario final insumos	8,57	0,76	6,53	6,06	0,76	4,62	10,14	0,76	7,73	8,57	0,76	6,53	7,66	0,76	5,84	10,14	0,76	7,73
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>106,73</b>	<b>0,76</b>	<b>81,36</b>	<b>49,28</b>	<b>0,76</b>	<b>37,57</b>	<b>149,09</b>	<b>0,76</b>	<b>113,65</b>	<b>102,01</b>	<b>0,76</b>	<b>77,76</b>	<b>81,96</b>	<b>0,76</b>	<b>62,48</b>	<b>147,49</b>	<b>0,76</b>	<b>112,43</b>

Pastilla ambiental (tips)	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	162,62	0,79	128,86	19,68	1,00	19,74	159,51	1,00	160,00	262,06	0,75	197,14	109,79	0,75	82,60	204,05	0,75	153,51
(-) Inventario inicial insumos	7,00	0,75	5,25	10,73	0,79	8,50	3,73	1,00	3,75	10,63	1,00	10,66	13,62	0,75	10,25	8,82	0,75	6,63
(+) Inventario final insumos	10,73	0,79	8,50	3,73	1,00	3,75	10,63	1,00	10,66	13,62	0,75	10,25	8,82	0,75	6,63	12,02	0,75	9,04
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>166,35</b>	<b>0,79</b>	<b>132,12</b>	<b>12,68</b>	<b>1,00</b>	<b>14,98</b>	<b>166,41</b>	<b>1,00</b>	<b>166,92</b>	<b>265,05</b>	<b>0,75</b>	<b>196,73</b>	<b>104,99</b>	<b>0,75</b>	<b>78,98</b>	<b>207,26</b>	<b>0,75</b>	<b>155,92</b>



Pastilla ambiental (tips)	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	149,16	0,79	118,19	207,16	0,75	155,84	169,87	0,75	127,79	201,98	0,75	151,95	188,52	0,75	141,82	331,46	0,75	249,35
(-) Inventario inicial insumos	12,02	0,75	9,04	10,28	0,79	8,15	12,11	0,75	9,11	10,97	0,75	8,25	11,96	0,75	9,00	11,56	0,75	8,69
(+) Inventario final insumos	10,28	0,79	8,15	12,11	0,75	9,11	10,97	0,75	8,25	11,96	0,75	9,00	11,56	0,75	8,69	15,32	0,75	11,53
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>19,49</b>	<b>0,79</b>	<b>117,29</b>	<b>208,99</b>	<b>0,75</b>	<b>156,81</b>	<b>168,73</b>	<b>0,75</b>	<b>126,93</b>	<b>202,97</b>	<b>0,75</b>	<b>152,69</b>	<b>188,11</b>	<b>0,75</b>	<b>141,51</b>	<b>335,22</b>	<b>0,75</b>	<b>252,18</b>

Papel higiénico Kimberly	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	4,14	2,21	9,14	3,11	2,21	6,86	2,07	2,21	4,57	3,11	2,21	6,86	4,14	2,21	9,14	8,29	2,21	18,29
(-) Inventario inicial insumos	5,00	2,20	11,00	1,71	2,21	3,78	1,48	2,21	3,27	1,21	2,21	2,67	1,48	2,21	3,27	1,71	2,21	3,78
(+) Inventario final insumos	1,71	2,21	3,78	1,48	2,21	3,27	1,21	2,21	2,67	1,48	2,21	3,27	1,71	2,21	3,78	2,42	2,21	5,35
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>0,86</b>	<b>2,21</b>	<b>1,92</b>	<b>2,88</b>	<b>2,21</b>	<b>6,35</b>	<b>1,80</b>	<b>2,21</b>	<b>3,97</b>	<b>3,38</b>	<b>2,21</b>	<b>7,46</b>	<b>4,37</b>	<b>2,21</b>	<b>9,65</b>	<b>9,00</b>	<b>2,21</b>	<b>19,85</b>

Papel higiénico Kimberly	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	3,11	2,21	6,86	2,07	2,21	4,57	3,11	2,21	6,86	4,14	2,21	9,14	2,07	2,21	4,57	10,36	2,21	22,86
(-) Inventario inicial insumos	2,42	2,21	5,35	1,48	2,21	3,27	1,21	2,21	2,67	1,48	2,21	3,27	1,71	2,21	3,78	1,21	2,21	2,67
(+) Inventario final insumos	1,48	2,21	3,27	1,21	2,21	2,67	1,48	2,21	3,27	1,71	2,21	3,78	1,21	2,21	2,67	2,71	2,21	5,98
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>1,99</b>	<b>2,21</b>	<b>4,78</b>	<b>1,80</b>	<b>2,21</b>	<b>3,97</b>	<b>3,38</b>	<b>2,21</b>	<b>7,46</b>	<b>4,37</b>	<b>2,21</b>	<b>9,65</b>	<b>1,57</b>	<b>2,21</b>	<b>3,46</b>	<b>11,86</b>	<b>2,21</b>	<b>26,16</b>



Papel Higiénico Jumbo 250 mt. JC	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	103,58	2,21	228,57	215,45	2,40	516,49	103,58	2,13	220,26	517,90	2,13	1101,30	646,34	2,30	1484,63	310,74	1,96	607,79
(-) Inventario inicial insumos	5,00	2,29	11,45	8,57	2,21	18,90	12,35	2,40	29,62	8,57	2,13	18,22	19,15	2,13	40,73	21,40	2,30	49,15
(+) Inventario final insumos	8,57	2,21	18,90	12,35	2,40	29,62	8,57	2,13	18,22	19,15	2,13	40,73	21,40	2,30	49,15	14,84	1,96	29,02
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>107,15</b>	<b>2,21</b>	<b>236,02</b>	<b>219,23</b>	<b>2,40</b>	<b>527,20</b>	<b>99,79</b>	<b>2,13</b>	<b>208,86</b>	<b>528,49</b>	<b>2,13</b>	<b>1123,81</b>	<b>648,58</b>	<b>2,30</b>	<b>1493,05</b>	<b>304,18</b>	<b>1,96</b>	<b>587,66</b>

Papel Higiénico Jumbo 250 mt. JC	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	414,32	1,96	810,39	828,64	1,96	1620,78	165,73	2,30	380,67	406,03	2,30	932,65	331,46	2,30	761,35	745,78	2,30	1713,04
(-) Inventario inicial insumos	14,84	1,96	29,02	17,13	1,96	33,51	24,23	1,96	47,39	10,84	2,30	24,89	16,96	2,30	38,96	15,32	2,30	35,20
(+) Inventario final insumos	17,13	1,96	33,51	24,23	1,96	47,39	10,84	2,30	24,89	16,96	2,30	38,96	15,32	2,30	35,20	22,98	2,30	52,80
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>416,62</b>	<b>1,96</b>	<b>814,88</b>	<b>835,74</b>	<b>1,96</b>	<b>1634,66</b>	<b>152,34</b>	<b>2,30</b>	<b>358,17</b>	<b>412,16</b>	<b>2,30</b>	<b>946,72</b>	<b>329,82</b>	<b>2,30</b>	<b>757,59</b>	<b>753,44</b>	<b>2,30</b>	<b>1730,63</b>

Shampoo	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	1,95	6,98	13,59	1,17	6,98	8,17	0,65	6,98	4,56	0,65	6,98	4,56	0,78	6,98	5,42	1,10	6,98	7,67
(-) Inventario inicial insumos	0,00	6,96	0,00	1,17	6,98	8,20	0,91	6,98	6,36	0,68	6,98	4,75	0,68	6,98	4,75	0,74	6,98	5,18
(+) Inventario final insumos	1,17	6,98	8,20	0,91	6,98	6,36	0,68	6,98	4,75	0,68	6,98	4,75	0,74	6,98	5,18	0,88	6,98	6,16
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>3,12</b>	<b>6,98</b>	<b>21,79</b>	<b>0,91</b>	<b>6,98</b>	<b>6,33</b>	<b>0,42</b>	<b>6,98</b>	<b>2,95</b>	<b>0,65</b>	<b>6,98</b>	<b>4,56</b>	<b>0,84</b>	<b>6,98</b>	<b>5,86</b>	<b>1,24</b>	<b>6,98</b>	<b>8,64</b>





Shampoo	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	0,78	6,98	5,42	1,29	6,98	9,04	1,55	6,98	10,85	1,81	6,98	12,65	1,42	6,98	9,91	10,36	6,98	72,31
(-) Inventario inicial insumos	0,88	6,98	6,16	0,74	6,98	5,18	0,96	6,98	6,69	1,55	6,98	10,85	1,13	6,98	7,91	1,00	6,98	7,00
(+) Inventario final insumos	0,74	6,98	5,18	0,96	6,98	6,69	1,55	6,98	10,85	1,13	6,98	7,91	1,00	6,98	7,00	2,71	6,98	18,91
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>0,64</b>	<b>6,98</b>	<b>4,45</b>	<b>1,51</b>	<b>6,98</b>	<b>10,55</b>	<b>2,15</b>	<b>6,98</b>	<b>15,01</b>	<b>1,39</b>	<b>6,98</b>	<b>9,72</b>	<b>1,29</b>	<b>6,98</b>	<b>9,00</b>	<b>12,06</b>	<b>6,98</b>	<b>84,22</b>

Tela toalla 0,60x0,45	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	27,19	6,85	186,27	1,17	6,98	8,17	55,29	6,98	386,00	80,53	6,72	541,22	66,55	6,72	447,25	97,37	6,72	654,34
(-) Inventario inicial insumos	30,00	6,70	201,00	4,39	6,85	30,07	4,85	6,95	33,68	6,26	6,98	43,69	7,55	6,72	50,76	6,87	6,72	46,14
(+) Inventario final insumos	4,39	6,85	30,07	4,85	6,95	33,68	6,26	6,98	43,69	7,55	6,72	50,76	6,87	6,72	46,14	8,30	6,72	55,81
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>1,58</b>	<b>6,85</b>	<b>15,34</b>	<b>1,63</b>	<b>6,95</b>	<b>11,79</b>	<b>56,70</b>	<b>6,98</b>	<b>396,01</b>	<b>81,83</b>	<b>6,72</b>	<b>548,29</b>	<b>65,86</b>	<b>6,72</b>	<b>442,63</b>	<b>98,80</b>	<b>6,72</b>	<b>664,01</b>

Tela toalla 0,60x0,45	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	51,79	4,31	223,38	25,38	6,72	170,55	25,38	6,72	170,55	23,82	6,72	160,10	27,19	6,72	182,73	62,15	6,72	417,66
(-) Inventario inicial insumos	8,30	6,72	55,81	6,06	4,31	26,12	4,24	6,72	28,49	4,24	6,72	28,49	4,11	6,72	27,61	4,39	6,72	29,49
(+) Inventario final insumos	6,06	4,31	26,12	4,24	6,72	28,49	4,24	6,72	28,49	4,11	6,72	27,61	4,39	6,72	29,49	6,64	6,72	44,59
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>49,54</b>	<b>4,31</b>	<b>193,69</b>	<b>23,56</b>	<b>6,72</b>	<b>172,91</b>	<b>25,38</b>	<b>6,72</b>	<b>170,55</b>	<b>23,69</b>	<b>6,72</b>	<b>159,22</b>	<b>27,47</b>	<b>6,72</b>	<b>184,61</b>	<b>64,39</b>	<b>6,72</b>	<b>432,76</b>



Tela franela amarilla (1 Mt= 6 U)	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	31,07	1,80	55,79	25,89	1,80	46,49	28,10	1,84	51,58	55,42	1,75	96,72	51,79	1,75	90,39	41,43	1,75	72,31
(-) Inventario inicial insumos	30,00	1,74	52,20	4,69	1,80	8,42	4,28	1,80	7,69	4,46	1,84	8,19	6,27	1,75	10,94	6,06	1,75	10,57
(+) Inventario final insumos	4,69	1,80	8,42	4,28	1,80	7,69	4,46	1,84	8,19	6,27	1,75	10,94	6,06	1,75	10,57	5,42	1,75	9,46
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>5,77</b>	<b>1,80</b>	<b>12,02</b>	<b>25,49</b>	<b>1,80</b>	<b>45,76</b>	<b>28,28</b>	<b>1,84</b>	<b>52,08</b>	<b>57,22</b>	<b>1,75</b>	<b>99,46</b>	<b>51,58</b>	<b>1,75</b>	<b>90,03</b>	<b>40,79</b>	<b>1,75</b>	<b>71,20</b>

Tela franela amarilla (1 Mt= 6 U)	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	36,25	1,71	61,82	28,48	1,75	49,71	15,02	1,75	26,21	25,12	1,75	43,84	32,63	1,75	56,95	51,79	1,75	90,39
(-) Inventario inicial insumos	5,42	1,75	9,46	5,07	1,71	8,64	4,49	1,75	7,84	3,26	1,75	5,69	4,22	1,75	7,36	4,81	1,75	8,39
(+) Inventario final insumos	5,07	1,71	8,64	4,49	1,75	7,84	3,26	1,75	5,69	4,22	1,75	7,36	4,81	1,75	8,39	6,06	1,75	10,57
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>35,90</b>	<b>1,71</b>	<b>61,00</b>	<b>27,91</b>	<b>1,75</b>	<b>48,91</b>	<b>13,79</b>	<b>1,75</b>	<b>24,07</b>	<b>26,07</b>	<b>1,75</b>	<b>45,51</b>	<b>33,22</b>	<b>1,75</b>	<b>57,97</b>	<b>53,04</b>	<b>1,75</b>	<b>92,57</b>

Tela franela celeste (1 Mt = 6 U)	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	36,25	1,80	65,09	25,89	1,80	46,49	28,10	1,84	51,58	54,90	1,75	95,81	25,89	1,75	45,19	25,89	1,75	45,19
(-) Inventario inicial insumos	29,00	1,74	50,46	5,07	1,80	9,10	4,28	1,80	7,69	4,46	1,84	8,19	6,24	1,75	10,88	4,28	1,75	7,48
(+) Inventario final insumos	5,07	1,80	9,10	4,28	1,80	7,69	4,46	1,84	8,19	6,24	1,75	10,88	4,28	1,75	7,48	4,28	1,75	7,48
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>12,32</b>	<b>1,80</b>	<b>23,73</b>	<b>25,11</b>	<b>1,80</b>	<b>45,08</b>	<b>28,28</b>	<b>1,84</b>	<b>52,08</b>	<b>56,67</b>	<b>1,75</b>	<b>98,51</b>	<b>23,94</b>	<b>1,75</b>	<b>41,79</b>	<b>25,89</b>	<b>1,75</b>	<b>45,19</b>



Tela franela celeste ( 1 Mt = 6 U)	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	20,72	1,71	35,32	28,48	1,75	49,71	15,02	1,75	26,21	26,15	1,75	45,65	20,72	1,75	36,16	41,43	1,75	72,31
(-) Inventario inicial insumos	4,28	1,75	7,48	3,83	1,71	6,53	4,49	1,75	7,84	3,32	1,75	5,79	4,30	1,75	7,51	3,83	1,75	6,69
(+) Inventario final insumos	3,83	1,71	6,53	4,49	1,75	7,84	3,32	1,75	5,79	4,30	1,75	7,51	3,83	1,75	6,69	5,42	1,75	9,46
<b>Presupuesto De Compras</b>	<b>20,26</b>	<b>1,71</b>	<b>34,38</b>	<b>29,15</b>	<b>1,75</b>	<b>51,02</b>	<b>13,84</b>	<b>1,75</b>	<b>24,16</b>	<b>27,14</b>	<b>1,75</b>	<b>47,37</b>	<b>20,24</b>	<b>1,75</b>	<b>35,33</b>	<b>43,02</b>	<b>1,75</b>	<b>75,08</b>

Tela franela roja (1 Mt = 6 U)	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	0,00	1,80	0,00	3,11	1,84	5,70	27,19	1,84	49,91	55,16	1,75	96,26	31,07	1,75	54,23	15,80	1,75	27,57
(-) Inventario inicial insumos	0,00	1,70	0,00	0,00	1,80	0,00	1,48	1,84	2,72	4,39	1,84	8,06	6,25	1,75	10,91	4,69	1,75	8,19
(+) Inventario final insumos	0,00	1,80	0,00	1,48	1,84	2,72	4,39	1,84	8,06	6,25	1,75	10,91	4,69	1,75	8,19	3,35	1,75	5,84
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>0,00</b>	<b>1,80</b>	<b>0,00</b>	<b>4,59</b>	<b>1,84</b>	<b>8,43</b>	<b>30,09</b>	<b>1,84</b>	<b>55,24</b>	<b>57,02</b>	<b>1,75</b>	<b>99,12</b>	<b>29,51</b>	<b>1,75</b>	<b>51,51</b>	<b>14,45</b>	<b>1,75</b>	<b>25,22</b>

Tela franela roja (1 Mt = 6 U)	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	15,80	1,75	27,57	15,28	1,71	26,05	53,86	1,71	91,84	11,65	1,71	19,87	10,88	1,71	18,55	25,89	1,71	44,16
(-) Inventario inicial insumos	3,35	1,75	5,84	3,35	1,75	5,84	3,29	1,71	5,61	6,18	1,71	10,53	2,87	1,71	4,90	2,78	1,71	4,73
(+) Inventario final insumos	3,35	1,75	5,84	3,29	1,71	5,61	6,18	1,71	10,53	2,87	1,71	4,90	2,78	1,71	4,73	4,28	1,71	7,30
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>15,80</b>	<b>1,75</b>	<b>27,57</b>	<b>15,22</b>	<b>1,71</b>	<b>25,82</b>	<b>56,75</b>	<b>1,71</b>	<b>96,77</b>	<b>8,35</b>	<b>1,71</b>	<b>14,24</b>	<b>10,78</b>	<b>1,71</b>	<b>18,38</b>	<b>27,40</b>	<b>1,71</b>	<b>46,73</b>



Toalla de manos JC blanca	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	828,64	1,70	1404,67	919,79	1,79	1642,22	1044,09	2,31	2408,72	1044,09	2,36	2,36	1541,27	2,36	3633,03	1044,09	1,59	1665,16
(-) Inventario inicial insumos	7,00	1,79	12,53	24,23	1,70	41,07	25,53	1,79	45,57	27,20	2,31	62,74	27,20	2,36	64,11	33,04	2,36	77,89
(+) Inventario final insumos	24,23	1,70	41,07	25,53	1,79	45,57	27,20	2,31	62,74	27,20	2,36	64,11	33,04	2,36	77,89	27,20	1,59	43,37
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>845,87</b>	<b>1,70</b>	<b>1433,21</b>	<b>921,09</b>	<b>1,79</b>	<b>1646,72</b>	<b>1045,76</b>	<b>2,31</b>	<b>2425,89</b>	<b>1044,09</b>	<b>2,36</b>	<b>3,72</b>	<b>1547,12</b>	<b>2,36</b>	<b>3646,81</b>	<b>1038,24</b>	<b>1,59</b>	<b>1630,65</b>

Toalla de manos JC blanca	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	621,48	1,59	991,17	1914,16	1,80	3436,79	248,59	1,80	446,34	248,59	1,80	446,34	227,88	1,80	409,14	414,32	1,80	743,89
(-) Inventario inicial insumos	27,20	1,59	43,37	20,98	1,59	33,46	36,82	1,80	66,11	13,27	1,80	23,83	13,27	1,80	23,83	12,71	1,80	22,81
(+) Inventario final insumos	20,98	1,59	33,46	36,82	1,80	66,11	13,27	1,80	23,83	13,27	1,80	23,83	12,71	1,80	22,81	17,13	1,80	30,76
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>615,27</b>	<b>1,59</b>	<b>981,26</b>	<b>1930,00</b>	<b>1,80</b>	<b>3469,44</b>	<b>225,04</b>	<b>1,80</b>	<b>404,05</b>	<b>248,59</b>	<b>1,80</b>	<b>446,34</b>	<b>227,31</b>	<b>1,80</b>	<b>408,13</b>	<b>418,75</b>	<b>1,80</b>	<b>751,84</b>

Viruta	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
<b>Presupuesto uso de materiales</b>	12,43	0,58	7,23	8,29	0,58	4,82	8,29	0,60	4,99	12,43	0,60	7,48	26,93	0,58	15,67	15,54	0,58	9,04
(-) Inventario inicial insumos	15,00	0,58	8,70	2,97	0,58	1,73	2,42	0,58	1,41	2,42	0,60	1,46	2,97	0,60	1,79	4,37	0,58	2,54
(+) Inventario final insumos	2,97	0,58	1,73	2,42	0,58	1,41	2,42	0,60	1,46	2,97	0,60	1,79	4,37	0,58	2,54	3,32	0,58	1,93
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>0,40</b>	<b>0,58</b>	<b>0,26</b>	<b>7,74</b>	<b>0,58</b>	<b>4,50</b>	<b>8,29</b>	<b>0,60</b>	<b>5,04</b>	<b>12,97</b>	<b>0,60</b>	<b>7,81</b>	<b>28,33</b>	<b>0,58</b>	<b>16,42</b>	<b>14,49</b>	<b>0,58</b>	<b>8,43</b>



Viruta	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	15,54	0,60	9,35	55,93	0,58	32,54	20,72	0,58	12,05	15,54	0,58	1,34	12,43	0,58	7,23	20,72	0,58	12,05
(-) Inventario inicial insumos	3,32	0,58	1,93	3,32	0,60	2,00	6,29	0,58	3,66	3,83	0,58	2,23	3,32	0,58	1,93	2,97	0,58	1,73
(+) Inventario final insumos	3,32	0,60	2,00	6,29	0,58	3,66	3,83	0,58	2,23	3,32	0,58	1,93	2,97	0,58	1,73	3,83	0,58	2,23
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>15,54</b>	<b>0,60</b>	<b>9,42</b>	<b>58,91</b>	<b>0,58</b>	<b>34,21</b>	<b>18,25</b>	<b>0,58</b>	<b>10,62</b>	<b>15,02</b>	<b>0,58</b>	<b>1,05</b>	<b>12,08</b>	<b>0,58</b>	<b>7,03</b>	<b>21,58</b>	<b>0,58</b>	<b>12,55</b>

Virkon	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	62,15	7,82	486,23	62,15	7,82	486,23	82,86	7,82	648,31	82,86	7,82	648,31	201,98	7,82	1580,26	119,12	7,82	931,95
(-) Inventario inicial insumos	0,00	7,80	0,00	6,64	7,82	51,91	6,64	7,82	51,91	7,66	7,82	59,94	7,66	7,82	59,94	11,96	7,82	93,59
(+) Inventario final insumos	6,64	7,82	51,91	6,64	7,82	51,91	7,66	7,82	59,94	7,66	7,82	59,94	11,96	7,82	93,59	9,19	7,82	71,87
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>68,78</b>	<b>7,82</b>	<b>538,14</b>	<b>62,15</b>	<b>7,82</b>	<b>486,23</b>	<b>83,89</b>	<b>7,82</b>	<b>656,34</b>	<b>82,86</b>	<b>7,82</b>	<b>648,31</b>	<b>206,28</b>	<b>7,82</b>	<b>1613,90</b>	<b>116,34</b>	<b>7,82</b>	<b>910,23</b>

Virkon	Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total	Q	V. Unit.	V. Total
Presupuesto uso de materiales	134,65	7,82	1053,50	196,80	7,82	1539,74	186,44	7,82	1458,70	186,44	7,82	1458,70	145,01	7,82	1134,54	414,32	7,82	3241,55
(-) Inventario inicial insumos	9,19	7,82	71,87	9,77	7,82	76,41	11,81	7,82	92,38	11,49	7,82	89,91	11,49	7,82	89,91	10,14	7,82	79,30
(+) Inventario final insumos	9,77	7,82	76,41	11,81	7,82	92,38	11,49	7,82	89,91	11,49	7,82	89,91	10,14	7,82	79,30	17,13	7,82	134,04
<b>Presupuesto de Compras</b>	<b>135,23</b>	<b>7,82</b>	<b>1058,05</b>	<b>198,84</b>	<b>7,82</b>	<b>1555,70</b>	<b>186,13</b>	<b>7,82</b>	<b>1456,23</b>	<b>186,44</b>	<b>7,82</b>	<b>1458,70</b>	<b>143,65</b>	<b>7,82</b>	<b>1123,93</b>	<b>421,32</b>	<b>7,82</b>	<b>3296,29</b>

Elaborado por: Autores.



### Anexo 10: Presupuesto de Mano de Obra Directa

#### Rol de pagos enero 2016

N° trabajadores	Procesos	Enero					
		Sueldo	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
150	Limpieza	366,00	30	240	54900,00	5.188,05	49.711,95

#### Rol de provisiones enero 2016

N° trabajadores	Procesos	Enero						
		Ingresos	12,15%	XIII Sueldo	XIV Sueldo	Fondos Reserva	Vacaciones	Neto a pagar
150	Limpieza	54900,00	6670,35	4.575,00	4.575,00	4.573,17	2.287,50	22.681,02

#### Rol de pagos febrero 2016

N° trabajadores	Procesos	Febrero					
		Sueldo	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
150	Limpieza	366,00	30	240	54900,00	5.188,05	49.711,95

#### Rol de provisiones febrero 2016

N° trabajadores	Procesos	Febrero						
		Ingresos	12,15%	XIII Sueldo	XIV Sueldo	Fondos Reserva	Vacaciones	Neto a pagar
150	Limpieza	54.900,00	6.670,35	4.575,00	4.575,00	4.573,17	2.287,50	22.681,02



**Rol de pagos marzo 2016**

N° trabajadores	Procesos	Marzo					
		Sueldo	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
230	Limpieza	366,00	30	240	84180,00	7.955,01	76.224,99

**Rol de provisiones marzo 2016**

N° trabajadores	Procesos	Marzo						
		Ingresos	12,15%	XIII Sueldo	XIV Sueldo	Fondos Reserva	Vacaciones	Neto a pagar
230	Limpieza	84.180,00	10.227,87	7.015,00	7015,00	4.573,17	3.507,50	32.338,54

**Rol de pagos abril 2016**

N° trabajadores	Procesos	Abril					
		Sueldo	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
230	Limpieza	366,00	30	240	84180,00	7.955,01	76.224,99

**Rol de provisiones abril 2016**

N° trabajadores	Procesos	Abril						
		Ingresos	12,15%	XIII Sueldo	XIV Sueldo	Fondos Reserva	Vacaciones	Neto a pagar
230	Limpieza	84.180,00	10.227,87	7.015,00	7.015,00	4.573,17	3.507,50	32.338,54



### Rol de pagos mayo 2016

N° trabajadores	Procesos	Mayo					
		Sueldo	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
158	Limpieza	366,00	30	240	57828,00	5.464,75	52.363,25

### Rol de provisiones mayo 2016

N° trabajadores	Procesos	Mayo						
		Ingresos	12,15%	XIII Sueldo	XIV Sueldo	Fondos Reserva	Vacaciones	Neto a pagar
158	Limpieza	57.828,00	7.026,10	4.819,00	4.819,00	4.573,17	2.409,50	23.646,77

### Rol de pagos junio 2016

N° trabajadores	Procesos	Junio					
		Sueldo	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
160	Limpieza	366,00	30	240	58560,00	5.533,92	53.026,08

### Rol de provisiones junio 2016

N° trabajadores	Procesos	Junio						
		Ingresos	12,15%	XIII Sueldo	XIV Sueldo	Fondos Reserva	Vacaciones	Neto a pagar
160	Limpieza	58.560,00	7.115,04	4.880,00	4.880,00	4.573,17	2.440,00	23.888,21





**Rol de pagos julio 2016**

N° trabajadores	Procesos	Julio					
		Sueldo	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
163	Limpieza	366,00	30	240	59658,00	5.637,68	54.020,32

**Rol de provisiones julio 2016**

N° trabajadores	Procesos	Julio						
		Ingresos	12,15%	XIII Sueldo	XIV Sueldo	Fondos Reserva	Vacaciones	Neto a pagar
163	Limpieza	59.658,00	7.248,45	4.971,50	4.971,50	4.573,17	2.485,75	24.250,37

**Rol de pagos agosto 2016**

N° trabajadores	Procesos	Agosto					
		Sueldo	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
177	Limpieza	366,00	30	240	64782,00	6.121,90	58.660,10

**Rol de provisiones agosto 2016**

N° trabajadores	Procesos	Agosto						
		Ingresos	12,15%	XIII Sueldo	XIV Sueldo	Fondos Reserva	Vacaciones	Neto a pagar
177	Limpieza	64.782,00	7.871,01	5.398,50	5.398,50	4.573,17	2.699,25	25.940,43



**Rol de pagos septiembre 2016**

N° trabajadores	Procesos	Septiembre					
		Sueldo	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
185	Limpieza	366,00	30	240	67710,00	6.398,60	61.311,41

**Rol de provisiones septiembre 2016**

N° trabajadores	Procesos	Septiembre						
		Ingresos	12,15%	XIII Sueldo	XIV Sueldo	Fondos Reserva	Vacaciones	Neto a pagar
185	Limpieza	67.710,00	8.226,77	5.642,50	5.642,50	4.573,17	2.821,25	26.906,19

**Rol de pagos octubre 2016**

N° trabajadores	Procesos	Octubre					
		Sueldo	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
205	Limpieza	366,00	30	240	75030,00	7.090,34	67.939,67

**Rol de provisiones octubre 2016**

N° trabajadores	Procesos	Octubre						
		Ingresos	12,15%	XIII Sueldo	XIV Sueldo	Fondos Reserva	Vacaciones	Neto a pagar
205	Limpieza	75.030,00	\$ 9.116,15	6.252,50	6.252,50	4.573,17	3.126,25	29.320,57



**Rol de pagos noviembre 2016**

N° trabajadores	Procesos	Noviembre					
		Sueldo	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
253	Limpeiza	366,00	30	240	92598,00	8.750,51	83.847,49

**Rol de provisiones noviembre 2016**

N° trabajadores	Procesos	Noviembre						
		Ingresos	12,15%	XIII Sueldo	XIV Sueldo	Fondos Reserva	Vacaciones	Neto a pagar
253	Limpeiza	92.598,00	11.250,66	7.716,50	7.716,50	4.573,17	3.858,25	35.115,08

**Rol de pagos diciembre 2016**

N° trabajadores	Procesos	Diciembre					
		Sueldo	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
270	Limpeiza	366,00	30	240	98820,00	9.338,49	89.481,51

**Rol de provisiones diciembre 2016**

N° trabajadores	Procesos	Diciembre						
		Ingresos	12,15%	XIII Sueldo	XIV Sueldo	Fondos Reserva	Vacaciones	Neto a pagar
270	Limpeiza	98.820,00	12.006,63	8.235,00	8.235,00	4.573,17	4.117,50	37.167,30

**Elaborado por:** Autores.



### Anexo 11: Presupuesto de Costos Indirectos de Fabricación

Concepto	2014	2016
<b>Arrendamiento</b>	1635	1694,84
<b>Promoción y publicidad</b>	11084,35	11490,04
<b>Suministros, materiales y repuestos</b>	28947,81	31507,66
<b>Costos de calidad</b>	11920,2	12356,48
<b>Total</b>		<b>57049,02</b>

**Elaborado por:** Autores.



## Anexo 12: Presupuesto de Personal Administrativo

### Cálculo de horas extras

	N° Empleados	N° Horas	Valor c/h	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Tot.
<b>Horas Extraordinarias</b>	1	20,00	1,525	0	0	30,5	30,5	0	30,5	30,5	30,5	30,5	30,5	30,5	30,5	274,5
<b>Horas Suplementarias</b>	4	32,00	1,525	48,8	48,8	0	0	0	0	0	48,8	0	48,8	48,8	48,8	292,8
<b>TOTAL</b>				<b>48,8</b>	<b>48,8</b>	<b>30,5</b>	<b>30,5</b>	<b>0</b>	<b>30,5</b>	<b>30,5</b>	<b>79,3</b>	<b>30,5</b>	<b>79,3</b>	<b>79,3</b>	<b>79,3</b>	<b>567,3</b>

### Rol de pagos enero 2016

Trabajadores	Cargo	Enero						
		Sueldo	Horas Extras	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
Medina Sotomayor Jorge Oswaldo	Gerente	1.000,00		30	240	1.000,00	94,50	905,50
Rivas Malla Diego Ramón	Supervisor	575,00	0,00	30	240	575,00	54,34	520,66
Sánchez Arias Tania Elizabeth	Jefe de Talento Humano	1.000,00	48,80	30	240	1.048,80	99,11	949,69
Sotomayor Montero Irma Piedad	Jefe de Compras	1.500,00	48,80	30	240	1.548,80	146,36	1.402,44
Quiñonez Boconsaca Jessica Janeth	Secretaria	400,00	48,80	30	240	448,80	42,41	406,39
Tapia Illescas Ana Lucía	Auxiliar Contable	500,00	48,80	30	240	548,80	51,86	496,94
<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>4.975,00</b>	<b>195,20</b>			<b>5.170,20</b>	<b>488,58</b>	<b>4.681,62</b>



### Rol de pagos febrero 2016

Trabajadores	Cargo	Febrero						
		Sueldo	Horas Extras	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
Medina Sotomayor Jorge Oswaldo	Gerente	1.000,00		30	240	1.000,00	94,50	905,50
Rivas Malla Diego Ramón	Supervisor	575,00	0,00	30	240	575,00	54,34	520,66
Sánchez Arias Tania Elizabeth	Jefe de Talento Humano	1.000,00	48,80	30	240	1.048,80	99,11	949,69
Sotomayor Montero Irma Piedad	Jefe de Compras	1.500,00	48,80	30	240	1.548,80	146,36	1.402,44
Quiñonez Boconsaca Jessica Janeth	Secretaria	400,00	48,80	30	240	448,80	42,41	406,39
Tapia Illescas Ana Lucía	Auxiliar Contable	500,00	48,80	30	240	548,80	51,86	496,94
<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>4.975,00</b>	<b>195,20</b>			<b>5.170,20</b>	<b>488,58</b>	<b>4.681,62</b>

### Rol de pagos marzo 2016

Trabajadores	Cargo	Marzo						
		Sueldo	Horas Extras	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
Medina Sotomayor Jorge Oswaldo	Gerente	1.000,00		30	240	1.000,00	94,50	905,50
Rivas Malla Diego Ramón	Supervisor	575,00	30,50	30	240	605,50	57,22	548,28
Sánchez Arias Tania Elizabeth	Jefe de Talento Humano	1.000,00	0,00	30	240	1.000,00	94,50	905,50
Sotomayor Montero Irma Piedad	Jefe de Compras	1.500,00	0,00	30	240	1.500,00	141,75	1.358,25
Quiñonez Boconsaca Jessica Janeth	Secretaria	400,00	0,00	30	240	400,00	37,80	362,20
Tapia Illescas Ana Lucía	Auxiliar Contable	500,00	0,00	30	240	500,00	47,25	452,75
<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>4.975,00</b>	<b>30,50</b>			<b>5.005,50</b>	<b>473,02</b>	<b>4.532,48</b>



**Rol de pagos abril 2016**

Trabajadores	Cargo	Abril						
		Sueldo	Horas Extras	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
Medina Sotomayor Jorge Oswaldo	Gerente	1.000,00		30	240	1.000,00	94,50	905,50
Rivas Malla Diego Ramón	Supervisor	575,00	30,50	30	240	605,50	57,22	548,28
Sánchez Arias Tania Elizabeth	Jefe de Talento Humano	1.000,00	0,00	30	240	1.000,00	94,50	905,50
Sotomayor Montero Irma Piedad	Jefe de Compras	1.500,00	0,00	30	240	1.500,00	141,75	1.358,25
Quiñonez Boconsaca Jessica Janeth	Secretaria	400,00	0,00	30	240	400,00	37,80	362,20
Tapia Illescas Ana Lucía	Auxiliar Contable	500,00	0,00	30	240	500,00	47,25	452,75
<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>4.975,00</b>	<b>30,50</b>			<b>5.005,50</b>	<b>473,02</b>	<b>4.532,48</b>

**Rol de pagos mayo 2016**

Trabajadores	Cargo	Mayo						
		Sueldo	Horas Extras	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
Medina Sotomayor Jorge Oswaldo	Gerente	1.000,00		30	240	1.000,00	94,50	905,50
Rivas Malla Diego Ramón	Supervisor	575,00	0,00	30	240	575,00	54,34	520,66
Sánchez Arias Tania Elizabeth	Jefe de Talento Humano	1.000,00	0,00	30	240	1.000,00	94,50	905,50
Sotomayor Montero Irma Piedad	Jefe de Compras	1.500,00	0,00	30	240	1.500,00	141,75	1.358,25
Quiñonez Boconsaca Jessica Janeth	Secretaria	400,00	0,00	30	240	400,00	37,80	362,20
Tapia Illescas Ana Lucía	Auxiliar Contable	500,00	0,00	30	240	500,00	47,25	452,75
<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>4.975,00</b>	<b>0,00</b>			<b>4.975,00</b>	<b>470,14</b>	<b>4.504,86</b>



**Rol de pagos junio 2016**

Trabajadores	Cargo	Junio						
		Sueldo	Horas Extras	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
Medina Sotomayor Jorge Oswaldo	Gerente	1.000,00		30	240	1.000,00	94,50	905,50
Rivas Malla Diego Ramón	Supervisor	575,00	30,50	30	240	605,50	57,22	548,28
Sánchez Arias Tania Elizabeth	Jefe de Talento Humano	1.000,00	0,00	30	240	1.000,00	94,50	905,50
Sotomayor Montero Irma Piedad	Jefe de Compras	1.500,00	0,00	30	240	1.500,00	141,75	1.358,25
Quiñonez Boconsaca Jessica Janeth	Secretaria	400,00	0,00	30	240	400,00	37,80	362,20
Tapia Illescas Ana Lucía	Auxiliar Contable	500,00	0,00	30	240	500,00	47,25	452,75
<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>4.975,00</b>	<b>30,50</b>			<b>5.005,50</b>	<b>473,02</b>	<b>4.532,48</b>

**Rol de pagos julio 2016**

Trabajadores	Cargo	Julio						
		Sueldo	Horas Extras	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
Medina Sotomayor Jorge Oswaldo	Gerente	1.000,00		30	240	1.000,00	94,50	905,50
Rivas Malla Diego Ramón	Supervisor	575,00	30,50	30	240	605,50	57,22	548,28
Sánchez Arias Tania Elizabeth	Jefe de Talento Humano	1.000,00	0,00	30	240	1.000,00	94,50	905,50
Sotomayor Montero Irma Piedad	Jefe de Compras	1.500,00	0,00	30	240	1.500,00	141,75	1.358,25
Quiñonez Boconsaca Jessica Janeth	Secretaria	400,00	0,00	30	240	400,00	37,80	362,20
Tapia Illescas Ana Lucía	Auxiliar Contable	500,00	0,00	30	240	500,00	47,25	452,75
<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>4.975,00</b>	<b>30,50</b>			<b>5.005,50</b>	<b>473,02</b>	<b>4.532,48</b>





### Rol de pagos agosto 2016

Trabajadores	Cargo	Agosto						
		Sueldo	Horas Extras	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
Medina Sotomayor Jorge Oswaldo	Gerente	1.000,00		30	240	1.000,00	94,50	905,50
Rivas Malla Diego Ramón	Supervisor	575,00	30,50	30	240	605,50	57,22	548,28
Sánchez Arias Tania Elizabeth	Jefe de Talento Humano	1.000,00	48,80	30	240	1.048,80	99,11	949,69
Sotomayor Montero Irma Piedad	Jefe de Compras	1.500,00	48,80	30	240	1.548,80	146,36	1.402,44
Quiñonez Boconsaca Jessica Janeth	Secretaria	400,00	48,80	30	240	448,80	42,41	406,39
Tapia Illescas Ana Lucía	Auxiliar Contable	500,00	48,80	30	240	548,80	51,86	496,94
<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>4.975,00</b>	<b>225,70</b>			<b>5.200,70</b>	<b>491,47</b>	<b>4.709,23</b>

### Rol de pagos septiembre 2016

Trabajadores	Cargo	Septiembre						
		Sueldo	Horas Extras	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
Medina Sotomayor Jorge Oswaldo	Gerente	1.000,00		30	240	1.000,00	94,50	905,50
Rivas Malla Diego Ramón	Supervisor	575,00	30,50	30	240	605,50	57,22	548,28
Sánchez Arias Tania Elizabeth	Jefe de Talento Humano	1.000,00	0,00	30	240	1.000,00	94,50	905,50
Sotomayor Montero Irma Piedad	Jefe de Compras	1.500,00	0,00	30	240	1.500,00	141,75	1.358,25
Quiñonez Boconsaca Jessica Janeth	Secretaria	400,00	0,00	30	240	400,00	37,80	362,20
Tapia Illescas Ana Lucía	Auxiliar Contable	500,00	0,00	30	240	500,00	47,25	452,75
<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>4.975,00</b>	<b>30,50</b>			<b>5.005,50</b>	<b>473,02</b>	<b>4.532,48</b>



**Rol de pagos octubre 2016**

Trabajadores	Cargo	Octubre						
		Sueldo	Horas Extras	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
Medina Sotomayor Jorge Oswaldo	Gerente	1.000,00		30	240	1.000,00	94,50	905,50
Rivas Malla Diego Ramón	Supervisor	575,00	30,50	30	240	605,50	57,22	548,28
Sánchez Arias Tania Elizabeth	Jefe de Talento Humano	1.000,00	48,80	30	240	1.048,80	99,11	949,69
Sotomayor Montero Irma Piedad	Jefe de Compras	1.500,00	48,80	30	240	1.548,80	146,36	1.402,44
Quiñonez Boconsaca Jessica Janeth	Secretaria	400,00	48,80	30	240	448,80	42,41	406,39
Tapia Illescas Ana Lucía	Auxiliar Contable	500,00	48,80	30	240	548,80	51,86	496,94
<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>4.975,00</b>	<b>225,70</b>			<b>5.200,70</b>	<b>491,47</b>	<b>4.709,23</b>

**Rol de pagos noviembre 2016**

Trabajadores	Cargo	Noviembre						
		Sueldo	Horas Extras	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
Medina Sotomayor Jorge Oswaldo	Gerente	1.000,00		30	240	1.000,00	94,50	905,50
Rivas Malla Diego Ramón	Supervisor	575,00	30,50	30	240	605,50	57,22	548,28
Sánchez Arias Tania Elizabeth	Jefe de Talento Humano	1.000,00	48,80	30	240	1.048,80	99,11	949,69
Sotomayor Montero Irma Piedad	Jefe de Compras	1.500,00	48,80	30	240	1.548,80	146,36	1.402,44
Quiñonez Boconsaca Jessica Janeth	Secretaria	400,00	48,80	30	240	448,80	42,41	406,39
Tapia Illescas Ana Lucía	Auxiliar Contable	500,00	48,80	30	240	548,80	51,86	496,94
<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>4.975,00</b>	<b>225,70</b>			<b>5.200,70</b>	<b>491,47</b>	<b>4.709,23</b>



**Rol de pagos diciembre 2016**

Trabajadores	Cargo	Diciembre						
		Sueldo	Horas Extras	Días	Horas	Total ingresos	Aporte 9,45%	Neto a pagar
Medina Sotomayor Jorge Oswaldo	Gerente	1.000,00		30	240	1.000,00	94,50	905,50
Rivas Malla Diego Ramón	Supervisor	575,00	30,50	30	240	605,50	57,22	548,28
Sánchez Arias Tania Elizabeth	Jefe de Talento Humano	1.000,00	48,80	30	240	1.048,80	99,11	949,69
Sotomayor Montero Irma Piedad	Jefe de Compras	1.500,00	48,80	30	240	1.548,80	146,36	1.402,44
Quiñonez Boconsaca Jessica Janeth	Secretaria	400,00	48,80	30	240	448,80	42,41	406,39
Tapia Illescas Ana Lucía	Auxiliar Contable	500,00	48,80	30	240	548,80	51,86	496,94
<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>4.975,00</b>	<b>225,70</b>			<b>5.200,70</b>	<b>491,47</b>	<b>4.709,23</b>

Austrolimpio Cía. Ltda.								
Presupuesto de Personal Administrativo								
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2016								
Mes	Sueldo	Horas Extras	Aporte Patronal	Aporte Personal	VIII Sueldo	XIV Sueldo	Fondo Reserva	Vacaciones
Enero	4975,00	195,20	628,18	488,58	430,85	183,00	430,68	215,43
Febrero	4975,00	195,20	628,18	488,58	430,85	183,00	430,68	215,43
Marzo	4975,00	30,50	608,17	473,02	417,13	183,00	416,96	208,56
Abril	4975,00	30,50	608,17	473,02	417,13	183,00	416,96	208,56
Mayo	4975,00	0,00	604,46	470,14	414,58	183,00	414,42	207,29
Junio	4975,00	30,50	608,17	473,02	417,13	183,00	416,96	208,56
Julio	4975,00	30,50	608,17	473,02	417,13	183,00	416,96	208,56
Agosto	4975,00	225,70	631,89	491,47	433,39	183,00	433,22	216,70



Septiembre	4975,00	30,50	608,17	473,02	417,13	183,00	416,96	208,56
Octubre	4975,00	225,70	631,89	491,47	433,39	183,00	433,22	216,70
Noviembre	4975,00	225,70	631,89	491,47	433,39	183,00	433,22	216,70
Diciembre	4975,00	225,70	631,89	491,47	433,39	183,00	433,22	216,70
<b>TOTAL</b>	<b>59700,00</b>	<b>1445,70</b>	<b>7429,20</b>	<b>5778,27</b>	<b>5095,48</b>	<b>2196,00</b>	<b>5093,44</b>	<b>2547,74</b>

Otros gastos	2014	2016**
Servicios básicos	3021,02	3172,07
Depreciaciones	26880,15	37105,10
Gastos de gestión	1960,54	2058,57
Gastos de viaje	18224,41	19135,63
Honorarios profesionales	9648,49	10130,91
Seguros reaseguros	11583,46	12162,63
Mantenimiento y reparaciones	12088,81	12693,25
Combustibles y lubricantes	1945,17	2042,43
<b>Total</b>	<b>85352,05</b>	<b>98500,60</b>

\*\* Aumento de gastos en 5%.



<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>									
<b>Presupuesto Otros Gastos Administrativos</b>									
<b>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2016</b>									
<b>Mes</b>	<b>Servicios básicos</b>	<b>Depreciaciones</b>	<b>Gastos de gestión</b>	<b>Gastos de viaje</b>	<b>Honorarios profesionales</b>	<b>Seguros y reaseguros</b>	<b>Mantenimiento y reparaciones</b>	<b>Combustibles y lubricantes</b>	<b>Total sin depreciación</b>
Enero	264,33925	3092,09	171,55	1594,64	844,24	1013,55	1057,77	170,20	5116,29
Febrero	264,33925	3092,09	171,55	1594,64	844,24	1013,55	1057,77	170,20	5116,29
Marzo	264,33925	3092,09	171,55	1594,64	844,24	1013,55	1057,77	170,20	5116,29
Abril	264,33925	3092,09	171,55	1594,64	844,24	1013,55	1057,77	170,20	5116,29
Mayo	264,33925	3092,09	171,55	1594,64	844,24	1013,55	1057,77	170,20	5116,29
Junio	264,33925	3092,09	171,55	1594,64	844,24	1013,55	1057,77	170,20	5116,29
Julio	264,33925	3092,09	171,55	1594,64	844,24	1013,55	1057,77	170,20	5116,29
Agosto	264,33925	3092,09	171,55	1594,64	844,24	1013,55	1057,77	170,20	5116,29
Septiembre	264,33925	3092,09	171,55	1594,64	844,24	1013,55	1057,77	170,20	5116,29
Octubre	264,33925	3092,09	171,55	1594,64	844,24	1013,55	1057,77	170,20	5116,29
Noviembre	264,33925	3092,09	171,55	1594,64	844,24	1013,55	1057,77	170,20	5116,29
Diciembre	264,33925	3092,09	171,55	1594,64	844,24	1013,55	1057,77	170,20	5116,29
<b>TOTAL</b>	<b>3172,07</b>	<b>37105,10</b>	<b>2058,57</b>	<b>19135,63</b>	<b>10130,91</b>	<b>12162,63</b>	<b>12693,25</b>	<b>2042,43</b>	<b>61395,50</b>

**Elaborado por:** Autores.



### Anexo 13: Presupuestos de Ingresos Financieros

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>	
<b>Presupuesto de Ingresos Financieros</b>	
<b>Enero 2016</b>	
Interés por póliza corto plazo	1500,00
Interés por póliza largo plazo	300,85

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>	
<b>Presupuesto de Ingresos Financieros</b>	
<b>Febrero 2016</b>	
Interés por póliza largo plazo	300,85

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>	
<b>Presupuesto de Ingresos Financieros</b>	
<b>Marzo 2016</b>	
Interés por póliza Largo plazo	300,85

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>	
<b>Presupuesto de Ingresos Financieros</b>	
<b>Abril 2016</b>	
Interés por póliza largo plazo	300,85

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>	
<b>Presupuesto de Ingresos Financieros</b>	
<b>Mayo 2016</b>	
Interés por póliza largo plazo	300,85



<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>	
<b>Presupuesto de Ingresos Financieros</b>	
<b>Junio 2016</b>	
Interés por póliza largo plazo	300,85

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>	
<b>Presupuesto de Ingresos Financieros</b>	
<b>Julio 2016</b>	
Interés por póliza largo plazo	300,85

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>	
<b>Presupuesto de Ingresos Financieros</b>	
<b>Agosto 2016</b>	
Interés por póliza largo plazo	300,85

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>	
<b>Presupuesto de Ingresos Financieros</b>	
<b>Septiembre 2016</b>	
Interés por póliza largo plazo	300,85

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>	
<b>Presupuesto de Ingresos Financieros</b>	
<b>Octubre 2016</b>	
Interés por póliza largo plazo	300,85



<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>	
<b>Presupuesto de Ingresos Financieros</b>	
<b>Noviembre 2016</b>	
Interés por póliza largo plazo	300,85

<b>Austrolimpio Cía. Ltda.</b>	
<b>Presupuesto de Ingresos Financieros</b>	
<b>Diciembre 2016</b>	
Interés por póliza largo plazo	300,85

**Elaborado por:** Autores.





### Anexo 14: Flujo de Fondos

Austrolimpio Cía. Ltda.							
Flujo de Fondos							
Al 31 de Diciembre							
ACTIVOS	Periodos		Variación	Flujo Operativo	Flujo de Inversión	Flujo de Financiamiento	Verificación
	2014	2016					
<b><u>ACTIVOS CORRIENTES</u></b>							
Efectivo y equivalentes de efectivo	22.157,48	22.647,77	-490,29				490,29
Inversiones corrientes	305.000,00	675.486,19	-370.486,19				370.486,19
<u>Ctas. y Doc. por cobrar clientes corrientes</u>							
No relacionados locales	2.367,68	24.644,10	-22.276,42	-22.276,42			
<u>Otras Ctas. y Doc. por cobrar corrientes</u>							
No relacionados locales	32.140,54	0,00	32.140,54	32.140,54			
(-) Provisión Ctas. incobrables y deterioro	-542,11	-246,44	-295,67	-295,67			
Crédito Tributario a favor del sujeto pasivo (IVA)	0,00	0,00					
Crédito Tributario a favor del sujeto pasivo (RENTA)	0,00	0,00					
Inventario suministros y materiales	717,06	958,38	-241,32	-241,32			
Activos pagados por anticipado	33.214,91	0,00	33.214,91	33.214,91			
<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>395.055,56</b>	<b>723.490,00</b>					
<b><u>ACTIVOS NO CORRIENTES</u></b>							
<u>Propiedad, Planta y Equipo, Propiedades de Inversión y Activos Biológicos</u>							
Muebles y Enseres	7.166,77	7.166,77					





IVA por pagar	0,00	28.043,87	28.043,87	28.043,87			
Participación de trabajadores por pagar del ejercicio	36.061,94	40.744,73	4.682,79	4.682,79			
Obligación con IESS	16.548,05	22.468,47	5.920,42	5.920,42			
Obligaciones emitidas corrientes	70.355,27	99.197,13	28.841,86	28.841,86			
Provisiones sociales	59.178,70	94.056,29	34.877,59	34.877,59			
<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>	<b>210.585,74</b>	<b>355.038,29</b>					
<b><u>PASIVOS NO CORRIENTES</u></b>							
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					
<b>TOTAL DEL PASIVO</b>	<b>210.585,74</b>	<b>355.038,29</b>					
<b>PATRIMONIO NETO</b>							
Capital suscrito y/o pagado	191.600,00	191.600,00					
reserva legal	11.558,25	11.558,25					
Utilidad no distribuida ejercicios anteriores	5.331,82	167.206,78					
Utilidad ejercicio anterior	161.874,96					0,00	
Utilidad del ejercicio		180.091,69	180.091,69	180.091,69			
<b>TOTAL PATRIMONIO NETO</b>	<b>370.365,03</b>	<b>550.456,72</b>					
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>580.950,77</b>	<b>905.495,02</b>		<b>367.086,29</b>	<b>-33.214,91</b>	<b>0,00</b>	<b>370.976,48</b>

**Elaborado por:** Autores.



## BIBLIOGRAFÍA

- Araujo Arévalo, D. (2012). *Presupuestos Empresariales: eje de la planificación financiera* (Primera ed.). México: Trillas, S.A de C.V.
- Arpi Pérez, C. E. (2015). Propuesta de un modelo de responsabilidad social para instituciones educativas de enseñanza media del área urbana de la ciudad de Cuenca. Caso práctico: unidad educativa Francisco Febres Cordero. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Austrolimpio., C. L. (Diciembre de 2014). Responsabilidad Social Empresarial. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Banco Central del Ecuador. (s.f.). *www.bce.fin.ec*. Recuperado el 01 de 2016, de <https://www.bce.fin.ec/>
- Burbano Ruíz, J. E. (2011). *Presupuestos. Un enfoque de direccionamiento estratégico. gestión y control de recurso* (Cuarta ed.). Bogotá, Colombia: Mc Graw Hill.
- Cano Morales, A. M. (2013). *Contabilidad Gerencial y presupuestaria* (Primera ed.). Bogotá, Colombia: Ediciones de la U.
- Cárdenas y Nápoles, R. (2008). *Presupuestos, Teoría y Práctica* (Segunda ed.). McGraw-hill.
- Charco, W. (s.f.). *www.facilcontabilidad.com*. Recuperado el 17 de 12 de 2015, de <http://www.facilcontabilidad.com/metodos-para-elaborar-un-estado-de-flujo-del-efectivo/>
- Comisión de las Comunidades Europeas. (18 de 07 de 2001). *www.oiss.org*. Recuperado el 23 de 12 de 2015, de <http://www.oiss.org/atprlja/>
- Crece Negocios. (07 de 11 de 2012). *www.crecenegocios.com*. Recuperado el 15 de 12 de 2015, de <http://www.crecenegocios.com/ratios-financieros/>
- Damodaran, A. (s.f.). *Damodaran Online*. Recuperado el 20 de 04 de 2016, de <http://pages.stern.nyu.edu/~adamodar/>
- Espinoza Palomeque, D. V. (2010). *Análisis y propuesta de un modelo de gestión empresarial*. Quito: Universidad Andina Simón Bolívar.
- Ferrón Vílchez, V. (s.f.). Recuperado el 06 de 01 de 2016, de [https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwi105zg1dLNAhVF0h4KHWGPAE8QFggaMAA&url=https%3A%2F%2Fveraferron.files.wordpress.com%2F2012%2F10%2Fgta-entorno-de-la-empresa.pdf&usg=AFQjCNEX\\_4SBTiEPCsZATW67baKkZTm](https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwi105zg1dLNAhVF0h4KHWGPAE8QFggaMAA&url=https%3A%2F%2Fveraferron.files.wordpress.com%2F2012%2F10%2Fgta-entorno-de-la-empresa.pdf&usg=AFQjCNEX_4SBTiEPCsZATW67baKkZTm)



- Gómez Higuerey, Á. (01 de 2007). *Universidad de los Andes*. Recuperado el 07 de 01 de 2016, de [http://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiHzZSk28\\_KAhVE7yYKHTZeB88QFggdMAA&url=http%3A%2F%2Fwebdelprofesor.ula.ve%2Fnucleotrujillo%2Ffanahigo%2Fguias\\_finanzas\\_1\\_pdf%2Ftema4.pdf&usg=AFQjCNH0VEX1zuOGWnjtnZOR-8gQ](http://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiHzZSk28_KAhVE7yYKHTZeB88QFggdMAA&url=http%3A%2F%2Fwebdelprofesor.ula.ve%2Fnucleotrujillo%2Ffanahigo%2Fguias_finanzas_1_pdf%2Ftema4.pdf&usg=AFQjCNH0VEX1zuOGWnjtnZOR-8gQ)
- GRI, G. R. (s.f.). *Global Reporting Initiative GRI*. Recuperado el 24 de 05 de 2016, de <https://www.globalreporting.org/resourcelibrary/Spanish-G4-Part-One.pdf>
- Guillén, S. (Julio de 2015). *www.google.com*. Recuperado el 06 de 01 de 2016, de <http://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=4&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwjxuuJmZjKAhVmKXIKHcdODPMQFggvMAM&url=http%3A%2F%2Fwww>
- Instituto Ethos. (s.f.). *Instituto Ethos*. Recuperado el 5 de 12 de 2015, de <http://www3.ethos.org.br/>
- Instituto Nacional de Estadística y Censos. (15 de 01 de 2016). <http://www.ecuadorencifras.gob.ec/>. Obtenido de [http://www.ecuadorencifras.gob.ec/documentos/web-inec/Poblacion\\_y\\_Demografia/Proyecciones\\_Poblacionales/presentacion.pdf](http://www.ecuadorencifras.gob.ec/documentos/web-inec/Poblacion_y_Demografia/Proyecciones_Poblacionales/presentacion.pdf)
- International Accounting Standards Board, IASB. (s.f.). *iasb.org*. Recuperado el 22 de 12 de 2015, de <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/nic07.pdf>
- Lazo Palacios, M. (2013). *Contabilidad gerencial* (Primera ed.). Perú: Universidad Peruana Union.
- Lira Briceño, P. (27 de 03 de 2013). *www.gestion.pe*. Recuperado el 22 de 12 de 2015, de <http://blogs.gestion.pe/deregresoalobasico/2013/03/el-retorno-sobre-el-capital-in.html>
- Manzano, M. (23 de 09 de 2015). *El Salvador.com*. Recuperado el 06 de 01 de 2016, de <http://www.elsalvador.com/articulo/negocios/pequenas-medianas-empresas-incrementan-ventas-generan-ahorros-por-medio-rse-88258>
- Mapeo de promotores de RSE. (s.f.). *mapeo-rse.info*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de [http://www.mapeo-rse.info/sites/default/files/Modelo\\_de\\_gestion\\_de\\_RSE.pdf](http://www.mapeo-rse.info/sites/default/files/Modelo_de_gestion_de_RSE.pdf)
- MAPFRE. (s.f.). *mapfre.com*. Recuperado el 5 de 12 de 2015, de <http://www.mapfreggrupo.com/responsabilidad-social/es/cinformativo/organizacion-objetivos-responsabilidad-social-mapfre.shtml>
- Nahmias, S. (2010). *Gestión de operaciones*. Nueva York: McGraw Hill.
- Pacheco Coello, C. E. (2012). *Presupuestos, un enfoque gerencial* (Tercera ed.). México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.



UNIVERSIDAD DE CUENCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Ramírez Padilla, D. N. (2013). *Contabilidad administrativa, un enfoque estratégico para competir* (Novena ed.). México D. F.: McGraw Hill.

Rincón Soto, C. A. (2011). *Presupuestos empresariales*. Bogotá, Colombia: Eco Ediciones.

Rivera Welsch , H. G. (2005). *Presupuestos, planificación y control* (Sexta ed.). Pearson.

Ruíz, J. E. (2011). *Presupuestos. Un enfoque de direccionamiento estratégico, gestión, y control de recursos* (Cuarta ed.). México: Mc Graw Hill.

Slideshare. (25 de 01 de 2013). [www.slideshare.net](http://www.slideshare.net). Recuperado el 29 de 12 de 2015, de [es.slideshare.net/mobile/190794/lote-econmico-de-compras](http://es.slideshare.net/mobile/190794/lote-econmico-de-compras)

Superintendencia de compañías, valores y seguros. (07 de 12 de 2010). [www.contribucion.com](http://www.contribucion.com). Recuperado el 19 de 12 de 2015, de <http://contribucion.com/documentos/resolucion.pdf>

Universidad de Excelencia Internacional. (30 de 12 de 2015). [www.ie.edu](http://www.ie.edu). Obtenido de <http://profesores.ie.edu/fllubian//documentos/eva.pdf>



UNIVERSIDAD DE CUENCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



**UNIVERSIDAD DE CUENCA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y**  
**ADMINISTRATIVAS**

**Diseño de Trabajo de Titulación**

**AUTORES:**

Karla Marcela Reinoso Reinoso

John Andrés López Santillán

**ASESOR:**

Ing. Johanna Armijos

**TEMA:**

“Modelo presupuestario para la integración de la responsabilidad social empresarial (RSE) en pymes de servicio de limpieza general de todo tipo de edificios en la ciudad de Cuenca, caso práctico AUSTROLIMPIO CÍA. LTDA”

**CUENCA-2015**



## DISEÑO DE TRABAJO DE TITULACIÓN

### 1. Selección y delimitación del tema de investigación

El tema seleccionado es de utilidad ya que el presupuesto representa un mecanismo que permite anticipar las operaciones que la empresa requiere llevar a cabo para operar en el mercado. El presupuesto es utilizado como una herramienta administrativa y contable porque permite contribuir al cumplimiento de la misión para alcanzar la visión porque éste es flexible a los cambios que surgen en su entorno.

La diversidad de operaciones en la que se utilizan gran cantidad de recursos determina la necesidad de utilizar un sistema presupuestario como parte del proceso de la administración que toda organización requiere efectuar para controlar el cumplimiento de los planes establecidos.

Una empresa indistintamente de la actividad que realice ya sea ésta industrial, comercial o de servicios necesariamente requiere de un plan de acción para prever diferentes escenarios aprovechando las oportunidades y evadiendo los riesgos inherentes en sus actividades.

**Contenido:** Modelo presupuestario para la integración de la RSE.

**Aplicación:** Presupuestos.

**Espacio:** Ciudad de Cuenca.

**Periodo:** Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016.

**Tema:**

“Modelo presupuestario para la integración de la responsabilidad social empresarial (RSE) en pymes de servicio de limpieza general de todo tipo de edificios en la ciudad de Cuenca, caso práctico Austrolimpio Cía. Ltda.”

### 2. Justificación de la investigación

En la actualidad las organizaciones de servicio de limpieza general de todo tipo de edificios es importante que cuenten con presupuestos ya que les permite definir una guía a seguir para una efectiva asignación y uso de los recursos con las que la empresa opera en el mercado y así puedan alcanzar los objetivos contribuyendo a





su crecimiento dentro de la economía pero al incluir a la Responsabilidad Social Empresarial que es un nuevo modelo de gestión, que permitirá que el crecimiento no solo vaya en beneficio de las empresas sino también de la sociedad que lo rodea para reducir el impacto económico social y ambiental de sus actividades.

Generalmente las pymes al tener poco conocimiento sobre presupuesto y RSE trae como consecuencias la falta de organización para el control de sus operaciones que se complejizan a medida que las operaciones aumentan por el crecimiento empresarial originando un manejo inadecuado de los recursos llevando a la extinción de la empresa.

El presente tema de investigación “Modelo presupuestario para la integración de la responsabilidad social empresarial (RSE) en pymes de servicio de limpieza general de todo tipo de edificios en la ciudad de Cuenca, caso práctico Austrolimpio Cía. Ltda.” constituirá una herramienta de gestión para el manejo eficiente y eficaz de los recursos por que permite conocer las estimaciones financieras de sus actividades comerciales, ayudando a minimizar los riesgos en sus operaciones y sirviendo como mecanismo para revisar el cumplimiento de políticas y estrategias y conocer la cantidad optima de inversión en la Responsabilidad Social Empresarial (RSE) implementado recientemente en esta empresa. Todo esto permitirá la correcta toma de decisiones de la alta gerencia para la prestación de servicios y crecimiento en el mercado local.

### **3. Breve descripción del objeto de estudio**

La empresa Austrolimpio Cía. Ltda., con RUC N° 0190336697001 se crea por la finalidad de satisfacer las necesidades de limpieza de las empresas públicas y privadas, y domicilios ubicados en Cuenca, estableciéndose como compañía limitada un 7 de septiembre del 2006 con la participación del Ing. Jorge Medina Sotomayor con un 95% de las participaciones y la Sra. Irma Piedad Sotomayor Montero con un 5%. Con el crecimiento paulatino de la organización se consideró necesaria la expansión de las instalaciones en septiembre del 2009.

La empresa se ubica en el sector servicios, dentro de “Actividades de servicios administrativos y de apoyo” como lo clasifica la Superintendencia de Compañías,



así teniendo como actividad la venta de servicios de limpieza y desinfección, mantenimiento de instalaciones y mudanzas.

La empresa se encuentra sujeta a la Superintendencia de Compañías y a las disposiciones legales del Servicio de Rentas Internas (SRI) y siendo su representante legal el Ing. Jorge Medina Sotomayor.

Con respecto a su estructura organizacional cuenta con 6 departamentos que son gerencia general, contabilidad, talento humano, secretaría, abastecimiento y bodega.

Esta empresa cuenta con un número amplio de trabajadores contando con un aproximado de 200 lo cual ubica a la empresa en la categoría de las Pymes.

**Misión:** brindar un servicio de alta calidad en el área de prestación de servicios complementarios con el objetivo primordial de no ser un simple proveedor sino un eficaz colaborador, y así conseguir un nivel de despreocupación que derive en ventajas operativas y económicas para sus aliados.

**Visión:** ser una empresa reconocida y líder en la rama de servicios de limpieza, encaminando nuestra excelencia a la satisfacción del cliente.

**Valores:**

- Cumplir los compromisos con clientes, empleados y socios.
- Dirigir la empresa con altos estándares de honestidad, confianza, profesionalismo y ética.
- Tratar a todas las personas con respeto, profesionalismo y dignidad.
- Adoptar una amplia diversidad de ideas.
- Brindar oportunidades de desarrollo profesional a los empleados.

**Objetivos:**

- Mantener la satisfacción del cliente por encima del 80% y el costo por multas menor o igual al 1% del valor de facturación.
- Mantener un balance positivo entre los tiempos de aplicación entre las actividades ejecutadas y programadas.
- Asegurar que el promedio de competencias del personal sea mayor al 70% para la prestación del servicio.



- Cumplir el 100% del cronograma de actividades.
- Permanecer por debajo del 90% del valor de facturación en el costo primo de contratos a largo plazo, y por debajo del 80% del costo primo para contratos eventuales.

#### **4. Formulación del problema**

Listado de problemas

- Falta o muy poco conocimiento del tema presupuestario y de la Responsabilidad Social Empresarial.
- Desvalorización de la utilidad del presupuesto.
- Falta de cultura de la planificación presupuestaria.
- Falta de talento humano para la elaboración del presupuesto.
- Falta de organización para el control de sus operaciones.

¿Cómo la herramienta presupuestaria permite la gestión y el crecimiento de las empresas de servicios?

¿La implementación de la RSE permitirá el crecimiento de la organización en la economía?

¿Cuáles serán los beneficios de la inversión en la RSE?

Las empresas al tener poco conocimiento del tema presupuestario y de la Responsabilidad Social Empresarial desconocen de los amplios beneficios que brinda, desvalorizando su utilidad lo que conlleva a una falta de cultura de la planificación presupuestaria y por esta razón no se emplea talento humano para su elaboración provocando el manejo inadecuado de los recursos y en lo posterior la muerte de la pymes.

#### **5. Determinación de objetivos**

##### **a) Objetivo general**

Elaborar un modelo presupuestal para el manejo administrativo y financiero en la que se integre la Responsabilidad Social Empresarial.



### **b) Objetivos específicos**

1. Fundamentar teóricamente los conceptos que involucran el presupuesto y la Responsabilidad Social Empresarial.
2. Diagnosticar la situación de la empresa para identificar su situación financiera y su grado de Responsabilidad Social Empresarial.
3. Proponer un modelo presupuestario que permita incorporar la Responsabilidad Social Empresarial.

## **6. Elaboración del marco teórico de referencia**

### **a) Marco de antecedentes**

#### **Tesis**

**Título:** “Diseño, elaboración y aplicación del presupuesto maestro para empresas de ferretería aplicado a la empresa ASAGA S.A” Tesis previa a la obtención del título de Contador Público Auditor.

**Autor:** Raquel Reinoso, Fabiola Urgilés

**Año:** 2009-2010

**Resumen:** El Presupuesto es un instrumento del que se valen todas las empresas para dirigir sus operaciones, éste requerimiento se va haciendo cada vez mayor en la medida en que la economía es más compleja, puesto que las organizaciones forman parte de un medio económico en el que predomina la incertidumbre, por ello deben planear sus actividades si pretenden sostenerse en el mercado competitivo.

**Título:** “Manual de Responsabilidad Social Empresarial para las pequeñas y medianas empresas de Cuenca” Tesis de grado previo a la obtención del título de Ingeniera Comercial

**Autor:** Mónica Margoth Guzmán Niveló y Sandra Lorena Peralta Zhucozhañay

**Año:** 2012

**Resumen:** La Responsabilidad Social Empresarial es una ventaja competitiva, es una forma de gestión con la que las empresas pueden operar de manera sustentable tanto en lo económico, social y ambiental, esta tesis tiene la finalidad



de realizar un manual de Responsabilidad Social Empresarial (RSE) para el aprovechamiento sostenible de las PYMES de la ciudad de Cuenca.

Considerando que actualmente en el Ecuador el 65% de las Empresas Privadas realizan acciones de RS y las entidades gubernamentales en un 78%, tomando en cuenta además que el 90% de las empresas destinó menos del 1% de sus ventas a acciones relacionadas con Responsabilidad Social.

## Libros

**Título:** Contabilidad Gerencial y Presupuestaria, Aplicada a las ciencias económicas, administrativas y contables.

**Autor:** Abel María Cano Morales

**Año:** 2013

**Resumen:** Este manual, está concebido como un texto que tiene como misión fundamentar y actualizar las herramientas y las tecnologías ya conocidas de la contabilidad administrativa, así mismo se constituye en un texto de consulta permanente que proporciona a los estudiantes una exposición de todos los conceptos básicos inherentes a los tratamientos de los costos, presupuestos, costos ABC.

**Título:** Presupuestos. Un enfoque de direccionamiento estratégico, gestión y control de recursos.

**Autor:** Jorge E. Burbano Ruíz

**Año:** 2011

**Resumen:** La rápida integración de las economías a escala mundial ha introducido en la gerencia de las organizaciones una serie vertiginosas de cambio, para enfrentar los nuevos retos y las nuevas necesidades que plantea la interacción con el resto del mundo. Dentro de la organización, este contexto se verá reflejado en la necesidad de tomar decisiones rápidas, precisas y consistentes con todos los factores enunciados, y es allí donde el presupuesto cobra importancia fundamental por su capacidad de proyección y de control de la gestión.



**Título:** Contabilidad Gerencial

**Autor:** Mg. Merlin Lazo Palacios

**Año:** 2013

**Resumen:** la contabilidad gerencial desempeña un papel importante en nuestra sociedad, lo que debería ser obligatorio para todas las empresas grandes y medianas, como el proceso de identificación, medición, acumulación, análisis, preparación e interpretación y comunicación de la información contable utilizada por la gerencia para planear, evaluar, controlar, asegurar la contabilidad de los recursos de una empresa, con el propósito de la toma de decisiones.

## **b) Marco Teórico**

### **Presupuestos**

**Concepto.-** “Presupuestos es la estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo por un periodo determinado” (Ruíz, 2011).

### **Ventajas**

Morales (2013) indica que:

- Motiva a la gerencia a definir los objetivos de la organización y las estrategias para alcanzarlos.
- Cuando se explica su filosofía, importancia y ventajas, se incrementa la participación en todos los niveles de la organización.
- Permite integrar todas las áreas y lograr armónicamente el objetivo general de la empresa.
- Facilita el control administrativo.
- Permite mayor efectividad y eficiencia en el manejo de las operaciones de la empresa.
- Permite el desarrollo de los procesos administrativos.

### **Limitaciones**

Ruíz (2011) señala:

- La precisión de sus datos depende del juicio o la experiencia de quienes los determinaron.



- Es solo una herramienta de la gerencia.
- Su implantación y funcionamiento necesita tiempo.

### **Clasificación**

Ruíz (2011) establece que los presupuestos pueden planificarse desde varios puntos de vista. El orden de prioridades que se les dé depende de las necesidades del usuario, pueden ser:

#### **Según su flexibilidad**

- Rígidos, estáticos, fijos o asignados.
- Flexibles o variables.

#### **Según el periodo que cubran**

- A corto plazo.
- A largo plazo.

#### **Según el campo de aplicabilidad en la empresa**

- De operación o económicos.
- Financieros (tesorería y capital).

#### **Según el sector en el cual se utilicen**

- Público.
- Privado.
- Mixto.

### **Objetivos**

Palacios (2013) menciona que los objetivos:

- Permite tener una más clara comprensión de los probables impactos futuros de decisiones actuales.
- Permite estar en posición de anticipar áreas que requieran futuras decisiones.
- Permite tomar decisiones futuras de modo más rápido y menos susceptibles de riesgos.
- Permite estimular la liquidez futura.



## Responsabilidad Social Empresarial

Según Mapeo de promotores de RSE (s.f.) menciona lo siguiente respecto a la RSE:

**Concepto.-** Es una herramienta para identificar, controlar y mejorar los impactos económico, sociales y medioambientales significativos de las operaciones de una empresa sobre sus grupos de interés (accionistas, empleados, clientes, proveedores, medioambiente, comunidad, etc.) los cuales son generados por la gestión de los distintos procesos que componen su cadena de valor.

### Objetivos

Mejorar el conocimiento de la empresa sobre sus fortalezas y debilidades en RSE, conocer expectativas y percepciones de sus grupos de interés así como las oportunidades y amenazas de su sector.

- Facilitar el establecimiento de una política de transparencia informativa y de diálogo con los grupos de interés e identificar las herramientas de comunicación más adecuada.
- Mejorar la gestión de RSE mediante la formalización de sus políticas y sistemas de gestión y la adopción de medidas de fortalecimiento de RSE en áreas prioritarias de intervención seleccionadas en función de su impacto y factibilidad.
- Asegurar la coherencia de las actividades de RSE con la estrategia empresarial, las expectativas de sus grupos de interés y las demandas de su entorno.

### Etapas

**Preparación.-** Implica identificar los beneficios que la RSE puede aportar, que la gerencia y el personal comprenda lo que se espera de ellos, se comprometan con el proyecto y se disponga de una buena planificación que facilite su ejecución y control.

**Diagnóstico.-** Busca facilitar la adquisición del conocimiento necesario para identificar las áreas de intervención, las oportunidades de mejora para elaborar un plan de acción.





**Planificación estratégica y operativa.-** Su finalidad es que la empresa pueda jerarquizar sus áreas de intervención en función de sus líneas estratégicas de su impacto y de sus capacidades técnicas y económicas para llevarlos a cabo.

**Implantación.-** Su objetivo es que la RSE sea integrada en las decisiones y operaciones diarias de la empresa.

**Comunicación.-** Busca cambiar el enfoque de comunicación hacia uno centrado en la relación entre la empresa y sus grupos de interés, a través del dialogo como proceso permanente y el desarrollo de reportes de sustentabilidad.

**Seguimiento y medición.-** Su finalidad es medir el avance de los procesos y la obtención de resultados para asegurar que el sistema es eficaz y que se alcanza los objetivos.

**Revisión y mejora.-** Su propósito es aprender de la experiencia para eliminar o mitigar las debilidades detectadas y potenciar las fortalezas en el siguiente ciclo de gestión.

### **Beneficios**

- Gestión de la reputación, al cumplir las expectativas de los grupos de interés.
- Gestión de riesgos, en el ámbito medio ambiental y de relaciones laborales.
- Reclutamiento de empleados, motivación, retención y atracción de talentos.
- Mejoras en las relaciones con inversores y acceso a capital.
- Aprendizaje e innovación, al generar productos social o ambientalmente beneficiosos.
- Competitividad y posicionamiento en el mercado, al responder a los requerimientos socios ambientales de los consumidores.
- Eficiencia operacional, mediante la aplicación de eco eficiencia, reducción de materias primas y residuos.



### c) Marco Conceptual

**Controlar.-** Comparar lo planeado con lo ejecutado. Incluye instaurar los mecanismos a emplear en el monitoreo, seguimiento y acompañamiento; conocer los factores que explican las desviaciones, y formular acciones correctivas que retroalimentan el planteamiento.

**Ejecutar.-** Poner en marcha los planes.

**Organizar.-** Asignar con eficacia los recursos humanos y financieros para el logro de los propósitos empresariales.

**Estrategia.-** Arte de dirigir las operaciones. Manera de actuar ante una situación específica.

**Objetivos.-** Puntos de convergencia del empleo de los recursos de la empresa, entre los cuales la supervivencia, el crecimiento y la rentabilidad son fundamentales.

**Planes.-** Conjunto de decisiones que estimulan y apoyan el logro de los objetivos propuestos.

**Políticas.-** Serie de principios de líneas de acción que guían el comportamiento hacia el futuro.

**Prever.-** Pronosticar lo que puede suceder.

**Programas.-** Componentes de un plan que requiere de la apropiación de recursos necesarios para alcanzar las metas propuestas.

**Responsabilidad.-** Habilidad del ser humano para medir y reconocer las consecuencias de un episodio que se llevó a cabo con plena conciencia y libertad.

**Gestión.-** La dirección o administración de una compañía o de un negocio.

**Stakeholders.-** “El término agrupa a trabajadores, organizaciones sociales, accionistas y proveedores, entre muchos otros actores clave que se ven afectados por las decisiones de una empresa. Generar confianza con éstos es fundamental para el desarrollo de una organización” (Urroz R., 2010).

**Valor agregado.-** “Al valor económico que gana un bien cuando es modificado en el marco del proceso productivo” (Anónimo, Definición.De, s.f.).

**Impacto económico.-** Es la contribución que produce una actividad en la economía de una región (G., 2009).



**Impacto social.-** El impacto social se refiere al cambio efectuado en la sociedad debido al producto de las investigaciones (G., 2009).

**Impacto medioambiental.-** “Es el efecto causado por una actividad humana sobre el medio ambiente” (Anónimo, Definición.De, s.f.).

## 7. Formulación de Hipótesis

La incorporación del modelo presupuestario añadiendo la Responsabilidad Social Empresarial en la organización mejorará el control administrativo-contable y las relaciones sociales con los grupos de interés para su sostenibilidad en la economía del sector.

## 8. Construcción de variables e indicadores

Esquema tentativo	Variables	Indicadores
<b>CAPÍTULO I</b> <b>Generalidades</b> 1.1. Historia de la empresa 1.2. Fundamentos legales 1.3. Misión y Visión 1.4. Objetivos y valores 1.5. Organización administrativa y funcional de la empresa	Empresa Organización Administración	A las dos semanas conocer al menos un 95% todo lo referente a las actividades operativas y administrativas que maneja la empresa de servicios Austrolimpio que funciona en la ciudad de Cuenca.
<b>CAPÍTULO II</b> <b>Fundamentación teórica de presupuesto Y RSE</b>		



2.1. Planificación financiera		
2.1.1. Concepto		
2.1.2. Objetivos		
2.1.3. Información para su elaboración		
2.1.4. Etapas		
2.2. Presupuestos		
2.2.1. Concepto e importancia		
2.2.2. Elementos del presupuesto		
2.2.3. Objetivos del presupuesto		
2.2.4. Ventajas y desventajas		
2.2.5. Clasificación del presupuesto	Presupuestos	A las tres semanas se tendrá el material conceptual para la elaboración de la planificación
2.2.6. Etapas del ciclo presupuestario	Responsabilidad Social	El personal de Austrolimpio-Cuenca capte un 80% en la ampliación de los conocimientos sobre lo referente a materia presupuestaria y de Responsabilidad Social
2.2.7. Presupuesto maestro	Empresarial	Empresarial para un mejor manejo de esta cultura.
2.2.7.1. Presupuesto de Operación	(grupos de interés)	
2.2.7.1.1. Presupuesto de Ventas	Ventas	
2.2.7.1.2. Presupuesto de Requerimiento de Materiales	Requerimiento de materiales	
2.2.7.1.3. Presupuesto de Compras	Compras	
2.2.7.1.4. Presupuesto de Inventarios	Inventarios	
2.2.7.1.5. Presupuesto de Costo de Ventas	Costo de venta Gastos de administración Gastos de venta Gastos financieros Ingresos	



2.2.7.1.6. Presupuesto de gastos de administración 2.2.7.1.7. Presupuesto de gastos de comercialización o venta 2.2.7.1.8. Presupuesto de Gastos Financieros 2.2.7.2. Presupuesto Financiero 2.2.7.2.1. Estado de Resultados Presupuestado 2.2.7.2.2. Presupuesto de Caja o Efectivo 2.2.7.2.3. Presupuesto de Erogación de Capital 2.2.7.2.4. Balance General presupuestado 2.3. Responsabilidad Social Empresarial 2.3.1. Definición e importancia 2.3.2. Objetivos 2.3.3. Beneficios 2.3.4. Stakeholders del RSE 2.3.5. Etapas	Gastos Flujo de efectivo Erogaciones de capital	
<b>CAPÍTULO III</b> <b>Diagnóstico de la situación actual de la empresa</b> 3.1. Análisis del entorno 3.2. Análisis del mercado 3.3. Análisis del plan estratégico	Mercado Estrategias	A las cuatro semanas se conocerá la situación financiera en que



3.4. Análisis financiero	Ratios	Austrolimpio realiza sus
3.5. Análisis de la Responsabilidad Social	RSE	operaciones de servicio en el sector Cuenca
<b>CAPÍTULO IV</b>		
<b>Elaboración del modelo presupuestal integrando la Responsabilidad Social Empresarial</b>		
<b>4.1. Presupuesto de Operación</b>		
4.1.1. Presupuesto de ventas		
4.1.2. Presupuesto de Requerimiento de Materiales	Ventas Requerimiento de materiales	Austrolimpio dispondrá un modelo
4.1.3. Presupuesto de Compras	Compras Inventarios	presupuestario con RSE para ejecutarse en el
4.1.4. Presupuesto de Inventario	Costo de venta Gastos de administración	periodo económico 2016 que cumpla con las formalidades
4.1.5. Presupuesto de Costo de Venta	Gastos de venta	correspondientes de
4.1.6. Presupuesto de Gastos de Administración	Gastos financieros Flujo de efectivo	manera que permita el control de las
4.1.7. Presupuesto de Gastos de Comercialización o Venta	Erogaciones de capital	operaciones de la empresa ubicada en la ciudad de Cuenca.
4.1.8. Presupuesto de Gastos Financieros		
<b>4.2. Presupuesto Financiero</b>		
4.2.1. Estado de Resultados Presupuestado		
4.2.2. Presupuesto de Caja o		



Efectivo		
4.2.3. Presupuesto de Erogaciones de Capital		
4.2.4. Balance General Presupuestado		
<b>CAPÍTULO V</b>		
<b>Conclusiones</b>	<b>Y</b>	
<b>Recomendaciones</b>		

## 9. Diseño metodológico

### a) Tipo de investigación

El tipo de investigación es de carácter aplicativo ya que servirá para generar conocimientos sobre los beneficios que obtendrán al ejecutar el presupuesto por la alta gerencia para armonizar las relaciones entre la organización y sus grupos sociales.

### b) Método de la Investigación

El presente tema de investigación “Modelo presupuestario para la integración de la Responsabilidad Social Empresarial (RSE) en pymes de servicio de limpieza general de todo tipo de edificios en la ciudad de Cuenca, caso práctico Austrolimpio Cía. Ltda.” se lo realizará utilizando el Método Deductivo ya que se basa en hechos reales y prácticos para demostrar la importancia de disponer de un sistema presupuestario, partiendo de la obtención y procesamiento de la información disponible.

### c) Métodos de recolección de información

Este trabajo de investigación se realizará gracias al apoyo que nos brinda todo el personal administrativo de la Empresa Austrolimpio Cía. Ltda.

Además las técnicas a utilizar para la recopilación de información serán a través de fuente primarias como son: cuestionarios y entrevistas a la alta dirección; mediante fuentes secundarias porque nos apoyaremos en tesis, libros, artículos



científicos, y a través de datos que nos facilitan empresas externas como fuentes terciarias.

#### **d) Tratamiento de la información**

Para procesar la información numérica se utilizará Excel como programa para generar tablas que permitan resumir la información cuantitativa; para su presentación escrita se utilizará Word y para su exposición se recurrirá a Power Point. Además de la utilización de ilustraciones mediante dibujos.

### **10. Esquema tentativo del informe**

<b>Objetivos específicos</b>	<b>Capítulos</b>
	Capítulo I Generalidades.
<b>Fundamentar teóricamente los conceptos que involucran la planificación financiera, el presupuesto y la Responsabilidad Social Empresarial</b>	Capítulo II Fundamentación teórica
<b>Diagnosticar la situación de la empresa para identificar su situación financiera y su grado de Responsabilidad Social Empresarial.</b>	Capítulo III Diagnóstico de la situación actual de la empresa
<b>Proponer un modelo presupuestario que permita incorporar la Responsabilidad Social Empresarial.</b>	Capítulo IV Elaboración del modelo presupuestal integrando la responsabilidad social empresarial.





	Capítulo V Conclusiones y Recomendaciones.
--	--

## CAPÍTULOS

### **CAPÍTULO I Generalidades**

- 1.1. Historia de la empresa
- 1.2. Fundamentos legales
- 1.3. Misión y Visión
- 1.4. Objetivos y Valores
- 1.5. Organización Administrativa y funcional de la empresa

### **CAPÍTULO II Fundamentación teórica de presupuesto y RSE**

- 2.1. Presupuestos
  - 2.1.1. Definición e importancia
  - 2.1.2. Elementos del presupuesto
  - 2.1.3. Objetivos del presupuesto
  - 2.1.4. Ventajas y desventajas
  - 2.1.5. Clasificación del presupuesto
  - 2.1.6. Etapas del ciclo presupuestario
  - 2.1.7. Presupuesto maestro
    - 2.1.7.1. Presupuesto de Operación
      - 2.1.7.1.1. Presupuesto de Ventas
      - 2.1.7.1.2. Presupuesto Requerimiento de Materiales
      - 2.1.7.1.3. Presupuesto de Compras
      - 2.1.7.1.4. Presupuesto de Inventario
      - 2.1.7.1.5. Presupuesto de Costo de Venta



- 2.1.7.1.6. Presupuesto de Gastos de Administración
- 2.1.7.1.7. Presupuesto de Gastos de Comercialización o Venta
- 2.1.7.1.8. Presupuesto de Gastos Financieros
- 2.1.7.2. Presupuesto Financiero
  - 2.1.7.2.1. Estado de Resultados Presupuestado
  - 2.1.7.2.2. Presupuesto de Caja o Efectivo
  - 2.1.7.2.3. Presupuesto de Erogaciones de Capital
  - 2.1.7.2.4. Balance General Presupuestado
- 2.2. Responsabilidad Social Empresarial
  - 2.2.1. Definición e Importancia
  - 2.2.2. Objetivos
  - 2.2.3. Beneficios
  - 2.2.4. Principios
  - 2.2.5. Stakeholders del RSE
  - 2.2.6. Etapas

### **CAPÍTULO III Diagnóstico de la situación actual de la empresa**

- 3.1. Análisis del entorno
- 3.2. Análisis del mercado
- 3.3. Análisis del plan estratégico
- 3.4. Análisis financiero
- 3.5. Análisis de la Responsabilidad Social

### **CAPÍTULO IV Elaboración del modelo presupuestal integrando la Responsabilidad Social Empresarial**

- 4.1. Presupuesto de Operación
  - 4.1.1. Presupuesto de Ventas
  - 4.1.2. Presupuesto de Requerimiento de Materiales
  - 4.1.3. Presupuesto de Compras
  - 4.1.4. Presupuesto de Inventarios
  - 4.1.5. Presupuesto de Costo de Ventas
  - 4.1.6. Presupuesto de Gastos de Administración
  - 4.1.7. Presupuesto de Gastos de Comercialización o Venta



4.1.8. Presupuesto de Gastos Financieros

4.2. Presupuesto Financiero

4.2.1. Estado de Resultados Presupuestado

4.2.2. Estado de Caja o de Efectivo

4.2.3. Presupuesto de Erogación de Capital

4.2.4. Balance General Presupuestado

## **CAPÍTULO V Conclusiones y Recomendaciones**

Conclusiones

Recomendaciones



## 11. Bibliografía

- Anónimo. (s.f.). *Definición.De*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de <http://definicion.de/gestion/#ixzz3hO9jr2y4>
- Anónimo. (s.f.). *Definición.De*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de <http://definicion.de/impacto-ambiental/#ixzz3hODATpQ3>
- Anónimo. (s.f.). *Definición.De*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de <http://definicion.de/valor-agregado/#ixzz3hOAQ7TqF>
- Austrolimpio., C. L. (Diciembre de 2014). *Responsabilidad Social Empresarial*. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Burbano Ruíz, J. E. (2011). *Presupuestos. Un enfoque de direccionamiento estratégico. gestión y control de recurso* (Cuarta ed.). Bogotá, Colombia: Mc Graw Hill.
- Cano Morales, A. M. (2013). *Contabilidad Gerencial y presupuestaria* (Primera ed.). Bogotá, Colombia: Ediciones de la U.
- G., M. C. (30 de 04 de 2009). *www.tallerdeInvestigacion1.com*. Recuperado el 29 de 07 de 2015, de <http://tallermartin1.blogspot.com/2009/04/impacto-social-economico-ambiental-y.html>
- Lazo Palacios, M. (2013). *Contabilidad gerencial* (Primera ed.). Perú: Universidad Peruana Union.
- Mapeo de promotores de RSE. (s.f.). *mapeo-rse.info*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de [http://www.mapeo-rse.info/sites/default/files/Modelo\\_de\\_gestion\\_de\\_RSE.pdf](http://www.mapeo-rse.info/sites/default/files/Modelo_de_gestion_de_RSE.pdf)
- Urroz R., F. (17 de 08 de 2010). *Guioteca.com*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de <http://www.guioteca.com/rse/que-son-los-stakeholders/>