

UNIVERSIDAD NACIONAL

Sede Regional Chorotega

Campus Nicoya

Modelo de gestión para la ASADA de Roblar de la comunidad de El Roblar del Distrito
de Quebrada Honda, Nicoya, Guanacaste, Costa Rica para el periodo 2015-2016

Trabajo final de graduación sometido a consideración del tribunal examinador para optar
por el grado de Licenciatura en Administración con Énfasis en Gestión Financiera

Modalidad Práctica Dirigida

Sustentantes:

Karla Carrillo Suárez

Ana Lucía Díaz Hernández

Supervisor: Lic. Álvaro Garro Garro

Mayo, 2018

Derechos de Autor

Las firmantes: Karla Carrillo Suárez, cédula de identidad número 5 0347 0786 y Ana Lucía Díaz Hernández, cédula de identidad número 5 0340 0214; bajo la dirección del Lic. Álvaro Garro Garro, cédula de identidad número 5 0160 0071, se ha desarrollado el documento titulado: “*Modelo de gestión para la ASADA de Roblar, de la comunidad de El Roblar del Distrito de Quebrada Honda, Nicoya, Guanacaste, Costa Rica para el periodo 2015-2016*”, bajo la modalidad de Práctica Profesional Dirigida, sometido a consideración del tribunal examinador para optar por el grado de Licenciatura en Administración con Énfasis en Gestión Financiera.

Por lo que queda absolutamente prohibido, por sus respectivas escritoras, la reproducción parcial o total por cualquier medio o procedimiento, sin su autorización escrita.

Karla Carrillo Suárez

5-347-786

Ana Lucía Díaz Hernández

5-340-214

Lic. Álvaro Garro Garro
5-160-071

Dedicatoria

A ti, Ana Lucía Díaz Hernández, eres una hermana de vida, que Dios puso en mi camino, y con quien tuve el placer de desarrollar este trabajo, por tu paciencia y dedicación durante tantos años.

A mis padres, Carlos Alberto Carrillo Obando y Elieth Suárez Carrillo, por demostrar siempre que van a estar para mí, que son y serán mi soporte e inspiración, para salir adelante en todas las situaciones de la vida.

A mi princesa Mariángel Matarrita Carrillo, por ser el Ángel que me inspira y me da motivos para seguir luchando: te amo.

A mis Hermanas, quienes en todo momento han estado a mi lado, dando el apoyo y la motivación que necesité, en muchas ocasiones: Margot Carrillo Suárez y Ariana Carrillo Suárez.

A las familias Díaz Díaz, Díaz Hernández, Cascante Díaz y a don José Díaz Orias, por abrirme las puertas de sus hogares hace años, y hacerme sentir un miembro más de sus hermosas familias.

Y, por supuesto, al profesor y nuestro supervisor, Lic. Álvaro Garro Garro, por su compromiso, su paciencia y todo el apoyo que nos brindó, para poder cumplir con esta meta tan añorada.

Karla

Dedicatoria

Dedico este trabajo, principalmente a DIOS, por haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional. A mi mejor amiga, compañera y hermana de corazón, Karla Carrillo Suárez, por haber sido el pilar más importante, por demostrarme siempre su apoyo incondicional, motivación y cariño a lo largo de este camino.

A mi padre, José Díaz Orias, por ser el mejor del mundo; a mi madre, quien, a pesar de nuestra distancia física, siento que estás conmigo siempre, y aunque nos faltaron muchas cosas por vivir juntas, sé que este momento hubiera sido tan especial para ti como lo es para mí.

A mi tía, Ana Cecilia Hernández, a quien quiero como una madre, por compartir momentos significativos conmigo y por siempre estar dispuesta a escucharme y ayudarme en cualquier momento.

A mis hermanos, Jenny Díaz, Cristian Díaz y Walter Díaz, porque los amo infinitamente.

A mi amiga, Linda Jiménez, por su forma especial de motivarme para no abandonar este sueño.

A mi esposo, Asdrúbal Díaz, quien durante estos años de carrera ha sabido apoyarme para continuar y nunca renunciar, gracias por su amor incondicional y por su ayuda en mi trabajo.

Al Supervisor, Lic. Álvaro Garro Garro, por su dedicación, compromiso y desinteresada colaboración, que ha brindado a lo largo del desarrollo del presente trabajo, gracias por la confianza brindada en este viaje.

Ana Lucía

Agradecimientos

En primer lugar, a Dios, por habernos permitido llegar hasta este momento tan importante en nuestra formación profesional.

Al Supervisor, Lic. Álvaro Garro Garro, por su compromiso, desinteresada colaboración y por su particular forma de motivación para alcanzar este logro tan importante en nuestras vidas.

Al personal de la Asociación Administradora de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunes de Roblar de Quebrada Honda, por su valiosa colaboración, sin la cual no hubiese sido posible la realización de este trabajo.

A todas aquellas personas que, de una u otra manera, nos brindaron su ayuda, permitiéndonos alcanzar este objetivo.

A todos ¡Muchas gracias!

Tabla de Contenidos

Declaración Jurada.....	iii
Derechos de Autor	v
Dedicatoria.....	vi
Dedicatoria.....	vii
Agradecimientos	viii
Resumen Ejecutivo	xv
Introducción.....	xvi
CAPÍTULO I.....	xix
Planteamiento de la Investigación	xix
1.1. Planteamiento del problema.....	20
1.1.1. Antecedentes del Problema.....	20
1.1.2. Descripción del Problema.....	20
1.1.3. Formulación del Problema.....	21
1.1.4. Sistematización del Problema.....	21
1.2. Justificación de la Investigación	22
1.3. Delimitación Institucional, Espacial y Temporal.....	24
1.4. Objetivos de la Investigación	25
1.4.1. Objetivo General.....	25
1.4.2. Objetivos Específicos	25
1.5. Metodología de la Investigación	26
1.5.1. Tipos de Investigación.....	27
1.5.1.1. Investigación Descriptiva.....	27
1.5.1.2. Investigación Cuantitativa.....	29
1.5.1.3. Investigación Exploratoria	30
1.5.2. Fuentes de Información	31
1.5.2.1. Fuentes primarias	32
1.5.2.2. Fuentes Secundarias	33
1.5.2.3. Fuente Terciarias.....	33
1.5.3. Instrumentos para la Recolección de Datos.....	34

1.5.4.	Análisis e Interpretación de la Información.....	34
1.5.5.	Alcances y limitaciones	35
CAPÍTULO II.....		36
Marco Teórico, de Referencia y Conceptual		36
2.1.	Marco Teórico.....	37
2.2.	Marco de Referencia	44
2.2.1.	Aspectos Organizativos.....	44
2.2.1.1.	Generalidades de las ASADA	44
2.2.1.2.	Objetivos	45
2.2.1.3.	Principales Actividades.....	46
2.2.1.4.	Aspectos Legales.....	48
2.2.1.5.	Aspectos de Control	50
2.2.1.6.	Aspectos Financieros	52
2.3.	Marco Conceptual	55
2.3.1.	Aspectos Operativos.....	55
2.3.2.	Aspectos de Cobro	56
2.3.3.	Control	56
2.3.4.	Control Interno.....	57
2.3.4.1.	Clasificación de Control Interno	59
2.3.4.1.1.	Control Interno Administrativo.....	59
2.3.4.1.2.	Control Interno Contable.....	60
2.3.4.1.3.	Actividades de Control.....	61
2.3.5.	Gestión de Riesgo	61
2.3.5.1.	Riesgo Operativo.....	62
2.3.5.2.	Riesgo Legal.....	63
2.3.5.3.	Riesgo Ambiental.....	63
2.3.5.4.	Riesgo de Solvencia	64
2.3.5.5.	Riesgo de Liquidez.....	64
2.3.6.	Análisis Financiero	65
2.3.6.1.	Información Financiera	66
2.3.6.2.	Estados Financieros.....	67

2.3.6.2.1.	Estados de Situación	68
2.3.6.2.2.	Estados de Caja	69
2.3.6.2.3.	Estado de Flujo de Efectivo	69
2.3.6.2.4.	Estado de Cambios de Patrimonio.	70
2.3.6.3.	Activos	71
2.3.6.4.	Pasivos.....	72
2.3.6.5.	Patrimonio	74
2.3.6.6.	Análisis Vertical.....	74
2.3.6.7.	Análisis Horizontal.....	75
2.3.7.	Razones Financieras	76
2.3.7.1.	Razones de Liquidez	76
2.3.7.1.1.	Razón Circulante	77
2.3.7.1.2.	Prueba de Ácido	77
2.3.7.2.	Razones de Actividad.....	78
2.3.7.2.1.	Rotación de Inventarios.....	79
2.3.7.2.2.	Rotación de Cuentas por Cobrar	79
2.3.7.2.3.	Periodo medio de Cobro.....	80
2.3.7.2.4.	Rotación de Activos Fijos	80
2.3.7.3.	Razones de Endeudamiento	81
2.3.7.3.1.	Razón de Deuda a Activos Totales	81
2.3.7.3.2.	Cobertura de Intereses.....	82
2.3.7.4.	Razones de Rentabilidad.....	83
2.3.7.4.1.	Margen de Utilidad	83
2.3.7.4.2.	Rendimiento en Activos.....	84
2.3.7.4.3.	Rendimiento sobre Capital Contable.....	84
CAPÍTULO III.....		85
Evaluación Organizativa, Financiera,		85
de Control Interno, Producción.....		85
y Comercialización de la ASADA.....		85
de Roblar de Quebrada Honda.....		85
3.1.	Evaluación Organizativa	86

3.1.1.	Planeación	86
3.1.2.	Objetivos	87
3.1.3.	Estrategias	87
3.1.4.	Políticas.....	89
3.1.5.	Procedimientos.....	89
3.1.6.	Programas	90
3.1.7.	Organización.....	90
3.1.7.1.	Recursos Humanos.....	91
3.1.7.2.	Estructura Organizacional.....	92
3.1.7.3.	Manual Descriptivo de Puestos	92
3.1.7.4.	Comunicación	93
3.1.7.5.	Motivación	93
3.1.7.6.	Toma de Decisiones	94
3.2.	Control Interno	94
3.2.1.	Control	94
3.2.2.	Control Interno.....	95
3.2.3.	Control de Calidad	96
3.3.	Evaluación Financiera.....	96
3.3.1.	Estados Financieros	97
3.3.1.1.	Estado de Situación	98
3.3.1.2.	Estado de Caja.....	98
3.3.1.3.	Estado de Resultados.....	98
3.3.1.4.	Estado de Cambios en el Patrimonio	99
3.3.1.5.	Notas a los Estados Financieros.....	99
3.3.2.	Normas Internacionales de la Información Financiera	99
3.3.3.	Evolución de Ingresos.....	100
3.3.4.	Evolución de Gastos	100
3.3.5.	Razones Financieras	100
3.4.	Producción y Comercialización	101
3.4.1.	Sistemas de Producción	101
3.4.2.	Sistemas de Comercialización	103

CAPÍTULO IV	108
Conclusiones y Recomendaciones.....	108
4.1 Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación Organizativa	109
4.2 Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación del Control Interno	111
4.3 Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación Financiera.....	113
4.4 Conclusiones y Recomendaciones de los Sistemas de Producción.....	114
4.5 Conclusiones y Recomendaciones de los Sistemas de Comercialización.....	116
CAPÍTULO V	117
Propuesta.....	117
5.1 Modelo Organizativo	119
5.1.2. Visión.....	120
5.1.3. Objetivo	120
5.1.4. Políticas.....	120
5.1.5. Estructura Organizacional.....	122
5.1.6. Manual Descriptivo de Puestos.....	123
5.1.6.1. Manual Descriptivo de Cargos.....	126
5.2. Modelo Control Interno.....	140
5.2.1. El vale de caja chica.....	141
5.2.2. Los Arqueos de Caja Chica	142
5.2.2.1. Acta de Arqueo de Caja	143
5.2.3. Cuentas por Cobrar	145
5.2.4. Cuentas por Pagar	146
5.2.5. Registro Control de Inventario	147
5.2.6. Control de Activos.....	149
5.3. Modelo Gestión Financiera	152
5.3.1. Estado de Situación o Balance General.....	153
5.3.2. Estado de Resultados	155
5.3.3. Estado de Flujo de Efectivo.....	155
5.3.4. Estado de Cambios en el Patrimonio.....	158
5.3.5. Notas a los estados financieros.....	159
5.3.6. Análisis Financiero	162

5.3.6.1.	Análisis vertical	162
5.3.6.2.	Análisis Horizontal	165
5.3.6.3.	Razones Financieras	168
5.4.	Modelo de Producción	169
5.5.	Modelo de Comercialización	171
6.	Bibliografía	172
Anexos	174

Resumen Ejecutivo

La investigación desarrollada a lo largo de este trabajo tiene como finalidad determinar si la ASADA de Roblar de Quebrada Honda, cuenta con un sistema de gestión financiero, administrativo, contable, de control interno, producción y comercialización, que garantice un desarrollo integral, el buen uso de los recursos y la maximización de los rendimientos durante el periodo 2015-2016, con el objetivo de aportar mejoras, tanto para la Asociación como para la comunidad en general.

Se realizó una amplia investigación de todos los aspectos administrativos y financieros, con el propósito de identificar las variables que caracterizan el problema.

Esta investigación se divide en cinco capítulos. En el Capítulo I, se hace la presentación del tema, se define el problema de estudio, la justificación, sus alcances limitaciones, objetivo general y específico y las variables de estudio.

En el Capítulo II, se hace referencia al marco teórico, de referencia y conceptual. Por otro lado, en el Capítulo III, se analiza e interpreta toda la información administrativa de la Asociación, para proceder en el Capítulo IV, a plantear las conclusiones y recomendaciones.

El trabajo finaliza en el Capítulo V, el cual consiste en la elaboración de un modelo organizativo, de control interno, financiero, de producción y comercialización.

CAPÍTULO II

Marco Teórico, de Referencia y Conceptual

2.1. Marco Teórico

Este capítulo brinda conceptos básicos sobre Administración, con el objetivo que el lector tenga una visión amplia y objetiva del tema, a la vez, facilite el entendimiento y manejo de él. En el próximo capítulo (marco conceptual), se define todos los conceptos relacionados con el análisis financiero y enfocados a las variables del presente trabajo.

Se entiende por Administración el proceso de crear, controlar, dirigir, organizar y planear en las organizaciones, para poder lograr así los objetivos de ellas. La Administración consiste en coordinar las actividades de trabajo, de modo que se realice de manera eficiente y eficaz con otras personas y mediante ellas (Robbins & Coulter, 2005, pág. 07).

Se define Administración como el proceso de diseñar y mantener un ambiente donde individuos, que trabajan juntos en grupos, cumplen metas específicas de manera eficiente (Koontz & Cannice, 2008, pág. 8).

Según lo que asegura este autor, se puede entender por Administración; el trabajo en equipo para el logro de los objetivos definidos por la organización.

La Administración constituye la manera de utilizar los diversos recursos organizacionales (humanos, materiales, financieros, informáticos y tecnológicos), para alcanzar objetivos y lograr excelente desempeño. Administración es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el empleo de los recursos organizacionales, para alcanzar determinados objetivos, de manera eficiente y eficaz.

Administración no significa ejecutar tareas u operaciones, sino lograr que sean ejecutadas por otras personas en conjunto. El Administrador no es aquel que ejecuta tareas, sino el que consigue que otros la realicen, por lo tanto, la Administración logra que las personas cumplan las tareas para llevar las organizaciones al éxito (Chiavenato, 2002, págs. 7-8).

La función principal de un Administrador, para lograr ser eficaz y eficiente, y así poder llevar a su empresa al éxito, es saber dirigir a sus colaboradores, para que estos realicen las funciones necesarias, y poder lograr los objetivos que se defina.

Para la elaboración del presente trabajo, es indispensable establecer y determinar los elementos que conforman la Administración.

La planeación es la primera función administrativa, ya que sirve de base para las demás funciones, es decir, es la plataforma fundamental del proceso administrativo, ya que determina, por anticipado, los objetivos que se deben realizar, y que se debe hacer para alcanzarlos.

Consiste en elegir misiones y objetivos, y en encaminar acciones para materializarlos. Requiere tomar decisiones, lo que significa elegir líneas de acción entre alternativas (Koontz & Weihrich, 2007, pág. 27).

La organización es, en este momento, una actividad primordial de la administración, que agrupa y estructura todos los recursos, con el fin de lograr los objetivos establecidos por la empresa.

Por lo anterior, se define organización como la parte de la administración que incluye el establecimiento de una estructura intencional de roles, para que las personas se desempeñen en una organización.

El propósito de una estructura de organización, es ayudar a crear un ambiente para el desarrollo humano. Es, entonces, una herramienta administrativa y no un fin en sí mismo (Koontz & Cannice, 2008, pág. 30).

La dirección es la acción de conseguir que todos los miembros de la empresa se propongan alcanzar determinados objetivos.

Dirección consiste en influir en las personas, para que contribuyan a las metas de las organizaciones y grupos. En particular, se relaciona con el aspecto de trato personal de la administración (Koontz & Weihrich, 2007, pág. 28).

El control permite verificar si todo ocurre, de conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas, y con los principios establecidos. Tiene como, fin señalar las debilidades y errores, para poder corregirlos e impedir que se produzcan nuevamente.

Controlar es medir y corregir el desempeño de individuos y organizaciones, para comprobar que los hechos corresponden a lo planeado. Consiste en medir el desempeño, en relación con las metas y los planes (Koontz & Cannice, 2008, pág. 07).

Otro pilar de la Administración son las auditorías, las cuales son herramientas que ayudan a obtener información necesaria, para poder definir si se sigue el fin de la compañía, y si este se podrá lograr, de esta manera, se entiende que la auditoría constituye una herramienta muy importante, que permite evaluar de manera objetiva las evidencias

relacionadas con las actividades económicas y aspectos pertinentes con el funcionamiento diario de una empresa.

Se puede afirmar que la auditoría es el examen realizado por personal calificado, en apego a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

En la actualidad, se puede encontrar diferentes definiciones de la auditoría, según distintos autores. Montgomery la define como “El examen sistemático de los libros y registros de un negocio u organización con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a las operaciones financieras y los resultados de estas, para informar sobre los mismos” (Montgomery, 1991).

Asimismo, los hermanos Mancera lo definen como examen de los libros de contabilidad, de los registros, documentación y comprobación correspondiente de una empresa, de un fideicomiso, de una sociedad, de una corporación, de una empresa, de una institución, de una asociación, de una oficina pública, de una copropiedad, de un negocio especial cualquiera, y llevarlo a cabo, con el objetivo de determinar la exactitud o inexactitud de las cuentas respectivas de informar y dictaminar acerca de ellos (Macera & Colaboradores, 1979).

Según los autores citados, se puede entender por auditoría el proceso de revisión y análisis de todos los registros contables, y demás documentos de una organización, para determinar el estado de ella.

Además, se puede concluir que las auditorías constituyen un aspecto de suma importancia para las organizaciones, ya que permiten estudiar áreas específicas en donde se detecte situaciones que podrían estar perjudicando el funcionar de ella.

A continuación, se describirá las cuatro grandes categorías, a saber:

- Auditoría Interna: Es un instrumento de control que funciona por medio de la medición y evaluación de la eficiencia de otras clases de control, tales como procedimientos; contabilidad, registros, informes financieros, normas de ejecución, etc.

Se relaciona con este tipo de auditoría: actividad independiente para el aseguramiento de los objetivos y de consultoría que es diseñada para añadir valor y para mejorar las operaciones de una empresa (Pickett, 2007, pág. 16).

- Auditoría Financiera: Es el examen de los estados financieros elaborados por un contador público sobre libros de contabilidad, registros, documentación

complementaria y transacciones de la entidad emitida para determinar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera y los resultados presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptables (Trejo, 2004, pág. 47).

Se puede entender por auditoría financiera la revisión de los registros financieros de una empresa, para determinar su situación en determinado periodo.

- **Auditoría Administrativa:** Una auditoría Administrativa es la revisión analítica o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable (Franklin, 2007, pág. 11).

Su finalidad es conocer el desempeño de la organización, mediante el análisis del desempeño de sus actividades, para poder definir su estado en la actualidad.

- Según Borrajo, Auditoría externa, en su definición tradicional, sería el servicio prestado por profesionales cualificados en contabilidad, consiste en la revisión de los estados financieros de una empresa, según normas y técnicas específicas, a fin de expresar su opinión independiente sobre la situación económico-financiera de dicha empresa en un momento dado, sus resultados y los cambios en ella habidos

durante un periodo determinado, de acuerdo con los principios contables, generalmente aceptados (Domínguez, 2002, pág. 50).

Cabe destacar que la mayor diferencia entre esta auditoría y las anteriores es que esta debe ser realizada por un profesional en la materia, externo a la empresa.

2.2. Marco de Referencia

2.2.1. Aspectos Organizativos

2.2.1.1. Generalidades de las ASADA

Una ASADA es la Asociación Administradora del Acueducto Comunal, que surge de un acuerdo entre varios (as) vecinos (as), que ponen en común y de manera permanente, sus conocimientos, o bien, actividades, para cooperar en la administración, mantenimiento, operación y desarrollo de un acueducto comunal, convirtiéndose en una organización privada prestataria de un servicio público, por delegación del AyA, sin fines de lucro, regidas por la Ley de Asociaciones N°. 218.

Antes de 1997 existían los llamados Comités Administradores de Acueductos Rurales. A partir de 1997 se emitió el Reglamento de las Asociaciones Administrativas de

Acueductos Rurales. A su vez, ese reglamento quedó derogado por el Reglamento de las Asociaciones Administrativas de los Sistemas de Acueductos y Alcantarillado.

La dirección de la Asociación reside en la Junta Directiva compuesta (mínimo por cinco miembros), a saber:

Presidente	Vicepresidente	Tesorero	Secretario	Vocal	Fiscal
------------	----------------	----------	------------	-------	--------

La Junta se reunirá en forma ordinaria cada quince días, y extraordinaria cuando lo considere necesario. Será convocada por el secretario(a), por medio de carta circular con el número de días (ocho días) de anticipación.

El cincuenta y uno por ciento de sus miembros formarán quórum y sus acuerdos se toma por simple mayoría de votos.

2.2.1.2. Objetivos

Las ASADA tendrán como único fin la Administración y protección de los sistemas de aguas potables y el Sistema de Alcantarillado y todo lo que esto conlleva, tal como reza el Artículo 16 de Reglamento de ASADAS.

La Asociación Administradora deberá tener como únicos y específicos fines: la construcción, administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas de acueductos y alcantarillados delegado por AyA; así como la conservación y aprovechamiento racional de las aguas necesarias para el suministro a las poblaciones; vigilancia y control de su contaminación o alteración, por lo que los recursos financieros generados por la gestión del sistema, deberán dedicarse exclusivamente a esos fines (Legislativa, ARESEP, 2017).

2.2.1.3. Principales Actividades

En relación con las actividades de las ASADAS, el reglamento, según indica el Artículo 21, incisos del 3 al 20, las faculta a lo siguiente:

- Velar y participar en la construcción, administración, así como en la preservación y conservación del recurso hídrico.
- Autorizar nuevos servicios, conexiones y reconexiones
- Adquirir los bienes, materiales y equipos necesarios para la administración, operación.
- Administrar, operar, reparar, custodiar, defender y proteger todos los bienes destinados a la prestación de los servicios.

- Establecer las medidas de control interno para garantizar el buen desempeño de las actividades que desarrolla la Asociación.
- Cumplir con los trámites de inscripción de la asignación de los caudales y fuentes de abastecimiento necesarios para la comunidad.
- Otorgar los servicios públicos en forma eficiente, igualitaria y oportuna a todos sus usuarios.
- Convocar a asamblea a los asociados para tratar los asuntos relacionados con el sistema de acueductos y alcantarillados.
- Rendir informes periódicos a la comunidad de lo actuado con relación con la operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas.
- Solicitar a AyA la asesoría necesaria para la correcta gestión de los sistemas, así como requerir las expropiaciones necesarias.
- Participar en las capacitaciones y convocatorias requeridas por la Institución.
- Efectuar la vigilancia y control de la calidad del agua.
- Llevar a cabo la vigilancia y control de las actividades que puedan generar efectos negativos en la zona de influencia inmediata a la toma y zona de recarga.
- Otorgar, el sello de disponibilidad hídrica, el cual tendrá una vigencia de meses para viviendas unifamiliares y de un año para otros desarrollos, que requieran del servicio de agua potable y alcantarillado sanitario.

- Mantener planos actualizados de los sistemas y un catastro de usuarios (Legislativa, ARESEP, 2017).

2.2.1.4. Aspectos Legales

En 1997, se emitió el Reglamento de las Asociaciones Administrativas de Acueductos Rurales, decreto sin número del 14 de enero de 1997. A su vez, ese reglamento quedó derogado por el Reglamento de las Asociaciones Administrativas de los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados, decreto número 29100-S del 2000.

Ese reglamento en su Artículo 313 facultaba al AyA para delegar, por medio de un convenio y con acuerdo de la Junta Directiva, el sistema de Acueductos y Alcantarillados respectivo, a las Asociaciones, debidamente constituidas, según la Ley de Asociaciones número 218, su reglamento y el reglamento 29100-S. De esta forma, se buscaba solucionar el problema de los Comités Administradores de Acueductos Rurales, de no contar con personalidad jurídica propia.

Dicho reglamento establecía que las regulaciones eran de acatamiento obligatorio para los Comités Administradores de Acueductos Rurales y, a la vez, establecía que estos Comités debían transformarse en Asociaciones Administradoras de Acueductos Rurales.

En ese sentido, se estableció un plazo de seis meses para que los Comités Administradores de Acueductos Rurales o cualquier otra organización que estuviera administrando sistemas de Acueductos y Alcantarillados, se adecuara a lo establecido en el reglamento 29100-S. En el caso de Asociaciones ya constituidas, debían reformar sus estatutos, según lo establecido en dicho Reglamento.

También, se estableció que el AyA debía firmar el convenio de delegación con las nuevas Asociaciones constituidas, según el reglamento 29100-S, y rescindir los convenios de delegación firmados con los anteriores Comités Administradores.

Para dichos efectos, se debía traspasar los activos que estuvieran inscritos a nombre de estos Comités, de las Asociaciones de Desarrollo Comunal, o de Asociaciones Administradoras, al AyA, los cuales se podía entregar en Administración temporal de las Asociaciones Administradoras de Acueductos.

Por último, según lo establecido en el Artículo 49, se derogó el antiguo Reglamento 6387 G y así como el Reglamento de Asociaciones Administrativas de Acueductos Rurales, emitido por la Junta Directiva de A y A, publicado en La Gaceta 28 del 10 de febrero de 1997.

El reglamento 29100-S fue derogado en el 2005 por el Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales, decreto número 32529-S MINAET, el cual se mantiene vigente. Este último Reglamento, también, establece la facultad del AyA de delegar los sistemas de Acueductos y Alcantarillados en Asociaciones debidamente constituidas, según la Ley de Asociaciones 218 y su reglamento, mediante un convenio de delegación, el cual deberá ser refrendado por la Contraloría General de la República.

Estas Asociaciones, también, cuentan con personalidad jurídica propia, según lo establecido en la Ley de Asociaciones número 218 y su Reglamento; y a pesar de prestar un servicio público, mantienen su naturaleza privada, como lo ha señalado la Procuraduría General de la República.

2.2.1.5. Aspectos de Control

En relación con el tema de control Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales, indica en el Artículo, que le Corresponde a las Direcciones Regionales ejercer la fiscalización y asesoría a las ASADAS, además, las Direcciones Regionales deberán remitir informes mensuales sobre las labores de fiscalización a la Dirección de Sistemas Comunales.

Por otro lado, en los Artículos 21 y 22 de dicho Reglamento, se establece que las ASADAS deben:

- Tomar las medidas de control interno necesarias para garantizar el buen desempeño de las actividades que desarrolla las Asociaciones.
- También efectuar la vigilancia y control de la calidad del agua.
- Vigilar y controlar de las actividades que puedan generar efectos negativos en la zona de influencia inmediata a la toma y zona de recarga.
- Llevar a cabo la gestión Administrativa Financiera y Comercial.
- Llevar un registro de los abonados.
- Establecer los sistemas de control financiero y de recaudación.
- Mantener el dinero en cuentas, títulos y valores, estos dos últimos cuando la disponibilidad de caja lo permita (Legislativa, ARESEP, 2017).

Según indica el Artículo 36, es obligación del AyA Asesorar en todas las áreas necesarias para el Control, Organización, Administración, Operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas delegados a las Asociaciones para la correcta gestión de los sistemas, además de realizar auditorías, controles y evaluaciones de la gestión de las ASADAS (Legislativa, ARESEP, 2017).

2.2.1.6. Aspectos Financieros

En el capítulo IV del Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunes que trata de la Administración Financiero - Contable- Comercial, en los Artículos 22 al 26, se puede deducir que: Para llevar a cabo la gestión Administrativa Financiera y Comercial, la ASADA deberá llevar un registro de los abonados, y deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

- Contratar servicios de contaduría y disponer de personal capacitado en el área de Administración.
- Señalar el lugar de recaudación para el cobro por concepto de prestación de ellos.
- Velar porque los montos recaudados sean depositados a nombre de la Asociación Administradora en cualquier Banco del Sistema Bancario Nacional Público.
- Remitir a la Dirección de Sistemas Comunes y a la Dirección Regional que corresponda un informe contable periódico, el cual debe estar firmado por el contador autorizado, el tesorero y el presidente de la ASADA.
- En el caso de los morosos, aplicar las acciones legales pertinentes.

- Aplicar las tarifas aprobadas por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos en adelante ARESEP, para los sistemas comunales, así como las tasas, derechos de conexión y reconexión, quien hará las modificaciones que estime oportunas y los remitirá para su aprobación a la ARESEP.
- Establecer los sistemas de control financiero y de recaudación que recomiende AyA y mantener el dinero en cuentas, títulos y valores, estos dos últimos cuando la disponibilidad de caja lo permita,
- Elaborar su presupuesto anual para la administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas.
- Someter a la autorización de la Junta Directiva de AyA, cualquier gestión de endeudamiento o garantía de préstamos necesarios para el sistema.
- Enviar semestralmente a la Dirección Regional un detalle de usuarios del sistema.
- Hacer uso de los recursos, activos y dineros recaudados por concepto de pago de los servicios de agua y alcantarillado destinándolos a la administración, operación, mantenimiento y desarrollo de estos.
- Inventariar, registrar e inscribir a su nombre, todos los bienes muebles e inmuebles, los cuales, para efectos financieros, tarifarios y de responsabilidad se considerará bajo la administración de la respectiva ASADA (Legislativa, ARESEP, 2017).

- De estar aprobado en la estructura tarifaria, o existir disponibilidad presupuestaria, las Asociaciones Administradoras deberán contar con seguros.
- La deuda proveniente del servicio de acueductos y alcantarillados sanitarios impone hipoteca legal sobre el bien o bienes inmuebles a los que se suministre o legalmente deba suministrarse el servicio.
- La ASADA presentará certificaciones expedidas por el contador relativas a deudas morosas, con el fin de que AyA las certifique y la Asociación proceda a realizar las gestiones de cobro en sede judicial.
- Para la prestación de los servicios, las ASADAS utilizarán como fuentes de ingresos las siguientes: Las tarifas revisadas por el AyA y aprobadas por los cobros de tasas y cánones vigentes referentes (nuevos servicios, desconexión, reconexión, canon ARESEP y la tasa urbanística) además del aporte comunal.
- Las ASADAS podrán solicitar préstamos al Sistema Bancario Nacional. (Legislativa, ARESEP, 2017).

2.3. Marco Conceptual

En este apartado, se detalla algunos términos relacionados con la investigación, los cuales ayudan a un mejor entendimiento de lo planteado en el marco teórico.

23.1. Aspectos Operativos

Según la NIC 07, se entiende por actividades de operación, las que constituyen la principal fuente de ingresos de la entidad, así como otras actividades, que no puedan ser calificadas como de inversión financiación.

Los flujos de efectivo procedentes de las actividades de operación se derivan, fundamentalmente, de las transacciones que constituyen la principal fuente de ingresos de actividades ordinarias de la entidad.

Por tanto, proceden de las operaciones y otros sucesos que entran en la determinación de las ganancias o pérdidas netas (Normas Internaciones de Contabilidad, 07, 2012).

232 Aspectos de Cobro

Según Van Horne, J. y Wachowicz, J., se pueden definir cuentas por cobrar como “la suma de dinero que deben los clientes a una empresa por haber adquirido bienes o servicios a crédito (Wachowicz, 2002, pág. 254)”.

233. Control

El control es un mecanismo que permite corregir equivocaciones, mediante indicadores cualitativos y cuantitativos dentro de un contexto amplio, lo cual ayuda al cumplimiento de los objetivos de la organización, por lo anterior, se puede concluir que el control va más allá de un proceso técnico, este debe ser desarrollado desde el punto de vista social y cultural.

Según Henry Fayol: El control consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene como fin, señalar las debilidades y errores, a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente (Fayol, 1987).

Además, Harold Koontz y Ciril O'Donnell definen control de la siguiente manera: “Implica la medición de lo logrado en relación con lo estándar y la corrección de las

desviaciones, para asegurar la obtención de los objetivos de acuerdo con el plan” (Koontz & O'Donnell, 1975).

Sumado a lo anterior, el control es una base sumamente importante en la administración de las organizaciones, ya que es la única manera que tiene el encargado de dar validez a la información financiera, por lo tanto, dar veracidad a los informes, a la vez que los procesos, se lleva a cabo de la manera más adecuada, para poder cumplir con los objetivos de ella.

234. Control Interno

El control interno es el aspecto central del presente trabajo de investigación, por lo cual se presenta, a continuación, algunas definiciones y consideraciones entorno a él.

Por su parte, Joaquín Gómez Morfín, define el control interno de la siguiente manera:

Es un plan ordenado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera, que la administración de un negocio pueda depender de esos elementos, para obtener una información segura y proteger adecuadamente los bienes de la

empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión de la política administrativa prescrita (Morfin, 1978).

De lo anterior, se puede definir que el control tiene tres pilares fundamentales: la contabilidad, las funciones y los procedimientos, los cuales brindarán información más confiable, para poder proteger los bienes de ella, y establecer sus prioridades políticas.

Una de esas definiciones es la que plantea la Ley General de Control Interno, que lo define así:

Conjunto de procedimientos, medidas y métodos coordinados que se establecen en una entidad para salvaguardar sus activos, asegurar la confiabilidad de la información contable, promover la eficiencia operativa y verificar el cumplimiento de las disposiciones, las metas y objetivos trazados por la organización. (Legislativa, Sistema Costarricense de Información Jurídica, 2017).

A partir de las definiciones anteriores, se puede visualizar cómo todas están orientadas a salvaguardar los activos de las empresas, y cómo las empresas toman acciones para asegurar estos activos y promover la eficiencia en las operaciones dentro de la empresa, para lograr a cabalidad con los objetivos propuestos (Suárez & Díaz, 2017).

Tomando en cuenta el propósito fundamental de este trabajo de investigación, se considera de vital importancia la implementación y aplicación de control interno en la ASADA de Roblar, que ayude a proteger los materiales y suministros que se utiliza en esta, además de los procesos administrativos, también verificar, con exactitud, los datos contables, y lograr los objetivos propuestos para el bienestar de la comunidad de Roblar.

2.3.4.1. Clasificación de Control Interno

El control interno se clasifica en control interno administrativo y control interno contable, los cuales se definirá, seguidamente.

2.3.4.1.1. Control Interno Administrativo

Los controles Administrativos, al incluir el plan organizacional de las empresas, ayudan a los gerentes a lograr la eficiencia operacional y el cumplimiento de las políticas y objetivos de la asociación; por lo que se puede afirmar que, la ausencia de un control interno Administrativo, es indicadora de una administración débil e inadecuada.

Estupiñán lo define de la siguiente manera: “El control Administrativo sienta las bases que permiten el examen y la evaluación de los procesos de decisión en cuanto al grado de efectividad” (Estupiñan, 2006).

2.3.4.1.2. Control Interno Contable

El Control Interno Contable en una Asociación incluye métodos, medidas y procedimientos que protegen los activos, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros financieros, estos incluyen segregación de funciones, informes contables, controles físicos métodos de autorización y aprobación.

Según cita Mantilla, Control Interno Contable “Comprende el plan de la organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar de los bienes activos y fiabilidad de los registros contables” (Mantilla & Cante, 2005).

La importancia de este tipo de control, radica fundamentalmente en la toma de decisiones y la preparación de los Estados Financieros.

2.3.4.1.3. Actividades de Control

Las actividades de control se deben aplicar en todos los niveles de la organización, y en todas las etapas de las actividades de la organización, para poder tener seguridad de que se lleven a cabo de forma eficiente y eficaz, para afrontar la consecución de los objetivos de ella.

Las actividades de control son “Un efectivo sistema de Control Interno requiere que establezca una estructura apropiada de control, con actividades de control definidas en cada nivel de negocios” (Mantilla S. B., 2005, pág. 41).

Existen diferentes clasificaciones de las actividades de control, por lo que cabe mencionar que se deben elegir las actividades que mejor se adecuen a los riesgos de las actividades para hacer una estructura fuerte.

235. Gestión de Riesgo

Gestionar el riesgo, es mediante los estudios realizados, definir si la empresa podría asumir las consecuencias de dichas decisiones, ya que este se justifica cuando se entiende, se puede medir y controlar.

Alfaro define riesgo como “La posibilidad de sufrir una pérdida ante la ocurrencia de un evento futuro en el desarrollo de una actividad, por consiguiente, es de suma importancia la identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos que asumen las entidades financieras” (Alfaro, 2002, pág. 117).

Los riesgos financieros están intrínsecos en los negocios de intermediación financiera, por lo que la evaluación de los riesgos y la medición del alcance en las utilidades y el patrimonio son de suma importancia, ya que con los resultados se puede realizar ajustes y modificaciones.

2.3.5.1. Riesgo Operativo

“El Riesgo Operativo es el que proviene de fallas de información en los sistemas o en los controles internos que pueden provocar una pérdida inesperada. Este riesgo se asocia con errores humanos, fallas en los procesos e inadecuados sistemas y controles”.

Por lo que, expuesto, se podría definir riesgo operativo como: “El riesgo de perder algo como resultado de errores en el actuar del capital humano, tecnológico o el proceso de la organización, ya sean eventos internos o externos” (Rodríguez & Ortiz , 2010).

2.3.5.2. Riesgo Legal

Es riesgo supone que los contratos no ejecutables, juicios o sentencias adversas interrumpen o afectan negativamente las operaciones de la empresa.

Según Cáceres y López, el riesgo Legal supone lo siguiente: “Debido a que una operación no puede ser ejecutada por no existir una formalización clara y adecuada por no estar ajustada al marco legal establecido” (Caseres & Lopez, 2002).

2.3.5.3. Riesgo Ambiental

El concepto de riesgos ambientales se enfocará en los contaminantes químicos y sus posibles impactos adversos sobre la salud humana y los ecosistemas, así como en la toma de decisiones para atender y manejar estos riesgos.

Para la evaluación de un riesgo, se realiza un procedimiento, el cual se hace estimaciones cuantitativas e, incluso, algunas veces cualitativa de un riesgo, para ello, se requiere utilizar datos y observaciones científicas, para así poder determinar la gravedad y los impactos que podría ocasionar un compuesto tóxico, tanto para los seres humanos como para los ecosistemas.

2.3.5.4. Riesgo de Solvencia

Toda empresa puede caer en el riesgo de solvencia y no poder cancelar los pasivos contraídos al vencimiento de ellos, lo cual puede generar una disminución en la capacidad de pago, el valor de la inversión, los rendimientos o del capital de la inversión.

Ruiz, Jiménez y Torres (2000), definen la solvencia como:

Contar con bienes y recursos suficientes para respaldar los adeudos que se tengan contraídos, aun cuando estos bienes sean diferentes al efectivo, para que la empresa cuente con solvencia, debe estar capacitada para liquidar los pasivos contraídos al vencimiento de los mismos (Ruíz, Jiménez, & Torres, 2000).

2.3.5.5. Riesgo de Liquidez

Este tipo de riesgo requiere poder manejarlo y controlarlo, para que si en el futuro, y debido al entorno cambiante, la empresa requiera liquidez, pueda contar con ella.

Cáceres y López definen riesgo de solvencia como “La escasez de fondos para hacer frente a los futuros compromisos” (Caseres & Lopez, 2002).

23.6 Análisis Financiero

Según Barajas, “Es necesario a la hora de realizar un análisis financiero, calcular algunos indicadores y comparar su resultado con el promedio de la industria, con resultado de la misma compañía obtenidos en periodos anteriores” (Barajas, 2008, pág. 73).

El análisis financiero suministra información sobre la posición financiera de la empresa, en determinado momento, lo que permite evaluar el cumplimiento de las metas, así como el desempeño de ellas.

El análisis financiero examina las relaciones entre los datos del Balance General y el Estado de Resultados, con la finalidad de calificar la gestión y el grado éxito alcanzado por la empresa.

2.3.6.1. Información Financiera

Es la comunicación de sucesos relacionados con la obtención y aplicación de recursos materiales, manifestados en unidades monetarias.

No puede olvidarse que las entidades económicas generan información financiera, que permite tomar decisiones con bases razonables. La información financiera posee tres características básicas, a saber:

- Utilidad: Cualidad de adecuarse al propósito del usuario, oportuno, relevante y comparable.
- Confiabilidad: Grado de aceptación que el usuario da a la información para decidir con base en ella. Debe cumplir con las siguientes notas: Estabilidad, Objetividad y Verificabilidad
- Provisionalidad: La entidad es permanente, pero dados los requerimientos, deben efectuarse “cortes convencionales “en las fechas de presentación de la información.

2.3.6.2. Estados Financieros

Según se define en la NIC 01 “Presentación de estados financieros” (2006).

Los estados financieros representan el producto terminado del proceso contable y son los documentos por medio de los cuales se presenta la información financiera, de una entidad específica a una fecha determinada o por un periodo determinado.

Su objetivo general es proveer información cuantitativa, expresada en unidades monetarias, acerca de su posición y operación financiera, del resultado de sus operaciones y de los cambios en su capital contable y en sus recursos o fuentes, que son útiles al usuario general en el proceso de toma de decisiones económicas.

Los estados financieros también muestran los resultados del manejo de los recursos encomendados a la administración de la entidad, por lo que para satisfacer ese objetivo deben proveer información sobre la evolución de los activos, los pasivos, el capital contable, los ingresos y costos o gastos, los cambios en el capital contable y los flujos de efectivo o, en su caso, los cambios en la situación financiera (NIC 01, 2006).

2.3.6.2.1. Estados de Situación

Balance General o Estado de Situación. Es el documento contable que presenta la situación financiera de un negocio en una fecha determinada.

El Balance general presenta la situación financiera de un negocio, porque muestra clara y detalladamente el valor de cada una de las propiedades y obligaciones, así como el valor del capital.

La situación financiera de un negocio se advierte por medio de la relación que haya entre los bienes y derechos que forman su activo y las obligaciones y deudas que forman su pasivo.

Para que la situación financiera indicada en el Balance sea lo más exacta posible, se debe incluir todo el Activo y todo el Pasivo, correctamente valorizados, es decir, con su verdadero valor, pues cualquier alteración, tanto de más como de menos, se reflejará de manera directa en el capital.

2.3.6.2.2. Estados de Caja

Se conoce como flujo de efectivo, al estado de cuenta que refleja cuánto efectivo conserva alguien, después de los gastos, los intereses y el pago al capital.

La expresión que en el ámbito de la contabilidad se conoce como Estado de Flujo de Efectivo, por lo tanto, es un parámetro de tipo contable que ofrece información, en relación con movimientos que se han realizado en un determinado periodo, de dinero o cualquiera de sus equivalentes.

2.3.6.2.3. Estado de Flujo de Efectivo

La información sobre los Flujos de Efectivo, proporciona a los usuarios de los estados financieros, una base para evaluar la capacidad de la entidad para generar efectivo y sus equivalentes, y las necesidades de la entidad para utilizar esos flujos de efectivo. La NIC 7 establece los requerimientos para la presentación y revelación de información sobre flujos de efectivo.

Informa sobre los movimientos de Flujos de Efectivo de la empresa, en contraposición con la cuenta de resultados que utiliza el criterio del devengo y no tiene en cuenta los movimientos ocasionados por la inversión y financiación.

2.3.6.2.4. Estado de Cambios de Patrimonio.

El Estado de Cambios en el Patrimonio tiene como finalidad mostrar las variaciones que sufran los elementos que componen el patrimonio, en un periodo determinado.

Además de mostrar esas variaciones, el estado de cambios en el patrimonio busca explicar y analizar cada una de las variaciones, sus causas y consecuencias dentro de la estructura financiera de la empresa.

Para la empresa, es primordial conocer el porqué del comportamiento de su patrimonio en un año determinado, ya que de su análisis se puede determinar infinidad de situaciones, que pueden ayudar para tomar decisiones.

Para elaborar el Estado de cambios en la situación financiera, se requiere del Estado de Resultados y del Balance General, con corte en dos fechas, de modo que se puede determinar la variación.

2.3.6.3. Activos

El activo comprende todos los bienes a favor de la empresa, entiéndase como lo que posee menos, lo que se debe, incluidas las inversiones.

Por otro lado, la NIC 38 lo define como: Un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados; y del que la entidad espera obtener, en el futuro beneficios económicos (NIC 38).

Además, la NIC 01 clasifica los activos corrientes y no corrientes, e indica las bases para clasificar los activos corrientes:

- Es todo aquello que se espere realizar o se pretenda vender o consumir, en el transcurso del ciclo normal de la explotación de la entidad.

- Se espera realizar dentro del periodo de los doce meses posteriores a la fecha del balance.
- Se trate de efectivo u otro medio equivalente al efectivo, cuya utilización no esté restringida, para ser intercambiado o usada para cancelar pasivo, al menos dentro de los doce meses siguientes a la fecha del balance.
- Se mantenga fundamentalmente con fines de negociación.

A partir de esto, se puede indicar que todos los demás activos serán no corrientes, incluye los materiales, intangibles y financieros que son a largo plazo (Consejo de Normas internaciones de contabilidad, 2005, pág. 800).

2.3.6.4. Pasivos

Obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos (NIC 37).

Se puede resumir como la financiación de la empresa, ya sea dinero o créditos que conlleven obligación económica, además, permite conocer el origen de los recursos.

La Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), clasifica los pasivos corrientes de la siguiente manera, según la NIC 01:

- Espera liquidar el pasivo en su ciclo normal de operación.
- Mantiene el pasivo principalmente con fines de negociación.
- El pasivo debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha del periodo sobre el que se informa.
- No tiene un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha del periodo sobre el que se informa.
- Las condiciones de un pasivo que puedan dar lugar, a elección de la otra parte, a su liquidación, mediante la emisión de instrumentos de patrimonio, no afectan a su clasificación.

Una entidad clasificará todos los demás pasivos como no corrientes, algunos pasivos corrientes, tales como las cuentas comerciales por pagar.

2.3.6.5. Patrimonio

Son parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos, se puede definir el patrimonio de una empresa, como el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que posee en un momento de tiempo determinado. En el patrimonio se distingue, por tanto, entre:

a) Bienes: Conjunto de elementos (tangibles o intangibles), mercancías, maquinaria, etc. que sirven para satisfacer una necesidad o para desarrollar una actividad.

b) Derechos: Conjunto de créditos a favor de la persona física o jurídica.

c) Obligaciones: Conjunto de deudas que el titular de la empresa ha contraído con terceras personas.

2.3.6.6. Análisis Vertical

Se dice que es vertical, ya que realiza comparación de cada partida de arriba para abajo, además, permite a la empresa, evaluar si está haciendo una distribución equitativa de los recursos, de acuerdo con las necesidades específicas de cada partida.

Barajas indica que “el análisis vertical consiste en relacionar las cifras de un mismo estado financiero respecto a una cifra base. El resultado es el porcentaje de cada cifra con relación a la cifra base” (Barajas, 2008, pág. 77).

La importancia de este análisis radica en que ayuda a evaluar la magnitud y el cambio de las partidas, se recomienda realizarlos cada año, para que la empresa posea datos de cada partida.

2.3.6.7. Análisis Horizontal

Este análisis determina las variaciones que sufren las partidas de los estados financieros indicado aumentos o disminuciones de ellas, en un periodo determinado, para así poder determinar el comportamiento de un año a otro, y si este, a su vez, fue óptimo.

Otra técnica que permite realizar estudios financieros, según Barajas, es el análisis horizontal, sobre el cual aporta lo siguiente: “Se refiere a la comparación de los resultados de los estados financieros de los diferentes periodos respecto a los resultados de un año base” (Barajas, 2008, pág. 81).

23.7. Razones Financieras

Las razones financieras son herramientas para analizar la situación de una empresa, sin embargo, también tienen serias limitaciones.

Pueden servir para señalar a aquellas áreas de fortaleza o debilidad potencial, así como indicar aquellas en las que se requiere mayor investigación. Las razones financieras se dividen en cuatro categorías:

2.3.7.1. Razones de Liquidez

Estas son las que miden la capacidad de la empresa para identificar sus necesidades de efectivo; entiéndase, cuán capaz es la empresa de convertir sus activos en efectivo, es la principal fuente de una empresa para obtener efectivo y poder cancelar sus cuentas circulantes.

Según Bodie y Merton, las razones de liquidez son las “Que miden la capacidad de una empresa para cumplir con sus obligaciones a corto plazo” (Merton, 2003, pág. 78). Estas razones se dividen en razones circulantes y prueba de ácido.

2.3.7.1.1. Razón Circulante

Se utiliza como una medida de la solvencia a corto plazo, es decir, la capacidad de la empresa para pagar sus deudas a corto plazo, por lo que se puede decir que los activos corrientes dan mayor seguridad a la empresa y a los acreedores.

Esta razón expresa en su resultado la cantidad de veces que los activos corrientes cubren al pasivo corriente.

$$\text{Razón Circulante} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

2.3.7.1.2. Prueba de Ácido

La prueba ácida es una medida más rigurosa de la solvencia a corto plazo. Al igual que las otras razones financieras, se debe examinar en términos de las tendencias e industrias estándar.

Emery, Finnerty y Stowe, la definen de la siguiente manera: la razón de liquidez que mide el número de veces que una compañía puede cubrir su pasivo circulante a corto

plazo, empleando su activo circulante, pero sin incluir sus inventarios que son menos líquidos (Emery & Otros, 2000, pág. 88).

Los inventarios son los activos menos líquidos que posee una empresa, por ello, se excluye, ya que para generar rápidamente deberán ser vendidos, cobrados o transformados.

$$\text{Razón Prueba de Ácido} = \frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

2.3.7.2. Razones de Actividad

Estas miden la liquidez de los activos, es decir, miden la efectividad de la empresa para utilizar sus activos.

Estas razones “sirven para determinar la eficiencia de las empresas en el uso de sus activos” (Wachowicz, 2002, pág. 139).

Esta razón se divide en: rotación de cuentas por cobrar, rotación de inventario, periodo medio de cobro, rotación de activos fijos, rotación de activos totales.

2.3.7.2.1. Rotación de Inventarios

Por lo general, la rotación de inventario mide la actividad, o liquidez, del inventario de una empresa, además, permite medir la eficiencia con que rotan los inventarios.

La rotación resultante es importante, solo cuando se compara con las de otras empresas en la misma industria o con la rotación histórica del inventario de la empresa.

Esta razón se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Rotación de Inventario} = \frac{\text{Costo de Mercadería Vendida}}{\text{Inventarios Promedios}}$$

2.3.7.2.2. Rotación de Cuentas por Cobrar

Para Van Horne y Wachowicz, esta razón financiera “permite conocer la calidad de las cuentas por cobrar de una empresa y que tanto éxito tiene en su cobro” (Wachowicz, 2002, pág. 139).

Por lo tanto, se entiende que esta razón mide el número de veces que se cobra el saldo del cliente. Y se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Rotación de Cuentas por Cobrar} = \frac{\text{Ventas Acumuladas a Crédito}}{\text{Cuentas por Cobrar}}$$

2.3.7.2.3. Periodo medio de Cobro

Se utiliza para evaluar la capacidad de la empresa para cobrar sus ventas a crédito de manera oportuna, lo cual ayuda a evaluar los plazos en la que se otorga los créditos.

$$\text{Período medio de Cobro} = \frac{\text{Cuentas por Cobrar}}{\text{Promedio de Ventas Diarias a crédito}}$$

2.3.7.2.4. Rotación de Activos Fijos

“Esta razón indica el grado en que una empresa utiliza las propiedades, planta y equipo existentes para generar ventas” (Moyer & Mc Guigan, 2004, pág. 776).

Se debe tener en cuenta que los activos corrientes son necesarios para la producir y alcanzar ventas.

$$\text{Rotación de Activos fijos} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activos no Corrientes}}$$

2.3.7.3. Razones de Endeudamiento

Estas miden el uso de la deuda por parte de la empresa, comparado con el uso de capital y su capacidad de pagar los intereses y otros gastos fijos. “Es el grado con que una compañía se financia con deuda” (Emery & Otros, 2000, pág. 92).

La razón de endeudamiento se divide en: razón de deuda a activos totales, razón de cobertura de intereses.

2.3.7.3.1. Razón de Deuda a Activos Totales

Para estos mismos autores, dicha razón “Es la fracción del activo de una compañía que se financia con deuda” (Emery & Otros, 2000, pág. 92).

Esta razón muestra la parte de los activos que fueron financiados con deuda, por lo que es la razón que los acreedores utilizarán para saber cuál es la situación de la empresa, la cual se dé, de la siguiente manera:

$$\text{Razón de deuda de Activos} = \frac{\text{Pasivos totales}}{\text{Activos totales}}$$

2.3.7.3.2. Cobertura de Intereses

Para Van Horne y Wachowicz, esta razón “Indica la capacidad de una empresa para cubrir sus cargos por intereses” (Wachowicz, 2002, pág. 138).

Lo que significa es que esta razón expresa el número de veces que las utilidades cubren los gastos por intereses.

$$\text{Cobertura de intereses} = \frac{\text{Utilidad antes de intereses e impuestos}}{\text{Gastos por intereses}}$$

2.3.7.4. Razones de Rentabilidad

La rentabilidad es el resultado neto de la combinación de políticas y decisiones que proporcionan alguna información sobre la manera en la que la empresa está operando.

“Estas razones relacionan las utilidades con las ventas y la inversión”
(Wachowicz, 2002, pág. 146).

Esta razón se divide en la razón del margen de utilidad, rendimientos sobre los activos y rendimiento sobre el capital contable.

2.3.7.4.1. Margen de Utilidad

“Esta razón señala la utilidad la empresa en relación con las ventas después de deducir el costo de la producción de los bienes” (Wachowicz, 2002, pág. 146).

Es una medida de la capacidad de la empresa para convertir las ventas en utilidades, la cual se calcula del siguiente modo:

$$\text{Margen de utilidad} = \frac{\text{Ingresos netos}}{\text{Utilidad neta}}$$

2.3.7.4.2. Rendimiento en Activos

Esta razón mide el rendimiento de los activos totales, después de intereses y de impuestos y proporciona una idea del rendimiento global ganado por la empresa sobre la inversión, ya que indica el rendimiento final derivado de toda la actividad de la empresa, la cual se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Rendimiento sobre activos} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activos totales}}$$

2.3.7.4.3. Rendimiento sobre Capital Contable

Esta razón mide la tasa de rendimiento que presenta una empresa sobre la inversión de los accionistas comunes, y se calcula de la siguiente forma:

$$\text{Rendimiento sobre capital contable} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Capital contable}}$$

1. Bibliografía

- Alfaro, B. A. (2002). *El Rol de los Directivos en las Empresas de Intermediación Financiera en Costa Rica*. San José: SUGEF.
- Barajas, A. N. (2008). *Finanzas para no Financistas*. Colombia: Editorial Ponífica Universidad Javeriana.
- Barrón, V., & D'Aquino, M. (2007). *Proyecto y metodología de la investigación*. Buenos Aires, Argentina: Malpue.
- Caseres, D. G., & Lopez, J. Z. (2002). *Riesgos Financieros Y Operaciones Internacionales*. ESIC Editorial.
- Chiavenato, I. (2002). *Introducción a la teoría general de la Administración*. México: McGraw Hill.
- Dankhe, G. (1986). *Metodología de la Investigación*. México, D.F.: Mc Graw Hill.
- Domínguez, M. B. (2002). *La Auditoría Interna y Externa*.
- Emery, D. R., & Otros. (2000). *Fundamentos de Administración Financiera*. México: McGraw Hill.
- Estupiñan, O. G. (2006). *Análisis Financiero y de Gestión*. Colombia: ECOE Ediciones.
- Fayol, H. (1987). *Principios de Administración*. Madrid, España: EDIGRAMA.
- Franklin, E. B. (2007). *Auditoría Administrativa*. México: Pearson Educación.
- García, S. A. (2000). *Introducción al Proceso de investigación Científica*. Guatemala: Oscar de Leon Palacios.
- hA. (s.f.).
- Hernández, S. R., Fernández, C. C., & Baptista, P. L. (2003). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw Hill.
- Hurtado, I., & Toro, J. (1998). *Paradigmas y Métodos de investigación en tiempos de cambio*. Venezuela: Episteme Consultores Asociados C.A.
- Koontz, H., & O'Donnell, C. (1975). *Elementos de la Administración Moderna*. México, DF: Mc Graw Hill.
- Koontz, H., & Weihrich, H. (2007). *Elementos de la Administración*. México, DF: Mac Graw H.
- Koontz, M. C., & Cannice, M. (2008). *Administración*. México, DF.

- Legislativa, A. (28 de Enero de 2017). *ARESEP*. Obtenido de <https://aresep.go.cr/usuarios/noticias/85-normativa/599-reglamento-de-las-asociaciones-administradoras-de-sistemas-de-acueductos-y-alcantarillados-comunales>
- Legislativa, A. (12 de Febrero de 2017). *Sistema Costarricense de Información Jurídica*. Obtenido de Ley General de Control Interno: http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_norma.aspx?param1=NRM&nValor1=1&nValor2=49185&nValor3=52569&strTipM=FN
- Lorenzo, A. F. (10 de Junio de 2017). *Escuela de organización industrial*. Obtenido de http://api.eoi.es/api_v1_dev.php/fedora/asset/eoi:78100/componente78098.pdf
- Macera, H., & Colaboradores. (1979). *Terminología del Contador*. México: Editorial Banca y Finanzas.
- Mantilla, S. B. (2005). *Control Interno*. Colombia: ECOE Ediciones.
- Mantilla, S. B., & Cante, S. S. (2005). *Auditoría del Control Interno*. Colombia: ECOE Ediciones.
- Mendez Álvarez, C. E. (1998). *Metodología diseño y desarrollo del proceso de investigación*. Bogota: Espiteme.
- Merton, R. Z. (2003). *Finanzas*. México: Mc Graw Hill. Montgomery, R. H. (1991). *Auditoría Montgomery*. México: Limusa.
- Morfin, J. G. (1978). *Control Interno en los Negocios*. México, DF: Instituto de Contadores Mexicanos.
- Moyer, C., & Mc Guigan, J. R. (2004). *Administración Financiera Contemporánea*. México: Mc Graw Hill.
- Muller, M. (2005). *Fundamentos de Administración de Inventarios*. Norma.
- Pickett, K. S. (2007). *Manual Básico de Auditoría Interna*. Barcelona.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2005). *Administración*. México, DF.
- Rodriguez, F. A., & Ortiz, W. (2010). *Riesgo Operativo*. México, DF.
- Ruiz, G., Jiménez, J. I., & Torres, J. J. (2000). *Gestión del Riesgo Financiero*. Ediciones Pirámide, S.A.
- Suárez, K. C., & Díaz, H. A. (2017). Guanacaste: s.e.
- Tamayo, M. T. (2004). *Proceso de Investigación Científica*. México: Ilmusa.
- Trejo, B. R. (2004). *Auditoría un enfoque práctico*. México: Tomson.

