



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICAS

"Optimización y control de los gastos de viaje por medio de implementación de directrices y metas presupuestarias de una compañía dedicada al servicio de metrología, ubicada en la ciudad de Guayaquil. "

PROYECTO INTEGRADOR

PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:

Ingeniería en Auditoría y Contaduría Pública Autorizada

PRESENTADO POR:

Víctor David Bermeo Caice
Franklin Leonidas Paguay Icaza

Guayaquil – Ecuador

2021

AGRADECIMIENTO

Primero le agradezco a Dios por permitirme tener y disfrutar a mi familia, gracias a mi familia por apoyarme en cada decisión y proyecto, por permitirme cumplir con excelencia en el desarrollo de esta tesis, por creer en mí.

El camino no ha sido sencillo hasta ahora, pero gracias a su aporte, a su amor, a su inmensa bondad y apoyo esta meta ha sido menos complicada. Les agradezco, y hago presente mi gran afecto a ustedes, mi hermosa familia.

Víctor David Bermeo Caice

Agradezco a Dios por haberme permitido llegar hasta este punto, a mi madre Janet Icaza a quien le debo tanto, por su apoyo incondicional en los momentos más difíciles.

A mi familia, a mi esposa y mis hermanos, mis hijos Fiorella y Matías, ustedes son mi inspiración.

A todos los profesores que me brindaron su apoyo para poder llegar a estas instancias, les quedo eternamente agradecido.

Franklin Leonidas Paguay Icaza

DEDICATORIA

Dedico esta tesis con todo mi corazón a mis padres y a mi hermana Fernanda que han sido mi guía durante mi período universitario, muchos de mis logros se los debo a ustedes incluyendo este, gracias a su apoyo incondicional he podido culminar mi carrera universitaria.

Víctor David Bermeo Caice

Dedico esta tesis con todo mi corazón a mi esposa Josselyn Vínces, sin ti en mis pensamientos no lo hubiera logrado, a mi madre, a mis hijos Fiorella y Matías, y a mis hermanos, por su haberme ayudado en todo este tiempo, este logro es para ustedes, los amo con todo el corazón.

Franklin Leonidas Paguay Icaza

Declaración Expresa

La responsabilidad del contenido desarrollado en el presente proyecto integrador es exclusiva de los Autores:

Víctor David Bermeo Caice

Franklin Leonidas Paguay Icaza

Y el patrimonio intelectual del mismo a la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL.



Víctor David Bermeo Caice



Franklin Leonidas Paguay Icaza

Evaluadores

OLGA
VANESSA
GRIJALVA PINO

Firmado digitalmente
por OLGA VANESSA
GRIJALVA PINO
Fecha: 2021.10.28
14:16:28 -05'00'

Ing. Olga Vannesa Grijalva



Firmado electrónicamente por:
AZUCENA DE LAS
MERCEDES TORRES
NEGRETE

Ing. Azucena De Las Mercedes torres

RESUMEN

El presente proyecto surge debido a la necesidad de un control óptimo de los gastos de viajes que son realizados por los técnicos para ofrecer servicios de metrología, principalmente a las empresas industriales.

Los gastos de viajes son presupuestados, revisados y liquidados por el departamento de Recursos Humanos. Actualmente la empresa no cuenta con políticas para la presupuestación y control de gastos que permita optimizar de manera eficiente y eficaz.

Por medio el diseño de una metodología que permita presupuestar, gestionar y monitorear los gastos de viaje, se implementará directrices, políticas y metas de ahorros permitiendo el correcto manejo de asignación de los recursos de la empresa y una presupuestación idónea de los gastos de viaje para los técnicos. Para lograr esta implementación se analizará la naturaleza de los registros contables y operativos de al menos los últimos 2 años en las cuentas relacionadas a los gastos de viaje, de esta forma podremos diseñar políticas de presupuestación, desarrollar formatos de seguimientos que ayudará ahorrar de forma óptima los gastos de viajes.

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO 1.....	10
1. Introducción	10
1.1 Antecedentes de la empresa.....	10
1.2 Descripción del problema.....	10
1.3 Justificación.....	11
1.4 Objetivo General	11
1.5 Objetivos específicos	11
1.6 Marco teórico.....	12
1.6.1 Conceptos generales de presupuesto.....	12
1.6.2 Características de un presupuesto.....	12
1.6.3 Presupuesto Histórico o tradicional.....	13
1.6.4 Fase de un presupuesto histórico o tradicional.....	13
1.6.5 Ventajas y desventajas de la aplicación de un presupuesto histórico.....	15
1.6.6 Presupuesto base cero	16
1.6.7 Fases en la implementación de un presupuesto en base cero	16
1.6.8 Ventajas y desventajas del Presupuesto en Base Cero.....	17
1.6.9 Comparación presupuesto histórico o tradicional vs presupuesto base cero.....	18
1.6.10 Gastos de viaje	18
CAPÍTULO 2.....	21
2. Metodología	21
2.1 Visión del trabajo.....	21
2.2 Entendimiento del modelo actual de presupuesto y control de gastos de viaje.....	21
2.2.1 Entrevistas	21

2.3 Entendimiento de la naturaleza de los registros contables en las cuentas relacionadas a los gastos de viaje.....	24
2.4 Comparación de gastos de viaje entre el año 2019 y 2020.....	26
2.5 Determinación de drivers, directrices de presupuestación y metas de ahorros....	27
2.5.1 Objetivo.....	27
2.5.2 Cálculos para la determinación de los drivers de presupuestación.....	27
2.5.3 Definiciones.....	29
2.5.4 Reglas y Metas	29
2.5.5 Reglas para la presupuestación de gastos de viaje	30
2.5.6 Metas para la realización de los gastos	31
2.6 Cálculo de ahorros potenciales para la optimización de gastos de viaje para el año 2021.	32
2.6.1 Cálculo de ahorro para el hospedaje	32
2.6.2 Cálculo de ahorro para alimentación.....	33
2.6.3 Cálculo de ahorro para combustible.....	33
CAPÍTULO 3.....	35
3. ANÁLISIS Y RESULTADOS	35
3.1 Flujo de presupuestación y control de gastos mejorados.....	35
3.1.1 Flujo de presupuestación	35
3.1.2 Flujo de control de gastos mejorados	36
3.2 Análisis de gastos de viaje comparando los montos reales de los años 2019, 2020, 2021 y presupuestado 2021	36
3.3 Gasto de viaje presupuestado para el año 2021 usando las reglas de presupuestación definidas.....	37
3.4 Comparación de los gastos de viaje año 2019, año 2020, año 2021 y presupuestado 2021.....	38
CAPÍTULO 4.....	40
4. Conclusiones y Recomendaciones	40

4.1 Conclusiones.....	40
4.2 Recomendaciones.....	41
BIBLIOGRAFÍA.....	42

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1.1 Fases de un presupuesto histórico o tradicional.....	15
Figura 1.2 Qué es presupuesto base cero.....	16
Figura 1.3 Etapas del Presupuesto base cero.....	17
Figura 2.1 Flujo de procedimiento de control y asignación de gastos actual.....	24
Figura 2.2 Resumen de gastos de viaje del año 2019.....	26
Figura 2.3 Comparación de Gastos de viaje años 2019 y 2020	27
Figura 3.1 Flujo de presupuestación de Gastos de viaje	35
Figura 3.2 Flujo de asignación de gastos de viaje	36
Figura 3.3 Comparación de gastos de viaje año 2019-2020-2021 y proyectado 2021 ..	38

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.1 Ventajas y desventajas de la aplicación de un presupuesto histórico	15
Tabla 1.2 Ventajas y desventajas del presupuesto base cero.....	17
Tabla 1.3 Comparación presupuesto histórico o tradicional vs presupuesto base cero	18
Tabla 2.1 Resumen de gastos de viaje del año 2019.....	25
Tabla 2.2 Comparación de gastos de viaje de los años 2019 y 2020.....	26
Tabla 2.3 Gasto de hospedaje por ciudad del año 2019	28
Tabla 2.4 Gasto de alimentación detallado del año 2019.....	28
Tabla 2.5 Gasto detallado de combustible del año 2019.....	29
Tabla 2.6 Tarifas de combustible de acuerdo al destino del viaje	31
Tabla 2.7 Gasto de hospedaje proyectado para el año 2019	33
Tabla 2.8 Gasto de alimentación proyectado del año 2019.....	33
Tabla 2.9 Gasto de combustible proyectado para el año 2019.....	34
Tabla 3.1 Gasto real proyectado a diciembre 2021	36
Tabla 3.2 Gasto de hospedaje presupuestado a diciembre de 2021.....	37
Tabla 3.3 Gasto de alimentación presupuestado a diciembre de 2021	37
Tabla 3.4 Gasto de combustible presupuestado a diciembre de 2021	37

Tabla 3.5 Ahorro proyectado para el año 2021	37
Tabla 3.6 Comparación gastos de viaje año 2019, 2020, 2021 y presupuestado 2021	38

CAPÍTULO 1

1. Introducción

1.1 Antecedentes de la empresa

Serlam S.A. es una empresa que ofrece servicios de metrología en las magnitudes de presión, temperatura, longitud, masa, humedad relativa y señales eléctricas de control. Nace con el apoyo y conocimientos que Ciapromase S.A. había obtenido durante 15 años de ventas y servicios a sus clientes.

Con el incremento de clientes que requieren los servicios mencionados, se desarrolló una infraestructura que diera apoyo a dicha actividad. De allí en adelante, las líneas específicas de calibración fueron aumentando año a año, posteriormente se abrieron otros servicios: presión, temperatura, longitud, señales eléctricas, masa, tiempo, humedad relativa, permitiendo ingresar a la industria ecuatoriana, con servicios de calibración con un alto estándar de calidad.

1.2 Descripción del problema

La empresa debido a su actividad económica, la cual consiste en brindar servicios de metrología debe incurrir constantemente en gastos de viaje para que sus técnicos puedan acudir donde sus clientes, domiciliados en Guayas y otras provincias.

Sin embargo, el departamento de recursos humanos es el encargado, de la asignación y monitoreo de los gastos de viajes, para lo cual no cuenta con procedimientos y políticas que les permita una aplicación correcta del presupuesto y control de este tipo de gastos.

1.3 Justificación

Con el diseño de una metodología para presupuestar los gastos de viaje, implementar políticas, directrices para gestionar y monitorear, la empresa podrá mejorar la asignación de los gastos de viajes, así como plantearse metas de ahorros.

Adicionalmente mediante la formalización de políticas, responsabilidades, reportes de seguimiento que permitan identificar: El número de personas asignadas para atender al cliente, lugar donde está ubicado el cliente, tiempo de duración de la visita y presupuesto asignado que permitirá a la empresa establecer:

- Un límite de gastos en los valores de hospedajes de hoteles.
- Un máximo de gasto en alimentos.
- Un máximo en pago de transporte.
- Fechas de entrega de los comprobantes de gastos que sustenten los valores incurridos.

1.4 Objetivo General

Establecer drivers, directrices, metas de ahorro y herramientas para optimizar y controlar los gastos generados por viajes para prestar servicios técnicos, mediante el análisis de data histórica y benchmarks.

1.5 Objetivos específicos

- Entender el modelo de presupuesto y control actual, respecto a los gastos de viaje considerando: políticas, procedimientos, tecnología, reportes e indicadores de gestión.
- Efectuar un análisis de la naturaleza de los registros contables y operativos de al menos los 2 últimos años en las cuentas relacionadas a los gastos de viaje.
- Analizar la información operativa y financiera que soportan los registros de los gastos de viaje para determinar: drivers, directrices de presupuestación y metas de ahorros.

- Desarrollar formatos de reportes de seguimiento y control de presupuesto de gastos de viaje versus los incurridos reales.
- Calcular los ahorros potenciales por la optimización de gastos de viaje.

1.6 Marco teórico

1.6.1 Conceptos generales de presupuesto

Se llama presupuesto al cálculo y negociación anticipado de los ingresos y gastos de una actividad económica durante un periodo, por lo general en forma anual.

Es una idea dirigida a cumplir una meta prevista, representada en números o valores que tiene que cumplirse dentro de un período y bajo algunas condiciones, este concepto se adapta a cada centro de costo de la organización.

Para Horngren (2006), un presupuesto es: “Una herramienta mediante la cual los administradores pueden apoyarse para realizar actividades de planeación y control. Los presupuestos representan una ayuda importante para los administradores ya que no solo permiten planificar el futuro, sino que también permiten evaluar el pasado”. (pág. 296)

1.6.2 Características de un presupuesto

- **Integrador**

Se toma en cuenta todas las áreas y actividades de la empresa. Se dirige a cada una de las áreas de forma que contribuya al objetivo global de la empresa.

- **Coordinador**

Significa que los planes previstos para cada departamento de la compañía deben ser preparados en conjunto y armonía.

- **Operaciones**

Uno de los objetivos primordiales del presupuesto es el de la determinación de los ingresos que se pretenden obtener, así como los gastos que se van a producir.

- **Recursos**

La empresa debe planear los recursos necesarios para realizar sus planes de operación, lo cual se logra, con la planeación financiera.

1.6.3 Presupuesto Histórico o tradicional

El presupuesto con datos históricos toma los datos del año anterior y supone que todo se va a comportar de la misma forma, por lo tanto, presupuesta las ventas, la productividad a mismo margen, cambiando los aumentos esperados por ajuste de inflación, como los sueldos, arrendamientos y demás gastos.

Para la elaboración del presupuesto histórico o tradicional considera 3 momentos en el tiempo:

- El pasado (información histórica)
- El presente (analizar y evaluar el pasado)
- Futuro (presupuesto, es decir se establecerán metas y objetivos a cumplir)

1.6.4 Fase de un presupuesto histórico o tradicional

- **Preiniciación**

Es la fase de diagnóstico, se revisa las metas y los objetivos de la organización a fin de determinar su pertinencia en el tiempo y definición de los objetivos específicos para el año siguiente, basado en los logros del ejercicio corriente. Se evalúan los presupuestos anteriores para conocer la adecuación actual de los parámetros utilizados anteriormente sentando las bases para la toma de decisiones que dará como resultado el planeamiento estratégico y táctico, el cual posteriormente será cuantificado en los presupuestos.

- **Elaboración**

Para elaborar el presupuesto es necesario tener el plan operativo anual, el cual adquirirá dimensión monetaria a través del presupuesto.

- **Ejecución**

Dentro del proceso de ejecución del presupuesto, se adjudican los principios del presupuesto de dirección que ayudarán a la toma de decisiones en el año. Los objetivos organizacionales y el desempeño de gerencia se lo realizarán en la etapa de control.

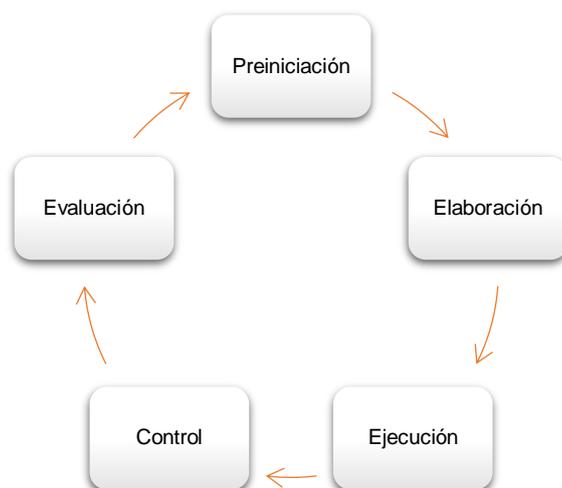
- **Control**

Durante el proceso de control, el control de un presupuesto tiene algunas fases, estableciendo estándares de desempeño que permitirán saber las diferencias aceptables y cuales deben ser estudiadas. En esta fase se mide el desempeño de lo planificado, estableciendo varias diferencias absolutas y otras relativas, para tomar medidas cuando se diera el caso.

- **Evaluación**

En la fase de evaluación, ya finalizada la realización del presupuesto y el periodo del mismo, se realizarán informes del desempeño de los aspectos del presupuesto, desde la planificación, de esta manera servirá para la presupuestación del año siguiente.

Figura 1.1 Fases de un presupuesto histórico o tradicional



Elaborado por autores

1.6.5 Ventajas y desventajas de la aplicación de un presupuesto histórico

Tabla 1.1 Ventajas y desventajas de la aplicación de un presupuesto histórico

Ventajas	Desventajas
<p>Permite determinar si la empresa dispone de los recursos requeridos para el desarrollo de las actividades planeadas.</p>	<p>No les permite explorar nuevas alternativas financieras u operacionales.</p>
<p>Permite visionar posibles alternativas a través de la experiencia de la realización de presupuestos anteriores.</p>	<p>Costosa y requiere tiempo, los resultados que se deriven del mismo no son inmediatos.</p>
<p>Permite trabajar con costos promedios.</p> <p>Permite ponderar el valor de las diferentes actividades que se desarrollan en la empresa y que se relacionan con la actividad presupuestal.</p>	<p>Requiere del compromiso de todos los departamentos para que pueda funcionar, lo cual no siempre es posible.</p>
<p>Permite analizar las variaciones que se presenten entre los costos presupuestados y</p>	

los costos incurridos en un determinado periodo.

Elaborado por autores

1.6.6 Presupuesto base cero

Es una filosofía que aplican las empresas con la finalidad de justificar los costos incurridos y monitorearlos de forma continua para así obtener transparencia en el gasto, de tal manera que la empresa pueda adaptarse a las condiciones actuales del mercado. (Deloitte, 2017)

Figura 1.2 Qué es presupuesto base cero



Fuente: Deloitte: Ready for zero-based budgeting?

1.6.7 Fases en la implementación de un presupuesto en base cero

El presupuesto base cero normalmente comienza con la definición de objetivos de ahorro o eficiencia y movilizándolo a los tomadores de decisiones y sus equipos para abordar áreas específicas de costos.

Los equipos recopilan datos para evaluar los drivers de cada partida de gasto. La compañía entonces evalúa cómo las diferentes palancas de costos impactan la productividad, rentabilidad u otras métricas de desempeño. Se establecen metas de ahorros para medir el retorno esperado de las iniciativas y se validan con los propietarios de los costos.

Con los lineamientos de retorno socializados, se crean los presupuestos y planes de acción para cada una de las categorías de costo. A medida que se implementan los presupuestos, la organización realiza un seguimiento del impacto en el desempeño, incentivando resultados dentro de las directrices establecidas de retorno de la inversión.

En cada periodo de presupuestación, las métricas de desempeño se reevalúan y los niveles de gasto se resetean, comenzando en cero o un nivel mínimo acordado.

Figura 1.3 Etapas del Presupuesto base cero



Elaborado por autores

1.6.8 Ventajas y desventajas del Presupuesto en Base Cero

Tabla 1.2 Ventajas y desventajas del presupuesto base cero

Ventajas	Desventajas
El presupuesto final está bien justificado y alineado a la estrategia.	Costoso, complejo e insume mucho tiempo ya que los presupuestos se reconstruyen anualmente desde cero (en el proceso tradicional sólo se requiere justificaciones para los cambios incrementales).
Genera mayor colaboración a lo largo de la organización.	Puede ser demasiado costoso para aplicar en empresas con escasos recursos.

Soporta la reducción de costos evitando aumentos automáticos del presupuesto, lo que resulta en una generación de ahorros.

Riesgoso cuando los ahorros potenciales son inciertos.

Mejora la eficiencia operativa cuestionando rigurosamente los supuestos aplicados en el presupuesto.

La ejecución es compleja debido a los límites de tiempo del ciclo de presupuestación

Típicamente requiere capacitación especializada o más personal para lograr implementarlo, así como más recursos en general.

Fuente: Deloitte: Presupuesto base cero (2017)

1.6.9 Comparación presupuesto histórico o tradicional vs presupuesto base cero

Tabla 1.3 Comparación presupuesto histórico o tradicional vs presupuesto base cero

Presupuesto Histórico o Tradicional	Presupuesto Base Cero
Principia en la base existente.	Principia con el programa en blanco.
Examina los beneficios-costos de nuevas actividades.	Examina los beneficios-costos de todas las actividades.
Principia con unidades monetarias.	Principia con objetivos y propósitos.
No examina nuevas formas de operar como parte integral del proceso.	Examina explícitamente enfoques nuevos.
Concluye con un presupuesto de tomar o dejar.	Concluye en alternativas de varios niveles de servicio y costo.

Fuente: El Cotidiano. Reflexiones sobre el presupuesto base cero (2015)

1.6.10 Gastos de viaje

Los costos de un empleado que se generan al realizar sus tareas profesionales en un lugar distinto a su puesto de trabajo habitual son conocidos como gastos de viaje. Ahora daremos unos conceptos comunes sobre los gastos de viajes.

- **Conceptos**

Los gastos de viaje son valores que se asignan para las necesidades de alimentos, transporte y hospedaje de un empleado para realizar las actividades, dentro o fuera del país, que se relacionen con la actividad económica de la empresa quien es la encargada del gasto.

- **Deducción de los gastos de viaje**

Art. 10 Núm. 6 de La Ley de Régimen Tributario Interno. - Los gastos de viaje necesarios para generar el ingreso, que se encuentren debidamente sustentados en los respectivos comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente. No podrán exceder del tres por ciento (3%) del ingreso gravado del ejercicio; y, en el caso de sociedades nuevas, se aplicará dicha deducción por la totalidad de estos gastos durante los dos primeros años de operaciones;

Art 21. del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno: Gastos de viaje, hospedaje y alimentación.- No están sujetos al impuesto a la renta los valores que perciban los funcionarios, empleados y trabajadores, de sus empleadores del sector privado, con el fin de cubrir gastos de viaje, hospedaje y alimentación, para viajes que deban efectuar por razones inherentes a su función o cargo, dentro o fuera del país y relacionados con la actividad económica de la empresa que asume el gasto; tampoco se sujetan al impuesto a la renta los viáticos que se conceden a los funcionarios y empleados de las instituciones del Estado ni el rancho que perciben los miembros de la Fuerza Pública.

Estos gastos estarán respaldados por la liquidación que presentará el trabajador, funcionario o empleado, acompañado de los comprobantes de venta, cuando proceda, según la legislación ecuatoriana y de los demás países en los que se incurra en este tipo de gastos.

Sobre gastos de viaje misceláneos tales como, propinas, pasajes por transportación urbana y tasas, que no superen el 10% del gasto total de viaje, no se requerirá adjuntar a la liquidación los comprobantes de venta.

La liquidación de gastos de viajes deberá incluir como mínimo la siguiente información: nombre del funcionario, empleado o trabajador que viaja; motivo del viaje; período del viaje; concepto de los gastos realizados; número de documento con el que se respalda el gasto; valor del gasto; y, nombre o razón social y número de identificación tributaria del proveedor nacional o del exterior.

En caso de gastos incurridos dentro del país, los comprobantes de venta que los respalden deben cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.

CAPÍTULO 2

2. Metodología

2.1 Visión del trabajo

Se procedió a conocer y a entender las políticas y el procedimiento que maneja la empresa para presupuestar los gastos viajes por medio de entrevistas con usuarios claves de la empresa.

Este conocimiento de las políticas y procedimiento de la empresa sobre los gastos de viaje nos permitió detectar ciertos fallos que el procedimiento actual tiene y de esta forma pudimos establecer drivers, directrices, metas de ahorro que ayuden a la empresa a controlar de forma más óptima los rubros que son incurridos para poder realizar los viajes que se efectúan por servicio técnico al cliente, de la misma forma se usaron nuevas herramientas que ayudaron a la presupuestación de los rubros incurridos, ya que la empresa no contaba con un plan presupuestario anual de gastos de viaje, lo cual es el objetivo principal del proyecto realizado.

2.2 Entendimiento del modelo actual de presupuesto y control de gastos de viaje

2.2.1 Entrevistas

Para el entendimiento del modelo actual de presupuesto y control de gastos de viaje se realizaron entrevistas con el Gerente General en las instalaciones de la empresa quien explicó los pasos que se sigue para la cotización, aprobación, asignación y registro de los gastos de viaje. (Véase anexo 1).

Los objetivos de las entrevistas fueron:

- Conocer las actividades actuales para la presupuestación y control de los gastos de viaje (anualmente, semestral, mensual, etc.).

- Conocer las políticas actuales de ahorro que tiene la empresa sobre los gastos de viaje.
- Conocer los departamentos que participan en el modelo actual de presupuesto y control de gastos de viaje.
- Entender las responsabilidades respecto a: realización y aprobación de cotizaciones, asignación de gastos, control y registro de gastos.
- Conocer las herramientas actuales que utiliza la empresa para el control y registro de los gastos de viaje.

Producto de la entrevista con el Gerente General se pudo conocer que:

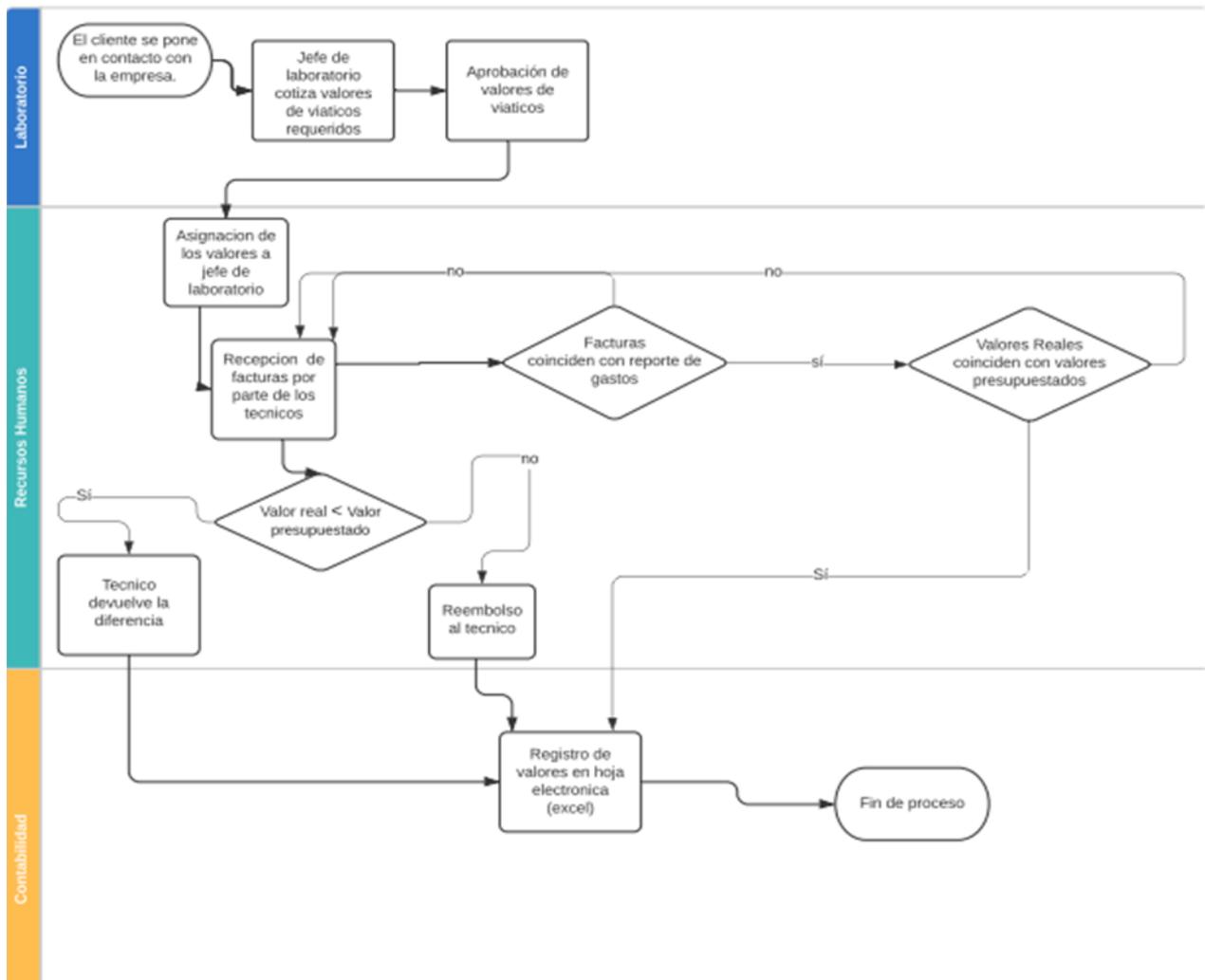
- La empresa no cuenta con un plan presupuestario anual de gastos de viajes.
- Se presupuesta en el momento en que se realiza cada visita por trabajo técnico a un cliente.
- La política de asignación de gastos de viaje es de \$60 a cada técnico por día, de los cuales \$30 son para hospedaje, y la diferencia para alimentación (desayuno, almuerzo, merienda).
- El procedimiento para la asignación de los gastos de viajes es efectuado por el departamento de Recursos Humanos y el registro por parte del departamento de Contabilidad.
- Las actividades actuales de los procesos de realización y aprobación de cotización, asignación, control y registro de gastos de viaje que se mencionaron fueron los siguientes:

1. El cliente comunica la necesidad de la visita técnica con la empresa.
2. El Jefe de Laboratorio cotiza el costo del hospedaje.
3. El Jefe de Laboratorio aprueba los valores cotizados.
4. Estos valores son comunicados al Jefe de Recursos Humanos.

5. El Jefe de Recursos Humanos transfieren los valores al jefe de laboratorio.
6. Cada técnico tiene un valor máximo de gastos por alimentos, gasolina, hospedaje, etc.
7. Estos gastos presupuestados están registrados en un formato de Excel de la empresa.
8. Al finalizar el viaje cada técnico debe presentar comprobantes de venta al departamento de Recursos Humanos para verificar el cumplimiento con el presupuesto aprobado, en caso de excesos de estos viáticos deben ser devueltos a la empresa.
9. Si los valores de gastos de viaje exceden de los presupuestados, la empresa reembolsa estos valores al técnico, siempre y cuando tenga los soportes que validen esos gastos.
10. Estos comprobantes de venta pasan a contabilidad para el respectivo registro contable.

En base al entendimiento del proceso actual de presupuestación y control de los gastos de viaje, se diseñó el flujo de actividades AS IS. Este flujo no contiene mejoras en aspectos de segregación de funciones y control interno.

Figura 2.1 Flujo de procedimiento de control y asignación de gastos actual



Elaborado por autores

2.3 Entendimiento de la naturaleza de los registros contables en las cuentas relacionadas a los gastos de viaje

Debido al servicio que ofrece la empresa a sus clientes, que varios de ellos se encuentran situados fuera de la ciudad de Guayaquil, la empresa debe incurrir en gastos de viaje, los principales rubros de este gasto son:

- **Hospedaje:** Son los gastos que la empresa incurre para la estancia de los técnicos en el lugar donde se realiza el servicio.

- **Alimentación:** Gastos por desayuno, almuerzo y merienda de los técnicos.
- **Combustible:** Gasto de combustible (Diesel) de los vehículos propios de la empresa para realizar el viaje.
- **Peaje:** Pago correspondiente a los derechos de tránsito o circulación por determinados lugares, como algunas autopistas, puentes, túneles, aduanas, etc.
- **Gastos varios:** Gastos que son surgidos durante el viaje y no están presupuestados.

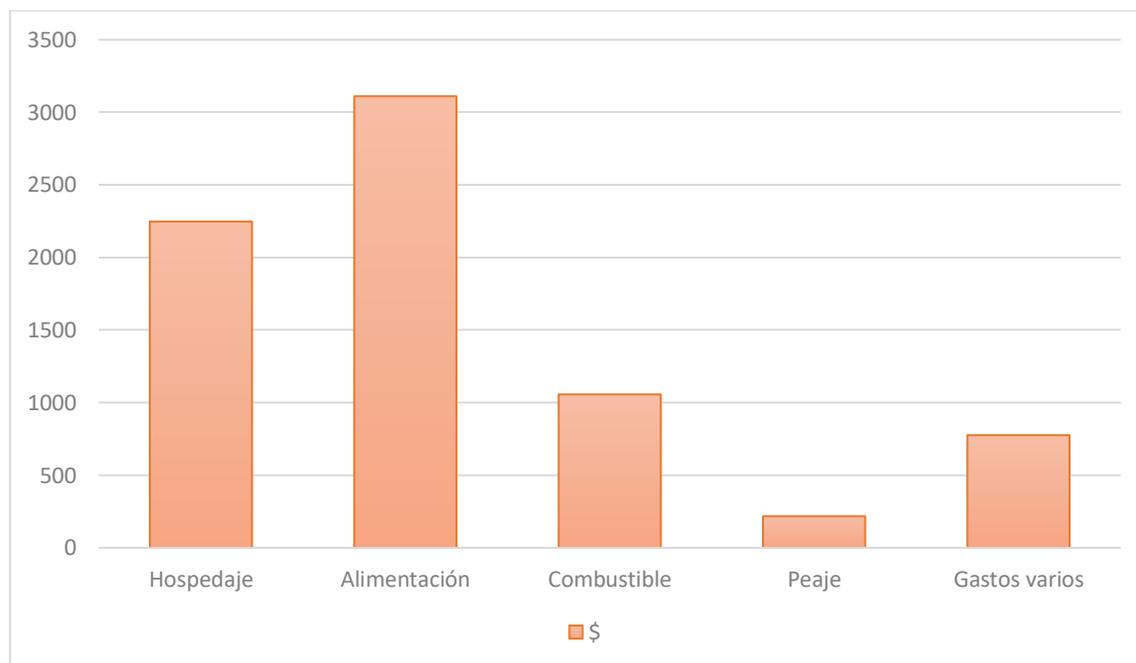
Los rubros con mayor significancia en el año 2019 son hospedaje, alimentación y combustible, y con mayor potencial de ahorro que puedan ayudar a la empresa disminuir y controlar los gastos de viaje, como se muestran a continuación:

Tabla 2.1 Resumen de gastos de viaje del año 2019

Rubros gastos de viaje	Gastos de viaje 2019 (\$)
Alimentación	\$3.111
Hospedaje	\$2.248
Combustible	\$1.057
Gatos varios	\$776
Peaje	\$218
Total	\$7.410

Elaborado por autores

Figura 2.2 Resumen de gastos de viaje del año 2019



Elaborado por autores

2.4 Comparación de gastos de viaje entre el año 2019 y 2020

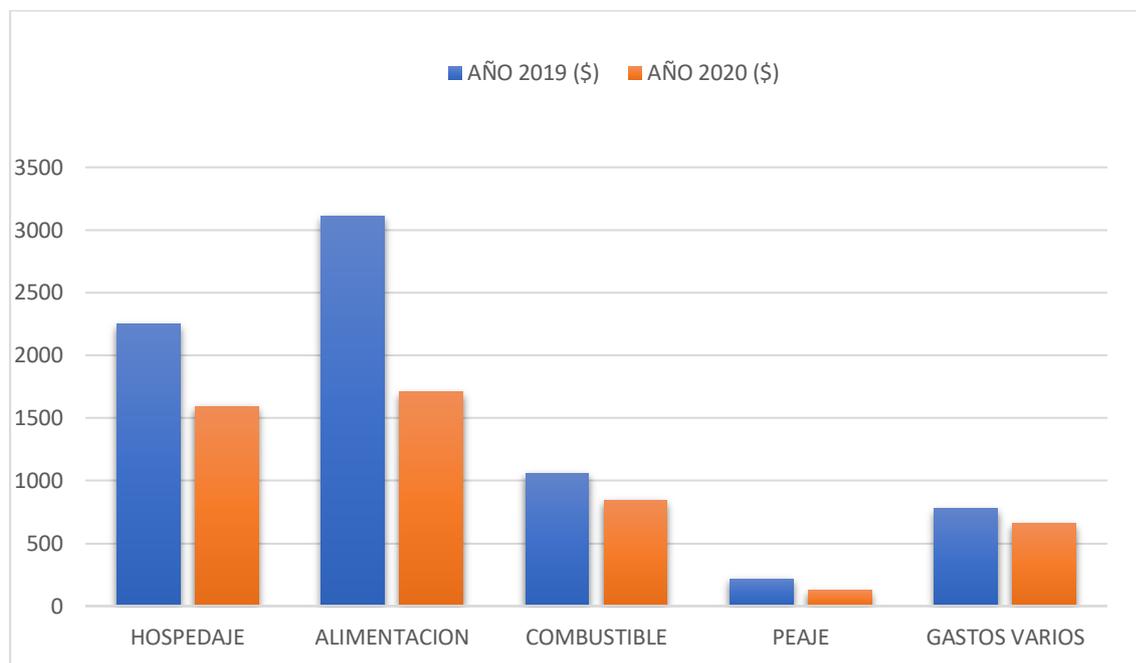
La siguiente tabla muestra el resumen de gastos de viaje de los años 2019 y 2020, se puede notar una variación en los gastos del 2019 con respecto a los del año 2020, esto debido a la pandemia covid19 en el año 2020, lo que impedía que la empresa pueda viajar a otras ciudades, lo cual hizo que disminuyeran los ingresos de la empresa, así como los gastos de viaje, por lo que estas variaciones no representan ahorros.

Tabla 2.2 Comparación de gastos de viaje de los años 2019 y 2020

Rubro gasto de viaje	Gasto de viaje (2019)	Gasto de viaje (2020)	Variación (%)
Alimentación	\$3.111	\$1.707	45%
Hospedaje	\$2.248	\$1.590	29%
Combustible	\$1.057	\$843	20%
Gastos de viaje	\$776	\$658	15%
Peaje	\$218	\$123	44%
TOTAL	\$7.410	\$4.921	34%

Elaborado por autores

Figura 2.3 Comparación de Gastos de viaje años 2019 y 2020



Elaborado por autores

2.5 Determinación de drivers, directrices de presupuestación y metas de ahorros

2.5.1 Objetivo

Identificar los drivers de presupuestación y definir las reglas y metas de ahorro de los gastos de viaje por servicio técnico para el año 2021 realizados por la empresa.

2.5.2 Cálculos para la determinación de los drivers de presupuestación

Por medio del análisis de los gastos de viaje del período contable del año 2019, hemos podido establecer drivers, para lograr un ahorro en los rubros más significativos incurridos por la empresa.

Análisis de datos de gasto por hospedaje.

Para el análisis del rubro de hospedaje se trabajó con las siguientes variables:

- Destino (ciudad)
- Suma total de gastos de hospedaje en el año.

- Total de días de hospedaje en todo el año.

Con estos datos se pudo conocer el total de hospedaje gastado durante el año 2019 por cada ciudad y la cantidad total de días que se hospedaron en cada ciudad durante el año, así mismo conocer el gasto de hospedaje promedio al día por cada ciudad, también se pudo afirmar que la empresa gasta un promedio de \$33 por día en hospedaje, como se muestra en el siguiente cuadro:

Tabla 2.3 Gasto de hospedaje por ciudad del año 2019

Ciudad	Hospedaje	Total de días	Gasto por día promedio
Cuenca	\$129	4	\$32
El Guabo	\$56	2	\$28
Manta	\$448	18	\$28
Montecristi	\$1.178	28	\$42
Quevedo	\$50	2	\$25
Quito	\$386	9	\$43
TOTAL	\$2.247	63	\$33

Elaborado por autores

Análisis de datos de gasto por Alimentación.

Para establecer los drivers en alimentación se tomó en cuenta la cantidad total de desayunos, almuerzos y meriendas en el año 2019, y el total en dólares que sumaban todos los mencionados anteriormente, obteniendo un valor unitario de \$3,84 por desayuno, \$6,10 por almuerzo y \$6,22 por merienda.

Tabla 2.4 Gasto de alimentación detallado del año 2019

Alimento	Cantidad (Q)	Gasto total	Gasto promedio por comida
Desayuno	172	\$660,16	\$3,84
Almuerzo	255	\$1.555,04	\$6,10
Merienda	144	\$895,88	\$6,22

Elaborado por autores

Análisis de datos de gasto por Combustible.

Para el cálculo de gasto en combustible se tomó en cuenta, los kilómetros que recorrieron al año, este dato se calculó, obteniendo la distancias entre la ciudad de

Guayaquil con el resto de ciudades, obteniendo el total de kilómetros recorridos al año, además de la sumatoria anual de combustible obteniendo el valor que gastó la empresa por kilómetro.

Tabla 2.5 Gasto detallado de combustible del año 2019

Ciudad	Suma de Combustible	Suma de km recorridos	Valor por km
Bucay	\$149	1.408	0,11
Cuenca	\$20	380	0,05
Duran	\$88	182	0,48
El Guabo	\$20	330	0,06
La Troncal	\$46	495	0,09
Manta	\$158	3.488	0,05
Marcelino Maridueña	\$45	387	0,12
Montecristi	\$155	3.690	0,04
Quevedo	\$90	2.660	0,03
Quito	\$94,2	1.800	0,05
Salinas	\$12	280	0,04
Salitre	\$18	112	0,16
Vinces	\$161,85	1.900	0,09
TOTAL	\$1.189,4	17.112	0,07

Elaborado por autores

2.5.3 Definiciones

- **Hospedaje:** Gastos incurridos por estancia de los técnicos de la empresa.
- **Alimentación:** Gastos diario por desayuno, almuerzo y merienda de los técnicos durante el viaje.
- **Combustible:** Gasto de combustible (Diesel) de los vehículos propios de la empresa para realizar el viaje.

2.5.4 Reglas y Metas

Este documento contiene las reglas y metas que deben ser seguidas para el presupuesto del 2021.

- **Reglas:** Son lineamientos generales que definen:
 - Los criterios de los gastos de viaje realizados.
 - Las restricciones y condiciones para la asignación de los gastos de viaje.

- **Metas:** Son los márgenes permitidos para la asignación de los gastos de viaje.
 - Para cada rubro de los gastos de viaje analizados (Hospedaje, alimentación y combustible) fueron definidas según criterio de benchmark externo.

2.5.5 Reglas para la presupuestación de gastos de viaje

Las reglas están organizadas por rubros de gastos de viaje (Hospedaje, alimentación y combustible).

Hospedaje

- ✓ La cotización del hospedaje donde se alojarán los técnicos debe ser solicitado por el Jefe de Laboratorio y reservados por Recursos Humanos con una semana de anticipación.
- ✓ La empresa cotizará estos gastos de hospedaje por medios electrónicos (booking.com, etc.), en el cual se encuentran opciones y ofertas que ayudarán a la empresa ahorrar en este rubro.
- ✓ Se estableció que los técnicos se hospeden en departamentos o casas, cuando realicen viajes a Manta, Quito y Cuenca.
- ✓ En los lugares más cercanos a la ciudad de Guayaquil, en caso de imprevistos se hospedarán y comunicarán a Gerencia.

Alimentación

- ✓ Se estableció un límite de \$2,50 por desayuno, \$3,50 por almuerzo y de \$5 por merienda.

- ✓ Se deberá presentar los comprobantes que soporten los gastos incurridos por alimentación máximo hasta una semana posterior del viaje al nombre del técnico.

Combustible

- ✓ Se establecieron tarifas de gasto de combustible según los kilómetros que tenga que recorrer, el valor se estableció en 0,05 ctvs. por km hasta el destino que deban llegar, así mismo para la vuelta del viaje:

Tabla 2.6 Tarifas de combustible de acuerdo al destino del viaje

Etiquetas de fila	Distancia	Valor por km	Tarifa ida y vuelta
Bucay	228	0,05	22,80
Cuenca	380	0,05	38
Duran	26	0,05	2,60
El Guabo	330	0,05	33
La Troncal	165	0,05	16,50
Manta	436	0,05	43,60
Marcelino Maridueña	129	0,05	12,90
Montecristi	410	0,05	41
Quevedo	380	0,05	38
Quito	900	0,05	90
Salinas	280	0,05	28
Salitre	112	0,05	11,20
Vinces	190	0,05	19

Elaborado por autores

Todas estas reglas tienen que ser aplicadas y controladas por el departamento de Contabilidad de la empresa. El técnico encargado deberá detallar un reporte con todos los gastos incurridos durante el viaje.

2.5.6 Metas para la realización de los gastos

1. Se estableció un límite de gasto por hospedaje promedio de \$20 por día. Representando un ahorro potencial del 35% de hospedaje para el año 2021.

2. Se estableció un límite de \$3 por desayuno, \$3,50 por almuerzo y de \$5 por merienda cuando el destino sean ciudades obteniendo un ahorro de 34% por gasto de alimentación.
3. Se estableció tarifas de gasto de combustible por kilómetro que tenga que recorrer hasta el destino que deban llegar, así mismo para la vuelta del viaje, obteniendo un ahorro de 28% en gasto por combustible.

2.6 Cálculo de ahorros potenciales para la optimización de gastos de viaje para el año 2021.

Para el cálculo de los ahorros potenciales para se trabajó con los gastos incurridos en el año 2019, debido a la situación del año 2020, relacionada con la pandemia COVID 19 la cual impidió el desarrollo normal de la compañía.

2.6.1 Cálculo de ahorro para el hospedaje

Para el cálculo de ahorro se trabajó con un agregador de tarifas de viaje y un metabuscador de viajes para reservas de alojamiento (booking.com), esto incrementa las opciones de encontrar hospedajes a precios más económicos, en las distintas ciudades que la empresa necesite realizar el viaje.

Se pudo descubrir que el alquiler de departamentos o casas representa un ahorro considerable para la empresa, ya que los precios son más bajos que un hospedaje en hotel, y si son reservados con mayor anticipación los costos disminuirán. De esta forma se hizo una estimación con la misma cantidad de días y personas que realizan el viaje, pero ahora reservando departamentos o casas. Con estos cálculos se llega a un ahorro del 36% por gasto de hospedaje.

Tabla 2.7 Gasto de hospedaje proyectado para el año 2019

Destino	Hospedaje	Total de días	Gasto por día promedio
Cuenca	108	4	27
El Guabo	37	2	18
Manta	331	18	18
Montecristi	822	28	23
Quevedo	35	2	17
Quito	237	9	26
TOTAL	1.570	63	21

Elaborado por autores

2.6.2 Cálculo de ahorro para alimentación

Para el cálculo del ahorro se consultó en el mercado de alimentos, por eso se establecieron valores cercanos a estos, los cuales fueron los siguientes:

- ✓ Desayuno: \$2,50
- ✓ Almuerzo: \$3,50
- ✓ Merienda: \$5,00

Tabla 2.84 Gasto de alimentación proyectado del año 2019

ALIMENTO	Cantidad (Q)	Valor Unitario (P)	Gasto Proyectado
Desayuno	172	\$2,50	\$430
Almuerzo	255	\$3,50	\$892,50
Merienda	144	\$5	\$720

Elaborado por autores

Con la proyección de estos valores unitarios establecidos se alcanzó un ahorro del 34% en gastos por alimentación.

2.6.3 Cálculo de ahorro para combustible

Para el cálculo del ahorro se necesitaron los siguientes datos:

- **Marca del vehículo:** Chevrolet
- **Tipo de vehículo:** Camioneta
- **Modelo del vehículo:** Luv dmax

- **Tipo de combustible:** Diesel

Se consultó con expertos en el mercado automotriz y nos pudieron informar que con un galón de Diesel que hasta la fecha su valor es de \$1,56, este tipo de vehículo pueden recorrer 30 km.

Con toda esta información se pudo establecer un valor fijo de consumo de \$0,05 por kilómetro para este tipo de vehículo con este tipo de combustible. Lo que representa un ahorro de un 28% en gasto por combustible.

Tabla 2.9 Gasto de combustible proyectado para el año 2019

Ciudad	Suma de km recorridos	Valor por km	Suma de Combustible
Bucay	1.408	0,05	\$70,4
Cuenca	380	0,05	\$19
Duran	182	0,05	\$9,1
El Guabo	330	0,05	\$16,5
La Troncal	495	0,05	\$24,75
Manta	3.488	0,05	\$174,4
Marcelino Maridueña	387	0,05	\$19,35
Montecristi	3.690	0,05	\$184,5
Quevedo	2.660	0,05	\$133
Quito	1.800	0,05	\$90
Salinas	280	0,05	\$14
Salitre	112	0,05	\$5,6
Vinces	1.900	0,05	\$95
Total	17.112	0,05	855,6

Elaborado por autores

CAPÍTULO 3

3. ANÁLISIS Y RESULTADOS

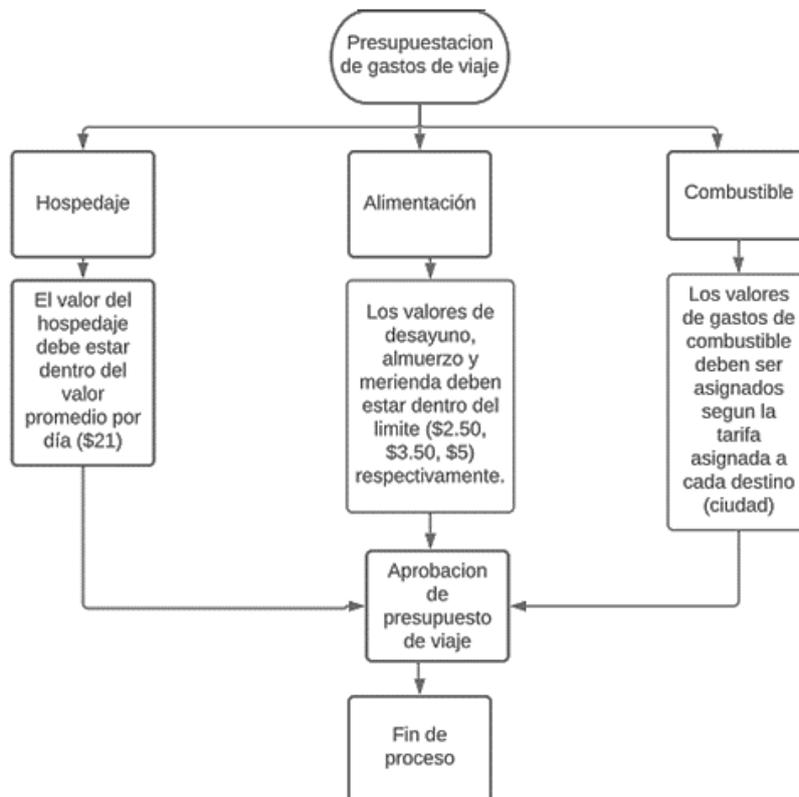
3.1 Flujo de presupuestación y control de gastos mejorados

Los siguientes flujos presentados, fueron creados según las políticas recomendadas para la óptima presupuestación de gastos de viajes, así como el control de estos mejorados.

3.1.1 Flujo de presupuestación

El siguiente flujo es creado mediante las reglas de presupuestación establecidas anteriormente:

Figura 3.1 Flujo de presupuestación de Gastos de viaje

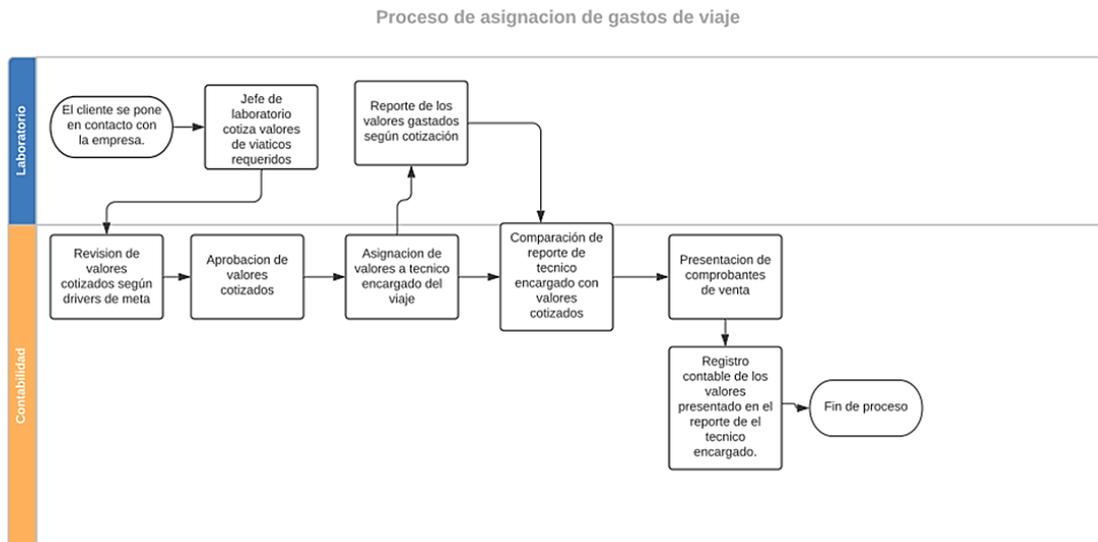


Elaborado por autores

3.1.2 Flujo de control de gastos mejorados

El siguiente flujo consta con mejoras para la asignación y control de gastos de viaje según las políticas propuestas:

Figura 3.2 Flujo de asignación de gastos de viaje



Elaborado por autores

3.2 Análisis de gastos de viaje comparando los montos reales de los años 2019, 2020, 2021 y presupuestado 2021

Para la proyección de los gastos de viaje al cierre del año 2021 se trabajó con los gastos de viajes reales del primer semestre del año 2021, y dichos valores se multiplicaron por dos para así obtener el gasto real proyectado a diciembre de 2021, estos valores se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 3.1 Gasto real proyectado a diciembre 2021

Detalle	Gasto proyectado a Dic/2021
Alimentación	\$1.614,00
Hospedaje	\$412,00
Combustible	\$694,02
TOTAL	\$2.720,02

Elaborado por autores

3.3 Gasto de viaje presupuestado para el año 2021 usando las reglas de presupuestación definidas

Para la presupuestación de gastos de viaje del año 2021 se trabajó con los datos del primer semestre del 2021, la cantidad total de desayunos, almuerzo y merienda, los días de hospedaje y la cantidad de kilómetros recorridos durante el primer semestre la duplicamos para poder proyectar estas cantidades al año. Los valores de cada rubro se trabajaron con las metas y reglas propuestas para el ahorro de gastos de viajes.

Tabla 3.2 Gasto de hospedaje presupuestado a diciembre de 2021

Destino	Días de hospedaje	Valor hospedaje
Manta	8	\$140
Quito	2	\$60
Vinces	4	\$70
TOTAL	14	\$270

Elaborado por autores

Tabla 3.3 Gasto de alimentación presupuestado a diciembre de 2021

Tipo	Cantidad	Valor estimado	Total
Desayuno	82	\$2,50	\$205
Almuerzo	198	\$3,50	\$693
Merienda	26	\$5,00	\$130
TOTAL	306		\$1.028

Elaborado por autores

Tabla 3.4 Gasto de combustible presupuestado a diciembre de 2021

Km recorridos	Precio galón 2021	Gasto en \$ x km	Total
7.258	\$ 1,56	0,05	\$362,90

Elaborado por autores

Tabla 3.55 Ahorro proyectado para el año 2021

Gasto presupuestado 2021	Gasto real proyectado 2021	Ahorro
\$1.650,90	\$2.720,02	\$1.069,12

Elaborado por autores

- ✓ Los gastos por hospedaje disminuyen en un 34%.
- ✓ Los gastos por Alimentación disminuyen en un 37%.
- ✓ Los gastos por combustible disminuyen en un 48%.
- ✓ Los gastos totales de gastos de viajes disminuyen en un 39%.

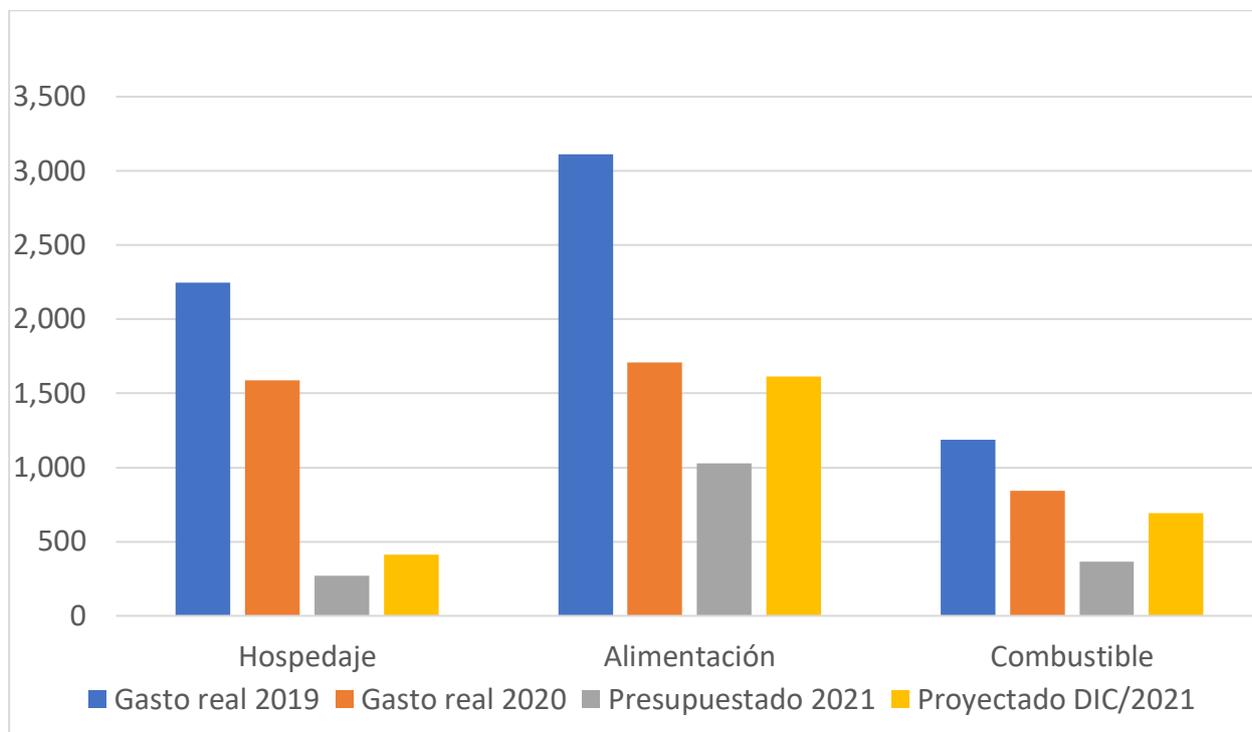
3.4 Comparación de los gastos de viaje año 2019, año 2020, año 2021 y presupuestado 2021

Tabla 3.6 Comparación gastos de viaje año 2019, 2020, 2021 y presupuestado 2021

Rubro	Gasto real 2019	Gasto real 2020	Proyectado 2021	Gasto real proyectado a Dic/2021
Hospedaje	\$ 2.247,00	\$ 1.590,00	\$ 270,00	\$ 412,00
Alimentación	\$ 3.111,00	\$ 1.707,00	\$ 1.028,00	\$ 1.614,00
Combustible	\$ 1.189,00	\$ 843,00	\$ 362,90	\$ 694,00
Total	\$ 6.547,00	\$ 4.140,00	\$ 1.660,90	\$ 2.720,00

Elaborado por autores

Figura 3.3 Comparación de gastos de viaje año 2019-2020-2021 y proyectado 2021



Elaborado por autores

- Con la aplicación de las nuevas reglas y metas propuestas para el ahorro de gastos de viaje, se notó una disminución significativa entre el proyectado 2021 y los valores reales con los años anteriores (2019-2020) en todos los rubros que se incurren para los gastos de viaje.

- Debido a la pandemia de covid19 se puede notar una clara disminución de los gastos reales entre el año 2019 y 2020 debido a las restricciones que hubo durante el año 2020 lo que impidió que la empresa pueda realizar servicios técnicos fuera de la ciudad de Guayaquil.

- Se pudo evidenciar que en lo que va del año 2021 la mayoría de los servicios que ha realizado la empresa han sido dentro de la ciudad de Guayaquil, por lo que se pudo apreciar una disminución en todos sus gastos, que con las nuevas políticas maximizan aún más los ahorros en gastos de viajes.

CAPÍTULO 4

4. Conclusiones y Recomendaciones

4.1 Conclusiones

El presupuesto base cero invita a las empresas a aplicar un mayor esfuerzo en la identificación, análisis y priorización de gastos, con el objetivo de obtener ahorros potenciales, mejorar la eficiencia en la asignación de recursos, y conocer a detalle las actividades inherentes a cada función.

Para el caso de estudio del presente proyecto, para la empresa Serlam S.A se obtuvieron las conclusiones que a continuación se detallan:

- El proceso actual de asignación de gastos de viaje de la empresa no es el más óptimo ya que por medio de nuestros drivers propuestos la empresa obtuvo un ahorro significativo, con respecto a los gastos reales en los años 2019, 2020 y 2021.
- Con los planteamientos expuestos anteriormente relacionado con los gastos de viaje, la empresa podrá lograr un ahorro del 39% de los gastos viajes totales en el año 2021.
- Las disminuciones en los gastos de viaje en el año 2021 por los rubros principales son:
 - ✓ Los gastos por hospedaje disminuyen en un 34% con los drivers propuestos.
 - ✓ Los gastos por Alimentación disminuyen en un 37% con los drivers propuestos.

- ✓ Los gastos por combustible disminuyen en un 48% con los drivers propuestos.

4.2 Recomendaciones

Después del conocimiento total del procedimiento de aprobación, asignación, control y registro de los gastos de viaje, se pudo detectar varias falencias e incoherencias en el respectivo procedimiento, por lo cual se emiten estas recomendaciones a la empresa:

- Se recomienda una mejor segregación de funciones para la presupuestación de gastos de viaje.
- El departamento de Recursos Humanos no debería ser parte del proceso de gastos de viaje.
- El proceso de control de los gastos de viaje debe estar encargado por el departamento de Contabilidad, Gerencia y por el jefe de Laboratorio.
- La empresa debería trabajar con un sistema contable para un mejor registro y control, no solo de los gastos de viaje, sino para todos sus registros cotidianos.
- La empresa debe detallar adecuadamente los gastos de viajes que se incurren, ya que en los reportes no se especifican el detalle de los mismos.

BIBLIOGRAFÍA

(2015, julio - agosto), Reflexiones sobre el Presupuesto Base Cero y el Presupuesto basado en Resultados. *Revista El Cotidiano*.

(Barrios, 2013)

(Presupuesto Historico en una Organización, 2014)

(Rodríguez, 2014)

Deloitte, (2017, agosto) *Presupuesto en Base Cero ¿Cómo aplicarlo para generar valor en las organizaciones?*

Ernst & Young (2013, Junio) *Leading Practices*.

Ernst & Young (2017, Enero) *Zero-Based Budgeting (ZBB)*.

KPMG (2016) *Planificación, Elaboración de presupuestos y Forecasting*.

Deloitte, (Diciembre, 2017) *Planning, budgeting and forecasting*.

Ley de Régimen Tributario Interno (2021) Ecuador.

ANEXOS

Anexo 1 Entrevista Gerente General

1. ¿La empresa cuenta con un presupuesto anual para los gastos de viaje?

La empresa no cuenta con un plan presupuestario anual para los gastos de viaje, se presupuesta en el momento que se solicita un servicio por parte del cliente.

2. ¿La empresa cuenta con alguna política o control sobre los gastos de viaje?

La política de asignación de gastos de viaje es de \$60 a cada técnico por día, de los cuales \$30 son para hospedaje, y la diferencia para alimentación (desayuno, almuerzo, merienda).

3. ¿Quién se encarga de la asignación de los valores de los gastos de viaje?

El procedimiento para la asignación de los gastos de viajes es efectuado por el departamento de Recursos Humanos y el registro por parte del departamento de Contabilidad.

4. ¿Cuál es el proceso actual para la aprobación y la asignación de los gastos de viaje?

1. El cliente comunica la necesidad de la visita técnica con la empresa.
2. El Jefe de Laboratorio cotiza el costo del hospedaje.
3. El Jefe de Laboratorio aprueba los valores cotizados.
4. Estos valores son comunicados al Jefe de Recursos Humanos.
5. El Jefe de Recursos Humanos transfieren los valores al jefe de laboratorio.
6. Cada técnico tiene un valor máximo de gastos por alimentos, gasolina, hospedaje, etc.
7. Estos gastos presupuestados están registrados en un formato de Excel de la empresa.
8. Al finalizar el viaje cada técnico debe presentar comprobantes de venta al departamento de Recursos Humanos para verificar el cumplimiento con el

presupuesto aprobado, en caso de excesos de estos viáticos deben ser devueltos a la empresa.

9. Si los valores de gastos de viaje exceden de los presupuestados, la empresa reembolsa estos valores al técnico, siempre y cuando tenga los soportes que validen esos gastos.
10. Estos comprobantes de venta pasan a contabilidad para el respectivo registro contable.

Anexo 2 Formato Liquidación de Gastos de viaje 2021

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
LIQUIDACION DE GASTOS DE VIAJE											
Nombre:					Contacto:						
Destino:					Fecha inicio:						
Cliente / Empresa:					Fecha final:						
Número de personas:					Número de días:						
Desglose de gastos											
(No se aceptarán gastos sin los soportes respectivos)											
(*) Sobre gastos de viaje misceláneos (taxi, pasajes transporte) no deben superar el 10% del gasto total de viaje											
Conceptos de gastos realizados		Número de documento	Razón Social	RUC	Gasto incurrido						
Hospedaje	Hotel				\$	38,00					
Alimentación	Desayuno				\$	4,00					
	Almuerzo				\$	12,00					
	Merienda				\$	14,00					
	Bebidas										
Movilización	Pasajes										
	Pasajes										
	Peajes										
	Peajes										
	Combustible										
Misceláneos (*)	Garaje										
	Pasajes										
	Taxi				\$	15,00					
	Reparación llanta										
	Insumos										
	Imprevistos tránsito										
	Varios										
Fecha de liquidación	Responsable	Revisado	Contabilidad	SUMAN	\$	83,00					
21-may-2021	GNE	CDC	MMC	ANTICIPO	\$	80,00					
				DIFERENCIA	\$	3,00					

Anexo 3 Desglose de gastos del año 2020

A	B	C	D	E	F	G	
Desglose de gastos							
(No se aceptaran liquidaciones sin los soportes respectivos)							
Concepto de gastos realizados		Numero de documento	Razón Social	Ruc	Valor del gasto		
Gastos por Hospedaje	Hotel				336,00 €		
Gastos por Transportación	Peajes				1,00 €		
					1,00 €		
					1,00 €		
					1,00 €		
	Combustible				14,50 €		
	Desayuno					9,00 €	
						9,00 €	
						9,00 €	
						10,00 €	
						9,75 €	
					17,00 €		
					15,00 €		
Gastos por Alimentación	Almuerzo				30,00 €		
					15,00 €		
					15,50 €		
	Merienda					16,00 €	
						16,50 €	
						-	
						15,50 €	
	Bebidas					-	
						14,25 €	
	OTROS	VALE	-	-	-	4,50 €	
Observador		FC FARMACIA(QUEMADURAS DE KIJ Y JBP)					
KIJ				SUMAN	\$ 560,50		
				ANTICIPO	580		
FIRMA RESPONSABLE	FIRMA SUPERVISOR	RMA REVISOR	A FAVOR KI		\$ 19,50		
Metrólogo	Jefe Laboratorio	Contabilidad					

Anexo 4 Reporte de Gastos de viaje año 2019



Reporte de Gastos de Viaje

Nombre:	JOSUÉ BURGOS PIN	Contacto:	ING. IVER PAUL	
Destino:	MANTA	Fecha:	17 AL 22 DE JUNIO DEL 2019	
Cliente / Empresa:	ATUNES DEL PACÍFICO	Motivo de viaje:	CALIBRACIÓN PLANTA	
# de personas:	2	# de días:	3	
Desglose de gastos				
(No se aceptaran liquidaciones sin los soportes respectivos)				
Concepto de gastos realizados	Numero de documento	Razón Social	Ruc	Valor del gasto
Gastos por Hospedaje	Hotel			\$ 56,00
	Peajes			\$ 1,00
				\$ 1,00
				\$ 1,00
				\$ 1,00
				\$ 1,00
				\$ 1,00
				\$ 1,00
				\$ 1,00
	Pasajes			
Combustible				\$ 10,00
				\$ 10,00
Gastos por Alimentación	Desayuno			\$ 6,00
				\$ 8,00
				\$ 6,00
Gastos por Alimentación	Almuerzo			\$ 12,00
				\$ 10,00
	Merienda			\$ 12,00
				\$ 10,00
Gastos por Alimentación	Cena			
	Bebidas			
	TAXI			
	Otros			\$ 15,50
	Garaje			
Observaciones:				
JBP			SUMAN	\$ 163,50
			ANTICIPO	\$ 190,00
FIRMA RESPONSABLE	FIRMA SUPERVISOR	FIRMA REVISOR	DIFERENCIA	\$ 26,50
Metrólogo	Jefe Laboratorio	Contabilidad		

Anexo 5 Análisis de Gastos de viaje año 2020

Etiquetas de fila	Suma de Hospedaje (\$)	Suma de Dias de hospedaje	Suma de Campo2
⊕ Bucay	0	0	#¡DIV/0!
⊕ Durán	0	2	0
⊕ El Guabo	0	0	#¡DIV/0!
⊕ Guayaquil	0	2	0
⊕ Manta	1500	34	44,11764706
⊕ Marcelino Maridueña	0	3	0
⊕ Milagro	0	0	#¡DIV/0!
⊕ Quito	90	4	22,5
⊕ Salinas	0	0	#¡DIV/0!
⊕ Santa Elena	0	0	#¡DIV/0!
⊕ Vinces	0	5	0
Total general	1590	50	31,8

Etiquetas de fila	Suma de # de desayunos	Suma de Desayuno	Promedio de desa
Bucay	11	36,25	3,295454545
Durán	0	0	#¡DIV/0!
El Guabo	4	13,5	3,375
Guayaquil	0	0	#¡DIV/0!
Manta	103	250,44	2,431456311
Marcelino Maridueña	0	0	#¡DIV/0!
Milagro	0	0	#¡DIV/0!
Quito	8	12	1,5
Salinas	1	3	3
Santa Elena	2	6	3
Vinces	14	32,64	2,331428571
Total general	143	353,83	2,474335664

Etiquetas de fila	Suma de # de almuerzos	Suma de Almuerzo	Promedio de almuerzo por persona
Bucay	11	62	5,636363636
Durán	7	50	7,142857143
El Guabo	4	21,5	5,375
Guayaquil	34	226,34	6,657058824
Manta	95	429,29	4,518842105
Marcelino Maridueña	7	18	2,571428571
Milagro	2	12	6
Quito	8	40	5
Salinas	1	6	6
Santa Elena	2	14,5	7,25
Vinces	14	92,5	6,607142857
Total general	185	972,13	5,254756757

Etiquetas de fila	Suma de #meriendas	Suma de Merienda	Promedio merienda por persona
Bucay	8	64	8,00
Cuenca	8	48	6,00
Duran	0	0	#¡DIV/0!
El Guabo	4	24	6,00
Guayaquil	3	18,32	6,11
La Troncal	0	0	#¡DIV/0!
Manta	33	191,87	5,81
Marcelino Maridueña	0	0	#¡DIV/0!
Montecristi	57	328	5,75
Quevedo	8	52	6,50
Quito	21	150,19	7,15
Salinas	0	0	#¡DIV/0!
Salitre	0	0	#¡DIV/0!
Vinces	2	19,5	9,75
Total general	144	895,88	6,22

Etiquetas de fila	Suma de Combustible	Suma de km recorridos	Suma de Campo7
Bucay	149	1408	0,11
Cuenca	20	380	0,05
Duran	88	182	0,48
El Guabo	20	330	0,06
Guayaquil	132,35		#¡DIV/0!
La Troncal	46	495	0,09
Manta	158	3488	0,05
Marcelino Maridueña	45	387	0,12
Montecristi	155	3690	0,04
Quevedo	90	2660	0,03
Quito	94,2	1800	0,05
Salinas	12	280	0,04
Salitre	18	112	0,16
Vinces	161,85	1900	0,09
Total general	1189,4	17112	0,07

Anexo 6 Análisis Gastos de viaje año 2020

Etiquetas de fila	Suma de Hospedaje (\$)	Suma de Dias de hospedaje	Suma de Campo2
⊕ Bucay	0	0	#¡DIV/0!
⊕ Durán	0	2	0
⊕ El Guabo	0	0	#¡DIV/0!
⊕ Guayaquil	0	2	0
⊕ Manta	1500	34	44,11764706
⊕ Marcelino Maridueña	0	3	0
⊕ Milagro	0	0	#¡DIV/0!
⊕ Quito	90	4	22,5
⊕ Salinas	0	0	#¡DIV/0!
⊕ Santa Elena	0	0	#¡DIV/0!
⊕ Vinces	0	5	0
Total general	1590	50	31,8

Etiquetas de fila	Suma de # de desayunos	Suma de Desayuno	Promedio de desayuno por persona
Bucay	11	36,25	3,295454545
Durán	0	0	#iDIV/0!
El Guabo	4	13,5	3,375
Guayaquil	0	0	#iDIV/0!
Manta	103	250,44	2,431456311
Marcelino Maridueña	0	0	#iDIV/0!
Milagro	0	0	#iDIV/0!
Quito	8	12	1,5
Salinas	1	3	3
Santa Elena	2	6	3
Vinces	14	32,64	2,331428571
Total general	143	353,83	2,474335664

Etiquetas de fila	Suma de # de almuerzos	Suma de Almuerzo	Promedio de almuerzo por persona
Bucay	11	62	5,636363636
Durán	7	50	7,142857143
El Guabo	4	21,5	5,375
Guayaquil	34	226,34	6,657058824
Manta	95	429,29	4,518842105
Marcelino Maridueña	7	18	2,571428571
Milagro	2	12	6
Quito	8	40	5
Salinas	1	6	6
Santa Elena	2	14,5	7,25
Vinces	14	92,5	6,607142857
Total general	185	972,13	5,254756757

Etiquetas de fila	Suma de # de meriendas	Suma de Merienda	Suma de Campo6
Bucay	2	12	6
Durán	0	0	#iDIV/0!
El Guabo	2	9,99	4,995
Guayaquil	0	0	#iDIV/0!
Manta	63	329,38	5,228253968
Marcelino Maridueña	0	0	#iDIV/0!
Milagro	0	0	#iDIV/0!
Quito	6	30	5
Salinas	0	0	#iDIV/0!
Santa Elena	0	0	#iDIV/0!
Vinces	0	0	#iDIV/0!
Total general	73	381,37	5,224246575

Etiquetas de fila	Suma de Km recorridos	Suma de Combustible	Suma de Campo7
Bucay	1368	50	0,036549708
Durán	104	32	0,307692308
El Guabo	660	28	0,042424242
Guayaquil	14	100	7,142857143
Manta	5668	233,5	0,041196189
Marcelino Maridueña	258	22	0,085271318
Milagro	122	14,08	0,115409836
Quito	900	15	0,016666667
Salinas	280	9,5	0,033928571
Santa Elena	260	10	0,038461538
Vinces	880	39	0,044318182
Total general	10514	553,08	0,052604147

Anexo 7 Análisis Gastos de viaje 2021

Etiquetas de fila	Suma de Cantidad de	Suma de Hospedaje	Suma de Campo5
⊕ Bucay	6	0	0
⊕ Durán	2	0	0
⊕ Guayaquil	21	0	0
⊕ Manta	6	112	18,66666667
⊕ Marcelino Maridueña	7	0	0
⊕ Quito	2	38	19
⊕ Vinces	7	56	8
Total general	51	206	4,039215686

Etiquetas de fila	Suma de #desayunos	Suma de Desayuno	Suma de Campo4
Bucay	4	14,5	3,625
Durán	0	0	#¡DIV/0!
Guayaquil	7	13,65	1,95
Manta	12	35,75	2,979166667
Marcelino Maridueña	0	0	#¡DIV/0!
Quito	4	11,8	2,95
Vinces	14	42	3
Total general	41	117,7	2,870731707

Etiquetas de fila	Suma de #almuerzos	Suma de Almuerzo	Suma de Campo1
Bucay	10	54,34	5,434
Durán	4	24	6
Guayaquil	41	242,66	5,918536585
Manta	12	72,5	6,041666667
Marcelino Maridueña	14	108	7,714285714
Quito	4	24,93	6,2325
Vinces	14	103,8	7,414285714
Total general	99	630,23	6,365959596

Etiquetas de fila	Suma de #meriendas	Suma de Merienda	Suma de Campo2
Bucay	1	6	6
Durán	0	0	#¡DIV/0!
Guayaquil	0	0	#¡DIV/0!
Manta	8	20,5	2,5625
Marcelino Maridueña	0	0	#¡DIV/0!
Quito	4	33,33	8,3325
Vinces	0	0	#¡DIV/0!
Total general	13	59,83	4,602307692

Etiquetas de fila	Suma de km recorridos	Suma de Combustible	Suma de Campo4
Bucay	1368	71	0,051900585
Durán	52	0	0
Guayaquil	0	77,5	#¡DIV/0!
Manta	872	76	0,087155963
Marcelino Maridueña	387	31,5	0,081395349
Quito	0	10	#¡DIV/0!
Vinces	950	81,01	0,085273684
Total general	3629	347,01	0,095621383