



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

MODELO DE GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL EN LOS COMPONENTES ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA LA COMPAÑÍA PEYPENCA C.A. DE LA CIUDAD DE SAN GABRIEL, PROVINCIA DEL CARCHI.

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

AUTORA:

ERIKA NATALY LUNA VALENCIA

DIRECTOR

DR. PABLO DANILO BÁEZ POSSO

IBARRA, 2018

RESUMEN

El presente trabajo de grado, tiene como finalidad realizar un Modelo de Gestión Administrativo, Contable y Financiero para la Compañía PEYPENCA C.A., permitiendo mejorar la gestión de la compañía y así generar fortalecimiento organizacional.

Para determinar la situación real de PEYPENCA C.A, se realizó el diagnóstico situacional, aplicando instrumentos de investigación, encuesta que fue aplicada a socios y entrevista que se la aplicó a los directivos, obteniendo datos importantes que permitieron identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas para determinar el problema existente.

También se realizó una sustentación teórica y científica, donde se describen términos relacionados con la gestión administrativa, contable y financiera para una fácil comprensión del modelo.

Se desarrolló la propuesta con el fin de aportar con una guía para corregir la problemática por la que está atravesando la compañía, describiendo la filosofía y estructura organizacional, manual de funciones, catálogo de cuentas, estados financieros, indicadores y análisis financiero.

Además se identificó los posibles impactos que generará la implementación del modelo de gestión: institucional, social, económico y educativo. Finalmente se realizó las debidas conclusiones y recomendaciones a fin de que la compañía las analice y las ponga en práctica, para lograr un mejoramiento institucional.

ABSTRACT

The current degree work, aims doing a Management, accountant and financial model for PEYPENCA Cia., allowing it to improve its management and so strenghtening its organizational functions.

In order to determine the real situation of PEYPENCA Cia., a diagnostic took place, searching instruments were used, surveys were applied with the members and a quiz was applied to the managers. Important data which allowed us to identify the strenghts, opportunities, weakness and threats was obtained. This data helped us to know what the problem was.

A scientific and theoretical background was developed, and the key words related to the management, accountant, and financial of the company were described. This made the model easy to understand.

A proposal in order to contribute with a guide to correct the issues the company is dealing with was developed. Its philosophy and organizational structure were described, its functions manual, list of accounts, financial reports indicators and financial analysis were also developed.

Finally, potential impacts that the implementation of the management model could generate were identified in terms of its institutional, social, economic and educational reach. Conclusions and recommendations were made to allow the company analyze them and put them into practice and improve its situation.

AUTORÍA

Yo, **Erika Nataly Luna Valencia**, portadora de la cédula de identidad N° 040177775-0, declaro bajo juramento que el trabajo desarrollado es de mi autoría: **MODELO DE GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL EN LOS COMPONENTES ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA LA COMPAÑÍA PEYPENCA C.A DE LA CIUDAD DE SAN GABRIEL, PROVINCIA DEL CARCHI**, que no ha sido previamente presentado para ningún grado, ni calificación profesional; y que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.



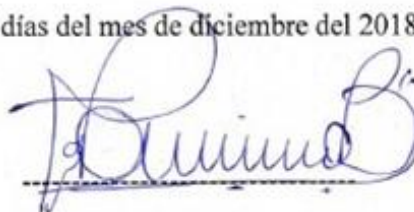
Erika Nataly Luna Valencia

C.I. 040177775-0

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Director de Trabajo de Grado presentado por Erika Nataly Luna Valencia para optar por el título de Ing. En Contabilidad y Auditoría, cuyo tema es **“MODELO DE GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL EN LOS COMPONENTES ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA LA COMPAÑÍA PEYPENCA C.A DE LA CIUDAD DE SAN GABRIEL, PROVINCIA DEL CARCHI”**. Considero que el presente trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometidos en la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe.

En la ciudad de Ibarra a los 10 días del mes de diciembre del 2018.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Pablo Danilo Báez Posso', written over a horizontal line.

Dr. Pablo Danilo Báez Posso

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE



**CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO
A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

Yo, Erika Nataly Luna Valencia, portadora de la cédula de ciudadanía N° 040177775-0, manifiesto mi voluntad de ceder a la Universidad Técnica del Norte los derechos patrimoniales consagrados en la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador, artículos 4,5 y6, en calidad de autora del trabajo de grado denominado **“MODELO DE GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL EN LOS COMPONENTES ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA LA COMPAÑÍA PEYPENCA C.A DE LA CIUDAD DE SAN GABRIEL, PROVINCIA DEL CARCHI”**, que ha sido desarrollado para optar por el título de INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA (CPA) en la Universidad Técnica del Norte, facultada para ejercer plenamente los derechos cedidos anteriormente.

En mi condición de autora me reservo los derechos morales de la obra antes citada. En concordancia suscribo este documento en el momento que hago entrega del trabajo final en formato impreso y digital a la Biblioteca de la Universidad Técnica del Norte.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Erika Nataly Luna Valencia", is written over a horizontal dashed line.

Erika Nataly Luna Valencia

C.I. 040177775-0



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD
TÉCNICA DEL NORTE

I. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

En cumplimiento del Art. 144 de la Ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	040177775-0		
APELLIDOS Y NOMBRES:	Luna Valencia Erika Nataly		
DIRECCIÓN:	Calle Julio Andrade y Martín Puntal Bolívar - Carchi		
EMAIL:	flaca_6661@hotmail.com		
TELÉFONO FIJO:	062287192	TELÉFONO MÓVIL:	0986321574

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	Modelo de gestión para el fortalecimiento organizacional en los componentes administrativo, contable y financiero para la compañía PEYPENCA C.A. de la ciudad de San Gabriel, Provincia del Carchi.
AUTOR (ES):	Erika Nataly Luna Valencia
FECHA:	10 de Diciembre del 2018
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA:	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO
TÍTULO POR EL QUE OPTA:	Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA
ASESOR /DIRECTOR:	Dr. Pablo Danilo Báez Posso

2. CONSTANCIAS

La autora manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es original y que es la titular de los derechos patrimoniales, por lo que asume la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los diez días del mes de Diciembre de 2018.

LA AUTORA:



.....
Nombre: Erika Nataly Luna Valencia

Cédula: 040177775-0

DEDICATORIA

El presente trabajo lo dedico a Dios por guiarme por el camino del bien, a mis padres y hermanos que con su esfuerzo, su apoyo incondicional, su amor y comprensión durante todo el tiempo de estudios me han ayudado a cumplir con una meta más en mi vida.

Erika Luna V.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a la Universidad Técnica del Norte, a sus docentes que con sus conocimientos y enseñanzas impartidas me ayudaron a crecer profesional y éticamente.

Al señor Alex Andrade Gerente de la compañía PEYPENCA C.A y a todos quienes la conforman por brindarme su colaboración en la realización de este trabajo de grado.

Al Dr. Pablo Báez, por su paciencia y asesoramiento continuo para la culminación de este trabajo de grado.

Erika Luna V.

ÍNDICE DE CONTENIDO

RESUMEN	I
ABSTRACT.....	II
AUTORÍA.....	; Error! Marcador no definido.
CERTIFICACIÓN DEL TUTOR.....	; Error! Marcador no definido.
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE.....	; Error! Marcador no definido.
AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE	; Error! Marcador no definido.
DEDICATORIA	VIII
AGRADECIMIENTO	IX
ÍNDICE DE CONTENIDO	X
ÍNDICE DE TABLAS	XIV
ÍNDICE DE GRÁFICOS	XVI
PRESENTACIÓN.....	XVIII
JUSTIFICACIÓN	XIX
OBJETIVOS DEL PROYECTO	XX
CAPÍTULO I	1
1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.....	1
1.1. Antecedentes	1
1.2. Objetivos del Diagnóstico	2
1.2.1. Objetivo General.....	2
1.2.2. Objetivos Específicos.....	2
1.3. Variables e indicadores	3
1.4. Matriz de relación diagnóstica	3
1.5. Mecánica Operativa.....	4
1.5.1. Identificación de la población.....	4
1.5.2. La muestra.....	4
1.6. Instrumentos de investigación	5
1.6.1. Información primaria	5
1.6.2. Información secundaria	5
1.7. Análisis de la Información	6

1.7.1. Análisis de encuesta dirigida a los socios.....	6
1.7.2. Análisis a la entrevista aplicada a los directivos de la Compañía PEYPENCA C.A.	14
1.7.3. Análisis de factores externos	15
1.8. Matriz FODA	17
1.9. Cruces estratégicos	18
1.10. Identificación del Problema.....	20
CAPÍTULO II	21
2. MARCO TEÓRICO	21
2.1. Introducción	21
2.2. Objetivos	21
2.3. Términos generales	21
2.3.1. Empresa.....	21
2.3.2. Compañía anónima	22
2.3.3. Gestión	22
2.3.4. Transporte de carga.....	22
2.4. Gestión administrativa.....	23
2.4.1. Administración.....	23
2.4.2. Elementos de la administración	23
2.4.3. Proceso administrativo.....	24
2.4.4. Filosofía empresarial.....	24
2.4.5. Misión	25
2.4.6. Visión.....	25
2.4.7. Valores corporativos	26
2.4.8. Objetivos estratégicos	26
2.4.9. Políticas.....	27
2.4.10. Estructura organizacional.....	27
2.5. Gestión contable.....	28
2.5.1. Contabilidad.....	28
2.5.2. Objetivo de la contabilidad	28
2.5.3. Proceso contable	28
2.5.4. Estados financieros	29
2.5.5. Objetivo de los estados financieros.....	30
2.5.6. Características cualitativas de los estados financieros.....	30

2.5.7.	Estado de resultados.....	30
2.5.8.	Estado de cambios en el patrimonio neto	31
2.5.9.	Estado de situación financiera	31
2.5.10.	Estado de flujo de efectivo.....	32
2.5.11.	Objetivos del flujo de efectivo.....	32
2.5.12.	Notas a los estados financieros	33
2.5.13.	Plan de cuentas o catálogo de cuentas	33
2.6.	Gestión financiera	33
2.6.1.	Análisis financiero	33
2.6.2.	Objetivo del análisis financiero	34
2.6.3.	Métodos para analizar los estados financieros.....	34
2.6.4.	Razones o indicadores financieros.....	34
2.6.5.	Toma de decisiones.....	37
CAPÍTULO III.....		38
3. PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL PARA LA COMPAÑÍA PEYPENCA C.A.....		38
3.1.	Introducción	38
3.2.	Objetivos	38
3.2.1.	Objetivo General.....	38
3.2.2.	Objetivos específicos	38
3.3.	Contenido de la Propuesta.....	39
3.4.	Modelo de Gestión Administrativa	41
3.4.1.	Objetivos.....	41
3.4.2.	Importancia del Modelo.....	41
3.4.3.	Filosofía Empresarial.....	42
3.4.4.	Estructura Organizacional.....	43
3.4.5.	Procesos administrativos.....	52
3.5.	Modelo de Gestión Contable y Financiero.....	60
3.5.1.	Importancia del manual.....	60
3.5.2.	Políticas contables financieras	60
3.5.3.	Plan de cuentas.....	61
3.5.5.	Proceso contable	70
3.5.6.	Estados Financieros	88
3.5.7.	Indicadores Financieros	95

3.5.8. Análisis Financiero	100
CAPÍTULO IV.....	104
4. IMPACTOS	104
4.1. Introducción	104
4.2. Valoración de impactos	104
4.3. Cálculo	105
4.4. Análisis de impactos.....	105
4.4.1. Impacto empresarial.....	105
4.4.2. Impacto social	106
4.4.3. Impacto económico	107
4.4.4. Impacto educativo	108
4.4.5. Impacto general.....	109
CONCLUSIONES	110
RECOMENDACIONES.....	111
FUENTES DE INFORMACIÓN	112
ANEXOS	114
Anexo 1	114
Anexo 2	116

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Variables e indicadores del diagnóstico situacional	3
Tabla 2. Matriz de relación diagnóstica	3
Tabla 3. Población	4
Tabla 4. Modelo de gestión administrativo, contable y financiero	6
Tabla 5. Desarrollo de la filosofía organizacional	7
Tabla 6. Estructura organizacional	8
Tabla 7. Estatuto y reglamento interno	9
Tabla 8. Frecuencia con que informa la gerencia sobre situación contable y financiera.....	10
Tabla 9. Desarrollo de la gestión financiera	11
Tabla 10. Opinión de socios en la toma de decisiones	12
Tabla 11. Implementación del modelo de gestión administrativo, contable y financiero	13
Tabla 12. Matriz FODA	17
Tabla 13. Cruces estratégicos	18
Tabla 14. Contenido de la Propuesta	39
Tabla 15. Organigrama estructural PEYPENCA C.A	43
Tabla 16. Funciones del Gerente	44
Tabla 17. Funciones de la Junta General	46
Tabla 18. Funciones del Presidente	47
Tabla 19. Funciones del Comisario	48
Tabla 20. Funciones de la Secretaria	49
Tabla 21. Funciones del Contador	50
Tabla 22. Funciones del Socio - Conductor	51
Tabla 23. Selección de personal.....	53
Tabla 24. Proceso de pago de nómina	55
Tabla 25. Proceso de transporte de material pétreo	57
Tabla 26. Plan de cuentas.....	61
Tabla 27. Descripción de cuentas	65
Tabla 28. Estado de situación financiera	71
Tabla 29. Libro diario	74
Tabla 30. Libro mayor: Caja chica	78
Tabla 31. Libro mayor: Bancos	78

Tabla 32. Libro mayor: Cuentas por cobrar socios.....	79
Tabla 33. Libro mayor: Suministro de oficina.....	79
Tabla 34. Libro mayor: Otros inventarios.....	79
Tabla 35. Libro mayor: IVA Pagado	79
Tabla 36. Libro mayor: Terreno.....	79
Tabla 37. Libro mayor: Muebles y enseres.....	80
Tabla 38. Libro mayor: Depreciación acumulada muebles y enseres	80
Tabla 39. Libro mayor: Equipo de computación	80
Tabla 40. Libro mayor: Depreciación acumulada equipo de computación	80
Tabla 41. Libro mayor: Cuentas por pagar proveedores.....	80
Tabla 42. Libro mayor: Retención en la fuente Imp. Renta 1%	80
Tabla 43. Libro mayor: Retención en la fuente Imp. Renta 2%	81
Tabla 44. Libro mayor: Retención en la fuente Imp. Renta 8%	81
Tabla 45. Libro mayor: Retención en la fuente Imp. Renta 10%	81
Tabla 46. Libro mayor: Retención del IVA 30%	81
Tabla 47. Libro mayor: Retención del IVA 100%	81
Tabla 48. Libro mayor: Aporte personal 9,45% por pagar	81
Tabla 49. Libro mayor: Aporte patronal 11,15% por pagar	81
Tabla 50. Libro mayor: Vacaciones por pagar.....	82
Tabla 51. Libro mayor: 15% participación a los trabajadores	82
Tabla 52. Libro mayor: Capital suscrito	82
Tabla 53. Libro mayor: Aporte futuras capitalizaciones	82
Tabla 54. Libro mayor: Reserva Legal	82
Tabla 55. Libro mayor: Utilidad del ejercicio	82
Tabla 56. Libro mayor: Ingresos por transporte de material pétreo	83
Tabla 57. Libro mayor: Ingreso por cuota mensual socios	83
Tabla 58. Libro mayor: Gasto honorarios profesionales	83
Tabla 59. Libro mayor: Gasto por beneficios sociales	83
Tabla 60. Libro mayor: Gasto arriendo.....	84
Tabla 61. Libro mayor: Gasto Internet	84
Tabla 62. Libro mayor: Gasto Plan celular	84
Tabla 63. Libro mayor: Gasto sueldos y salarios.....	84
Tabla 64. Libro mayor: Gasto décimo tercer sueldo.....	84
Tabla 65. Libro mayor: Gasto décimo cuarto sueldo.....	84

Tabla 66. Libro mayor: Gasto fondos de reserva.....	85
Tabla 67. Libro mayor: Gasto depreciación	85
Tabla 68. Libro mayor: Resumen rentas y gastos.....	85
Tabla 69. Balance de comprobación.....	86
Tabla 70. Hoja de trabajo.....	87
Tabla 71. Estado de resultados.....	90
Tabla 72. Estado de Situación Financiera.....	90
Tabla 73. Estado de flujo de efectivo.....	91
Tabla 74. Estado de cambios en el patrimonio	92
Tabla 75. Ejemplo de análisis vertical	101
Tabla 76. Ejemplo de análisis horizontal.....	103
Tabla 77. Matriz de valoración de impactos	104
Tabla 78. Impacto empresarial.....	105
Tabla 79. Impacto social.....	106
Tabla 80. Impacto económico.....	107
Tabla 81. Impacto educativo.....	108
Tabla 82. Impacto General.....	109

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Modelo de gestión administrativo, contable y financiero.....	6
Gráfico 2. Desarrollo de la filosofía organizacional	7
Gráfico 3. Estructura organizacional	8
Gráfico 4. Estatuto y reglamento interno.....	9
Gráfico 5. Frecuencia con que informa la gerencia sobre situación contable y financiera	10
Gráfico 6. Desarrollo de la gestión financiera	11
Gráfico 7. Opinión de socios en la toma de decisiones	12
Gráfico 8. Implementación del modelo de gestión administrativo, contable y financiero	13
Gráfico 9. Elementos de la administración	23
Gráfico 10. Proceso administrativo.....	24
Gráfico 11. Proceso contable	29
Gráfico 12. Estados Financieros	29

Gráfico 13. Características cualitativas de los estados financieros.....	30
Gráfico 14. Métodos para analizar los estados financieros.....	34
Gráfico 15. Filosofía Empresarial.....	42
Gráfico 16. Mapa de procesos de PEYPENCA C.A.	52
Gráfico 17. Flujograma de selección de personal	54
Gráfico 18. Flujograma de pago de nómina.....	56
Gráfico 19. Flujograma de transporte de material pétreo	58

PRESENTACIÓN

El presente trabajo de grado, referente a un Modelo de Gestión Administrativo, Contable y Financiero para la Compañía PEYPENCA C.A, es una guía que permitirá el desarrollo adecuado de las diferentes actividades empresariales y el cumplimiento de objetivos planteados.

En el diagnóstico situacional se realizó el análisis tanto interno como externo de la compañía, que permitió conocer la situación actual, empleado las diferentes técnicas de investigación, la entrevista que fue aplicada a los directivos ya que son los responsables de la toma de decisiones y para conocer acerca de la gestión administrativa, contable y financiera, y también se realizó una encuesta a los socios para tener un conocimiento general de la misma, permitiendo establecer cuáles son las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas con que cuenta PEYPENCA C.A.

Después de realizar el diagnóstico, se concluye que en la actualidad la compañía no cuenta con herramientas importantes que les permita desarrollar de una manera adecuada la gestión administrativa, contable y financiera, ocasionando así, que los socios y empleados desconozcan cuál es la filosofía organizacional, además de sus actividades principales dentro de la compañía y también obteniendo información contable no confiable ni real, con lo que los directivos pueden tomar decisiones erróneas en base a dicha información.

En el marco teórico se realizó una investigación de conceptos administrativos, contables y financieros que fueron empleados en el desarrollo de la propuesta, mismos que permiten sustentar teóricamente el trabajo de grado, a través de una investigación bibliográfica en libros y sitios web.

Para solucionar la problemática por la que atraviesa la compañía, se propone un Modelo de Gestión Administrativo, Contable y Financiero, que servirá para mejorar la gestión empresarial, ya que permitirá el desarrollo correcto de actividades, optimizando los recursos disponibles y obteniendo información confiable para la toma de decisiones por parte de los directivos.

Además se analizó los posibles impactos que generará la implementación del modelo de gestión en la compañía, en los ámbitos institucional, social, económico y educativo. Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones del trabajo de grado.

JUSTIFICACIÓN

La realización del presente Modelo de Gestión para el fortalecimiento organizacional en los componentes administrativo, contable y financiero para la compañía PEYPENCA C.A, se justifica por las siguientes razones:

En el aspecto educativo, permitirá que directivos y socios tengan conocimientos acerca de herramientas administrativas, procesos contables y financieros, mismos que les permitirá realizar las diversas actividades de manera adecuada y así tomar las decisiones correctas en bases a información real para el desarrollo de la misma y el logro de los objetivos planteados.

En el aspecto social, contribuirá como una guía para directivos, socios y trabajadores, permitiendo una mayor organización tanto dentro de la compañía como con cada uno de los clientes a los que prestan su servicio de transporte de material pétreo.

Igualmente aportará en lo relacionado con la cultura empresarial, puesto que la compañía contará con una misión y visión, principios y valores con los que se deberá actuar dentro de la compañía, ya que son considerados el pilar fundamental para realizar el trabajo de forma eficaz.

Así mismo, en el aspecto económico ayudará a que se realice el uso eficiente de los recursos, obtener información confiable acerca de ingresos y egresos, cumplimiento oportuno de sus obligaciones tributarias y toma de decisiones en base a estados financieros reales y logro de objetivos y metas.

En lo referente al aspecto legal, el modelo de gestión fue desarrollado tomando en cuenta las diferentes leyes a las que está regida la compañía como son: Ley de Compañías, Código de Trabajo, Ley de Régimen Tributario Interno, Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, entre otras. Además fue desarrollado de acuerdo a los lineamientos planteados por la Universidad.

En el aspecto ambiental, permitirá concientizar a los conductores acerca del cuidado del medio ambiente, ya que los volquetes emanan smoke que puede ser contaminante del aire que respiramos y productor del efecto invernadero.

OBJETIVOS DEL PROYECTO

OBJETIVO GENERAL

Diseñar un Modelo de Gestión para el fortalecimiento organizacional en los componentes administrativo, contable y financiero para la compañía PEYPENCA C.A, de la ciudad de San Gabriel, Provincia del Carchi.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un diagnóstico situacional de la compañía PEYPENCA C.A, para la determinación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
- Desarrollar un marco teórico, mediante una investigación bibliográfica, que permita sustentar la propuesta.
- Diseñar la propuesta del Modelo de Gestión para el fortalecimiento organizacional en los componentes administrativo, contable y financiero para la compañía PEYPENCA C.A.
- Determinar los principales impactos que va a generar la implementación del Modelo de Gestión.

CAPÍTULO I

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

1.1. Antecedentes

Los volquetes han existido desde hace muchas décadas atrás, ya que los fabricantes comenzaron a ofrecer tractores con camiones reforzados sujetos a la parte posterior, donde la combinación del camión/tractor marca los principios del volquete articulado actual. Fue la compañía inglesa llamada Northfield, que construyó el primer transportador integrado de dos ejes en el año 1957, mismo que tenía muchas de las características de los volquetes actuales.

Algunas empresas a nivel mundial como Bell, Caterpillar, Volvo, Komatsu, John Deere y Moxi, se dedicaron a la fabricación de volquetes. La compañía surafricana Bell Equipment puso en marcha su primera línea de volquetes en 1985, un B25 de 25 toneladas. La compañía Noruega Moxi presentó el primer volquete oficial y unió fuerzas con Komatsu y vendió su volquete bajo su propio nombre entre 1986 y 2000.

En la actualidad los volquetes se han convertido en una decisión popular entre los contratistas ya que proporcionan una fácil maniobrabilidad, se utilizan para transportar arena, roca, la grava; es decir todo tipo de material pétreo que sirve para la construcción.

En Ecuador, existen algunas compañías que se dedican al trabajo con estos volquetes ya que les permite tener una fuente de ingresos y brindar servicio de transporte de material pétreo a nivel nacional.

En la ciudad de San Gabriel, encontramos a la Compañía de Transporte en Volquetes Pétreos y Pétreos del Norte PEYPENCA C.A., fue constituida jurídicamente mediante escritura pública con fecha 19 de Abril del 2005, creada con 18 accionistas fundadores, con un capital total de USD 2 000,00. Fue aprobada su constitución por la Superintendencia de Compañías con fecha 13 de Mayo del 2005 e inscrita en el Registro Mercantil del Cantón Montúfar el 10 de Junio del mismo año. PEYPENCA C.A está domiciliada en la Ciudad de San Gabriel, Cantón Montúfar, Provincia del Carchi, en la Carrera Los Andes entre las calles Ibarra y Cotopaxi.

La compañía tiene como actividad principal el transporte terrestre de materiales de construcción a nivel nacional, en los vehículos que para el efecto están preparados, además pueden celebrar cualquier contrato civil o mercantil con sujeción a las leyes.

Está regulada por la Superintendencia de Compañías y sujeta a las disposiciones contenidas en la Ley de Compañías, Estatutos y Reglamento Interno de la Compañía, mismo que fue aprobado por la Junta General de Accionistas.

En la actualidad PEYPENCA C.A, cuenta con 30 socios activos, mismos que permanentemente realizan reuniones con el fin de resolver asuntos de importancia, para que la compañía salga adelante ya que ella crece constantemente, pero existen deficiencias en lo relacionado con la gestión administrativa, contable y financiera, ya que los procesos son llevados de manera empírica, lo que ocasiona que exista información no confiable, impidiendo una adecuada toma de decisiones y desarrollo de la organización.

Identificado el problema por el que atraviesa PEYPENCA C.A, se propone diseñar un modelo de gestión administrativo, contable y financiero, proporcionando una guía adecuada en donde se detallan las principales actividades y procesos a ser desarrollados con eficiencia por cada uno de los integrantes de la compañía, contribuyendo a tener una adecuada gestión empresarial y el logro de objetivos.

1.2.Objetivos del Diagnóstico

1.2.1. Objetivo General

Realizar un diagnóstico situacional de la compañía PEYPENCA C.A, para la determinación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Analizar la gestión administrativa aplicada por la compañía.
- Evaluar la gestión contable y financiera empleada por PEYPENCA C.A.
- Identificar los factores externos que influyen en el desarrollo de la compañía.

1.3. Variables e indicadores

Tabla 1. Variables e indicadores del diagnóstico situacional

Variables	Indicadores
Gestión Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> - Filosofía institucional - Estructura organizacional - Procesos administrativos - Manual de funciones
Gestión contable y financiera	<ul style="list-style-type: none"> - Procesos contables - Políticas contables - Registros contables - Estados Financieros - Políticas financieras - Análisis financiero
Factores Externos	<ul style="list-style-type: none"> - Legal - Social - Económico - Tecnológico

Fuente: Análisis de Información de la compañía PEYPENCA C.A

1.4. Matriz de relación diagnóstica

Tabla 2. Matriz de relación diagnóstica

Objetivo Específico	Variables	Indicadores	Técnica	Fuente de información
Analizar la gestión administrativa aplicada por la compañía.	Gestión Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> - Filosofía institucional - Estructura organizacional - Procesos administrativos - Manual de funciones 	Encuesta Entrevista	Gerente Socios
Evaluar la gestión contable y financiera empleada por PEYPENCA C.A.	Gestión Contable y Financiera	<ul style="list-style-type: none"> - Procesos contables - Políticas contables - Estados financieros - Políticas financieras - Análisis financiero 	Encuesta Entrevista	Gerente Socios
Identificar los factores externos que influyen en el desarrollo de la compañía.	Factores Externos	<ul style="list-style-type: none"> - Político - Social - Económico - Tecnológico 	Entrevista Investigación documental	Gerente Internet

Fuente: Investigación en la compañía

1.5. Mecánica Operativa

Para recopilar la información para el desarrollo del diagnóstico situacional se utilizó las diferentes técnicas de investigación encuesta y la entrevista.

1.5.1. Identificación de la población

Para desarrollar el presente diagnóstico se tomó como población objeto de estudio a los directivos y socios de la compañía, a los que se les aplicará las técnicas de encuesta y entrevista respectivamente.

Tabla 3. Población

Cargo	Cantidad
Directivos	2
Socios	28
Total	30

Fuente: Compañía PEYPENCA C.A.

1.5.2. La muestra

La población total está conformada por directivos y socios de la compañía, que suman 30, a los 28 socios se les aplicó una encuesta y a los 2 directivos una entrevista, lo que permitió obtener datos e información importante para determinar el problema por el que atraviesa la compañía.

Se aplicó la técnica del censo ya que la población a ser encuestada es menor a 50 personas.

1.6.Instrumentos de investigación

1.6.1.Información primaria

Encuesta

La encuesta es un instrumento de investigación que permite recopilar datos mediante un cuestionario previamente diseñado.

Fue aplicada a los 28 socios de la compañía, con el fin de obtener información importante acerca de la gestión administrativa, contable y financiera, que está siendo aplicada, con la finalidad de determinar si existen falencias dentro de la misma y así determinar el problema con facilidad.

Entrevista

La entrevista es una relación establecida entre el investigador y el entrevistado, que permite obtener testimonios orales sobre un tema específico.

Esta técnica fue aplicada a los directivos de la compañía, misma que permitió recopilar información muy relevante acerca de temas referentes a la gestión administrativa, contable y financiera, ya que fue diseñada con preguntas abiertas, permitiendo que den su opinión acerca del tema.

1.6.2. Información secundaria

Para la obtención de información secundaria se recurrió a fuentes bibliográficas e internet, leyes, reglamentos, revistas, las que permitieron obtener información fundamental para el desarrollo de la investigación y para una fácil comprensión del lector.

1.7. Análisis de la Información

1.7.1. Análisis de encuesta dirigida a los socios

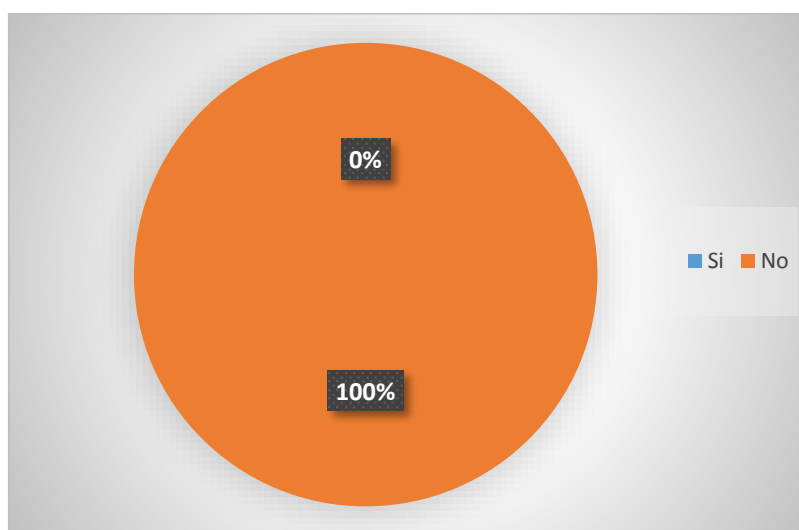
1. ¿Existe en la compañía un modelo de gestión administrativo, contable y financiero?

Tabla 4. Modelo de gestión administrativo, contable y financiero

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	28	100%
TOTAL	28	100%

Fuente: Encuesta a socios

Gráfico 1. Modelo de gestión administrativo, contable y financiero



Fuente: Encuesta a socios

Análisis

El total de los socios concuerdan que no existe un modelo de gestión administrativo, contable y financiero dentro de la compañía, esta inexistencia refleja la necesidad de implementar un modelo de gestión, que sirva como una guía para realizar sus actividades cotidianas de una manera adecuada y así lograr un desarrollo apropiado dentro de la misma, obteniendo información confiable para la toma de decisiones.

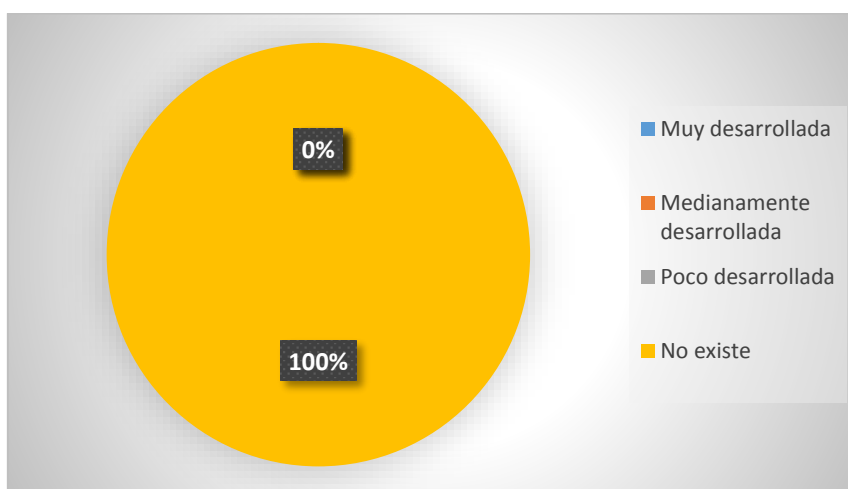
2. ¿En qué grado se encuentra desarrollada la filosofía organizacional de la compañía?

Tabla 5. Desarrollo de la filosofía organizacional

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Muy desarrollada	0	0%
Medianamente desarrollada	0	0%
Poco desarrollada	0	0%
No existe	28	100%
TOTAL	28	100%

Fuente: Encuesta a socios

Gráfico 2. Desarrollo de la filosofía organizacional



Fuente: Encuesta a socios

Análisis

Los 28 socios coinciden que dentro de la compañía no existe una planificación estratégica, lo cual es muy importante para el desarrollo de este trabajo de grado, ya que permitirá la formulación de los elementos necesarios de dicha planificación como son: visión, misión, valores, objetivos, políticas, con la finalidad de ayudar a mejorar de la gestión administrativa de la compañía.

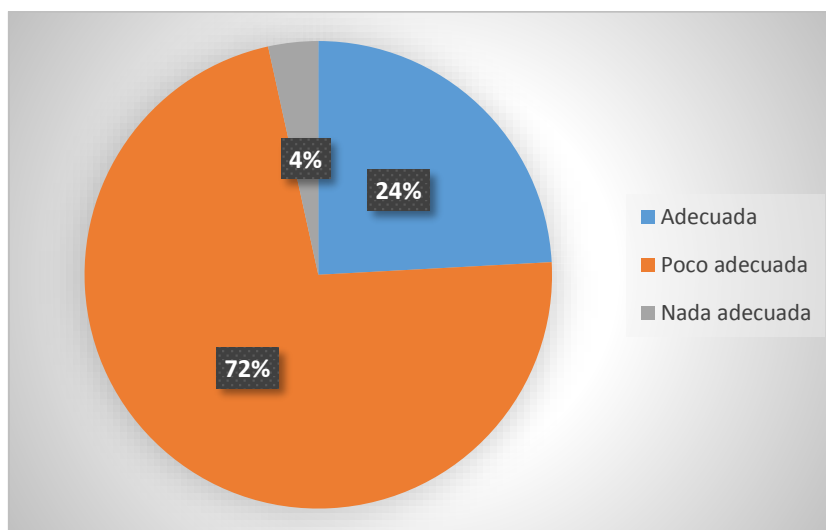
3. ¿Cómo considera usted la estructura organizacional de la compañía?

Tabla 6. Estructura organizacional

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Adecuada	7	25%
Poco adecuada	20	71%
Nada adecuada	1	4%
TOTAL	28	100%

Fuente: Encuesta a socios

Gráfico 3. Estructura organizacional



Fuente: Encuesta a socios

Análisis

De los resultados obtenidos, se concluyó que un alto porcentaje de socios coinciden en que la estructura organizacional de la compañía es poco adecuada, puesto que no existe un organigrama estructural establecido, mientras que un bajo porcentaje menciona que es apropiada ya que todas las actividades encomendadas a los directivos son cumplidas a cabalidad.

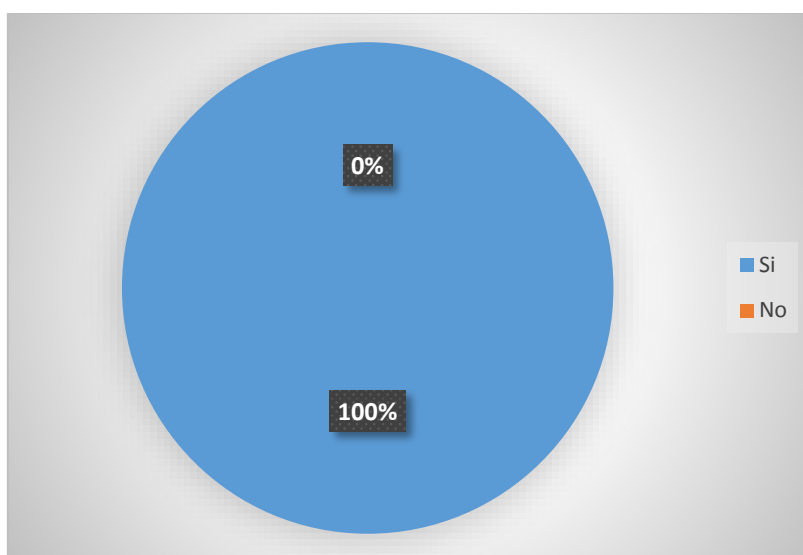
4. ¿Cuenta la compañía con estatuto y reglamento interno?

Tabla 7. Estatuto y reglamento interno

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	28	100%
No	0	0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Encuesta a socios

Gráfico 4. Estatuto y reglamento interno



Fuente: Encuesta a socios

Análisis

El total de los socios coinciden que dentro de la compañía existe un estatuto y reglamento interno, mismos que son aprobados por todos ellos, ya que contienen información importante acerca de la compañía, además sirven para cumplir y hacer cumplir todos los deberes, derechos y sanciones a ser aplicadas para socios y directivos, preservando la unidad, la justicia, el orden y la armonía entre todos ellos.

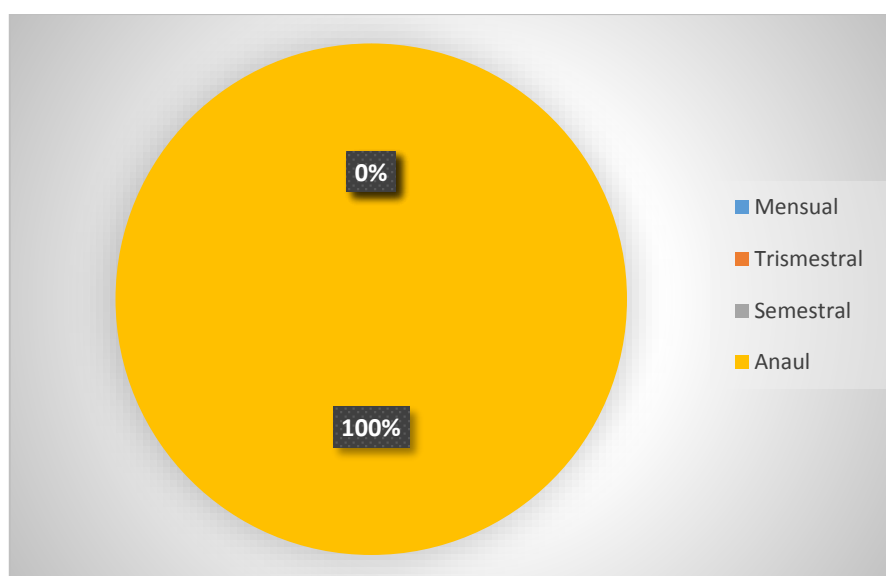
5. ¿Con que frecuencia la gerencia informa acerca de la situación contable y financiera de la compañía?

Tabla 8. Frecuencia con que informa la gerencia sobre situación contable y financiera

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Mensual	0	0%
Trimestral	0	0%
Semestral	0	0%
Anual	28	100%
TOTAL	28	100%

Fuente: Encuesta a socios

Gráfico 5. Frecuencia con que informa la gerencia sobre situación contable y financiera



Fuente: Encuesta a socios

Análisis

El total de los socios coinciden en que la gerencia informa acerca de la situación contable y financiera de la compañía de forma anual, ya que realizar un balance general final es un requisito que deben presentar a la Superintendencia de Compañías, además que lo realizan con el fin de que los socios conozcan si existe pérdida o ganancia en dicho periodo.

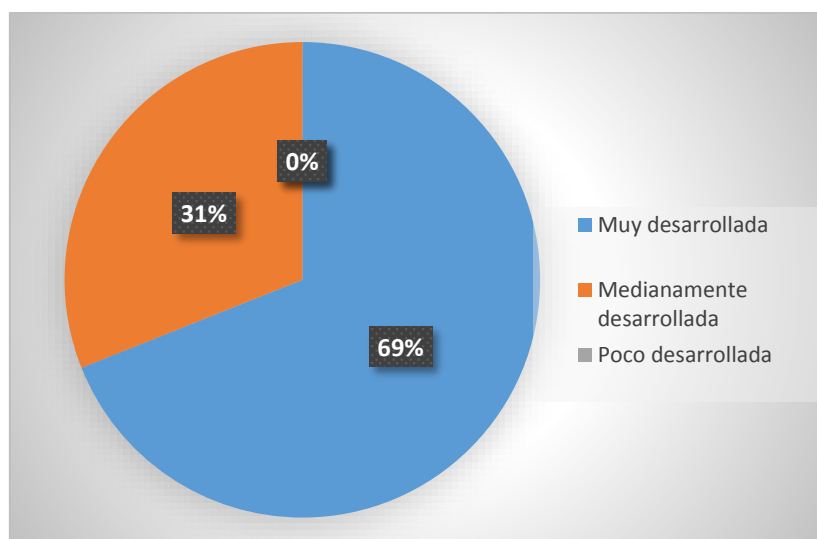
6. ¿En qué nivel cree usted que se encuentra desarrollada la gestión financiera?

Tabla 9. Desarrollo de la gestión financiera

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Muy desarrollada	19	68%
Medianamente desarrollada	9	32%
Poco desarrollada	0	0%
No existe	0	0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Encuesta a socios

Gráfico 6. Desarrollo de la gestión financiera



Fuente: Encuesta a socios

Análisis

La mayoría de los socios están de acuerdo que la gestión financiera de la compañía se encuentra muy desarrollada, esto quiere decir que los directivos administran de forma correcta el dinero que aportan mensualmente los socios, gestionando de manera adecuada los egresos que se tienen mensualmente y tomando las mejores decisiones en beneficio de todos y para el desarrollo de la compañía.

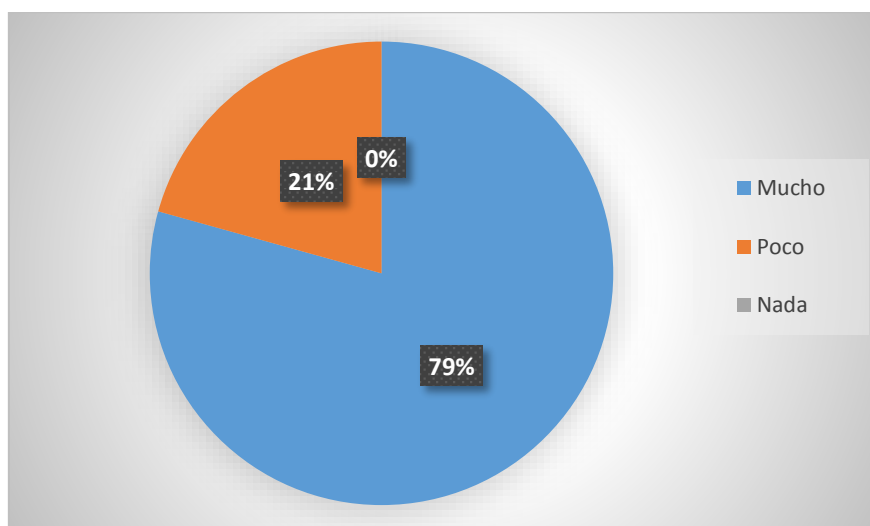
7. ¿En qué grado se toma en cuenta la opinión de los socios para la toma de decisiones?

Tabla 10. Opinión de socios en la toma de decisiones

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Mucho	22	79%
Poco	6	21%
Nada	0	0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Encuesta a socios

Gráfico 7. Opinión de socios en la toma de decisiones



Fuente: Encuesta a socios

Análisis

De los resultados obtenidos, se concluyó que un alto porcentaje de socios afirman que los directivos para tomar decisiones, analizan las diferentes opiniones aportadas por cada uno de ellos, ya que son una parte importante dentro de la compañía y sus diferentes puntos de vista son muy significativos para que las decisiones tomadas sean las mejores y por ende permitan que la compañía salga adelante y se desarrolle de manera apropiada, generando beneficios tanto para directivos como para socios.

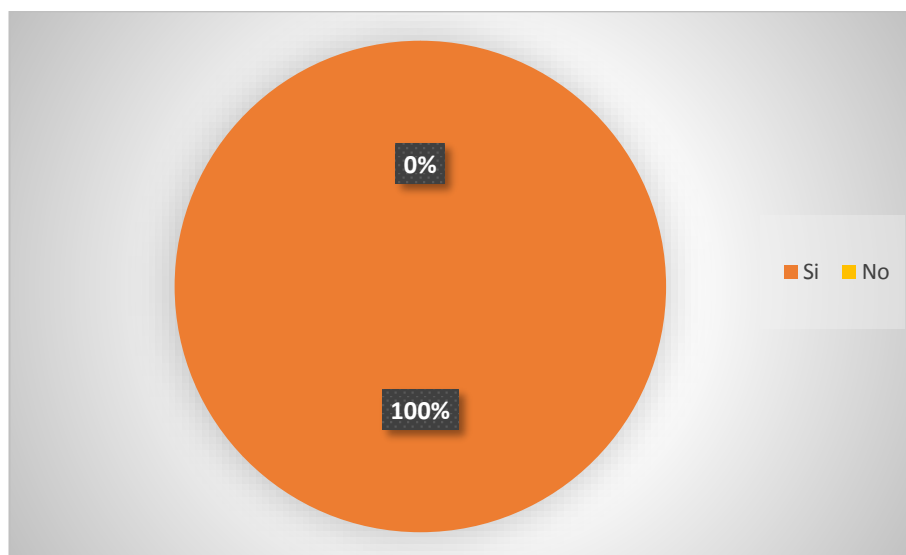
8. ¿Estaría de acuerdo con la implementación de un modelo de gestión administrativo, contable y financiero, que permita mejorar el desarrollo de sus actividades?

Tabla 11. Implementación del modelo de gestión administrativo, contable y financiero

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	28	100%
No	0	0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Encuesta a socios

Gráfico 8. Implementación del modelo de gestión administrativo, contable y financiero



Fuente: Encuesta a socios

Análisis

El total de los socios está de acuerdo con la implementación de un modelo de gestión administrativo, contable y financiero, ya que les aportaría de forma positiva para el desarrollo de sus actividades y también para la correcta gestión de la compañía. Además porque les permitiría llevar un buen proceso contable donde los datos sean los reales y así las decisiones a ser tomadas sean las mejores en beneficio de la compañía.

1.7.2. Análisis a la entrevista aplicada a los directivos de la Compañía PEYPENCA C.A.

De la entrevista realizada a los directivos de la compañía, se concluye que consideran que un modelo de gestión administrativo, contable y financiero, será muy importante y necesario para la compañía, ya que permitirá tener una guía para ejercer de forma adecuada la administración y además aportará para el desarrollo eficiente y eficaz de las actividades, garantizando el correcto funcionamiento de la misma.

Dentro de PEYPENCA C.A, no se encuentra establecida una filosofía organizacional, motivo por el cual el modelo de gestión será de gran aporte, permitiendo que tengan una misión, visión, valores y políticas a las que deben basarse cada uno de los miembros de la compañía, ya que de esa manera les será posible cumplir con los objetivos planeados para el desarrollo de la misma.

La compañía también carece de una estructura organizacional adecuada, que les permita conocer a los integrantes en qué nivel jerárquico se encuentran, puesto que no tienen un organigrama estructural, ni un manual de funciones donde especifique cada actividad a ser desarrollada por ellos.

Así mismo, en la compañía los directivos toman decisiones en base a estados financieros presentados por la contadora, mismas que son para corregir o prevenir cualquier situación que le favorezca o le perjudique, pero no conocen cual es el proceso contable adecuado a seguir.

Además, los directivos mencionan que existen algunos factores externos que han afectado el desarrollo de las actividades de la compañía, ya que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas no les permite transportar la carga con el peso para el que fueron fabricados los volquetes, sino con cantidades menores y en caso de hacerlo las multas son altas, también señalan que existe falta de contratos directos y que además las entidades públicas favorecen a compañías de otras provincias sin tomarles en cuenta a los de su mismo sector.

Es por eso que será desarrollado un Modelo de gestión administrativo, contable y financiero, que permita corregir las diferentes falencias que existen dentro de la compañía PEYPENCA C.A., mejorando así el desarrollo de sus actividades y permitiendo el logro de objetivos.

1.7.3. Análisis de factores externos

Variable política

- **Ley de Compañías**

La compañía PEYPENCA C.A. está regulada por la Ley de Compañías, ya que en la Sección VI de esta Ley, encontramos todos los lineamientos para poder conformar este tipo de compañía, desde los requisitos a ser cumplidos para su constitución, además de los derechos y obligaciones que tienen todas las personas que conforman la compañía, hasta incluso menciona acerca de los balances que deben ser elaborados cada periodo, mismos que deberán ser presentados ante la Superintendencia de Compañías.

- **Código de Trabajo**

PEYPENCA C.A., debe cumplir con lo establecido en el Código de Trabajo ya que es ahí en donde se encuentran los derechos y obligaciones del empleador y trabajador, además de contener la duración de la jornada diaria para los trabajadores, así como también menciona acerca de los sueldos y salarios, y todas las regulaciones pertinentes tanto para empleadores como trabajadores.

- **Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial**

La Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, contiene todos los lineamientos que deben ser cumplir por la Compañía PEYPENCA C.A, al momento de realizar el transporte de carga pesada. Además encontramos cuales son las instituciones encargadas de realizar los controles y verificación de cumplimiento de esta Ley. También permite conocer las sanciones que se aplicarán a la compañía y al conductor del vehículo en caso de infracciones realizadas.

- **Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial**

En el artículo 62, numeral 6, del Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, menciona que, Carga Pesada: Consiste en el transporte de carga de más de 3.5 toneladas, en vehículos certificados para la capacidad de carga que se traslade, y de acuerdo a una contraprestación económica del servicio. (Reglamento a la Ley de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, 2012, pág. 18)

Variable económica

El servicio de transporte de carga es un factor importante en el desarrollo económico del país, según el manejo de cómo se vaya dando de este servicio los resultados se verán reflejados en la competitividad y el buen servicio que las empresas brinden al público usuario. Este servicio se encuentra vinculado a todas las actividades económicas que se genere dentro del país, por lo cual genera una estrecha relación directa entre el movimiento de la economía con la cantidad de viajes y el volumen de la carga que se traslada. Sin duda, el incremento o reducción de ésta dependerá de la economía que el país maneje.

Variable social

Toda la ciudadanía a nivel nacional, empresas públicas y privadas, son las que acceden al servicio que brinda la compañía PEYPENCA C.A, mismo que es de gran importancia para la construcción de diferentes obras. Además el costo del viaje de transporte de material pétreo no es tan elevado, pero que depende de la distancia desde el lugar de carga hasta el de descarga. Las personas con altos niveles económicos son las que más utilizan este tipo de servicio, ya que son aquellas que tienen mayor disponibilidad de dinero para realizar construcciones; aunque algunas veces también son personas de recursos medios y bajos que requieren del servicio.

Variable tecnológica

La compañía PEYPENCA C.A cuenta con volquetes apropiados y de años actuales para el transporte del material de construcción, lo que es muy importante ya que no tendrá ninguna clase de inconveniente al prestar el servicio.

Hoy en día se encuentran los fotorradars que son capaces de capturar infracciones de tránsito por exceso de velocidad, los conductores fotografiados son sancionados con una multa económica y con disminución de puntos en la licencia, pero gracias a esta medida implementada por la Agencia Nacional de Tránsito, contribuye con la seguridad en las vías y permite que los transportistas operen de manera segura siendo esto un elemento positivo para la compañía.

1.8. Matriz FODA

Tabla 12. Matriz FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ol style="list-style-type: none">1. Cuenta con vehículos propios de cada socio.2. Está constituida legalmente como compañía anónima.3. Cuenta con un estatuto y reglamento interno, mismos que están aprobados por todos los socios.4. Cumple a tiempo con sus obligaciones tributarias.5. Personal calificado.6. Cuenta con el Registro Único de Proveedores RUP para participar en el Portal de Compras Públicas.	<ol style="list-style-type: none">1. Inexistencia de un modelo de gestión administrativo, contable y financiero.2. La compañía no cuenta con una filosofía organizacional.3. No disponen de una manual de funciones.4. En la compañía no existen políticas contables y financieras.5. Carece de estructura organizacional.6. Dentro de la compañía las decisiones no son tomadas en base a indicadores financieros.7. Mantenimiento de los vehículos tiene costo alto.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ol style="list-style-type: none">1. Concurso para contratos en el sector público.2. Oferta de servicios de calidad.3. Precios más bajos que el de la competencia, en el transporte de materia pétreo.	<ol style="list-style-type: none">1. La competencia.2. Cambios en las Leyes que regulan a la Compañía.3. Actos inesperados, como accidentes de tránsito.

Fuente: Investigación realizada en la compañía

1.9.Cruces estratégicos

Tabla 13. Cruces estratégicos

		FORTALEZAS	DEBILIDADES
MATRIZ CRUZADA		F1. Cuenta con vehículos propios de cada socio.	D1. Inexistencia de un Modelo de gestión administrativo, contable y financiero.
		F2. Está constituida legalmente como compañía anónima.	D2. La compañía no cuenta con una filosofía organizacional.
		F3. Cuenta con un estatuto y reglamento interno, mismos que están aprobados por todos los socios.	D3. No disponen de un manual de funciones.
		F4. Cumple a tiempo con sus obligaciones tributarias.	D4. En la compañía no existen políticas administrativas, contables y financieras.
		F5. Personal calificado	D5. Carece de estructura organizacional.
		F6. Cuenta con el Registro Único de Proveedores RUP, para participar en el portal de compras públicas	D6. Dentro de la compañía las decisiones no son tomadas en base a indicadores financieros.
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS DO	
O1. Concurso para contratos en el sector público.	F2.F6.O1. La compañía al estar constituida legalmente como compañía anónima y al contar con el RUP, podrá participar para ganar contratos con entidades del sector público, brindando seguridad.	D1.D2.D3.D5.O1.O2. La compañía deberá implementar un modelo de gestión, mismo que establezca una filosofía y estructura organizacional, además de un manual de funciones, que les permita a los socios conductores y demás colaboradores ofertar un servicio de calidad basándose en lo anteriormente mencionado.	
O2. Oferta de servicios de calidad.			
O3. Precios más bajos que el de la competencia, en el transporte de materia pétreo.	F1.F5.O2. Al contar con personal calificado y con vehículos propios de cada socio, la compañía podrá ofertar un servicio de calidad de acuerdo a las expectativas de los clientes.		

D4.O1. La compañía debería establecer políticas administrativas, mismas que permitan conservar los contratos con la Prefectura del Carchi, o aumentar contratos con otras entidades.

D6.O3. A pesar de que el mantenimiento de los vehículos es alto, los socios conductores debería seguir conservando los precios justos por el transporte de material pétreo.

AMENAZAS	ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS DA
A1. La competencia.	F2.F3.F4.A1. Al estar la compañía constituida legalmente, contar con estatutos y reglamento interno y también cumplir con sus obligaciones ante el fisco, permite que brinden un servicio de calidad, en relación a la competencia que es desleal.	D6.A1.A3. Debido a que el mantenimiento de los vehículos tiene costo elevado, se pueden suscitar accidentes de tránsito inesperados, quedando así los vehículos inhabilitados para prestar servicio, lo que ocasiona que la competencia aproveche esta situación y trabaje de forma desleal, afectando así a la compañía.
A2. Cambios en las Leyes que regulan a la Compañía.		
A3. Actos inesperados, como accidentes de tránsito.	F1.F5.A3. La compañía al contar con vehículos propios de cada socio-conductor y ya que estos están capacitados, podrán tomar decisiones adecuadas en caso de accidentes de tránsito.	

Fuente: Investigación realizada de la compañía

1.10. Identificación del Problema

Una vez culminado el análisis de las encuestas aplicadas a los socios y entrevistas a los directivos, se procedió a realizar el Análisis FODA, determinando cuales son las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas con que cuenta la compañía, permitiendo identificar cual es el problema por el que atraviesa PEYPENCA C.A al no disponer de un Modelo de Gestión administrativo, contable y financiero.

En relación a la gestión administrativa la compañía no cuenta con una filosofía organizacional, por lo que socios y directivos, no conocen cual es la misión, visión y objetivos de PEYPENCA C.A, además no dispone de una estructura organizacional adecuada, en la que se establezca los niveles jerárquicos y un manual de funciones que les permita conocer cuáles son las responsabilidades de cada uno de los que integran la compañía.

Además existe carencia de procedimientos y políticas contables, por lo que no se realizan los estados financieros siguiendo un orden lógico que permita tener estados financieros reales al finalizar un periodo, mismos que faciliten tomar las decisiones de forma adecuada y acertada, basándose en información real y de igual manera permitiendo declarar información oportuna ante el ente de control.

Después de haber identificado el problema que existe en PEYPENCA C.A, se propone el desarrollo del Modelo de Gestión Administrativo, Contable y Financiero, mismo que servirá como una guía para la realización correcta de las actividades dentro de la compañía y por ende mejorar el desarrollo de la misma.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. Introducción

El desarrollo del marco teórico es importante ya que sirve para fundamentar el trabajo de grado, con términos administrativos, contables y financieros que tengan mayor relevancia y que faciliten la comprensión del trabajo de investigación.

2.2. Objetivos

- Fundamentar bibliográficamente la investigación.
- Facilitar la comprensión a los lectores internos y externos.

2.3. Términos generales

2.3.1. Empresa

(Gutiérrez, 2016) *“La empresa es una actividad económica en la que intervienen factores productivos para generar bienes y servicios estructurados o relacionados de acuerdo con un determinado modelo de organización”* (pág. 37).

Las empresas son organizaciones de medios humanos y económicos, cuyo fin es la producción/comercialización de bienes o la prestación de servicios y la obtención de un beneficio económico. La actividad que desarrollan puede ser de naturaleza comercial, industrial o de prestación de servicios. (Montesinos, 2015, pág. 18)

La empresa es una organización que está conformada por elementos materiales, financieros y humanos que realizan la producción o prestación de bienes y servicios, con el fin de obtener un beneficio económico, dichos productos son ofertados en el mercado y sirven para satisfacer las necesidades de todas las demandantes.

2.3.2. Compañía anónima

“La compañía anónima es una sociedad cuyo capital, dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones” (Ley de Compañías, 2014, pág. 35).

(Fuentes & Córdón , 2014), afirma que: La sociedad anónima también es una sociedad de capital con menos limitaciones que la sociedad de responsabilidad limitada. En este caso, las partes iguales en las que está dividido el capital se denominan acciones, y son libremente transmisibles a través del mercado financiero o en operaciones de compraventa a terceros (...). La responsabilidad de los socios o accionistas también se limita a la aportación que hayan hecho. (pág. 26)

La compañía anónima o sociedad anónima es aquella en donde los socios deben responder solo por el monto que invirtió en acciones, es decir él no responderá con su patrimonio personal por las deudas que tenga la compañía.

2.3.3. Gestión

“La gestión se apoya y funciona a través de personas, por lo general equipos de trabajo, para poder lograr resultados” (Rubio, 2006, pág. 12).

La gestión se refiere al manejo eficiente de los recursos y al desarrollo adecuado de las actividades por parte de todo el personal que labora en la empresa, para así poder conseguir el logro de los objetivos propuestos y por ende el crecimiento o progreso de la entidad.

2.3.4. Transporte de carga

Para (Mora, 2014) el transporte de carga es: Un pilar fundamental en la dinámica industrial de cualquier país. Se trata de una función logística que permite dinamizar el flujo de los productos, y en la cual se encuentran inmersos cerca de 45% al 50% de los costos logísticos totales de una compañía, lo que la convierte en un factor clave de éxito para la entrega oportuna de materia prima y productos terminados a los clientes finales de la cadena logística, y en un polo generador de valor para la organización. (pág. XV)

El transporte de carga es un servicio en el cual los vehículos adecuados, transportan mercadería de un lugar a otro a un determinado costo de flete, comprometiéndose a realizar dicha entrega en el tiempo establecido.

2.4. Gestión administrativa

2.4.1. Administración

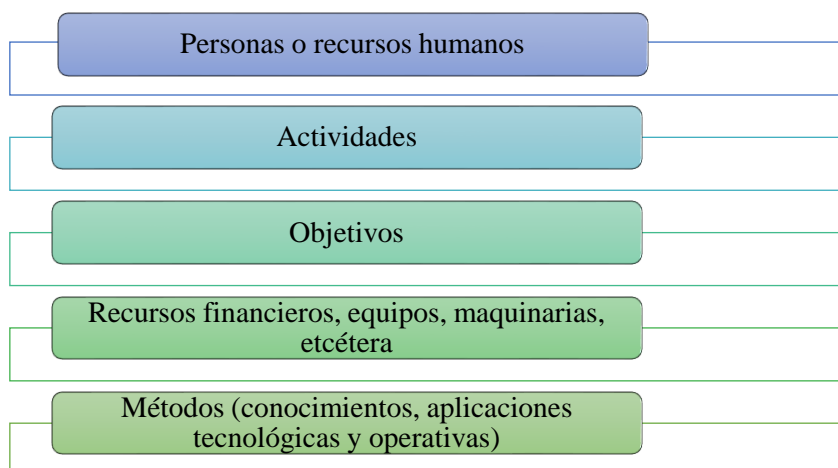
(Hernández, 2014), afirma que: *“La administración de las organizaciones es el proceso de llevar a cabo eficientemente las actividades de planificación, organización, dirección y control, mediante las personas, para conseguir unos objetivos determinados”* (pág. 30).

Según (García, 2015) *“La administración es el conjunto de actividades y decisiones tendientes a ordenar, disponer, y organizar los recursos de una organización. En todas las entidades se hace administración porque es una forma de conseguir los objetivos organizacionales”* (pág. 58).

Administración es el proceso que se sigue para llevar a cabo de forma adecuada el desarrollo de las actividades dentro de la organización, además de utilizar con eficiencia los recursos disponibles para así poder cumplir sus objetivos a corto, mediano y largo plazo de forma eficaz.

2.4.2. Elementos de la administración

Gráfico 9. Elementos de la administración

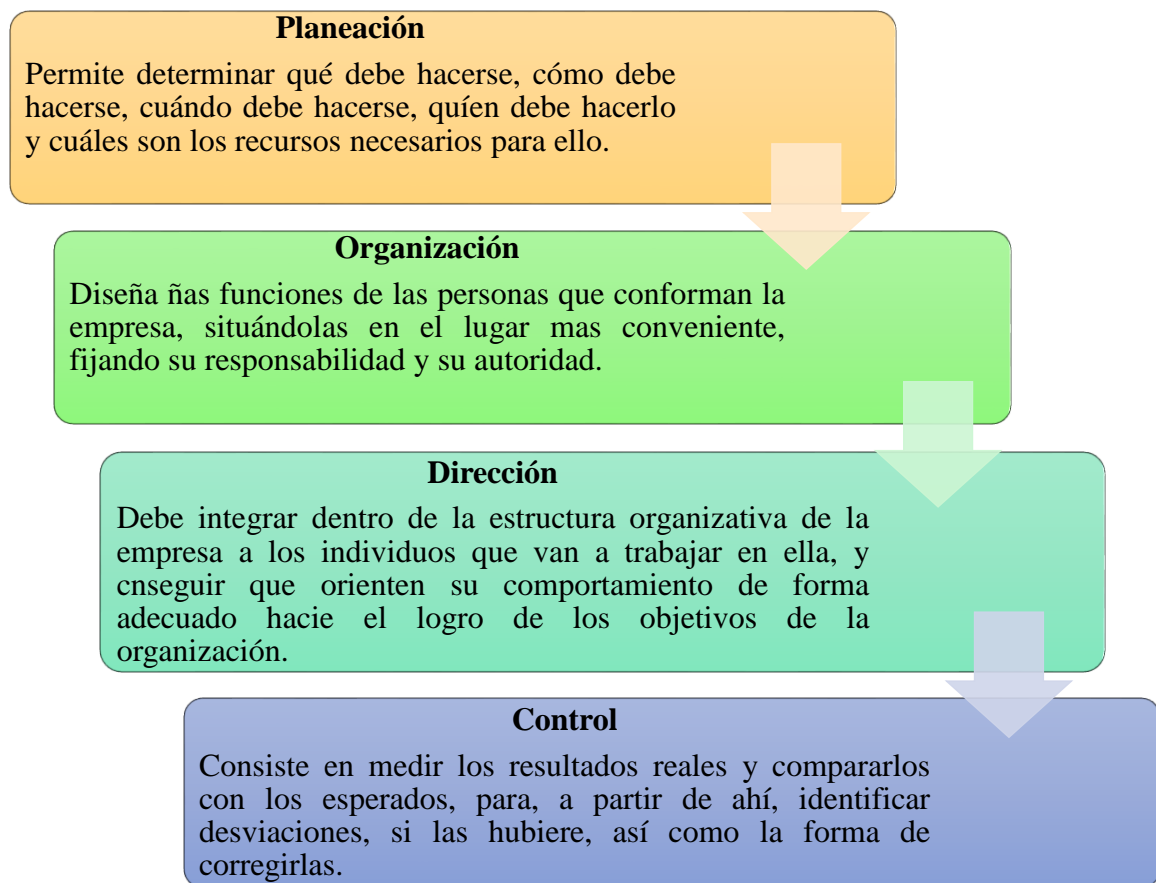


Fuente: (Sánchez, 2015, pág. 47)

2.4.3. Proceso administrativo

“Las diversas funciones del administrador, en conjunto, conforman el proceso administrativo. Por ejemplo, planeación, organización, dirección y control, consideradas por separado, constituyen las funciones administrativas; cuando se toman como una totalidad para conseguir objetivos, conforman el proceso administrativo” (Sánchez, 2015, pág. 87).

Gráfico 10. Proceso administrativo



Fuente: (Gutiérrez, 2016)

2.4.4. Filosofía empresarial

La filosofía empresarial es la base del código de ética y conducta de las organizaciones. La filosofía debe expresar los grandes propósitos, los principios y los valores fundamentales, que son el sustento de la cultura empresarial porque imprimen una dirección común y crean un sentido de pertenencia y pertinencia trascendental para el comportamiento de las personas en su trabajo diario. (Prieto Herrera, 2012, pág. 51)

La filosofía organizacional se refiere a determinar cuál será la misión y visión de su negocio, así mismo definir cuáles serán sus valores y principios con los que desarrollaran sus actividades, ya que es muy importante para que la empresa tenga éxito.

2.4.5. Misión

La misión representa la razón de ser de una organización y respondería a la pregunta de por qué y para qué existe la empresa. Representa la declaración más general de la intención de la empresa en el entorno en que se encuentra, definiendo su forma de actuar, sus valores, su ideología, lo que quiere ser y a dónde quiere llegar. La declaración de la misión normalmente identifica el producto o el servicio, el nicho de mercado y/o la tecnología utilizada por la empresa. (Hernández, 2014, pág. 135)

(Palacios, 2015), menciona que: La misión debe ser válida y funcional; amplia, sin que se pierda la naturaleza y carácter de la empresa; motivadora, para que inspire a los colaboradores pero no tan ambiciosa que parezca inalcanzable; congruente con los valores de la empresa y los de su personal. (pág. 61)

La misión es el motivo del porque la empresa existe, además de mencionar que va a realizar y cuál será su mercado meta.

2.4.6. Visión

Para Prieto Herrera (2012), la visión es: La imagen de un estado futuro ambicioso y deseable que está relacionado con el cliente interno y externo, que tiene que ser mejor que el actual y que a su vez se convierte en un sueño de largo alcance y para lograrla se requiere pasión, sacrificio, tenacidad y dinamismo por parte de los integrantes de la empresa. (pág. 98)

Es la declaración amplia y suficiente de a dónde quiere la empresa o negocio estar dentro de cinco o más años. Debe ser estimulante, amplia, inspiradora, conocida y que promueva la pertenencia de todos los miembros de la organización o negocio. (Palacios, 2015, pág. 61)

La visión se refiere hacia dónde quiere llegar la empresa a largo plazo, y que actividades va a realizar para conseguirlo.

2.4.7. Valores corporativos

(Martínez & Milla , 2005), menciona que: *“Los valores corporativos definen el carácter de una empresa y describen aquello que la empresa representa, por lo tanto, suelen estar definidos como parte del conjunto de proposiciones que constituyen la identidad corporativa de la misma”* (pág. 24).

“Son las creencias y valores que guían o inspiran la vida de una organización o negocio, definen lo importante para una empresa, guían el actuar de las personas y la sociedad y demandan liderazgo” ((Palacios, 2015, pág. 62).

Los valores corporativos son aquellos elementos que representan a la cultura empresarial de cada organización, además de las expectativas que tienen de las diferentes personas relacionadas con la misma, como pueden ser directivos, clientes, proveedores y empleados.

2.4.8. Objetivos estratégicos

Según (García, 2015) *“Los objetivos estratégicos son los propósitos o metas a alcanzar que estén ligados a la estrategia de la empresa”* (pág. 45).

Los objetivos se interpretan como un compromiso de la organización para alcanzar unos resultados determinados en un tiempo determinado y a través de los cuales se puede medir el avance de la empresa. Los objetivos se jerarquizan y se definen para un determinado período de tiempo. El conjunto de objetivos de todos los niveles jerárquicos constituye una pirámide que abarca un amplio horizonte temporal, ya que se formulan tanto para el corto como para el largo plazo. (Hernández, 2014, pág. 139)

Los objetivos son aquellas metas que la empresa se propone alcanzar en un determinado periodo de tiempo, mismos que deberán basarse en una estrategia la que permitirá que dichos objetivos sean alcanzables.

2.4.9. Políticas

(Palacios, 2015), afirma que: Las políticas sirven para guiar las acciones y decisiones requeridas para lograr los objetivos. Las políticas establecen las condiciones de contorno para que las acciones se encausen por un camino concreto en busca de los objetivos. Las políticas permiten a la dirección operar sin su constante intervención y, una vez establecidas, permiten a otros trabajar con un sistema sin solicitar decisiones o consejos de sus superiores. (pág. 63)

Las políticas son orientaciones a ser seguidas por todos los miembros de una organización, además de ser lineamientos que deber seguirse para el cumplimiento a cabalidad de sus actividades. Para la toma de decisiones también el gerente o la persona encargada debe basarse en dichas políticas.

2.4.10. Estructura organizacional

La estructura de la organización se debe diseñar para clarificar quién tiene que hacer cada tarea y quién tiene la responsabilidad de los resultados, para eliminar obstáculos al desempeño ocasionados por la confusión y la incertidumbre de las asignaciones y proporcionar redes de toma de decisiones y de comunicaciones que reflejen y respalden los objetivos de la empresa. (Hernández, 2014, pág. 324)

(Sánchez, 2015), menciona que: La estructura organizacional es el sistema formal de relaciones de trabajo tanto para la división como para la integración de las tareas. Por medio de la división de tareas se establece quien deberá hacer que cosa, mientras que mediante la integración de tareas se establece la manera en que deben combinarse los esfuerzos. (p. 97)

La estructura organizacional se refiere a la forma en como está dividido el trabajo dentro de la organización y la forma en que se va a utilizar los recursos, dando así responsabilidades a cada uno de los empleados, para que así se pueda llegar al logro de los objetivos.

2.5. Gestión contable

2.5.1. Contabilidad

Contabilidad es una técnica que produce sistemática y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias, sobre los eventos económicos identificables y cuantificables que realiza una entidad a través de un proceso de captación de las operaciones que cronológicamente mida, clasifique, registre y resuma con claridad. (Moreno, 2014, pág. 12).

Según (Abolacio, 2012) la contabilidad es: La ciencia social que se encarga de estudiar, medir, registrar y dejar constancia de forma sistemática y regulada de las transacciones realizadas por empresas y/o particulares y las variaciones de patrimonio que de estas se derivan, en el marco de las actividades económicas en que ellos se emplazan, para obtener finalmente la base de información financiera necesaria destinada a la toma de decisiones empresariales. (pág.9)

La contabilidad es un proceso sistemático, a través del cual se realiza el registro de las diferentes actividades que realiza la empresa en un periodo de tiempo determinado, con lo que se obtiene información contable muy importante para la toma de decisiones.

2.5.2. Objetivo de la contabilidad

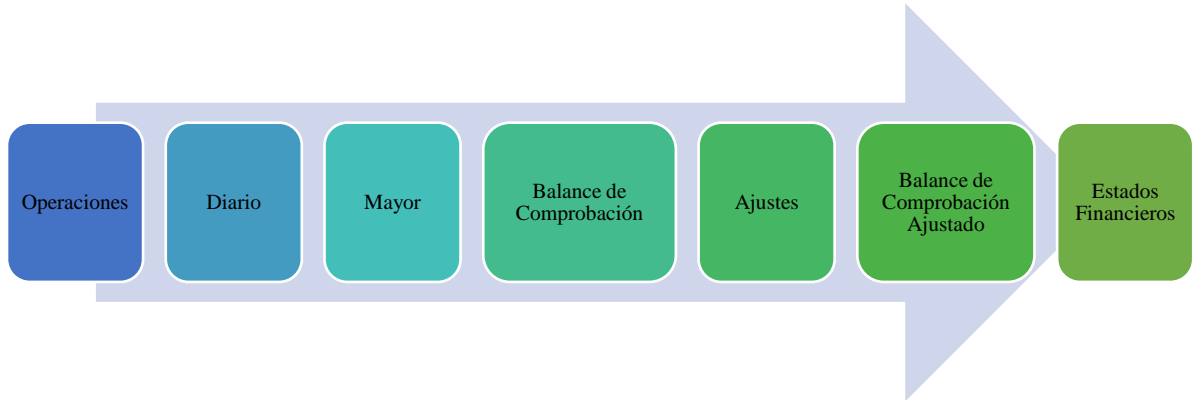
“El objetivo de la contabilidad es obtener, ordenar y comunicar información útil para la oportuna toma de decisiones de los diferentes públicos interesados en la situación financiera de una organización. Son públicos interesados: los accionistas, los acreedores, el gobierno, los clientes, etcétera” (Herz, 2015, pág. 15).

2.5.3. Proceso contable

(Zapata Sánchez, 2017) define al proceso contable como: Un conjunto de pasos lógicos y ordenados que el contador debe seguir desde el momento mismo en que se pone en marcha la empresa y durante toda su existencia, cuando reconocerá muchas transacciones que al menos en parte afectan la economía y las finanzas de la empresa.

(Fierro, 2015) menciona que: El ciclo contable está compuesto por un conjunto de actividades, las cuales se repiten cada periodo contable que está definido por un mes, un trimestre o un año, de tal manera que el ciclo anual inicia el primero de enero y termina el 31 de diciembre. (pág. 113)

Gráfico 11. Proceso contable

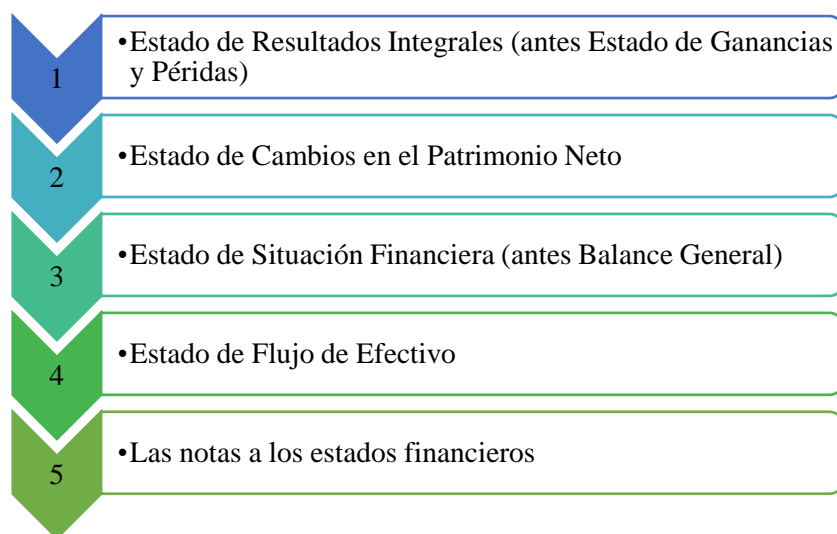


Fuente: (Herz, 2015, pág. 111)

2.5.4. Estados financieros

(Montesinos, 2015), afirma que: “Los estados financieros son documentos a través de los cuales se presenta la información económico-financiera de la empresa, de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados” (pág. 410).

Gráfico 12. Estados Financieros



Fuente: (Herz, 2015, pág. 113)

2.5.5. Objetivo de los estados financieros

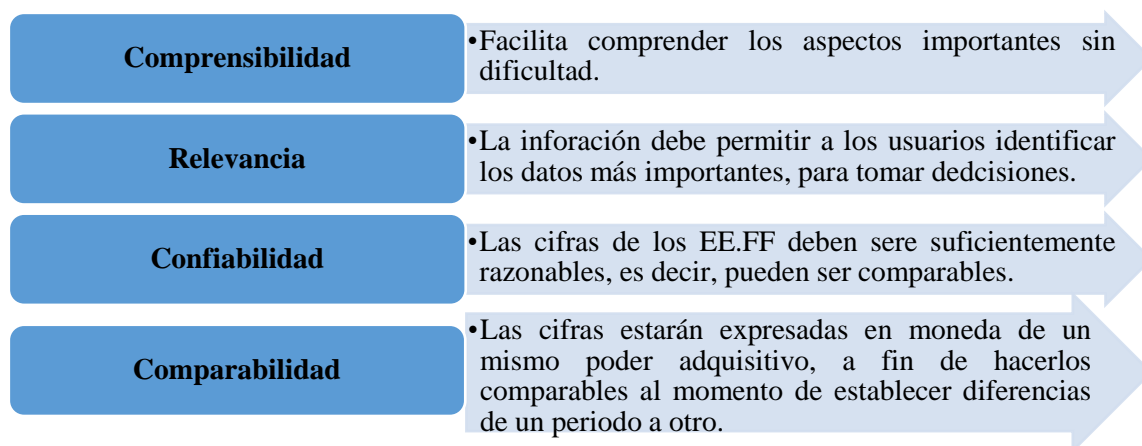
Según (Herz, 2015) el objetivo de los estados financieros es: “*Suministrar información útil, oportuna y relevante acerca de la situación financiera, desempeño y cambios en la misma a los diferentes usuarios que la requieren para la toma de decisiones económicas*” (pág. 26).

Los estados financieros sirven para:

- Tomar decisiones de inversión y crédito.
- Formular juicios sobre los resultados financieros de la administración, en cuanto a rentabilidad, solvencia, generación de fondos y capacidad de desarrollo empresarial.
- Evaluar la gestión gerencial, la solvencia y la liquidez de la empresa, así como su capacidad para generar fondos.
- Conocer el origen y las características de sus recursos, para estimar la capacidad financiera de crecimiento. (Zapata Sánchez, 2017, pág. 87)

2.5.6. Características cualitativas de los estados financieros

Gráfico 13. Características cualitativas de los estados financieros



Fuente: (Zapata Sánchez, 2017, pág. 87)

2.5.7. Estado de resultados

El estado de resultados es un estado financiero económico de operaciones de una empresa por un período determinado, reflejando los ingresos, gastos y la utilidad o pérdida neta del período. Es un

EEFF dinámico, porque representa los resultados obtenidos en un determinado período. (Gonzalez, 2012, pág. 33)

Según (Moreno, 2014) *“El estado de resultados muestra los efectos de las operaciones de una entidad y su resultado final en forma de un beneficio o una pérdida por un periodo determinado”* (pág. 16).

El estado de resultados es aquel que muestra el resultado de un ejercicio económico, sea este de pérdida o ganancia, misma que se obtiene a través de la comparación de ingresos y gastos del desarrollo de las actividades empresariales.

2.5.8. Estado de cambios en el patrimonio neto

El estado de cambios en el Patrimonio Neto *“Muestra los cambios de la inversión de los dueños de la empresa originados en un periodo, mediante la explicación de los cambios en las cuentas patrimoniales: capital social, reservas, resultados acumulados, etcétera”* (Herz, 2015, pág. 118).

(Fierro, 2015), menciona que: el estado de cambios en el patrimonio presenta:

- El resultado del periodo,
- Las partidas de ingresos y gastos reconocidas en el otro resultado integral para el periodo,
- Los efectos de los cambios en políticas contables y las correcciones de errores reconocidos en el periodo,
- Los importes de las inversiones hechas y los dividendos y otras distribuciones recibidas durante el periodo por los inversores en patrimonio. (pág. 446)

2.5.9. Estado de situación financiera

El estado de situación financiera muestra en unidades monetarias la situación financiera del ente económico en una fecha determinada, por lo que es un estado estático. Como se ha dicho, tiene el propósito de mostrar los recursos económicos, los derechos que tienen los acreedores y la participación de la propiedad que poseen los accionistas o dueños. Por tanto, la situación financiera está representada por la relación que tienen los activos con los pasivos y el capital. (Moreno, 2014, pág. 15)

El balance de situación es un estado contable de naturaleza estática que presenta la relación de los elementos que componen la estructura financiera y económica de la empresa en un momento concreto. Representa la situación patrimonial de la compañía y muestra las partidas, junto con sus correspondientes importes monetarios, que informan de las diferentes formas que tiene la empresa para obtener los recursos financieros con los que poder financiar la estructura económica, es decir las inversiones. (Cano & Sánchez , 2015, pág. 55)

El estado de situación financiera muestra los activos, es decir bienes y derechos que posee la empresa, además presenta sus pasivos, es decir obligaciones que tiene la empresa con terceros y el patrimonio con que cuenta la empresa en un periodo determinado.

2.5.10. Estado de flujo de efectivo

(Arquero, Jiménez, & Ruiz, 2015), menciona que: El estado de flujo de efectivo, EFE, informa sobre el origen y la utilización de la tesorería de la empresa (activos monetarios representativos de efectivo y otros activos líquidos equivalentes), clasificando los movimientos de tesorería (cobros y pagos) por actividades e indicando la variación neta de dicha magnitud (flujo de efectivo o cash flow) en el ejercicio. (pág. 290)

Según (Garrido & Íñiguez, 2015): El estado de flujos de efectivo es un estado contable explicativo de las variaciones de efectivo en un ejercicio económico, mostrando los cobros y los pagos realizados en el año, esto es, informa sobre el origen y utilización del efectivo durante el ejercicio. (pág. 209)

2.5.11. Objetivos del flujo de efectivo

Los objetivos del estado de flujo de efectivo son varios y muy diversos, entre otros pueden ser:

- Evaluar la capacidad financiera de la empresa para generar flujo de efectivo
- Conocer las fuentes y destinos de los recursos
- Evaluar la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras.

(García, 2015, pág. 240)

2.5.12. Notas a los estados financieros

Los estados financieros deben estar acompañados de notas sobre políticas y prácticas de la empresa y de la explicación de cada cuenta del estado de situación financiera y del estado de resultado integral. Son de suma utilidad en la interpretación de los cambios hechos durante el ejercicio y de la razonabilidad de la cuenta. (Fierro, 2015, pág. 449)

Las notas explicativas son comentarios que se hacen acerca de la información obtenida en los estados financieros, que sirve para la comprensión de los mismos.

2.5.13. Plan de cuentas o catálogo de cuentas

Un catálogo de cuentas debe tener un orden y es preciso que las cuentas se agrupen por su naturaleza: cuentas de activo, cuentas de pasivo, cuentas de capital, cuentas de ingresos, cuentas de costos, cuentas de gastos. Esto facilita su localización al clasificar la operación, al hacer el registro y el resume. (Moreno, 2014, pág. 25)

Un plan de cuentas es una lista de cuentas acorde con la operación de la empresa, que se emplea para realizar todos los estados financieros, ya que este es flexible para cuando la empresa se expanda.

2.6. Gestión financiera

2.6.1. Análisis financiero

(Palomares & Peset, 2015) mencionan que: Debemos entender al análisis financiero como el conjunto de técnicas y herramientas, así como la interpretación de éstas, que nos permitirá responder a las necesidades de los usuarios de la información contable y que además posibilitará la proyección de los datos financieros en el futuro, con el fin de ayudar en la toma de decisiones. (pág. 259)

“El análisis financiero de una organización es un examen, comparación, distinción y síntesis de las condiciones, elementos, propiedades y características financieras de la misma” (García, 2015, pág. 5).

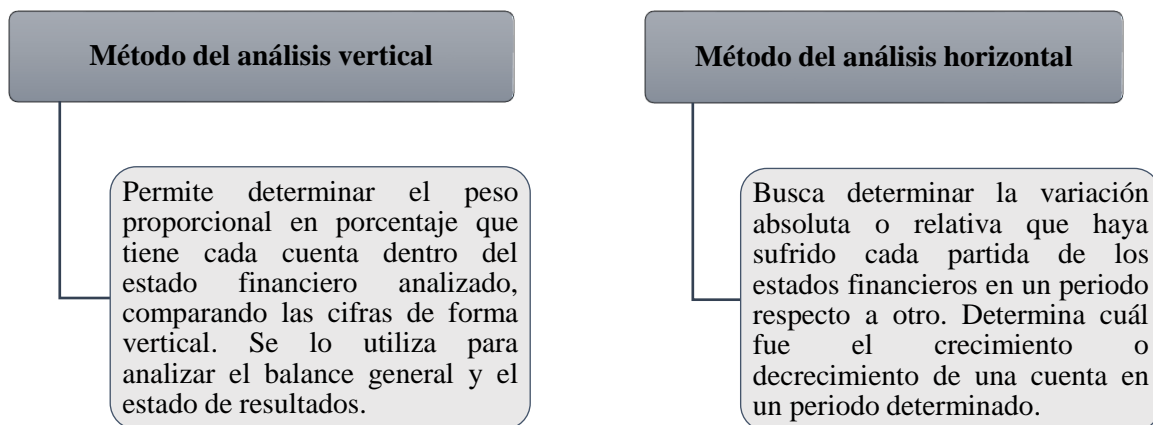
El análisis financiero es un estudio de la información contable de una empresa, misma que permitirá tomar las decisiones más pertinentes para el desarrollo de la misma.

2.6.2. Objetivo del análisis financiero

El objetivo general del análisis financiero es permitir a los interesados en una empresa, la toma de decisiones en relación con su financiamiento, determinando si fueron los más apropiados, establecer la situación en que se encuentra la empresa y el futuro de las inversiones. (Córdoba, 2014, pág. 159)

2.6.3. Métodos para analizar los estados financieros

Gráfico 14. Métodos para analizar los estados financieros



Fuente: (Córdoba, 2014)

2.6.4. Razones o indicadores financieros

Una razón financiera es una operación matemática (aritmética o geométrica) entre dos cantidades tomadas de los estados financieros (balance general y el estado de resultados) y otros informes y datos complementarios. Se realiza para llevar a cabo un estudio o análisis de cómo se encuentran las finanzas de la empresa; también pueden ser usadas como indicadores de gestión. (Baena Toro, 2014, pág. 133)

2.6.4.1.Razones de liquidez

A través de los indicadores de liquidez se determina la capacidad que tiene la empresa para responder por las obligaciones contraídas a corto plazo; esto quiere decir, que se puede establecer la facilidad o dificultad de la empresa, compañía u organización, para cubrir sus pasivos de corto plazo, con la conversión en efectivo de sus activos, de igual forma los corrientes o a corto plazo. (Baena Toro, 2014, pág. 138)

- **Razón corriente**

Según (Córdoba, 2014) *“Muestra la capacidad de la empresa para responder a sus obligaciones a corto plazo con sus activos circulantes. Mide el número de veces que los activos circulantes del negocio cubren sus pasivos a corto plazo”* (pág. 230).

- **Capital de trabajo**

El capital de trabajo mide la capacidad de la empresa de cubrir sus pasivos corrientes con el activo corriente con que cuenta. En general, esta razón debe ser positiva, pero algunas industrias pueden presentar capital de trabajo negativo, y es considerado normal. (Herz, 2015, pág. 297)

2.6.4.2.Razones de Actividad

Las razones o indicadores de actividad también, llamados de rotación o eficiencia, miden la eficiencia con la cual una empresa utiliza sus activos para el desarrollo de las actividades de constitución, según la velocidad de recuperación de los valores aplicados en ellos. (Baena Toro, 2014, pág. 152)

- **Rotación de activos fijos**

“La rotación o indicador del activo fijo neto nos muestra la cantidad de veces en que se han utilizado estos activos de la empresa para generar ingresos por ventas”. (Baena Toro, 2014, pág. 171)

2.6.4.3.Razones de Endeudamiento

El endeudamiento en una empresa corresponde al porcentaje de fondos totales que han sido proporcionados, ya sea a corto, mediano o largo plazo. Se debe tener claro que el endeudamiento es un problema de flujo de tesorería, y que el riesgo de endeudarse consiste en la habilidad que tenga o no la administración para generar los fondos necesarios y suficientes para el pago de sus obligaciones, a medida que se van venciendo. (Baena Toro, 2014, pág. 186)

- **Endeudamiento Patrimonial**

Mide la relación entre la deuda a terceros y la deuda a accionistas, comparando el pasivo con el patrimonio. Muestra el grado de apalancamiento que tiene la empresa, es decir, en qué nivel predomina la inversión de los accionistas sobre la deuda a terceros. (Herz, 2015, pág. 301)

- **Nivel de endeudamiento**

Para (Córdoba, 2014) este indicador señala la proporción en la cual participan los acreedores sobre el valor total de la empresa. Asimismo, sirve para identificar el riesgo asumido por dichos acreedores, el riesgo de los propietarios del ente económico y la conveniencia o inconveniencia del nivel de endeudamiento presentado. Altos índices de endeudamiento solo pueden ser admitidos cuando la tasa de rendimiento de los activos totales es superior al costo promedio de la financiación. (pág. 233)

2.6.4.4.Razones de Rentabilidad

La rentabilidad es el rendimiento valorado en unidades monetarias (\$) que la empresa obtiene a partir de la inversión de sus recursos. Es decir, es la utilidad de un determinado período, expresado como un porcentaje de las ventas o de los ingresos de operación, de los activos o de su capital. (Baena Toro, 2014, pág. 208)

- **Rentabilidad Neta**

“Mide que porcentaje de ganancia queda de cada unidad monetaria vendida, después de haberse cubierto los costos y gastos de la empresa” (Herz, 2015, pág. 304).

- **Rentabilidad sobre la inversión**

“Mide cuantas unidades monetarias por unidad monetaria invertida genera la operación de la empresa” (Herz, 2015, pág. 304).

2.6.5. Toma de decisiones

“La toma de decisiones es una actividad característica del trabajo directivo aunque no solo los gerentes deciden. Todas las personas que integran una organización toman decisiones que afectan a sus puestos y a la organización en la que trabajan” (Hernández, 2014, pág. 105).

CAPÍTULO III

3. PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL PARA LA COMPAÑÍA PEYPENCA C.A.

3.1. Introducción

El presente Modelo de Gestión es elaborado con el finalidad de fortalecer la gestión administrativa, contable y financiera de la Compañía PEYPENCA C.A., a través de una guía práctica, lo que permitirá el desarrollo de las actividades de forma eficiente para el cumplimiento de objetivos y metas, optimizando al máximo los recursos disponibles y obteniendo información confiable para la toma de decisiones.

Para el desarrollo de la propuesta en cada manual administrativo y contable – financiero, se proporciona información relativa a políticas, procesos y demás elementos necesarios y fundamentales para que la compañía tenga un desarrollo positivo que permita el crecimiento de la misma.

3.2. Objetivos

3.2.1. Objetivo General

Mejorar el fortalecimiento organizacional de la gestión administrativa, contable y financiera de la Compañía PEYPENCA C.A.

3.2.2. Objetivos específicos

- Diseñar un Modelo de Gestión Administrativo
- Desarrollar un Modelo de Gestión Contable y Financiero

3.3.Contenido de la Propuesta

Tabla 14. Contenido de la Propuesta

MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO	
- Objetivos del Modelo	
- Importancia del Modelo	
- Filosofía empresarial	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Misión ✓ Visión ✓ Valores corporativos ✓ Principios ✓ Objetivos empresariales ✓ Políticas
- Estructura Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organigrama estructural ✓ Manual de funciones
- Procesos Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mapa de procesos ✓ Proceso de selección de personal ✓ Proceso de pago de nómina ✓ Proceso de transporte de material pétreo
MODELO DE GESTIÓN CONTABLE – FINANCIERO	
- Importancia del modelo	
- Políticas contables y financieras	
- Plan de cuentas	
- Descripción de cada cuenta	
- Proceso contable	
- Estados financieros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estado de resultados integrales ✓ Hoja de trabajo ✓ Estado de situación financiera ✓ Estado de cambios en el patrimonio ✓ Estado de flujo de efectivo ✓ Notas explicativas a los estados financieros
- Indicadores financieros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Indicador de liquidez ✓ Indicador de solvencia ✓ Indicador de rentabilidad ✓ Indicador de actividad
- Análisis financiero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis horizontal ✓ Análisis vertical

Fuente: Investigación propia

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE
EN VOLQUETES PETREOS Y
PETREOS DEL NORTE
PEYPENCA C.A.**



**Modelo de Gestión
Administrativa**

2018

3.4. Modelo de Gestión Administrativa

3.4.1. Objetivos

3.4.1.1. Objetivo general

Diseñar una guía organizacional clara y sencilla que posibilite el fortalecimiento de la cultura interna de la compañía.

3.4.1.2. Objetivos específicos

- Establecer los principales elementos de la filosofía organizacional.
- Desarrollar una estructura organizacional para la compañía.
- Describir los principales procesos en la gestión administrativa.

3.4.2. Importancia del Modelo

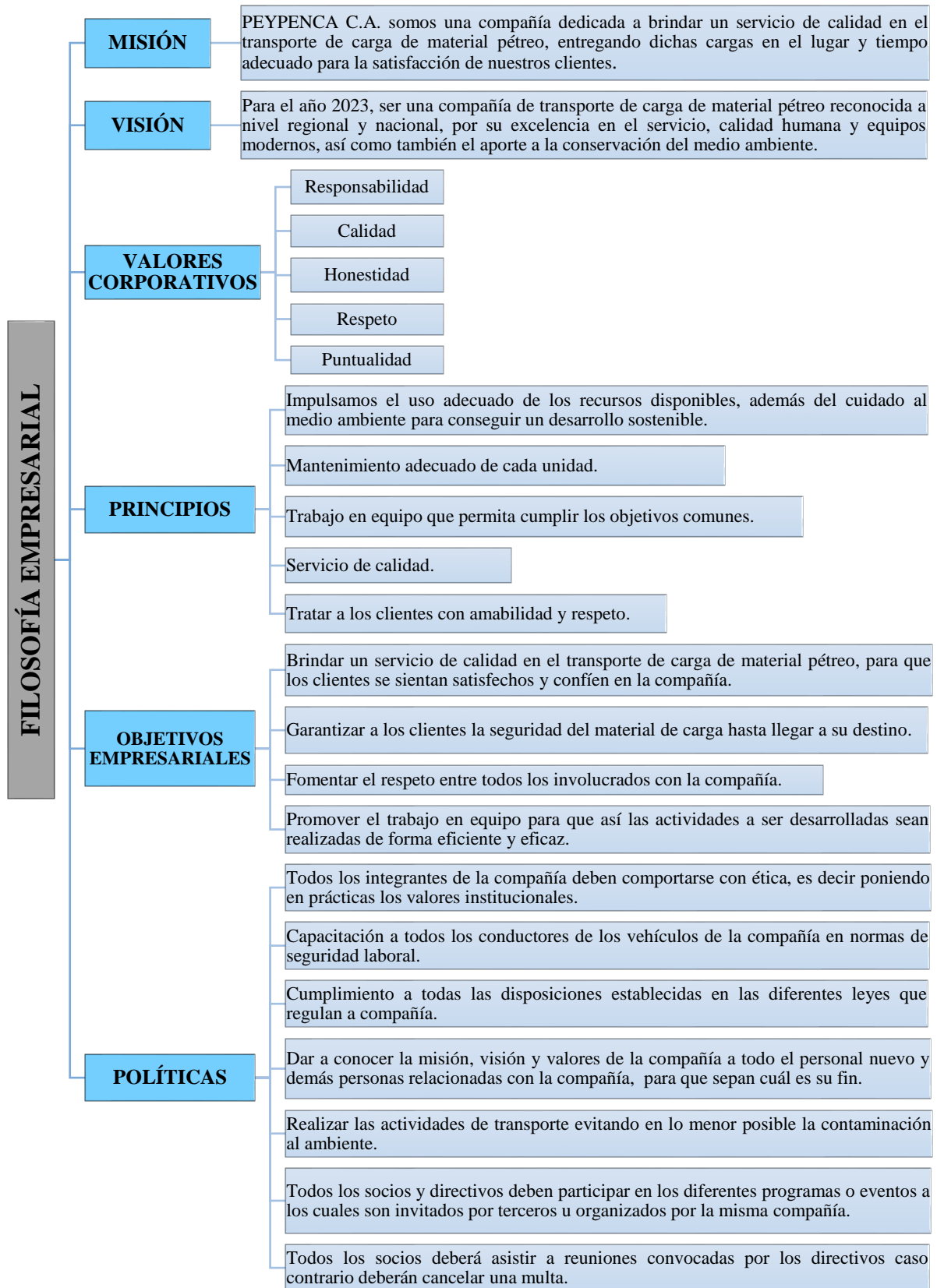
El presente Modelo de Gestión Administrativa es importante, ya que a través de una guía práctica y de fácil comprensión para todo el personal, se pretende que exista un alto grado de fortalecimiento organizacional, permitiendo el cumplimiento de actividades de forma organizada, eficiente y eficaz, además del logro de objetivos que contribuyen al desarrollo de la compañía.

También es de mucha importancia ya que conocerán cuál es la visión, misión y valores a los que deben basarse todos aquellos que forman parte de PEYPENCA C.A, para brindar un servicio de calidad, con la finalidad de ser una compañía reconocida a nivel nacional.

Además va a contribuir a que cada colaborador conozca cuáles son sus actividades específicas a desarrollar, con el fin de que no exista duplicidad de funciones.

3.4.3. Filosofía Empresarial

Gráfico 15. Filosofía Empresarial

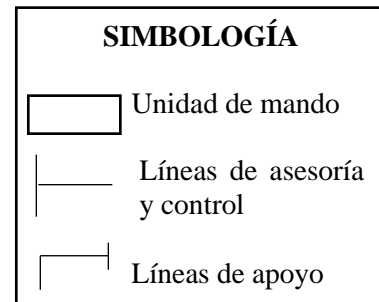
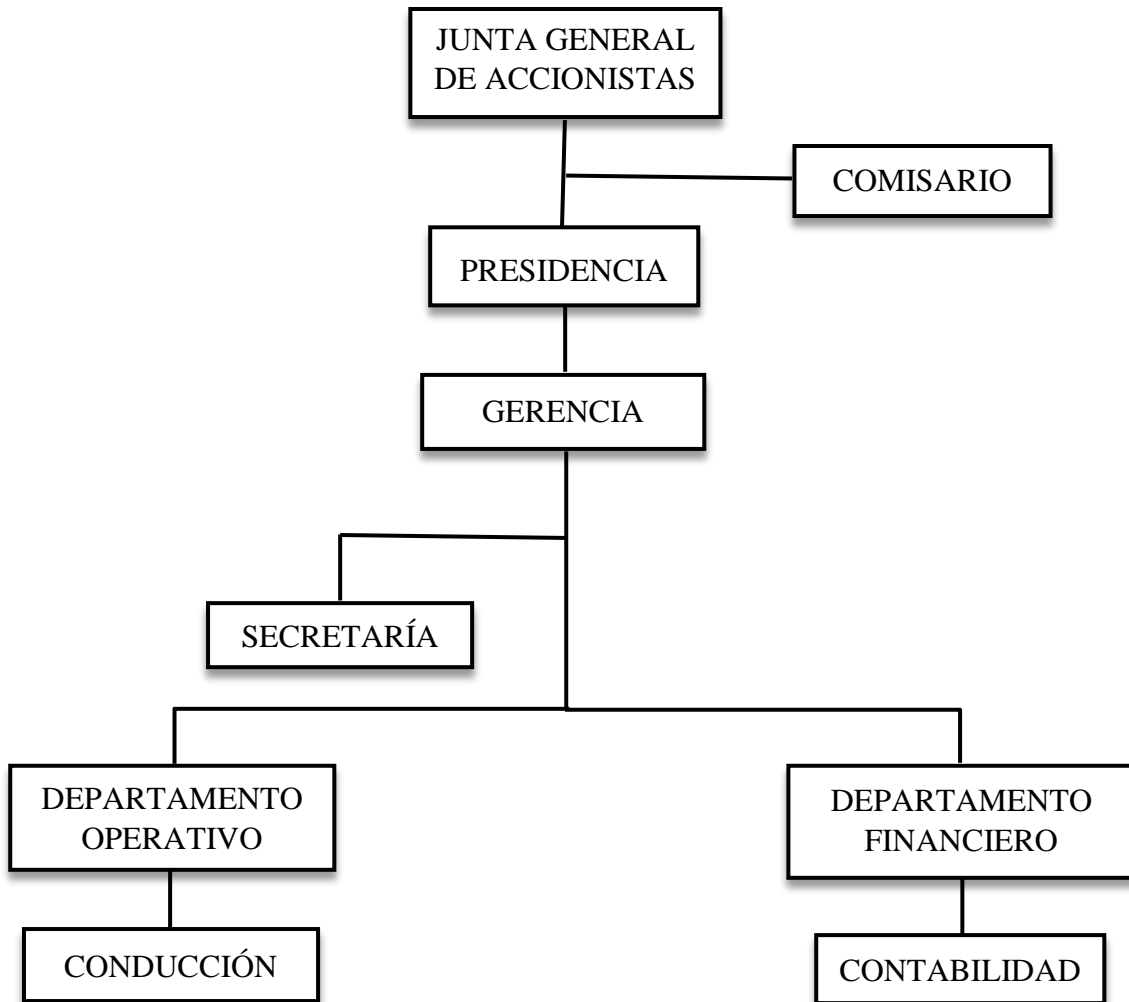


Fuente: Investigación propia

3.4.4. Estructura Organizacional

3.4.4.1. Organigrama estructural

Tabla 15. Organigrama estructural PEYPENCA C.A



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Erika Luna	Directivos	Junta General de Accionistas

Fuente: Investigación propia

3.4.4.2. Manual de Funciones

El presente manual es una guía que permitirá realizar las actividades diarias en cada uno de los puestos de trabajo de forma eficiente y eficaz, ya que se indican cuáles son las funciones específicas a desarrollar por cada uno de los miembros de la compañía.

En este se detalla el nombre del cargo que ocupará cada uno de los integrantes de la compañía, además se tiene el nivel jerárquico al cual pertenece y cuál es su subordinado inmediato, también se define el perfil requerido para desempeñar el rol en donde se encuentra la formación profesional, experiencia y habilidades que debe reunir cada persona y finalmente se detalla las funciones que debe desempeñar el individuo que estará ocupando el cargo.

Este manual debe ser aplicado por todo el personal, desde ejecutivos hasta operativos, ya que con este se organiza eficazmente las funciones, permitiendo así un trabajo participativo y también brindar un servicio de calidad a todos los clientes de la compañía.

Tabla 16. Funciones del Gerente

	PEYPENCA C.A. San Gabriel – Montúfar - Carchi
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
CARGO:	Gerente
NIVEL:	Administrativo
SUBORDINADO INMEDIATO:	Contadora, Conductores
PERFIL DEL PUESTO	
FORMACIÓN PROFESIONAL:	Título de Tercer Nivel en Administración de Empresas o carreras afines.

EXPERIENCIA:

Mínimo 2 años en cargos similares.

HABILIDADES:

- Análisis de Indicadores Financieros para la toma de decisiones.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Trabajo en equipo y liderazgo

FUNCIONES

-
- Representar a la compañía legal, judicial y extrajudicialmente, en cualquier circunstancia que lo requiera.
 - Llevar bajo su responsabilidad la contabilidad de la sociedad.
 - Custodiar la información financiera y demás documentos de la compañía.
 - Tomar las decisiones financieras más apropiadas para el desarrollo de la compañía, en base a un análisis de indicadores financieros.
 - Planificar, dirigir y controlar las diferentes actividades administrativas, financieras y operativas de la compañía.
 - Evaluar el desempeño y cumplimiento de los objetivos establecidos.
 - Asistir a las reuniones de la Junta General de Accionistas con voz pero sin voto.
 - Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley de Compañías, el estatuto, reglamento interno.
 - Firmar cheques conjuntamente con el Presidente, para el correcto funcionamiento de la misma.
 - Suscribir contratos con otras empresas de las que requiere sus servicios.
 - Presentar a la Junta General de Accionistas los estados financieros anuales, para la toma de decisiones pertinentes.
 - Nombrar al personal de la compañía.
 - Subrogar al presidente en caso de falta temporal o definitiva.
 - Actuar como secretario en las juntas generales.

Fuente: Investigación propia

Tabla 17. Funciones de la Junta General



PEYPENCA C.A.
San Gabriel – Montúfar - Carchi

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

CARGO:	Miembro de la Junta General
NIVEL:	Ejecutivo
SUBORDINADO INMEDIATO:	Gerente

FUNCIONES

- Nombrar y remover a los miembros de los organismos administrativos de la compañía, comisarios o cualquier otro personero o funcionario cuyo cargo hubiese sido creado por el estatuto, y designar o remover a los administradores, si en el estatuto no se confiere esta facultad a otro organismo.
- Conocer anualmente las cuentas, el balance, los informes que le presentaren los administradores o directores y los comisarios acerca de los negocios sociales y dictar la resolución correspondiente. No podrá aprobarse ni el balance ni las cuentas si no hubiesen sido procedidos por el informe de los comisarios.
- Fijar la retribución de los comisarios, administradores e integrantes de los organismos de administración y fiscalización, cuando no estuviere determinada en los estatutos o su señalamiento no corresponda otro organismo o funcionario.
- Resolver acerca de la distribución de los beneficios sociales.
- Resolver acerca de la emisión de las partes beneficiarias y de las obligaciones.
- Resolver acerca de la amortización de las acciones.
- Acordar todas las modificaciones a contrato social.
- Resolver acerca de la fusión, transformación, disolución y liquidación de la compañía, nombrar liquidadores, fijar el procedimiento para la liquidación, la retribución de los liquidadores y considerar las cuentas de liquidación.

Fuente: (Ley de Compañías, 2014, pág. 57)

Tabla 18. Funciones del Presidente



PEYPENCA C.A.
San Gabriel – Montúfar - Carchi

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

CARGO:	Presidente
NIVEL:	Administrativo
SUBORDINADO INMEDIATO:	Ninguno

PERFIL DEL PUESTO


FORMACIÓN PROFESIONAL:	Título de Tercer Nivel en Administración de Empresas o carreras afines.
EXPERIENCIA:	Mínimo 2 años en cargos similares.
HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> - Buenas relaciones interpersonales. - Trabajo en equipo y liderazgo. - Visión y pensamiento estratégico.

FUNCIONES

- Representar a la compañía legal, judicial y extrajudicialmente a la compañía, en caso de que no asista el Gerente.
- Convocar a los socios a reuniones.
- Presidir y levantar las reuniones.
- Firmar conjuntamente con el Gerente las actas de las Juntas Generales de Accionistas.
- Cumplir y hacer cumplir las decisiones tomadas en reunión con los socios.
- Subrogar al Gerente en caso de falta temporal o definitiva de este funcionario.
- Supervisar el desarrollo correcto de todas las actividades de la compañía.
- Firmar cheques conjuntamente con el Gerente, para el correcto funcionamiento de la misma.
- Tomar conjuntamente con el Gerente las decisiones correctas en lo relacionado a lo contable financiero de la compañía.

Fuente: Investigación propia

Tabla 19. Funciones del Comisario

	<p>PEYPENCA C.A. San Gabriel – Montúfar - Carchi</p>
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
CARGO:	Comisario
NIVEL:	Organismo de Control
PERFIL DEL PUESTO	
FORMACIÓN PROFESIONAL:	Título de Tercer Nivel en Contabilidad y Auditoría o carreras afines.
EXPERIENCIA:	Mínimo 4 años en cargos similares.
HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> - Ser objetivo y positivo - Analítico - Toma de decisiones - Liderazgo
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalizar en todas sus partes la administración de la compañía, velando porque ésta se ajuste no solo a los requisitos sino también a las normas de una buena administración. - Exigir de los administradores la entrega de un balance mensual de comprobación. - Examinar en cualquier momento los libros y papeles de la compañía. - Vigilar en cualquier tiempo las operaciones de la compañía. - Revisar el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias y presentar a la junta General un informe debidamente fundamentado sobre los mismos. - Solicitar a los administradores que hagan constar en el orden del día, previamente a la convocatoria de la junta general, los puntos que crean conveniente. - Asistir con voz informativa a las juntas generales. - Presentar a la junta general las denuncias que reciba acerca de la administración, con el informe relativo a las mismas. - Pedir informes a los administradores. 	

Fuente: (Ley de Compañías, 2014, pág. 66)

Tabla 20. Funciones de la Secretaria



PEYPENCA C.A.
San Gabriel – Montúfar - Carchi

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

CARGO:	Secretaria
NIVEL:	Administrativo
JEFE INMEDIATO:	Gerente
SUBORDINADO INMEDIATO:	Ninguno

PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN PROFESIONAL:	Bachiller
EXPERIENCIA:	Mínimo 1 año en cargos similares.
HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> - Buenas relaciones interpersonales - Analítica - Organizada - Buena comunicación

FUNCIONES

- Mantener el archivo actualizado y ordenado.
- Responsabilizarse por el fondo de caja chica.
- Realizar la recepción de efectivo entregado por los socios y efectuar el respectivo deposito en la cuenta de la compañía.
- Verificar la información y documentación entregada por los socios para su respectivo archivo.
- Redactar los diferentes documentos solicitados por los socios y directivos y realizar la tramitación de los mismos.
- Convocar y organizar los diferentes documentos necesarios para desarrollar las reuniones con los socios.
- Mantener un registro de los diferentes temas tratados en las reuniones de directivos y socios.

Fuente: Investigación propia

Tabla 21. Funciones del Contador



PEYPENCA C.A.
San Gabriel – Montúfar - Carchi

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

CARGO: Contador

NIVEL: Administrativo

JEFE NMEDIATO: Gerente

SUBORDINADO INMEDIATO: Ninguno

PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN PROFESIONAL: Título de tercer nivel en Contabilidad y Auditoría CPA.

EXPERIENCIA: Mínimo 2 años en cargos similares.

HABILIDADES:

- Buenas relaciones interpersonales
- Trabajo en equipo
- Análisis de información

FUNCIONES

- Contabilizar los diferentes movimientos económicos de la compañía y elaborar los balances contables.
- Realizar los estados financieros de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera, mismos que servirán para la toma de decisiones.
- Efectuar las declaraciones de impuestos de forma mensual y anual.
- Elaborar anexos necesarios para presentarlos al ente de control.
- Receptar las facturas de compra y venta para realizar la respectiva contabilización.
- Firmar los estados financieros y declaraciones mensuales y anuales para presentar ante los organismos de control.
- Revisar la elaboración de las retenciones tanto en la fuente como del IVA.
- Entregar la información contable requerida por la Gerencia.
- Elaborar rol de pagos de los empleados.
- Realizar el formulario respectivo para el pago del aporte al IESS de todo el personal.

Fuente: Investigación propia

Tabla 22. Funciones del Socio - Conductor



PEYPENCA C.A.
San Gabriel – Montúfar - Carchi

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

CARGO: Conductor

NIVEL: Operativo

JEFE INMEDIATO: Gerente

SUBORDINADO INMEDIATO: Ninguno

PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN PROFESIONAL:

- Bachiller
- Chofer Profesional

EXPERIENCIA: Mínimo 6 meses en trabajos similares.

HABILIDADES:

- Puntualidad
- Responsabilidad
- Buenas relaciones interpersonales

FUNCIONES

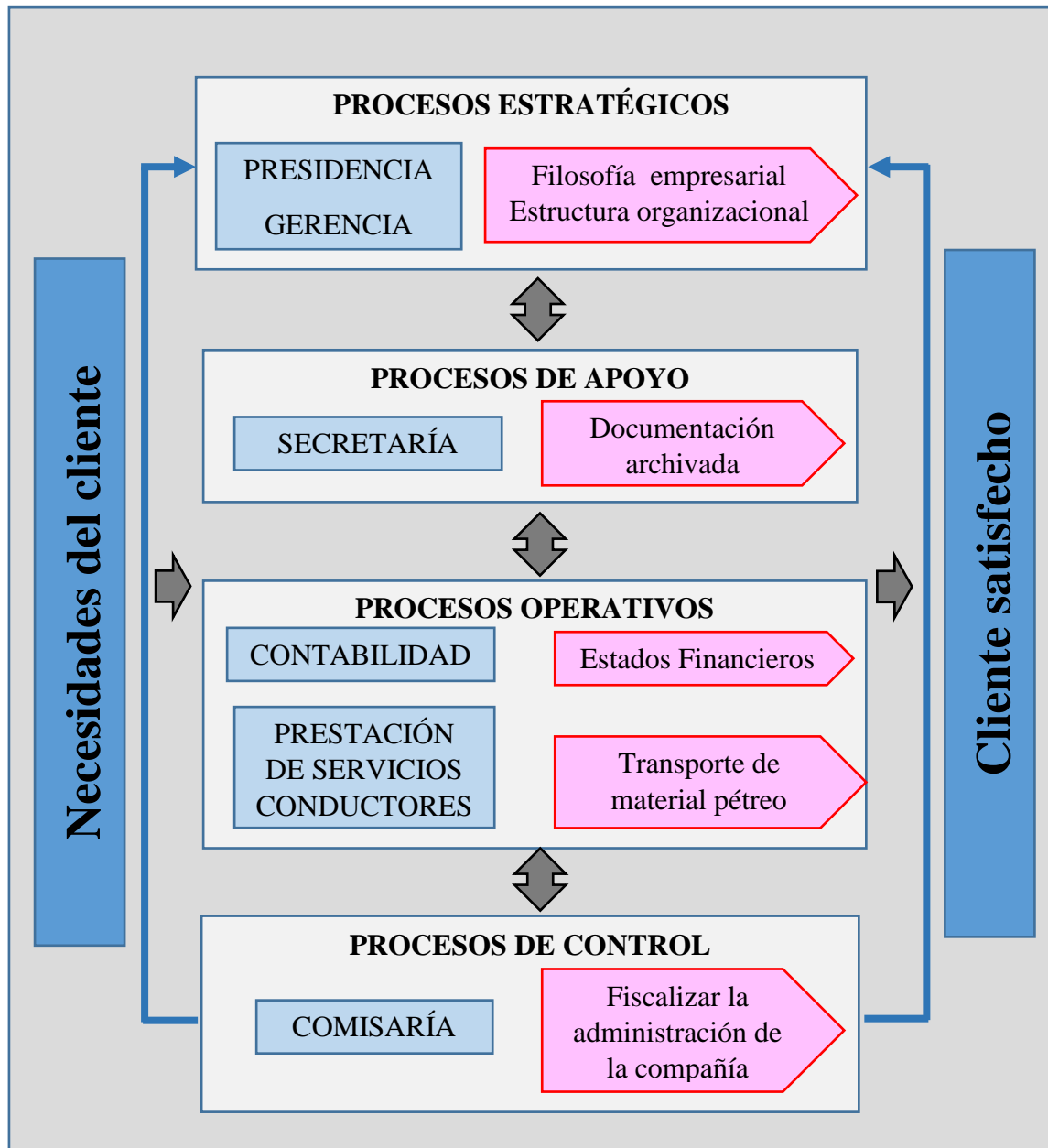
- Traslado y custodia del material pétreo, desde su salida hasta su entrega.
- Realizar el mantenimiento necesario a la volqueta.
- Mantener al día la documentación del vehículo.
- Conducir en la carretera respetando las diferentes señales de tránsito.
- Brindar servicio de calidad como lo dicta la misión de la compañía.
- Tratar a los clientes con mucho respeto y amabilidad.
- Realizar un informe acerca de las novedades presentadas en el transcurso del transporte del material.
- Presentar todas las facturas llenadas de forma correcta, para así poder ser entregadas a la contadora para que proceda con la declaración de impuestos.

Fuente: Investigación propia

3.4.5. Procesos administrativos

3.4.5.1. Mapa de procesos

Gráfico 16. Mapa de procesos de PEYPENCA C.A.



Fuente: Investigación propia

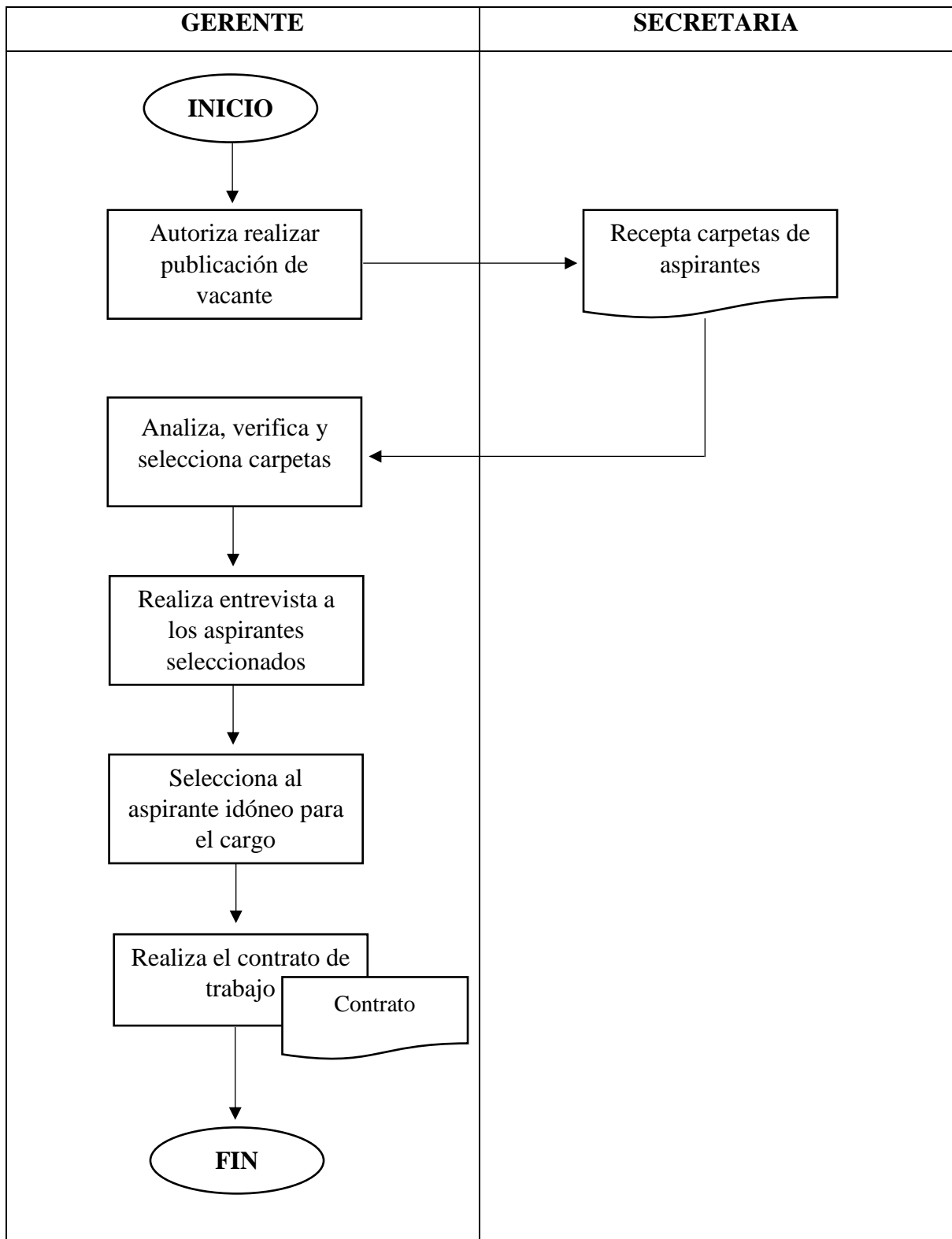
3.4.5.2. Proceso de selección de personal

Tabla 23. Selección de personal

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
INICIO	
Gerente	Autoriza a secretaria realizar la publicación en el diario de mayor circulación de la ciudad, dando a conocer la existencia de una vacante en la compañía.
Secretaria	Se encarga de la recepción de carpetas de todos los o las aspirantes al cargo y entrega a gerencia.
Gerente	Analiza, verifica y selecciona las carpetas que cumplen con los requisitos necesarios para desempeñar el cargo.
Gerente	Realiza una entrevista a cada uno de los aspirantes seleccionados.
Gerente	Selecciona al aspirante que mejor capacidad tenga para desempeñar ese cargo.
Gerente	Realiza el contrato de trabajo.
FIN	

Fuente: Investigación propia

Gráfico 17. Flujograma de selección de personal



Fuente: Investigación propia

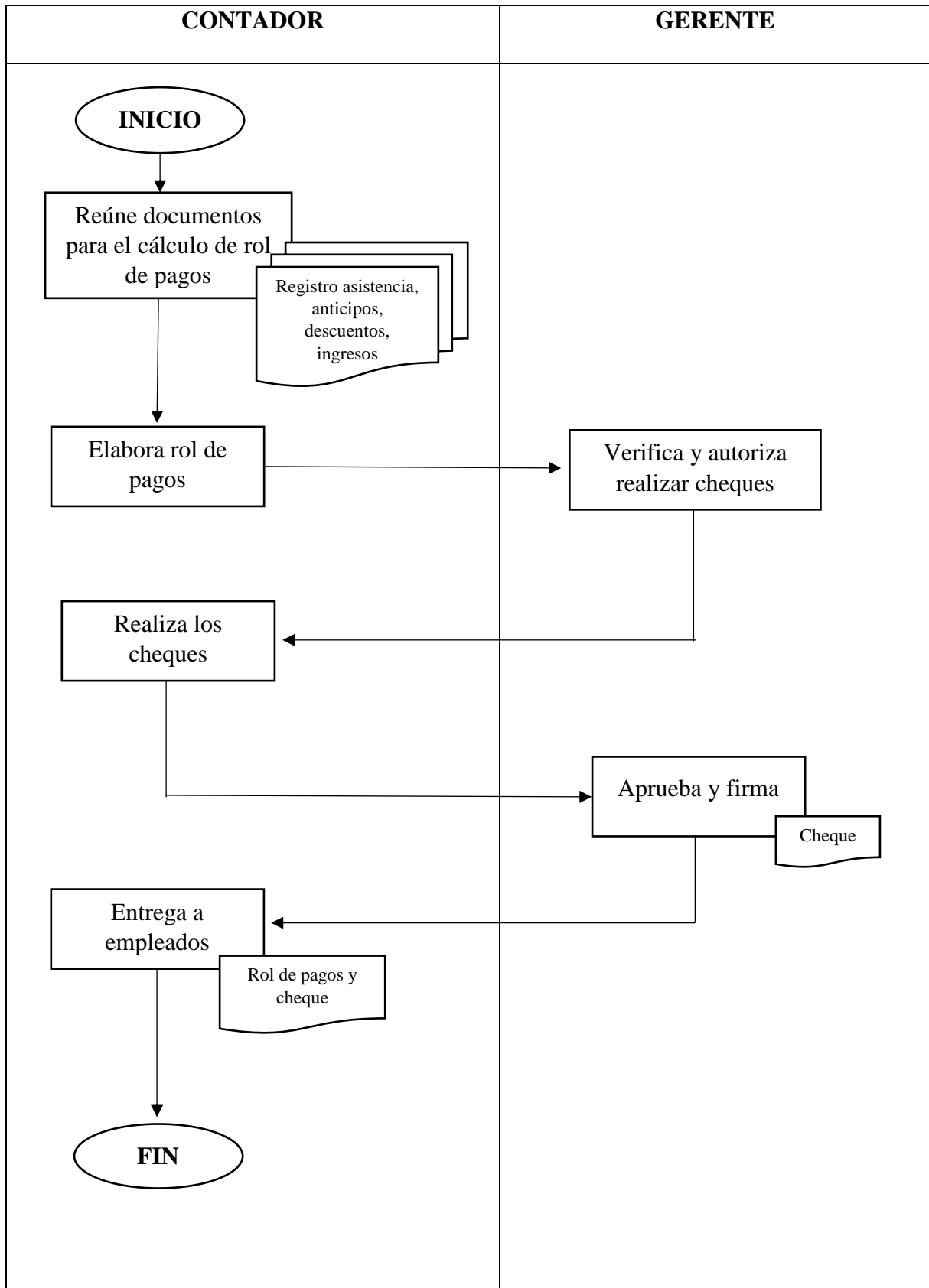
3.4.5.3. Proceso de pago de nómina

Tabla 24. Proceso de pago de nómina

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN
INICIO		
Contador	Reúne documentos para el cálculo de rol de pagos.	Registro de asistencia, anticipos, descuentos e ingresos totales.
Contador	Elabora rol de pagos de cada empleado y entrega a gerente.	Rol de pagos
Gerente	Verifica rol de pagos y autoriza a contador realizar los respectivos cheques.	Cheque
Contador	Elabora los cheques y entrega a gerente.	Cheque lleno
Gerente	Aprueba y firma los cheques.	Cheques listos para pago
Contador	Entrega rol de pagos y cheque a empleados.	Cheque y rol de pagos.
FIN		

Fuente: Investigación propia

Gráfico 18. Flujograma de pago de nómina



Fuente: Investigación propia

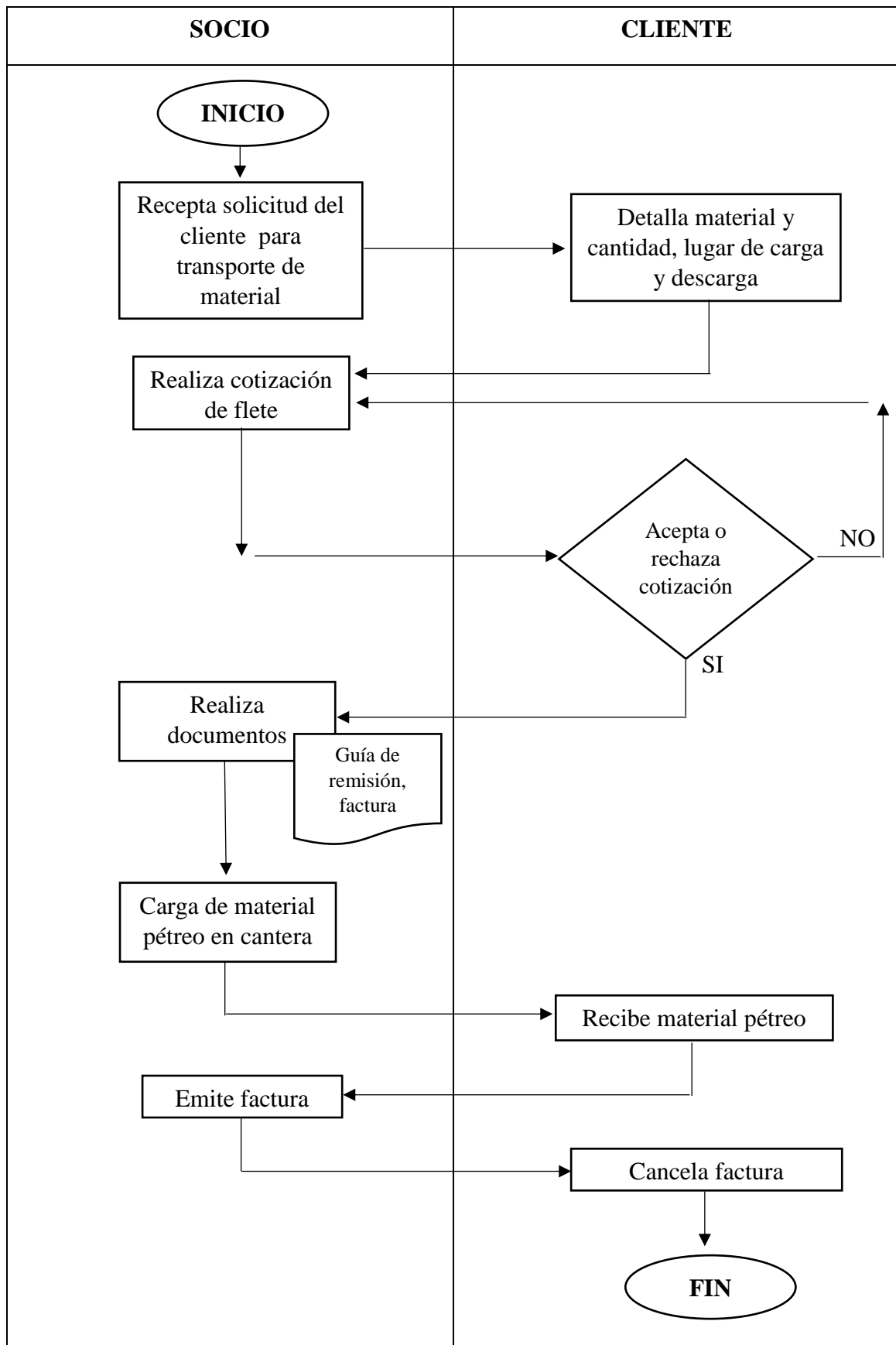
3.4.5.4. Proceso de transporte de material pétreo

Tabla 25. Proceso de transporte de material pétreo

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
INICIO	
Socio - conductor	Recepta solicitud del cliente para transporte de carga de material pétreo.
Cliente	Detalla material y cantidad a ser transportado, además el lugar de carga y descarga.
Socio - conductor	Realiza cotización del flete en base a cantidad de material, peso y distancia de transporte.
Cliente	Acepta o rechaza precio de flete.
Socio - conductor	Realiza documento para transporte, la guía de remisión.
Socio - conductor	Carga material en la cantera indicada por el cliente y procede al transporte.
Cliente	Recibe material en el lugar pactado.
Socio - conductor	Emite la factura, como punto de emisión por el valor del flete acordado con el cliente.
Cliente	Cancela el valor de la factura.
FIN	

Fuente: Investigación propia

Gráfico 19. Flujograma de transporte de material pétreo



Fuente: Investigación propia

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE
EN VOLQUETES PETREOS Y
PETREOS DEL NORTE
PEYPENCA C.A.**



**Modelo de Gestión
Contable - Financiero**

2018

3.5. Modelo de Gestión Contable y Financiero

3.5.1. Importancia del manual

El presente Modelo de Gestión Contable y Financiero, tiene como objetivo presentar una guía práctica, de fácil comprensión, para los socios y directivos, ya que será útil para el fortalecimiento contable de la compañía, además permitirá una administración eficiente de los recursos que posee la misma.

3.5.2. Políticas contables financieras

1. Los estados financieros serán presentados de forma mensual, con información contable oportuna, veraz y confiable, para la toma de decisiones.
2. Los gastos fijos mensuales deberán ser cancelados con cheques firmados por el gerente y presidente, al finalizar cada mes.
3. Los balances serán aprobados por la Junta General previo informe del Comisario, mismo que deberá ser presentado hasta los 5 días del mes de abril, de cada año.
4. Los gastos de oficina serán cancelados con los fondos de caja chica que es manejado por la secretaria, debiendo presentar los documentos de respaldo y notificar a los directivos cuando el 75% de caja chica sea gastado para que realicen una reposición.
5. Todos los socios deberán cancelar una cuota de 20,00 USD mensuales, hasta el 15 de cada mes, para gastos administrativos como pago de arriendo de oficina y empleados.
6. Para ayudas económicas a socios se cancelará 15,00 USD por cada socio, dicho valor será cancelado en el plazo de ocho días, a partir del día en el que se tomó la decisión.
7. Por incumplimiento de pago de las cuotas mencionadas anteriormente se cobrará el 50% del valor acordado a cada socio que esté en mora por un valor superior a 60 dólares.
8. Las depreciaciones de propiedad, planta y equipo de la compañía, deberán realizarse de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y a la técnica contable.
9. Los miembros de la directiva deben realizar un análisis de indicadores financieros, tomando como base la información contenida en los estados financieros que deben ser presentados de forma mensual, a los 30 días de cada mes.
10. Gerencia realizará un análisis financiero horizontal o vertical, con el fin de tomar las mejores decisiones para la compañía, esto deberá realizarse de forma semestral.

3.5.3. Plan de cuentas

El plan de cuentas es de gran importancia ya que presenta las cuentas en un listado ordenado, asignándole un código a cada una, de acuerdo a su naturaleza, que puede ser activo, pasivo, patrimonio, ingreso o gasto, mismo que puede ser modificado de acuerdo a los requerimientos de la compañía.

Tabla 26. Plan de cuentas

CÓDIGO	DETALLE
1	ACTIVO
101	ACTIVO CORRIENTE
10101	Efectivo y equivalente al efectivo
1010101	Caja chica
1010102	Bancos
101010201	Ban Ecuador Cta. #0280033785
10102	Activos financieros
1010205	Documentos y cuentas por cobrar clientes no relacionados
1010206	Documentos y cuentas por cobrar clientes relacionados
101020601	Cuentas por cobrar socios
1010208	Otras cuentas por cobrar
1010209	(-) Provisión cuentas incobrables y deterioro
10103	Inventarios
1010301	Suministros de Oficina
1010302	Otros Inventarios
10104	Servicios y otros pagos anticipados
1010402	Arriendos pagados por anticipado
1010404	Otros anticipos entregados
10105	Activos por impuestos corrientes
1010501	IVA pagado

1010502	Crédito tributario a favor de la empresa (IVA)
1010503	Crédito tributario a favor de la empresa (I.R.)
1010504	Anticipo de impuesto a la renta
102	ACTIVO NO CORRIENTE
10201	Propiedades, planta y equipo
1020101	Terrenos
1020102	Muebles y enseres
1020103	Maquinaria y equipo
1020104	Equipo de computación
1020105	Vehículos, equipo de transporte y equipo caminero móvil
1020106	Otras propiedades, planta y equipo
1020107	Repuestos y herramientas
1020108	(-) Depreciación acumulada propiedades, planta y equipo
102010801	(-) Depreciación acumulada muebles y enseres
102010802	(-) Depreciación acumulada maquinaria y equipo
102010803	(-) Depreciación acumulada equipo de computación
102010804	(-) Dep. acum. Vehículos, equipo de transporte, equipo caminero
102010805	(-) Depreciación acumulada Otras propiedades, planta y equipo
102010806	(-) Depreciación acumulada repuestos y herramientas
1020109	(-) Deterioro acumulado del valor de propiedades, planta y equipo
2	PASIVO
201	PASIVO CORRIENTE
20101	Cuentas y documentos por pagar
2010101	Cuentas por pagar proveedores
20102	Obligaciones con instituciones financieras
2010201	Préstamos bancarios
20103	Otras obligaciones corrientes
2010301	Con la administración tributaria
201030101	Retenciones en la Fuente
2010301011	Retención en la fuente Imp. renta 1%
2010301012	Retención en la fuente Imp. renta 2%
2010301013	Retención en la fuente Imp. renta 8%

2010301014	Retención en la fuente Imp. renta 10%
201030102	IVA retenido por pagar
2010301021	Retención IVA 30%
2010301022	Retención IVA 100%
201030103	IVA Cobrado
2010302	Impuesto a la renta por pagar del ejercicio
2010303	IESS por pagar
201030301	IESS personal por pagar 9.45%
201030302	IESS patronal por pagar 11,15%
2010304	Beneficios sociales por pagar
201030401	Décimo tercer sueldo
201030402	Décimo cuarto sueldo
201030403	Fondos de Reserva
201030404	Vacaciones
2010705	Participación trabajadores por pagar del ejercicio
20110	Anticipos de clientes
202	PASIVO NO CORRIENTE
20201	Cuentas y documentos por pagar
20202	Obligaciones con instituciones financieras
3	PATRIMONIO NETO
301	Capital
30101	Capital suscrito o asignado
30102	Aporte de socios o accionistas para futura capitalización
302	Reservas
30201	Reserva legal
30202	Reservas facultativas y estatutaria
303	Resultados acumulados
30301	Ganancias acumuladas
30302	(-) Pérdidas acumuladas
304	Resultados del ejercicio
30401	Ganancia neta del periodo
30402	(-) Pérdida neta del periodo

305	Utilidad del ejercicio anterior
308	Resumen rentas y gastos
4	INGRESOS
401	Ingreso de actividades ordinarias
40101	Prestación de servicios
4010101	Ingreso por transporte de material pétreo
4010102	Ingreso por cuota mensual socios
40102	Intereses
40103	Dividendos
402	Otros ingresos
5	GASTOS
501	GASTOS ADMINISTRATIVOS
50101	Sueldos, salarios y demás remuneraciones
5010101	Sueldos y salarios
5010102	Honorarios profesionales
50102	Aportes a la seguridad social
50103	Beneficios sociales
5010301	Décimo tercer sueldo
5010302	Décimo cuarto sueldo
5010303	Fondos de reserva
50104	Mantenimiento y reparaciones
50105	Arrendamiento
50106	Combustible
50107	Lubricantes
50108	Gastos de gestión (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)
50109	Agua, energía, luz, y telecomunicaciones
50110	Agua
50111	Luz
50112	Internet
50113	Plan celular
50114	Depreciaciones
5011401	Propiedades, planta y equipo

501140101	Depreciación muebles y enseres
501140102	Depreciación equipo de computación
502	GASTOS FINANCIEROS
50201	Intereses

Fuente: Investigación propia

3.5.4. Descripción de cada cuenta

Tabla 27. Descripción de cuentas

CUENTA	DESCRIPCIÓN
ACTIVO	Son todos los bienes o derechos que posee la compañía, mismos que serán utilizados para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
ACTIVO CORRIENTE	Se registran todos los bienes o derechos que posee la compañía, pero que serán utilizados o cobrados en un tiempo menor a un año.
Efectivo y equivalentes al efectivo	Se refiere a aquellas partidas como caja, bancos, depósitos bancarios a la vista e inversiones a corto plazo, que están disponibles o que son convertibles fácilmente en efectivo, permitiendo a la compañía su utilización en las operaciones diarias ya que son de alta liquidez.
Activos financieros	Se refiere a cualquier activo financiero de otra empresa, como pueden ser los bonos y acciones, depósitos a plazo, derechos de cobro y otras cuentas por cobrar, etc., mismas que son favorables para la compañía.
Cuentas y documentos por cobrar	Son derechos que tiene la compañía con terceras personas por obligaciones contraídas por la prestación de sus servicios, o también puede ser derechos por cobrar a sus empleados por la otorgación de préstamos, estos valores deberán

	medirse al costo amortizado, es decir calculando la tasa de interés.
(-) Provisión cuentas incobrables y deterioro	Se da cuando existe deterioro en la cuenta por cobrar, por lo que el valor de la cuenta se reducirá con una provisión, que será presentada en los estados financieros, registrándose por la diferencia entre el valor en libros menos el importe recuperable.
Servicios y otros pagos anticipados	Se debe registrar los pagos por arriendo u otros pagos realizados por anticipado, mismos que no han sido devengados al cierre del ejercicio económico.
Activos por impuestos corrientes	Se refiere a los créditos tributarios tanto del impuesto al valor agregado como del impuesto a la renta y demás anticipos que fueron pagados por adelantado del año que se está declarando.
ACTIVO NO CORRIENTE	Se refiere a los bienes que serán utilizados en la compañía de forma permanente es decir un periodo mayor a un año.
Propiedades, planta y equipo	Son todos los activos que tiene la compañía, y de los que se espera obtener un beneficio futuro, mismos que será utilizados por más de un periodo en la prestación de servicios o se los utilice con propósitos administrativos.
Depreciación acumulada	Es el saldo acumulado a la fecha de la depreciación de un activo a lo largo de su vida útil, se considera el periodo en el cual se utilizará el activo por parte de la compañía.
PASIVO	Se refiere a todas las deudas u obligaciones que posee la compañía con terceros.
PASIVO CORRIENTE	Son todas las obligaciones que posee la compañía con terceros a corto plazo, es decir que son menores a un año.

Cuentas y documentos por pagar	Son obligaciones contraídas por la compañía con terceros por las operaciones que realiza, además están los préstamos otorgados por bancos o cualquier institución financiera, que tengan vencimientos corrientes y que sean llevadas al costo amortizado.
Obligaciones con instituciones financieras	Son las obligaciones con los bancos o cualquier otra institución financiera, con vencimiento corriente, mismas que son llevadas al costo amortizado, en donde se utilizan diferentes tasas de interés efectivas.
Otras obligaciones corrientes	Se refieren a las obligaciones que tiene la compañía por hechos pasados, como puede ser pago del impuesto a la renta, participación a trabajadores, dividendos, beneficios de ley a empleados, obligaciones con el IESS, etc.
Anticipos de clientes	Son todos los valores recibidos de forma anticipada por parte de los clientes.
PASIVO NO CORRIENTE	Se refiere a todas las obligaciones o deudas que tiene la compañía a largo plazo, es decir con un tiempo mayor a un año.
Cuentas y documentos por pagar	Es la parte no corriente de las obligaciones que tiene la empresa con terceros por las operaciones que realiza la compañía, además de préstamos otorgados por instituciones financieras.
Obligaciones con instituciones financieras	Es la parte no corriente de las obligaciones con los bancos o cualquier otra institución financiera, mismas que son llevadas al costo amortizado, en donde se utilizan diferentes tasas de interés efectivas.
PATRIMONIO NETO	Se refiere a los bienes, derechos y obligaciones con que cuenta la compañía para desarrollar sus actividades, es decir sus recursos financieros.

Capital suscrito o asignado	Corresponde al monto total del capital representado por acciones en la compañía, y será el que conste en la escritura pública, misma que debe estar inscrita en el Registro Mercantil.
Aporte de socios o accionistas para futuras capitalizaciones	Son aportes que realizan los socios de la compañía para unas futuras capitalizaciones, que serán a corto plazo y serán tomadas como patrimonio.
Reservas	Son apropiaciones de utilidades, constituidas por ley y también por los estatutos de la compañía, mismas que serán una salvaguarda económica para la entidad.
Reserva legal	De acuerdo a los artículos 109 y 297 de la Ley de Compañías, se debe reservar un 5 0 10 por ciento de las utilidades líquidas anuales que tenga la compañía.
Reserva facultativa y estatutaria	Son aquellos que están formados como cumplimiento de una de las cláusulas del estatuto de la compañía o también por decisión de todos los socios.
Resultados acumulados	Donde se pueden encontrar ganancias o pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores.
Ganancias acumuladas	Se refiere a las utilidades netas acumuladas de la compañía, y que los socios no han dado un destino definitivo.
(-) Pérdidas acumuladas	Son las pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores.
Resultados del ejercicio	Es el resultado que se tendrá después de haber restado todos los gastos de los ingresos, dando como resultado ganancia o pérdida neta del periodo.
Ganancia neta del periodo	Es el valor total de las utilidades del ejercicio económico actual, después de realizar las debidas

	provisiones por concepto del 15% de participación a los trabajadores al igual que para el pago del impuesto a la renta anual.
(-) Pérdida neta del periodo	Es el registro del valor de las pérdidas provenientes del ejercicio actual.
INGRESOS	Son todos aquellos ingresos que provienen de la prestación de servicios por parte de la compañía, donde también se pueden incluir los intereses, dividendos o alquileres. Además se incluyen las ganancias que pueden o no resultar de las actividades ordinarias de la empresa ya que representan incrementos en los beneficios económicos de la misma.
Ingresos de actividades ordinarias	Se refiere a los ingresos que tiene la compañía por la prestación de servicios, es decir por actividades ordinarias, además se pueden incluir comisiones, intereses y dividendos.
Prestación de servicios	Deben registrarse todos los valores que sean por prestación de servicios por parte de la compañía, es decir por el transporte de material pético realizados por los socios – conductores.
Intereses	Se debe registrar todos los intereses generados por los ahorros realizados por la compañía o por inversiones realizadas en entidades financieras.
Dividendos	Son los pagos que se realiza a cada uno de los socios de la compañía, cuando se tiene beneficios o utilidades.
Otros ingresos	Son todos los ingresos que recibe la compañía, pero que no son de las actividades ordinarias, en los que se incluye ingresos financieros.
GASTOS	Se refiere a todos los gastos en los que se incurre para realizar sus actividades ordinarias, en donde se encuentran los salarios, depreciaciones de

propiedades, planta y equipo y todas las salidas de efectivo y equivalentes de efectivo. Se deben incluir todos los gastos administrativos, financieros, gastos de ventas y otros gastos.

Fuente: Superintendencia de Compañías 2018 y agregaciones de la autora

3.5.5. Proceso contable


El proceso contable en una empresa es muy importante, ya que a través de este se registran todas las transacciones que se realizan en la misma en un periodo de tiempo determinado, con el fin de presentar la información consolidada en los estados financieros para la toma de decisiones. A continuación se detalla cada parte del proceso contable.

3.5.5.1. Transacciones

Todas las operaciones a ser registradas deben estar respaldadas con un documento fuente que garantice su veracidad, autenticidad y exactitud de la información.

- **Junio 01.-** PEYPENCA C.A registra el siguiente estado de situación financiera.

Tabla 28. Estado de situación financiera

Compañía PEYPENCA C.A		
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
AL 31 DE MAYO DEL 2018		
Expresado en dólares americanos		
1 Activos		
101 Activo corriente		
10101	Efectivo y equivalente al efectivo	2.550,00
1010101	Caja Chica	50,00
101010201	Bancos	2.500,00
1010206	Documentos y cuentas por cobrar clientes relacionados	2.608,68
101020601	Cuentas por cobrar socios	2.608,68
10103	Inventarios	50,00
1010301	Otros Inventarios	50,00
102 Activo no corriente		
10201	Propiedades, planta y equipo	3.321,35
1020101	Terreno	2.000,00
1020102	Muebles y enseres	428,00
102010801	(-)Depreciación acumulada muebles y enseres	-3,15
1020104	Equipo de computación	910,00
102010803	(-)Depreciación acumulada equipo de computación	-13,50
TOTAL ACTIVOS		8.530,03
2 Pasivos		
201	Pasivos corrientes	270,64
2010101	Cuentas por pagar proveedores	131,90
2010705	15% participación a los trabajadores	138,74
TOTAL PASIVOS		270,64
3 Patrimonio		
301	Capital	7.145,95
30101	Capital suscrito	2.500,00
30102	Aporte futuras capitalizaciones	4.645,95
302	Reservas	209,44
30201	Reserva Legal	209,44
304	Resultados del ejercicio	904,00
30401	Utilidad del Ejercicio	904,00
TOTAL PATRIMONIO		8.259,39
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		8.530,03
REPRESENTANTE LEGAL		CONTADOR

Fuente: La Autora

- **Junio 01.-** Cancelan los 20,00 mensuales los socios Julio Arellano, Edwin Reyes, Manuel Palma, Andrés Chamorro, Jairo Valencia, Carlos Guerra y Nelson Andrade.
- **Junio 04.-** Se transporta material pétreo realizado por el Sr. Andrés Chamorro por un valor de 80,00.
- **Junio 04.-** Compra de 2 resmas de papel, en la papelería Copi Compu S.A. (proveedor frecuente), por un valor de 6,00 + IVA.
- **Junio 04.-** Cancelan los 20,00 mensuales los socios, Alex Andrade, Diego Vega, Byron Ibujes, Danilo Morales.
- **Junio 05.-** Transporte de material pétreo realizado por el Sr. Edwin Reyes, por un valor de 120,00.
- **Junio 06.-** Transporte de material pétreo realizado por el Sr. Danilo Morales, por un valor de 100,00.
- **Junio 07.-** Cancelan la cuota mensual de 20,00 los socios Pablo Yandún, Santiago Minda, Luis Pérez, Diego Toro, Marlos Terán y David Rueda.
- **Junio 08.-** Transporte de material pétreo realizado por el señor Luis Pérez, por un valor de 310,00.
- **Junio 11.-** Transporte de material pétreo realizado por el Sr. Andrés Chamorro, por un valor de 325,00.
- **Junio 11.-** Cancelan la cuota mensual de 20,00 los socios, Juan Acosta, Marco Suárez, Antonio Media, Cristian Ortega y Javier Armas.
- **Junio 12.-** Transporte de material pétreo realizado por el Sr. Marco Suárez, por un valor de 150,00.
- **Junio 12.-** Se compra útiles de aseo para la oficina a la tienda de barrio de la Sra. Anita López, no obligada a llevar contabilidad por un valor de 10,00 incluido el IVA.
- **Junio 13.-** Transporte de material pétreo realizado por el Sr. Cristian Ortega, por un valor de 120,00.
- **Junio 14.-** Transporte de material pétreo realizado por el Sr. Alex Andrade, por un valor de 90,00.
- **Junio 15.-** Transporte de material pétreo realizado por el Sr. Diego Vega por un valor de 100,00.
- **Junio 18.-** Transporte de material pétreo realizado por el Sr. Edwin Reyes, por un valor de 130,00.
- **Junio 20.-** Transporte de material pétreo realizado por el Sr. Diego Toro, por un valor de 90,00.

- **Junio 22.-** Transporte de material pétreo realizado por el Sr. Antonio Medina, por un valor de 50,00.
- **Junio 22.-** Pago de plan de celular a la operadora CLARO (contribuyentes especiales) por un valor de 25,00 incluido el IVA.
- **Junio 25.-** Transporte de material pétreo realizado por el Sr. Julio Arrellano, por un valor de 120,00.
- **Junio 27.-** Transporte de material pétreo realizado por el Sr. Pablo Yandún, por un valor de 150,00.
- **Junio 28.-** Transporte de material pétreo realizado por el Sr. Byron Ibujés, por un valor de 110,00.
- **Junio 29.-** Pago de arriendo al señor Carlos Huera (persona natural obligada a llevar contabilidad) por 110,00 incluido IVA.
- **Junio 29.-** Pago de internet a la compañía TV Montúfar por un valor de 20,50 incluido IVA.
- **Junio 29.-** Transporte de material pétreo realizado por el Sr. Carlos Guerra, por un valor de 190,00.
- **Junio 30.-** Pago de sueldo mensual a la señorita Karla Valencia por un valor de 250,00, la misma que se encuentra trabajando y afiliada al IESS desde el 05 de enero del 2016, los proporcionales de décimos los cobra mensualmente.
- **Junio 30.-** Pago por honorarios profesionales de contadora a la Sra. Diana Herrera, por un valor de 40,00 + IVA.

3.5.5.2. Libro diario

Se deben registrar todas las operaciones que la compañía ha realizado, dicho registro debe hacerse de forma cronológica después de haber analizado los documentos fuente, esto se realiza mediante asientos, conocido también como jornalización.

Tabla 29. Libro diario

COMPAÑÍA PEYPENCA C.A
LIBRO DIARIO
AL 30 DE JUNIO DEL 2018



FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
01/06/2018	1		
1010101	Caja Chica	50,00	
101010201	Bancos	2.500,00	
101020601	Cuentas por cobrar socios	2.608,68	
1010301	Otros Inventarios	50,00	
1020101	Terreno	2.000,00	
1020102	Muebles y enseres	428,00	
102010801	(-)Depreciación acumulada muebles y enseres		3,15
1020104	Equipo de computación	910,00	
102010803	(-)Depreciación acumulada equipo de computación		13,50
2010101	Cuentas por pagar proveedores		131,90
2010705	15% participación a los trabajadores		138,74
30101	Capital suscrito		2.500,00
30102	Aporte futuras capitalizaciones		4.645,95
30201	Reserva Legal		209,44
30401	Utilidad del Ejercicio		904,00
	v/r estado de situación financiera al 31 de mayo 2018		
	2		
101010201	Bancos	140,00	
4010102	Ingreso por cuota mensual socios		140,00
	v/r ingreso por pago de cuota por socios de la compañía.		
04/06/2018	3		
101010201	Bancos	80,00	
4010101	Ingreso por transporte de material pétreo		80,00
	v/r ingreso por prestación de servicios		
	4		
1010301	Suministro de Oficina	6,00	
1010501	IVA pagado	0,72	
2010301011	Retención renta. 1%		0,06
1010101	Caja chica		6,66
	v/r compra de 2 resmas de papel		
	5		
101010201	Bancos	80,00	
4010102	Ingreso por cuota mensual socios		80,00
	v/r ingreso por pago de cuota por socios de la compañía.		
05/06/2018	6		
101010201	Bancos	120,00	
4010101	Ingreso por transporte de material pétreo		120,00
	v/r ingreso por prestación de servicios		
06/06/2018	7		

101010201	Bancos	100,00	
4010101	Ingreso por transporte de material pétreo		100,00
	v/r ingreso por prestación de servicios		
07/06/2018	8		
101010201	Bancos	120,00	
4010102	Ingreso por cuota mensual socios		120,00
	v/r ingreso por pago de cuota por socios de la compañía.		
08/06/2018	9		
101010201	Bancos	310,00	
4010101	Ingreso por transporte de material pétreo		310,00
	v/r ingreso por prestación de servicios		
11/06/2018	10		
101010201	Bancos	325,00	
4010101	Ingreso por transporte de material pétreo		325,00
	v/r ingreso por prestación de servicios		
	11		
101010201	Bancos	100,00	
4010102	Ingreso por cuota mensual socios		100,00
	v/r ingreso por pago de cuota por socios de la compañía.		
12/06/2018	12		
101010201	Bancos	150,00	
4010101	Ingreso por transporte de material pétreo		150,00
	v/r ingreso por prestación de servicios		
	13		
1010302	Otros Inventarios	8,93	
1010501	IVA pagado	1,07	
2010301021	Retención IVA 30%		0,32
2010301011	Retención Renta 1%		0,09
1010101	Caja Chica		9,59
	v/r compra de útiles de aseo		
13/06/2018	14		
101010201	Bancos	120,00	
4010101	Ingreso por transporte de material pétreo		120,00
	v/r ingreso por prestación de servicios		
14/06/2018	15		
101010201	Bancos	90,00	
4010101	Ingreso por transporte de material pétreo		90,00
	v/r ingreso por prestación de servicios		
15/06/2018	16		
101010201	Bancos	100,00	
4010101	Ingreso por transporte de material pétreo		100,00
	v/r ingreso por prestación de servicios		
18/06/2018	17		
101010201	Bancos	130,00	
4010101	Ingreso por transporte de material pétreo		130,00
	v/r ingreso por prestación de servicios		
20/06/2018	18		
101010201	Bancos	90,00	

4010101	Ingreso por transporte de material pétreo		90,00
	v/r ingreso por prestación de servicios		
22/06/2018	19		
101010201	Bancos	50,00	
4010101	Ingreso por transporte de material pétreo		50,00
	v/r ingreso por prestación de servicios		
	20		
50113	Gasto plan celular	22,32	
1010501	IVA pagado	2,68	
2010301012	Retención Renta 2%		0,45
101010201	Bancos		24,55
	v/r pago de plan celular por el mes de mayo.		
25/06/2018	21		
101010201	Bancos	120,00	
4010101	Ingreso por transporte de material pétreo		120,00
	v/r ingreso por prestación de servicios		
27/96/2018	22		
101010201	Bancos	150,00	
4010101	Ingreso por transporte de material pétreo		150,00
	v/r ingreso por prestación de servicios		
28/06/2018	23		
101010201	Bancos	110,00	
4010101	Ingreso por transporte de material pétreo		110,00
	v/r ingreso por prestación de servicios		
29/06/2018	24		
50105	Gasto arriendo	98,21	
1010501	IVA pagado	11,79	
2010301013	Retención Renta 8%		7,86
101010201	Bancos		102,14
	v/r pago de arriendo por el mes de mayo		
	25		
50112	Gasto internet	18,30	
1010501	IVA pagado	2,20	
2010301012	Retención Renta 2%		0,37
101010201	Bancos		20,13
	v/r pago de internet mes de mayo		
	26		
101010201	Bancos	190,00	
4010101	Ingreso por transporte de material pétreo		190,00
	v/r ingreso por prestación de servicios		
30/06/2018	27		
5010101	Gasto sueldos y salarios	250,00	
5010301	Gasto Décimo tercer sueldo	20,83	
5010302	Gasto Décimo cuarto sueldo	32,16	
5010303	Gasto Fondos de reserva	20,83	
201030301	Aporte IESS 9,45%		23,63
101010201	Bancos		300,20
	v/r pago sueldo mensual a señorita Karla Valencia		
	28		

5010102	Gasto servicios profesionales	40,00	
1010501	IVA pagado	4,80	
2010301014	Retención Renta 10%		4,00
2010301022	Retención IVA 100%		4,80
101010201	Bancos		36,00
	v/r gasto servicios profesionales		
	TOTAL LIBRO DIARIO	11.762,52	11.762,52
	29 A		
50103	Gasto Beneficios sociales	38,30	
201030302	Aporte patronal 11,15% por pagar		27,88
201030404	Vacaciones por pagar		10,42
	v/r ajuste por gasto beneficios sociales		
	30 A		
50114	Gasto depreciación	16,65	
102010801	Dep. acumulada muebles y enseres		3,15
102010803	Dep. acumulada equipo de computación		13,50
	v/r ajuste depreciación de propiedad, planta y equipo junio 2018		
	TOTAL AJUSTES	11.817,47	11.817,47
	31 C		
4010101	Ingreso por transporte de material pétreo	2.235,00	
4010102	Ingreso por cuota mensual socios	440,00	
308	Resumen rentas y gastos		2.675,00
	v/r ingresos contra resumen de rentas y gastos		
	32 C		
308	Resumen rentas y gastos	557,60	
50113	Gasto plan celular		22,32
50105	Gasto arriendo		98,21
50112	Gasto internet		18,30
5010101	Gasto sueldos y salarios		250,00
5010301	Gasto Décimo tercer sueldo		20,83
5010302	Gasto Décimo cuarto sueldo		32,16
5010303	Gasto Fondos de reserva		20,83
50103	Gasto Beneficios sociales		38,30
5010102	Gasto Servicios profesionales		40,00
50114	Gasto depreciación		16,65
	v/r resumen rentas y gastos contra gastos		
	33 C		
308	Resumen rentas y gastos	2.117,40	
3041	Utilidad del ejercicio		2.117,40
	v/r utilidad del ejercicio		
	TOTAL CIERRE	17.167,47	17.167,47

Fuente: La Autora

3.5.5.3. Libro mayor

En este libro se deben agrupar y clasificar las cuentas del libro diario por separado, analizando de esta manera que valores han entrado y cuales han salido en cada una de las cuentas, colocándolas en él debe o haber respectivamente y al hacer la diferencia entre los dos se obtendrá un saldo.

Tabla 30. Libro mayor: Caja chica

CUENTA: Caja chica			CÓDIGO: 1010101	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2018	Estado de situación financiera	50,00		50,00
04/06/2018	Compra de suministro de oficina		6,66	43,34
12/06/2018	Compra de útiles de aseo		9,59	33,75

Fuente: La Autora

Tabla 31. Libro mayor: Bancos

CUENTA: Bancos			CÓDIGO: 101010201	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2018	Estado de situación financiera	2.500,00		2.500,00
01/06/2018	Ingreso por pago de cuotas socios	140,00		2.640,00
04/06/2018	Ingreso por prestación de servicios	80,00		2.720,00
04/06/2018	Ingreso por pago de cuotas socios	80,00		2.800,00
05/06/2018	Ingreso por prestación de servicios	120,00		2.920,00
06/06/2018	Ingreso por prestación de servicios	100,00		3.020,00
07/06/2018	Ingreso por pago de cuotas socios	120,00		3.140,00
08/06/2018	Ingreso por prestación de servicios	310,00		3.450,00
11/06/2018	Ingreso por prestación de servicios	325,00		3.775,00
11/06/2018	Ingreso por pago de cuotas socios	100,00		3.875,00
12/06/2018	Ingreso por prestación de servicios	150,00		4.025,00
13/06/2018	Ingreso por prestación de servicios	120,00		4.145,00
14/06/2018	Ingreso por prestación de servicios	90,00		4.235,00
15/06/2018	Ingreso por prestación de servicios	100,00		4.335,00
18/06/2018	Ingreso por prestación de servicios	130,00		4.465,00
20/06/2018	Ingreso por prestación de servicios	90,00		4.555,00
22/06/2018	Ingreso por prestación de servicios	50,00		4.605,00
22/06/2018	Gasto por pago plan celular mes mayo		24,55	4.580,45
25/06/2018	Ingreso por prestación de servicios	120,00		4.700,45
27/06/2018	Ingreso por prestación de servicios	150,00		4.850,45
28/06/2018	Ingreso por prestación de servicios	110,00		4.960,45
29/06/2018	Gasto por pago arriendo mes de mayo		102,14	4.858,31
29/06/2018	Gasto internet		20,13	4.838,18
29/06/2018	Ingreso por prestación de servicios	190,00		5.028,18

30/06/2018	Gasto servicios profesionales		36,00	4.992,18
30/06/2018	Gasto sueldos y salarios		300,20	4.691,98

Fuente: La Autora

Tabla 32. Libro mayor: Cuentas por cobrar socios

CUENTA: Cuentas por cobrar socios			CÓDIGO: 101020601	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2018	Estado de situación financiera	2.608,68		2.608,68

Fuente: La Autora

Tabla 33. Libro mayor: Suministro de oficina

CUENTA: Suministro de oficina			CÓDIGO: 1010301	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
04/06/2018	Compra de 2 resmas de papel	6,00		6,00

Fuente: La Autora

Tabla 34. Libro mayor: Otros inventarios

CUENTA: Otros Inventarios			CÓDIGO: 1010301	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2018	Estado de situación financiera	50,00		50,00
12/06/2018	Compra de útiles de aseo	8,93		58,93

Fuente: La Autora

Tabla 35. Libro mayor: IVA Pagado

CUENTA: IVA pagado			CÓDIGO: 1010501	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
04/06/2018	IVA pagado por compra suministros	0,72		0,72
12/06/2018	IVA pagado por compra de útiles/aseo	1,07		1,79
22/06/2018	IVA pagado plan celular	2,68		4,47
29/06/2018	IVA pagado pago de internet	2,20		6,67
29/06/2018	IVA pagado por arriendo	11,79		18,46
30/06/2018	IVA pagado por servicios profesionales	4,80		23,26

Fuente: La Autora

Tabla 36. Libro mayor: Terreno

CUENTA: Terreno			CÓDIGO: 1020101	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2018	Estado de situación financiera	2.000,00		2.000,00

Fuente: La Autora

Tabla 37. Libro mayor: Muebles y enseres

CUENTA: Muebles y enseres			CÓDIGO: 1020102	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2018	Estado de situación financiera	428,00		428,00

Fuente: La Autora

Tabla 38. Libro mayor: Depreciación acumulada muebles y enseres

CUENTA: Depreciación acumulada Muebles y enseres			CÓDIGO: 102010801	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2018	Estado de situación financiera		3,15	3,15
30/06/2018	Ajuste depreciación mes de junio 2018		3,15	6,30

Fuente: La Autora

Tabla 39. Libro mayor: Equipo de computación

CUENTA: Equipo de computación			CÓDIGO: 1020104	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2018	Estado de situación financiera	910,00		910,00

Fuente: La Autora

Tabla 40. Libro mayor: Depreciación acumulada equipo de computación

CUENTA: Depreciación acumulada Equipo de computación			CÓDIGO: 102010803	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2018	Estado de situación financiera		13,5	13,50
30/06/2018	Ajuste depreciación mes de junio 2018		13,50	27,00

Fuente: La Autora

Tabla 41. Libro mayor: Cuentas por pagar proveedores

CUENTA: Cuentas por pagar proveedores			CÓDIGO: 2010101	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2018	Estado de situación financiera		131,90	131,90

Fuente: La Autora

Tabla 42. Libro mayor: Retención en la fuente Imp. Renta 1%

CUENTA: Retención Renta 1%			CÓDIGO: 2010301011	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
04/06/2018	Ret. Renta 1% Compra de suministros		0,06	0,06
12/06/2018	Ret. Renta 1% Compra útiles de aseo		0,09	0,15

Fuente: La Autora

Tabla 43. Libro mayor: Retención en la fuente Imp. Renta 2%

CUENTA: Retención Renta 2%			CÓDIGO: 2010301012	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
22/06/2018	Ret. Renta 2% pago plan celular		0,45	0,45
23/06/2018	Ret. Renta 2% pago internet		0,37	0,82

Fuente: La Autora

Tabla 44. Libro mayor: Retención en la fuente Imp. Renta 8%

CUENTA: Retención Renta 8%			CÓDIGO: 2010301013	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
29/06/2018	Ret. Renta 8% pago arriendo		7,86	7,86

Fuente: La Autora

Tabla 45. Libro mayor: Retención en la fuente Imp. Renta 10%

CUENTA: Retención Renta 10%			CÓDIGO: 2010301014	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
29/06/2018	Ret. Renta 8% pago arriendo		4,00	4,00

Fuente: La Autora

Tabla 46. Libro mayor: Retención del IVA 30%

CUENTA: Retención IVA 30%			CÓDIGO: 2010301021	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
12/06/2018	Ret. IVA 30% compra útiles de aseo		0,32	0,32

Fuente: La Autora

Tabla 47. Libro mayor: Retención del IVA 100%

CUENTA: Retención IVA 100%			CÓDIGO: 2010301022	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
22/06/2018	Ret. IVA 100% servicios profesionales		4,80	4,80

Fuente: La Autora

Tabla 48. Libro mayor: Aporte personal 9,45% por pagar

CUENTA: Aporte personal 9.45%			CÓDIGO: 201030301	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/06/2018	Aporte IESS personal 9,45% junio		23,63	23,63

Fuente: La Autora

Tabla 49. Libro mayor: Aporte patronal 11,15% por pagar

CUENTA: Aporte patronal 11,15% por pagar			CÓDIGO: 201030302	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/06/2018	Ajuste por gasto beneficios sociales		27,88	27,88

Fuente: La Autora

Tabla 50. Libro mayor: Vacaciones por pagar

CUENTA: Vacaciones por pagar			CÓDIGO: 201030404	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/06/2018	Ajuste por gasto beneficios sociales		10,42	10,42

Fuente: La Autora

Tabla 51. Libro mayor: 15% participación a los trabajadores

CUENTA: 15% participación a los trabajadores			CÓDIGO: 2010705	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2018	Estado de situación financiera		138,74	138,74

Fuente: La Autora

Tabla 52. Libro mayor: Capital suscrito

CUENTA: Capital suscrito			CÓDIGO: 30101	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2018	Estado de situación financiera		2.500,00	2.500,00

Fuente: La Autora

Tabla 53. Libro mayor: Aporte futuras capitalizaciones

CUENTA: Aporte futuras capitalizaciones			CÓDIGO: 30102	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2018	Estado de situación financiera		4.645,95	4.645,95

Fuente: La Autora

Tabla 54. Libro mayor: Reserva Legal

CUENTA: Reserva Legal			CÓDIGO: 30201	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2018	Estado de situación financiera		209,44	209,44

Fuente: La Autora

Tabla 55. Libro mayor: Utilidad del ejercicio

CUENTA: Utilidad del ejercicio			CÓDIGO: 30401	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2018	Estado de situación financiera		904,00	904,00
30/06/2018	Cierre Utilidad del ejercicio mes de junio		2.117,40	3.021,40

Fuente: La Autora

Tabla 56. Libro mayor: Ingresos por transporte de material pétreo

CUENTA: Ingreso por transporte de material pétreo			CÓDIGO: 4010101	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
04/06/2018	Ingreso por prestación de servicios		80,00	80,00
05/06/2018	Ingreso por prestación de servicios		120,00	200,00
06/06/2018	Ingreso por prestación de servicios		100,00	300,00
08/06/2018	Ingreso por prestación de servicios		310,00	610,00
11/06/2018	Ingreso por prestación de servicios		325,00	935,00
12/06/2018	Ingreso por prestación de servicios		150,00	1.085,00
13/06/2018	Ingreso por prestación de servicios		120,00	1.205,00
14/06/2018	Ingreso por prestación de servicios		90,00	1.295,00
15/06/2018	Ingreso por prestación de servicios		100,00	1.395,00
18/06/2018	Ingreso por prestación de servicios		130,00	1.525,00
20/06/2018	Ingreso por prestación de servicios		90,00	1.615,00
22/06/2018	Ingreso por prestación de servicios		50,00	1.665,00
25/06/2018	Ingreso por prestación de servicios		120,00	1.785,00
27/06/2018	Ingreso por prestación de servicios		150,00	1.935,00
28/06/2018	Ingreso por prestación de servicios		110,00	2.045,00
29/06/2018	Ingreso por prestación de servicios		190,00	2.235,00
30/06/2018	Cierre Ingreso por prestación de servicios	2.235,00	2.235,00	0,00

Fuente: La Autora

Tabla 57. Libro mayor: Ingreso por cuota mensual socios

CUENTA: Ingreso por cuota mensual socios			CÓDIGO: 4010102	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/06/2018	Ingreso por pago de cuotas mensuales		140,00	140,00
04/06/2018	Ingreso por pago de cuotas mensuales		80,00	220,00
07/06/2018	Ingreso por pago de cuotas mensuales		120,00	340,00
11/06/2018	Ingreso por pago de cuotas mensuales		100,00	440,00
30/06/2018	Cierre Ingreso por pago de cuotas mensuales	440,00	440,00	0,00

Fuente: La Autora

Tabla 58. Libro mayor: Gasto honorarios profesionales

CUENTA: Gasto honorarios profesionales			CÓDIGO: 5010102	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/06/2018	Gasto servicios profesionales	40,00		40,00
30/06/2018	Cierre gasto servicios profesionales		40,00	0,00

Fuente: La Autora

Tabla 59. Libro mayor: Gasto por beneficios sociales

CUENTA: Gasto Beneficios sociales			CÓDIGO: 50103	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/06/2018	Ajuste Gasto Beneficios por pagar junio	38,30		38,30
30/06/2018	Cierre gasto beneficios sociales		38,30	0,00

Fuente: La Autora

Tabla 60. Libro mayor: Gasto arriendo

CUENTA: Gasto arriendo			CÓDIGO: 50105	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
29/06/2018	Pago de arriendo por el mes de mayo	98,21		98,21
30/06/2018	Cierre gasto arriendo		98,21	0,00

Fuente: La Autora

Tabla 61. Libro mayor: Gasto Internet

CUENTA: Gasto internet			CÓDIGO: 50112	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
29/06/2018	Pago internet mes de mayo	18,30		18,30
30/06/2018	Cierre gasto internet		18,30	0,00

Fuente: La Autora

Tabla 62. Libro mayor: Gasto Plan celular

CUENTA: Gasto plan celular			CÓDIGO: 50113	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
22/06/2018	Pago plan celular mes mayo	22,32		22,32
30/06/2018	Cierre gasto plan celular		22,32	0,00

Fuente: La Autora

Tabla 63. Libro mayor: Gasto sueldos y salarios

CUENTA: Gasto sueldos y salarios			CÓDIGO: 5010101	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/06/2018	Ajuste Gasto sueldos y salarios	250,00		250,00
30/06/2018	Cierre gasto sueldos y salarios		250,00	0,00

Fuente: La Autora

Tabla 64. Libro mayor: Gasto décimo tercer sueldo

CUENTA: Gasto décimo tercer sueldo			CÓDIGO: 5010301	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/06/2018	Gasto décimo tercer sueldo junio	20,83		20,83
30/06/2018	Cierre gasto décimo tercer sueldo junio		20,83	0,00

Fuente: La Autora

Tabla 65. Libro mayor: Gasto décimo cuarto sueldo

CUENTA: Gasto décimo cuarto sueldo			CÓDIGO: 5010302	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/06/2018	Gasto décimo cuarto sueldo junio	32,16		32,16
30/06/2018	Cierre gasto décimo cuarto sueldo junio		32,16	0,00

Fuente: La Autora

Tabla 66. Libro mayor: Gasto fondos de reserva

CUENTA: Gasto Fondos de reserva			CÓDIGO: 5010303	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/06/2018	Gasto fondos de reserva junio	20,83		20,83
30/06/2018	Cierre gasto fondos de reserva junio		20,83	0,00

Fuente: La Autora

Tabla 67. Libro mayor: Gasto depreciación

CUENTA: Gasto depreciación			CÓDIGO: 50114	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/06/2018	Ajuste Gasto dep. PPE	16,65		16,65
30/06/2018	Cierre gasto depreciación		16,65	0,00

Fuente: La Autora

Tabla 68. Libro mayor: Resumen rentas y gastos

CUENTA: Resumen rentas y gastos			CÓDIGO: 308	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/06/2018	Resumen rentas y gastos		2.675,00	2.675,00
30/06/2018	Resumen rentas y gastos	557,60		2117,40
30/06/2018	Resumen rentas y gastos	2.2117,40		0,00

Fuente: La Autora

3.5.5.4. Balance de comprobación

En este balance se realiza el registro de las sumas del debe y el haber de cada uno de los mayores de las cuentas y se obtiene los saldos de las mismas, que pueden ser deudor o acreedor, además permite verificar que están cuadradas los valores del debe con los del haber y de igual forma los saldos deudor con el acreedor.

3.5.5.5. Hoja de trabajo

Es un instrumento de que se vale en la contabilidad, borrador extracontable, donde se resume la información antes de operar en los Libros y es de gran ayuda para formular los Estados Financieros.

Tabla 69. Balance de comprobación

COMPAÑÍA PEYPENCA C.A
BALANCE DE COMPROBACIÓN
DEL 01 AL 30 JUNIO DEL 2018
Expresado en dólares americanos



N°	Código	Cuentas	SALDOS	
			Deudor	Acreedor
1	1010101	Caja chica	33,75	
2	101010201	Bancos	4.691,98	
3	101020601	Cuentas por cobrar socios	2.608,68	
4	1010301	Suministro de Oficina	6,00	
5	1010301	Otros inventarios	58,93	
6	1010501	IVA pagado	23,26	
7	1020101	Terreno	2.000,00	
8	1020102	Muebles y enseres	428,00	
9	102010801	Dep. acumulada muebles y enseres		3,15
10	1020104	Equipo de computación	910,00	
11	102010803	Dep. acumulada equipo de computación		13,50
12	2010101	Cuentas por pagar proveedores		131,90
13	2010301011	Retención del impuesto a la renta 1%		0,15
14	2010301012	Retención del impuesto a la renta 2%		0,82
15	2010301013	Retención del impuesto a la renta 8%		7,86
16	2010301014	Retención del impuesto a la renta 10%		4,00
17	2010301021	Retención del IVA 30%		0,32
18	2010301022	Retención del IVA 100%		4,80
19	201030301	Aporte personal 9,45% por pagar		23,63
20	2010705	15% participación a trabajadores		138,74
21	30101	Capital suscrito		2.500,00
22	30102	Aporte futuras capitalizaciones		4.645,95
23	30201	Reserva legal		209,43
24	30401	Utilidades del ejercicio		904,00
25	4010101	Ingreso por transporte de material pétreo		2.235,00
26	4010102	Ingreso por cuota mensual socios		440,00
27	5010101	Gasto sueldos y salarios	250,00	
28	5010102	Gasto honorarios profesionales	40,00	
29	50105	Gasto arriendo	98,21	
30	50112	Gasto Internet	18,30	
31	50113	Gasto plan celular	22,32	
32	5010301	Gasto décimo tercer sueldo	20,83	
33	5010302	Gasto décimo cuarto sueldo	32,16	
34	5010303	Gasto Fondos de reserva	20,83	
		TOTALES	11.263,25	11.263,25

Fuente: La Autora

**Tabla 70. Hoja de trabajo
COMPAÑÍA PEYPENCA C.A
HOJA DE TRABAJO
DEL 01 AL 30 JUNIO DEL 2018**



N°	CÓDIGO	CUENTA	BALANCE DE COMPROBACIÓN		AJUSTES		BALANCE AJUSTADO		ESTADO DE RESULTADOS		CIERRE DE CUENTAS		BALANCE DE SITUACIÓN FINANCIERA FINAL	
			DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	INGRESOS	GASTOS	DEBE	HABER	DEBE	HABER
1	1010101	Caja chica	33,75				33,75						33,75	
2	101010201	Bancos	4.691,98				4.691,98						4.691,98	
3	101020601	Cuentas por cobrar socios	2.608,68				2.608,68						2.608,68	
4	1010301	Suministro de Oficina	6,00				6,00						6,00	
5	1010301	Otros inventarios	58,93				58,93						58,93	
6	1010501	IVA pagado	23,26				23,26						23,26	
7	1020101	Terreno	2.000,00				2.000,00						2.000,00	
8	1020102	Muebles y enseres	428,00				428,00						428,00	
9	102010801	Dep. acumulada muebles y enseres		3,15	3,15		6,30						-6,30	
10	1020104	Equipo de computación	910,00				910,00						910,00	
11	102010803	Dep. acumulada equipo de computación		13,50	13,5		27,00						-27,00	
12	2010101	Cuentas por pagar proveedores		131,90			131,90							131,90
13	2010301011	Retención del impuesto a la renta 1%		0,15			0,15							0,15
14	2010301012	Retención del impuesto a la renta 2%		0,82			0,82							0,82
15	2010301013	Retención del impuesto a la renta 8%		7,86			7,86							7,86
16	2010301014	Retención del impuesto a la renta 10%		4,00			4,00							4,00
17	2010301021	Retención del IVA 30%		0,32			0,32							0,32
18	2010301022	Retención del IVA 100%		4,80			4,80							4,80
20	201030301	Aporte personal 9,45% por pagar		23,63			23,63							23,63
19	201030302	Aporte patronal 11,15% por pagar			27,88		27,88							27,88
21	201030404	Vacaciones por pagar			10,42		10,42							10,42
22	2010705	15% participación a trabajadores		138,74			138,74							138,74
23	30101	Capital suscrito		2.500,00			2.500,00							2.500,00
24	30102	Aporte futuras capitalizaciones		4.645,95			4.645,95							4.645,95
25	30201	Reserva legal		209,43			209,43							209,43
26	30401	Utilidades del ejercicio		904,00			904,00		2.117,40		2.117,4		3.021,40	
27	4010101	Ingreso por transporte de material pétreo		2.235,00			2.235,00	2.235,00		2.235				
28	4010102	Ingreso por cuota mensual socios		440,00			440,00	440,00		440,00				
29	5010101	Gasto sueldos y salarios	250,00				250,00		250,00		250			
30	5010102	Gasto honorarios profesionales	40,00				40,00		40,00		40,00			
31	50103	Gasto beneficios sociales			38,3	38,3			38,30		38,3			
32	50105	Gasto arriendo	98,21				98,21		98,21		98,21			
33	50112	Gasto Internet	18,30				18,30		18,30		18,3			
34	50113	Gasto plan celular	22,32				22,32		22,32		22,32			
35	5010301	Gasto décimo tercer sueldo	20,83				20,83		20,83		20,83			
36	5010302	Gasto décimo cuarto sueldo	32,16				32,16		32,16		32,16			
37	5010303	Gasto Fondos de reserva	20,83				20,83		20,83		20,83			
38	50114	Gasto depreciación			16,65	16,65			16,65		16,65			
39	308	Resumen rentas y gastos								2675	2675			
		TOTALES	11.263,25	11.263,25	54,95	54,95	11.318,20	11.318,20	2.675,00	2.675,00	5.350,00	5.350,00	10.727,30	10.727,30

Fuente: La Autora

3.5.6. Estados Financieros

Los estados financieros son informes que presentan información financiera importante para la compañía, ya que en ellos podremos conocer cuáles son los movimientos de todas las actividades económicas que se han realizado en la misma, además permite conocer si durante un periodo de tiempo se obtuvo pérdida o ganancia, es decir cuál es la situación económica financiera y con esta información podrá tomar las mejores decisiones para la compañía.

3.5.6.1. Estado de Resultados

Este reporte financiero muestra cuales fueron los ingresos que se obtuvieron por la actividad económica y los gastos en los que se incurrió durante un periodo, mismos que pueden ser administrativos, de ventas y financieros, permitiendo de esa manera determinar si la compañía obtuvo pérdida o ganancia. Hay ganancia cuando los gastos son menores que los ingresos y hay pérdida cuando los ingresos son menores que los gastos, esta información permitirá tomar las mejores decisiones para la compañía.

3.5.6.2. Estado de Situación Financiera

En este documento contable refleja la información financiera de la compañía en un periodo de tiempo determinado, está conformado por las cuentas de activo, pasivo y patrimonio, lo que permite tomar decisiones oportunas para la compañía. Para que este estado tenga información valida y confiable, éste debe estar cuadrado lo que quiere decir que el total de activos, debe ser igual al total de pasivos más patrimonio.

3.5.6.3. Estado de flujo de efectivo

Este estado permite que la empresa conozca cuales fueron sus movimientos de efectivo y sus equivalentes, en base a las actividades de operación, inversión y financiación.

El flujo de efectivo de operación es aquel que se ocasiona por todas las actividades que se realizan para la prestación de sus servicios, el flujo de efectivo de inversión se produce por la compra de activos fijos o cualquier otra inversión a largo plazo y el flujo de efectivo de

financiación se produce por el pago o recibo de préstamos, intereses recibidos o pagados y también pagos de dividendos o aporte de accionistas.

3.5.6.4. Estado de Cambios en el Patrimonio

Este estado es muy importante ya que con él podemos mostrar cuáles son las variaciones dentro de los diferentes elementos del patrimonio durante un periodo de tiempo, también permite determinar los motivos por los que se produjeron dichas variaciones, comparando los saldos del inicio con el del final del periodo, para lo que se necesita el estado de situación financiera y el estado de resultados.

3.5.6.5. Notas principales a los estados financieros

Las notas a los estados financieros son muy importantes ya que presentan aclaraciones acerca de las cuentas empleadas en los mismos y que deben leerse conjuntamente para su correcta comprensión. Además estas notas presentan información relevante que no se refleja en los estados financieros y que es de gran utilidad para la toma de decisiones.

Cada nota debe presentarse en una secuencia lógica de acuerdo a cada uno de los estados financieros y así poder relacionarlos y comprenderlos. Las principales notas son:

- Nota inicial que identifique a la empresa y cuál es su actividad económica.
- Nota con la declaración sobre el cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera que no haya sido incluida en los estados financieros.
- Notas sobre las políticas contables empleadas para la preparación de los estados financieros.
- Nota con información que respalde cada una de las partidas contenidas en los estados financieros, en el mismo orden de presentación.

Tabla 71. Estado de resultados

PEYPENCA C.A ESTADO DE RESULTADOS AL 30 DE JUNIO DEL 2018		
CUENTA	PARCIAL	TOTAL
INGRESOS		
Ingresos de actividades ordinarias		2.675,00
Ingreso por transporte de material pétreo	2.235,00	
Ingreso por cuota mensual socios	440,00	
TOTAL INGRESOS		2.675,00
GASTOS		
Gastos administrativos		557,60
Gasto plan celular	22,32	
Gasto arriendo	98,21	
Gasto internet	18,30	
Gasto sueldos y salarios	250,00	
Gasto honorarios profesionales	40,00	
Gasto décimo tercer sueldo	20,83	
Gasto décimo cuarto sueldo	32,16	
Gasto fondos de reserva	20,83	
Gasto depreciación	16,65	
Gasto beneficios sociales	38,30	
TOTAL GASTOS		557,60
UTILIDAD DEL EJERCICIO		<u>2.117,40</u>
 GERENTE		 CONTADOR

Fuente: La Autora

Tabla 72. Estado de Situación Financiera

Compañía PEYPENCA C.A

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 30 DE JUNIO DEL 2018



1	Activos		
101	Activo corriente		
10101	Efectivo y equivalente al efectivo		4.725,73
1010101	Caja Chica	33,75	
101010201	Bancos	4.691,98	
1010206	Documentos y cuentas por cobrar clientes relacionados		2.608,68
101020601	Cuentas por cobrar socios	2.608,68	
10103	Inventarios		64,93
1010301	Suministros de oficina	6,00	
1010301	Otros Inventarios	58,93	
10105	Activos por impuestos corrientes		23,26
1010501	IVA pagado	23,26	
102	Activo no corriente		
10201	Propiedades, planta y equipo		3.304,70
1020101	Terreno	2.000,00	
1020102	Muebles y enseres	428,00	
102010801	(-)Depreciación acumulada muebles y enseres	-6,30	
1020104	Equipo de computación	910,00	
102010803	(-)Depreciación acumulada equipo de computación	-27,00	
	TOTAL ACTIVOS		<u>10.727,30</u>
2	Pasivos		
201	Pasivos corrientes		350,52
2010101	Cuentas por pagar proveedores	131,90	
2010301011	Retención del impuesto a la renta 1%	0,15	
2010301012	Retención del impuesto a la renta 2%	0,82	
2010301013	Retención del impuesto a la renta 8%	7,86	
2010301014	Retención del impuesto a la renta 10%	4,00	
2010301021	Retención del IVA 30%	0,32	
2010301022	Retención del IVA 100%	4,80	
201030302	Aporte patronal 11,45% por pagar	27,88	
201030301	Aporte personal 9,45% por pagar	23,63	
201030404	Vacaciones por pagar	10,42	
2010705	15% participación a los trabajadores	138,74	
	TOTAL PASIVOS		350,52
3	Patrimonio		
301	Capital		7.145,95
30101	Capital suscrito	2.500,00	
30102	Aporte futuras capitalizaciones	4.645,95	
302	Reservas		209,43
30201	Reserva Legal	209,43	
304	Resultados del ejercicio		3.021,40
305	Utilidad del ejercicio anterior	904,00	
30401	Utilidad del Ejercicio	2.117,40	
	TOTAL PATRIMONIO		10.376,78
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		<u>10.727,30</u>
	REPRESENTANTE LEGAL		CONTADOR

Fuente: La Autora

Tabla 73. Estado de flujo de efectivo

COMPAÑÍA PEYPENCA C.A
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
AL 30 DE JUNIO DEL 2018
Expresado en dólares americanos



FLUJO DE EFECTIVO DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	<u>2.175,73</u>
Utilidad del ejercicio	2.117,40
+ Depreciación acumulada	16,65
Disminución en suministros de oficina	-6,00
Disminución en IVA pagado	-23,26
Disminución en otros inventarios	-8,93
Aumento en impuestos por pagar SRI	17,94
Aumento IESS por pagar	61,93
FLUJO DE ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	<u>0,00</u>
FLUJO DE ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	<u>0,00</u>
AUMENTO NETO DE EFECTIVO	2.175,73
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO AL INICIO DEL PERIODO	2550,00
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO	<u>4.725,73</u>
RPRESENTANTE LEGAL	CONTADOR

Fuente: La Autora

Tabla 74. Estado de cambios en el patrimonio

COMPAÑÍA PEYPENCA C.A ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO AL 30 DE JUNIO DEL 2018 Expresado en dólares americanos						
COCEPTO	CAPITAL	APORTE FUTURAS CAPITALIZACIONES	RESERVA LEGAL	RESULTADOS ACUMULADOS	RESULTADOS DEL EJERCICIO	TOTAL
Saldo inicial AL 01/06/2018	2.500,00	4.645,95	209,43		904,00	8.259,38
Transferencia a otras cuentas patrimoniales				904,00	-904,00	0,00
Transferencia a capital	4.645,95	-4.645,95				0,00
Resultados del ejercicio					2.117,40	2.117,40
Saldo final al 30/06/2018	7.145,95	0,00	209,43	904,00	2.117,40	10.376,78
GERENTE			CONTADOR			

Fuente: La Autora

COMPAÑÍA PEYPENCA C.A
NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

1. INFORMACION GENERAL

La Compañía de Transporte en Volquetes Pétreos y Pétreos del Norte PEYPENCA C.A, fue constituida jurídicamente mediante escritura pública celebrada el 19 de Abril del 2005 e inscrita en el Registro Mercantil el 10 de Junio del mismo año. Esta domiciliada en la Ciudad de San Gabriel Provincia del Carchi, en Carrera los Andes entre las calles Ibarra y Cotopaxi. Su actividad principal es el TRANSPORTE DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN A NIVEL NACIONAL.

2. BASES DE ELABORACIÓN

Los estados financieros se han elaborado de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. Están presentados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, que es la moneda funcional de la compañía.

3. POLÍTICAS CONTABLES

Presentación de estados financieros:

- El Estados de Situación Financiera, será presentado de forma horizontal, clasificando los Activos y Pasivos en corrientes y no corrientes. Dentro del activo no corriente se hará la sub-clasificación de acuerdo a los grupos que señala la NIIF PYMES.
- El Estado de Resultados se presentará de acuerdo a un solo enfoque por lo que se denominará Estado de Resultados Integral y se ordenará de acuerdo a la naturaleza de los gastos.
- El Estado de Flujo de Efectivo se presentará por el método directo, clasificando las actividades de operación, inversión y financiamiento respectivamente.
- El Estado de Cambios en el Patrimonio se presenta de forma horizontal de acuerdo al modelo sugerido por la Superintendencia de Compañías.

4. NOTAS

1. **Efectivo y equivalentes de efectivo.-** Esta considera dentro de este grupo, la cuenta de ahorro mantenida en Ban Ecuador, con la cual se cubre los valores de gastos, y en la misma se depositan los ingresos generados por actividades corrientes y también consta el valor del capital suscrito al inicio de su vida jurídica. Se registran partidas como caja, caja chica, bancos, sumando un total de 7.334,41.
2. **Propiedad, Planta y Equipo.-** En el mes de junio se ha realizado los descargos que por ley se aplican como son las depreciaciones utilizando el método línea recta, en muebles y enseres 10% - 10 años, equipo de computación el 33,33% - 5 años, esto se realizará hasta que la asamblea general decida la baja de los mismos.
3. **Cuentas y documentos por pagar locales (corto plazo).-** Existen pagos pendiente a proveedores por un valor de USD 131,90.
4. **Capital Social.-** Este es el rubro más importante, ya que representa el capital aportado por sus socios y asciende a USD 2500,00, monto necesario para poder desarrollar sus actividades.
5. **Aporte de socios para futuras capitalizaciones.-** Son aporte de los socios con el objetivo de inyectar dinero a esta y pueda cumplir un objetivo común, estos aportes van a generar capitalizaciones futuras para los socios, este valor asciende a los 4645,95.
6. **Ingresos.-** Los ingresos del mes de junio, son originados por aporte de los socios y por la prestación de servicios, que ascienden a USD 2675,00 lo que permite la operatividad normal de la compañía.
7. **Gastos.-** Los gastos de mes de junio, asciendes a USD 557,60, que es producto de pago de arriendo de oficina, pago internet, sueldos, entre otros, los mismos que se encuentran sustentados con facturas.
8. **Utilidad del mes de junio.-** Después de haber deducido al total de ingresos todos los gastos generados en el mes, se obtuvo una utilidad de USD 2.117,40.

5. OTROS DATOS RELEVANTES

Las consideraciones importantes para la compañía se están planificando.

REPRESENTANTE LEGAL

CONTADORA

3.5.7. Indicadores Financieros

Los indicadores financieros son una herramienta indispensable, que se emplean para analizar la información económica y financiera de la compañía, tomando información contable del estado de situación financiera y del estado de resultados, permitiendo así conocer la situación real financiera de la misma y facilitando el análisis financiero y la toma de decisiones.

3.5.7.1. Indicadores de liquidez

Este indicador permite que la compañía conozca cuál es la capacidad de dinero que tiene para cubrir con las obligaciones contraídas a corto plazo es decir que son de un tiempo menor a un año.

- **Razón Corriente**

Este indicador muestra cual es la capacidad de la compañía para hacer frente a sus obligaciones de corto plazo, en donde se relacionan los activos corrientes con los pasivos corrientes, determinando que si el indicador es alto, la compañía podrá realizar sus pagos a corto plazo sin inconvenientes.

$$\text{Razón corriente} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

Ejemplo

$$\text{Razón corriente} = \frac{20.063,78}{2.000,00}$$

$$\text{Razón corriente} = 10,03$$

Fuente: Estado de situación financiera año 2016 compañía PEYPENCA C.A

Análisis

A través de este indicador podemos verificar que la compañía por cada dólar de deuda a corto plazo, cuenta con 10,03 USD para cancelar dichas deudas, conociendo de esa forma que no tiene problemas para cubrir con sus deudas a corto plazo.

- **Capital de trabajo**

Este indicador permite conocer cuál será el valor de capital con que contará la compañía después de haber cancelado todas sus obligaciones o deudas a corto plazo, permitiendo de esa manera que la gerencia tome decisiones relativas a inversiones temporales, que pueden ser beneficiosas para la misma.

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}$$

Ejemplo

$$\begin{aligned} \text{Capital de Trabajo} &= 20.063,78 - 2.000,00 \\ \text{Capital de Trabajo} &= 18.063,78 \end{aligned}$$

Fuente: Estado de situación financiera año 2016 compañía PEYPENCA C.A

Análisis

El capital de trabajo de 18 063,78 USD, nos muestra que la compañía puede hacer frente a sus obligaciones o deudas a corto plazo sin inconvenientes, puesto que sus activos corrientes son mayores a sus pasivos corrientes, por lo que la compañía puede desarrollar sus actividades de forma eficiente con el restante de activos corrientes o a la vez realiza una inversión temporal.

3.5.7.2. Indicadores de endeudamiento

Estos indicadores permiten conocer el nivel de endeudamiento que tiene la compañía, además de ver qué participación tienen los acreedores de los financiamientos y cuáles serán los riesgos que corran al momento de otorgar dicha financiación. También podremos conocer cuáles serán los riesgos que correrán los directivos y accionistas, cuando se tenga vigente un financiamiento.

- **Endeudamiento patrimonial**

Este indicador permite conocer el total de financiamiento por parte de los acreedores con relación al monto que tienen los accionistas como patrimonio.

$$\text{Endeudamiento Patrimonial} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$$

Ejemplo

$$\text{Endeudamiento Patrimonial} = \frac{2\,000,00}{20\,063,78}$$

$$\text{Endeudamiento Patrimonial} = 0,10$$

Fuente: Estado de situación financiera año 2016 compañía PEYPENCA C.A

Análisis

A través de este indicador podemos verificar que por cada dólar que tiene la compañía de patrimonio; 0,10 USD es financiado por los acreedores, lo que quiere decir que su patrimonio está comprometido en un nivel bajo con los acreedores del financiamiento.

- **Nivel de endeudamiento**

Con este indicador podemos conocer cuál es la relación que existe entre el total de pasivos y total de activos, permitiendo conocer el porcentaje de endeudamiento que tiene la compañía, ya sea a corto o largo plazo, para invertir en activos.

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \times 100$$

Ejemplo

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{2\,000,00}{22\,063,78} \times 100$$

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = 9,06\%$$

Fuente: Estado de situación financiera año 2016 compañía PEYPENCA C.A

Análisis

Este indicador permite observar que la compañía tiene un 9,06% de financiamiento con relación a los activos o también podemos decir que por cada dólar invertido en activos, han sido financiados el 0,0906 USD por los acreedores del financiamiento.

3.5.7.3. Indicadores de rentabilidad

A través de estos indicadores podemos conocer si la compañía puede convertir sus ingresos por servicios en utilidades, a través de un eficiente control de costos y gastos en que incurren para realizar sus actividades ordinarias.

- **Rentabilidad Neta de ingresos por servicios**

Con este indicador podemos conocer cuál es el margen de utilidad que se obtendrá por cada unidad de prestación de servicios por parte de la compañía.

$$\text{Rentabilidad Neta} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ingreso por servicios}} \times 100$$

Ejemplo

$$\text{Rentabilidad Neta} = \frac{704,00}{9\,804,00} \times 100$$

$$\text{Rentabilidad Neta} = 7,18\%$$

Fuente: Estado de situación financiera año 2016 compañía PEYPENCA C.A

Análisis

A través de este indicador podemos determinar que por cada dólar de ingreso por servicios prestados por parte de la compañía, se tiene un 7,18% de rentabilidad anual.

- **Rentabilidad sobre la Inversión**

Con este indicador la compañía puede conocer el total de unidades monetarias que obtendrá por la prestación de servicios en relación a cada unidad monetaria que ha invertido cada uno de los socios.

$$\text{Rentabilidad sobre la inversión} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Capital social}}$$

Ejemplo

$$\text{Rentabilidad sobre la inversión} = \frac{704,00}{2\,000,00}$$
$$\text{Rentabilidad sobre la inversión} = 0,35$$

Fuente: Estado de situación financiera año 2016 compañía PEYPENCA C.A

Análisis

Se puede concluir que la compañía por cada dólar invertido por los socios, obtendrá un total de 0,35 USD como utilidad por la prestación de servicios.

3.5.7.4. Indicadores de actividad

Los indicadores de actividad son aquellos que permiten medir el grado de eficiencia con que los directivos de la compañía manejan los recursos totales que posee.

- **Rotación de Activos fijos**

Este indicador muestra que cantidad de veces han sido utilizados los activos que posee la compañía para la generación de ingresos.

$$\text{Rotación de Activo Fijo} = \frac{\text{Ingreso por servicios}}{\text{Activo Fijo Bruto}}$$

Ejemplo

$$\text{Rotación de Activo Fijo} = \frac{9\,804,00}{2\,000,00}$$
$$\text{Rotación de Activo Fijo} = 4,90$$

Fuente: Estado de situación financiera año 2016 compañía PEYPENCA C.A

Análisis

Con este indicador podemos determinar que la compañía roto sus activos fijos 4,90 veces para generar ingresos durante el año.

3.5.8. Análisis Financiero

Con este análisis podremos conocer cuál es la situación financiera de la compañía, a través del estudio de la información que contienen los estados financieros y después de haber aplicado los indicadores correspondientes, con lo que los directivos podrán tomar las mejores decisiones para el desarrollo de la compañía.

Existen dos tipos de análisis: análisis vertical y análisis horizontal.

3.5.8.1. Análisis vertical

Este análisis permite estudiar las diferentes cuentas de los estados financieros de un mismo periodo, como puede ser el estado de situación financiera y el estado de resultados, donde se determinará qué porcentaje del total de dicho estado tiene cada una de las cuentas, esto a través de una comparación vertical, permitiendo conocer cuál es la estructura de cada uno de los estados financieros.

Ejemplo de análisis vertical de un estado de situación financiera

Procedimiento para realizar el análisis vertical

- Para realizar este análisis se debe dividir el valor de cada cuenta de activo para el total de activo y de la misma manera los valores de pasivo y patrimonio para el total de pasivos y patrimonio, multiplicando ese resultado por 100.
- Se obtendrá el porcentaje correspondiente a cada cuenta, que permitirá determinar cómo está estructurado el estado de situación financiera.

Tabla 75. Ejemplo de análisis vertical

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
PEYPENCA C.A.		
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017		
EXPRESADO EN DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA		
ACTIVOS	VALOR	ANÁLISIS VERTICAL
Activo corriente		
Efectivo y equivalente al efectivo	2 898	$(2898/22063)*100 = 13,14\%$
Documentos y cuentas por cobrar clientes relacionados	17 165	$(17165/22063)*100 = 77,8\%$
Activo no corriente		
Terreno	2 000	$(2000/22063)*100 = 9,06\%$
Muebles y enseres	428	$(428/22063)*100 = 1,94\%$
Equipo de computación	910	$(910/22063)*100 = 4,12\%$
(-)Deterioro acumulado propiedades, planta y equipo	-1 338	$(-1338/22063)*100 = -6,06\%$
TOTAL ACTIVOS	22 063	100%
PASIVOS		
Pasivo corriente		
Provisiones corrientes	2 000	$(2000/2000)*100 = 100\%$
TOTAL PASIVOS	2 000	100%
PATRIMONIO		
Capital suscrito y/o asignado	2 000	$(2000/20063)*100 = 9,97\%$
Aporte de socios o accionistas para futura capitalización	16 750	$(16750/20063)*100=83,49\%$
Reserva legal	209	$(209/20063)*100 = 1,04\%$
Ganancias acumuladas	400	$(400/20063)*100 = 1,99\%$
Ganancia neta del periodo	704	$(704/20063)*100 = 3,51\%$
TOTAL PATRIMONIO	20 063	100%

Fuente: La Autora

3.5.8.2. Análisis horizontal

Este análisis permite la comparación entre dos estados financieros iguales de dos periodos consecutivos, mismos que pueden ser estado de situación financiera o estado de resultados, con lo que se puede determinar si existen o no variaciones de un periodo a otro en cada una de las cuentas que conforman dichos estados, permitiendo conocer si las variaciones que presenta son positivas o negativas y con esto tomar las decisiones pertinentes y más apropiadas para la compañía.

Ejemplo de análisis horizontal de un estado de situación financiera

Procedimiento para realizar el análisis horizontal

- Para la realización de este análisis se debe tomar dos estados de situación financiera, de dos años consecutivos.
- Se coloca los valores de cada cuenta en dos columnas, en la primera los valores del año actual y en la segunda los valores del año anterior.
- A continuación se procede a calcular la variación de cada una de las cuentas, restando el valor del año actual menos el valor del año anterior, donde los resultados pueden ser positivos es decir existe aumentos o negativos que se refiere a las disminuciones que existen de un periodo a otro.
- Para calcular la variación en porcentaje, se procede a dividir la variación positiva o negativa para el año base es decir el año anterior y se multiplica por 100.

Tabla 76. Ejemplo de análisis horizontal

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA				
PEYPENCA C.A.				
EXPRESADO EN DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA				
CUENTA	AÑO 2017	AÑO 2016	VARIACIÓN	VARIACIÓN PORCENTUAL
ACTIVOS				
Activo corriente				
Efectivo y equivalente al efectivo	2.898	2.358	540	22,9%
Documentos y cuentas por cobrar clientes relacionados	17.165	16.901	264	1,56%
Activo no corriente				
Terreno				
Muebles y enseres	2.000	2.000	0	0%
Equipo de computación	428	428	0	0%
(-) Depreciación acumulada propiedades, planta y equipo	910	910	0	0%
	-1.338	-1338	0	0%
TOTAL ACTIVOS				
PASIVOS	22.063	21.259	804	3,78%
Pasivo corriente				
Provisiones corrientes				
TOTAL PASIVOS	2.000	1.500	500	33,33%
PATRIMONIO	2.000	1.500	500	33,33%
Capital suscrito y/o asignado				
Aporte de socios o accionistas para futura capitalización	2.000	2.000	0	0%
Reserva legal	16.750	17.150	-400	-2,33
Ganancias acumuladas	209	209	0	0%
Ganancia neta del periodo	400	32	368	1150%
TOTAL PATRIMONIO	704	368	336	91,30%
	20.063	19.759	304	1,54%

Fuente: La Autora

CAPÍTULO IV

4. IMPACTOS

4.1.Introducción

En este capítulo, se determina los posibles impactos que se generan con la implementación del modelo de gestión para el fortalecimiento organizacional administrativo, contable y financiero en la compañía PEYPENCA C.A, los mismos que pueden ser positivos o negativos.

Se presentan los siguientes impactos: institucional, social, económico y educativo, cada uno con sus indicadores y su escala de valoración.

4.2.Valoración de impactos

Para evaluar cada uno de los impactos que tendrá este modelo de gestión, se empleará la siguiente matriz de valoración de impactos, misma que asignara un dato numérico a cada uno de los indicadores asignados, pudiendo ser positivo o negativo de acuerdo al nivel de impacto que genere.

Tabla 77. Matriz de valoración de impactos

-3	Alto negativo
-2	Medio negativo
-1	Bajo negativo
0	No hay impacto
1	Bajo positivo
2	Medio positivo
3	Alto positivo

Fuente: Investigación

4.3.Cálculo

Para realizar el cálculo de cada uno de los impactos se empleará la siguiente formula:

$$\text{Nivel de Impacto} = \frac{\sum \text{nivel de impactos}}{\text{Número de indicadores}}$$

4.4.Análisis de impactos

4.4.1.Impacto empresarial

Tabla 78. Impacto empresarial

Indicador	Nivel de impacto							Total
	-3	-2	-1	0	1	2	3	
Estructura organizacional							X	3
Clima laboral						X		2
Gestión eficiente							X	3
TOTAL	-	-	-	-	-	2	6	8

Fuente: Investigación

$$\text{Impacto institucional} = \frac{8}{3}$$

$$\text{Impacto institucional} = 2,67$$

$$\text{Impacto institucional} = 3 \text{ alto positivo}$$

Análisis de indicadores

Estructura organizacional

El diseñar una estructura organizacional bien definida para la compañía, permitirá que cada una de las personas que trabajan en ella, conozcan los niveles jerárquicos y cuáles son sus jefes inmediatos, es decir a quien deben comunicar sobre el desarrollo y cumplimiento de sus actividades, permitiendo así el logro de objetivos.

Clima laboral

Es muy importante el clima laboral que se pretende que se desarrolle dentro de la compañía, con la implementación de este modelo de gestión, puesto que se desarrolló valores y principios,

que los empleados deben poner en práctica, además de fomentar el respeto con el que deben tratar a los jefes inmediatos y a los clientes, para que así ellos también sean tratados de la misma manera y tengan un ambiente agradable, que permita que se sientan bien en su puesto de trabajo.

Gestión eficiente

Con este modelo de gestión administrativa, se espera que la compañía pueda desarrollar sus actividades de forma correcta, puesto que en este se describe las funciones de cada una de las personas que labora en la misma, permitiendo así un desarrollo eficiente y eficaz de las actividades y por ende de la compañía.

4.4.2. Impacto social

Tabla 79. Impacto social

Indicador	Nivel de impacto							Total
	-3	-2	-1	0	1	2	3	
Calidad de vida							X	3
Estabilidad laboral							X	3
Satisfacción por parte del cliente							X	3
TOTAL	-	-	-	-	-	-	9	9

Fuente: Investigación

$$\text{Impacto social} = \frac{9}{3}$$

$$\text{Impacto social} = 3 \text{ alto positivo}$$

Análisis de indicadores

Calidad de vida

Este indicador tiene un valor alto positivo, ya que se verá reflejado en lo beneficioso que puede ser para los accionistas y trabajadores la implementación de este modelo, ya que lo que se pretende es mejorar la gestión de la compañía, lo que permitirá una adecuada toma de decisiones y por ende una obtención mayor ingresos y por ende se podrá cubrir las necesidades de cada uno de ellos.

Estabilidad laboral

A este indicador se le estima un valor de 3 alto positivo, ya que si la compañía brinda estabilidad a sus trabajadores, será favorable tanto para la gerencia como para el mismo trabajador, puesto que con colaboradores estables se podría lograr un mejor servicio., permitiendo que los clientes sientan confianza hacia la compañía.

Satisfacción por parte del cliente

Este indicador tiene un valor alto positivo, puesto que si todos los trabajadores realizan sus actividades de la mejor manera y basándose en la filosofía institucional como en el manual de funciones, el cliente se sentirá satisfecho ya que cumplirá con sus expectativas, lo que permitirá un crecimiento empresarial.

4.4.3. Impacto económico

Tabla 80. Impacto económico

Indicador	Nivel de impacto							Total
	-3	-2	-1	0	1	2	3	
Cumplimiento de obligaciones							X	3
Rentabilidad					X			1
Optimización de recursos							X	3
TOTAL	-	-	-	-	1	-	6	7

Fuente: Investigación

$$\text{Impacto económico} = \frac{7}{3}$$

$$\text{Impacto económico} = 2,33$$

$$\text{Impacto económico} = 2 \text{ medio positivo}$$

Análisis de indicadores

Cumplimiento de obligaciones

Al desarrollar el modelo de gestión contable financiero, la compañía podrá conocer cuál es el proceso adecuado de llevar la contabilidad y cuáles son los estados financieros que deben presentar ante la Superintendencia de Compañías, para su respectiva aprobación, permitiendo así cumplir a tiempo con sus obligaciones ante el ente de control.

Rentabilidad

Para la compañía este indicador es bajo positivo puesto que, los socios realizan su trabajo de forma individual, es decir los ingresos que tienen cada uno de ellos, no forman parte de los ingresos de la compañía, por lo que al momento de realizar los análisis de indicadores planteados en este modelo de gestión no se mostrará una ganancia alta, sino será una mínima, pero si permitirán conocer el desarrollo eficiente y eficaz de las actividades dentro de la misma.

Optimización de recursos

Se espera que con la aplicación del modelo, los recursos financieros, humanos y tecnológicos sean los más rentables, ya que el modelo contiene el proceso contables y el desarrollo adecuando de los estados financieros que ayudarán a presentar información verídica y razonable.

4.4.4. Impacto educativo

Tabla 81. Impacto educativo

Indicador	Nivel de impacto							Total
	-3	-2	-1	0	1	2	3	
Fortalecimiento organizacional							X	3
Aplicación de conocimiento							X	3
Fuente de información							X	3
TOTAL	-	-	-	-	-	-	9	9

Fuente: Investigación

$$\text{Impacto educativo} = \frac{9}{3}$$

$$\text{Impacto educativo} = 3 \text{ alto positivo}$$

Análisis de indicadores

Fortalecimiento organizacional

Con la implementación del modelo de gestión, se espera q la compañía tenga un mejoramiento en la gestión administrativa, contable y financiera, puesto que se presenta una filosofía y estructura organizacional, manual de funciones y estados financieros, mismos que permitirán que la compañía logre un desarrollo positivo.

Aplicación de conocimientos

Este indicador es alto positivo puesto que en este modelo de gestión se plasmará todos los conocimientos adquiridos en la carrera, mismos que servirán como base para la compañía en el desarrollo de sus actividades.

Fuente de información

Este trabajo de grado servirá para otros estudiantes como fuente de información e incluso podrá servir como referencia para otras compañías de transporte como una guía para el correcto desarrollo de sus actividades.

4.4.5. Impacto general

Tabla 82. Impacto General

Indicador	Nivel de impacto							Total
	-3	-2	-1	0	1	2	3	
Impacto empresarial							X	3
Impacto social							X	3
Impacto económico						X		2
Impacto educativo							X	3
TOTAL	-	-	-	-	-	2	9	11

Fuente: Investigación

$$\text{Impacto general} = \frac{11}{4}$$

$$\text{Impacto general} = 2,75$$

$$\text{Impacto general} = 3 \text{ alto positivo}$$

Análisis

El impacto general muestra una valoración de 3 que es alto positivo, por lo que podemos decir que la implementación de este modelo de gestión administrativo, contable y financiero será de gran ayuda para la compañía, puesto que servirá de guía para el desarrollo de actividades de forma eficiente y eficaz para cada uno de los colaboradores, directivos y socios, permitiendo así el crecimiento de la compañía.

CONCLUSIONES

- Después de haber realizado el diagnóstico situacional en la compañía PEYPENCA C.A, aplicando encuestas a socios y entrevistas a directivos, fue posible constatar que existe ausencia de una filosofía y estructura organizacional, manual de funciones y procesos administrativos, además de inexistencia de un plan de cuentas, políticas contables y financieras, proceso contable adecuado e indicadores financieros, por esta razón es necesario implementar un modelo de gestión administrativo, contable y financiero, que permita un fortalecimiento organizacional.
- Se desarrolló el marco teórico, mismo que fue realizado para fundamentar teóricamente el Modelo de gestión con términos administrativos, contables y financieros de mayor relevancia para que facilite la comprensión de dicho Modelo, ya que servirá como una guía para el desarrollo de actividades cotidianas.
- Se elaboró el Modelo de gestión administrativo, contable y financiero detallando, en lo administrativo: misión, visión, objetivos, valores, políticas, procesos administrativos y manual de funciones, que ayudarán al mejoramiento de la compañía; en lo contable y financiero se realizó: plan de cuentas, proceso contable, políticas contables e indicadores financieros, que permitirán la toma de decisiones adecuadas.
- Con los impactos establecidos se concluye que la aplicación del modelo de gestión administrativo, contable y financiero tendrá un efecto positivo, puesto que ayudará a la compañía como una guía para el desarrollo de sus actividades.

RECOMENDACIONES

- Poner en práctica el modelo de gestión administrativo, contable y financiero, ya que permitirá el cumplimiento de actividades de forma eficiente y eficaz, además del logro de objetivos de la misma.
- Dar a conocer a todos los colaboradores internos de la compañía el modelo de gestión, permitiéndoles que tengan conocimientos básicos acerca del contenido del mismo y que hagan uso de las bases teóricas para su fácil comprensión en caso de que existan dificultades para entenderlo, ya que ahí podrán encontrar todos los términos relacionados con lo administrativo, contable y financiero.
- Utilizar de forma correcta el modelo de gestión y practicarlo ya que en el existen la misión, visión y valores que deben conocer tanto directivos y socios, para brindar un servicio de calidad, además poner en práctica el manual de funciones de cada colaborador, con la finalidad de que se realicen las actividades de forma adecuada. También es recomendable que lleven el proceso contable en base a lo establecido en este manual, ya que les permitirá obtener información contable confiable y real, para la toma de decisiones.
- Hacer uso del presente modelo de gestión ya que tendrá un impacto positivo tanto empresarial, social, económico y educativo, con relación a la compañía, esperando que siempre se los mantenga.

FUENTES DE INFORMACIÓN

BIBLIOGRAFÍA

- Abolacio, M. (2012). *Plan general de contabilidad*. España: IC Editorial.
- Arquero, J. L., Jiménez, S. M., & Ruiz, I. (2015). *Introducción a la contabilidad financiera (4a. ed.)*. Madrid: Ediciones Pirámide.
- Baena Toro, D. (2014). *Análisis financiero: enfoque y proyecciones (2a. ed.)*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cano, M., & Sánchez, S. (2015). *Estados contables*. Madrid: Ediciones Pirámide.
- Córdoba, M. (2014). *Análisis financiero*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fierro, Á. M. (2015). *Contabilidad general con enfoque NIIF para las pymes (5a. ed.)*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fuentes, M., & Cordón, E. (2014). *Fundamentos de dirección y administración de empresas*. Madrid: Difusora Larousse - Ediciones Pirámide.
- García, V. (2015). *Análisis financiero*. México: Grupo Editorial Patria.
- Garrido, P., & Íñiguez, R. (2015). *Análisis de estados contables*. Madrid: Ediciones Pirámide.
- Gonzalez, D. (2012). *Introducción a la contabilidad*. El Cid Editor.
- Gutiérrez, Ó. (2016). *Fundamentos de Administración de Empresas*. Madrid: Ediciones Pirámide.
- Hernández, M. J. (2014). *Administración de Empresas*. Madrid: Ediciones Pirámide.
- Herz, J. (2015). *Apuntes de Contabilidad Financiera*. Lima: Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas.
- Ley de Compañías. (2014). *Ley de Compañías*. Obtenido de http://www.supercias.gob.ec/bd_supercias/descargas/lotaip/a2/Ley-Cias.pdf
- Martínez, D., & Milla, A. (2005). *La elaboración del plan estratégico y su implantación a través del cuadro de mando integral*. España: Ediciones Díaz de Santos.
- Montesinos, V. (2015). *Fundamentos de Contabilidad Financiera*. Madrid: Ediciones Pirámide.
- Mora, L. A. (2014). *Logística de transporte y distribución de carga*. Bogotá: Ecoe Ediciones Ltda.
- Moreno, J. (2014). *Contabilidad Básica*. México: Grupo Editorial Patria.
- Palacios, L. (2015). *Estrategias de creación empresarial (2a. ed.)*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

- Palomares , J., & Peset, M. J. (2015). *Estados financieros*. Madrid: Ediciones Pirámide.
- Prieto Herrera, J. E. (2012). *Gestión estratégica organizacional*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Reglamento a la Ley de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial. (2012). *Reglamento a la Ley de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial*.
- Rubio, P. (2006). *Introducción a la Gestión Empresarial*. Madrid: B - EUMED.
- Sainz de Vicuña Ancín, J. M. (2004). *La misión hoy más necesaria que nunca*. Ediciones Deusto .
- Sánchez, M. (2015). *Administración I (2a. ed.)* . México: Grupo Editorial Patria .
- Superintendencia de Compañías. (s.f.). *Superintendencia de Compañías*. Obtenido de http://appscvs.supercias.gob.ec/guiasUsuarios/images/guias/info_fin/otros/PLAN%20DE%20CUENTAS.pdf
- Zapata Sánchez, P. (2017). *Contabilidad General*. Colombia: Alfaomega Colombiana.

ANEXOS

Anexo 1

UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS
CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA
Encuesta aplicada a los socios de la compañía PEYPENCA C.A.



Objetivo: Obtener información real que permitan conocer cuál es la situación actual dentro de la compañía. La información que usted proporcione será muy valiosa para el desarrollo del trabajo de investigación.

Instrucciones: Lea detenidamente cada una de las preguntas y marque con una X la respuesta que usted crea conveniente.

1. ¿Existe en la compañía un modelo de gestión administrativo, contable y financiero?
Si No

2. En qué grado se encuentra desarrollada la filosofía organizacional de la compañía?
Muy desarrollada
Medianamente desarrollada
Poco desarrollada
No existe

3. ¿Cómo considera usted la estructura organizacional de la compañía?
Adecuada
Poco adecuada
Nada adecuada

4. ¿Cuenta la compañía con estatuto y reglamento interno?
Si No

5. ¿Con que frecuencia la gerencia informa acerca de la situación contable y financiera de la compañía?

- Mensual
- Trimestral
- Semestral
- Anual

6. ¿En qué nivel cree usted que se encuentra desarrollada la gestión financiera?

- Muy desarrollada
- Medianamente desarrollada
- Poco desarrollada
- No existe

7. ¿En qué grado se toma en cuenta la opinión de los socios para la toma de decisiones?

- Mucho
- Poco
- Nada

8. ¿Estaría de acuerdo con la implementación de un modelo de gestión administrativo, contable y financiero, que permita mejorar el desarrollo de sus actividades?

- Si
- No

Gracias por su colaboración

Anexo 2

UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS
CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA
Entrevista aplicada al gerente de la compañía PEYPENCA C.A



Objetivo: Obtener información real que permita conocer cuál es la situación actual dentro de la compañía. La información que usted proporcione será muy valiosa para el desarrollo del trabajo de investigación.

1. ¿Cómo cree usted que podría aportar un modelo de gestión administrativo, contable y financiero, en el desarrollo de las actividades de la compañía?

2. ¿En qué grado se encuentra desarrollada la filosofía institucional?

3. ¿Qué tipo de información toma en cuenta para la toma de decisiones dentro de la compañía?

4. ¿Qué factores externos han afectado al desarrollo de las actividades de la compañía?

Urkund Analysis Result

Analysed Document: TRABAJO DE GRADO - ERIKA LUNA.pdf (D35499886)
Submitted: 2/9/2018 7:52:00 PM
Submitted By: enlunav@utn.edu.ec
Significance: 1 %

Sources included in the report:

Manual de procedimientos administrativo, contable y financiero.docx (D27016447)
Tesis Zoila Mario.docx (D11343782)

Instances where selected sources appear:

3

