



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

## FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

### TRABAJO DE GRADO

“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES PARA  
RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C. EN LA CIUDAD DE IBARRA”

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

**AUTORO (A):** Génesis Alicia Vizcaino Chugá

**DIRECTOR:** Ing. Paúl Toro Echeverría, Msc.

**IBARRA, 2018**

## RESUMEN EJECUTIVO

El presente Manual está basado en la descripción de Procedimientos Administrativos y Contables que son una herramienta para desarrollar un trabajo responsable, eficiente y eficaz dentro de RPQ Construcciones S.C.C. De igual manera se busca lograr una comunicación eficiente y generar la transmisión de información clara y real respecto al funcionamiento de la constructora y al cumplimiento de todos los parámetros previamente establecidos por los directivos de la misma. Este Manual se basa en la normativa vigente en el Ecuador respecto al área contable, logrando aplicar adecuadamente políticas y funciones establecidas, alcanzando así un alto nivel de consecución de propósitos comunes y crecimiento dentro del mercado comercial. Es importante mencionar que el Manual permitirá establecer límites mediante procesos que den sustento a las operaciones administrativas y contables, logrando brindar un servicio de calidad y satisfacción total a los clientes. Cabe recalcar que este documento agrupa conocimientos generales de la constructora en donde se determinan Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas que se generan en actualmente, se integra un Marco Teórico que describe conocimientos generales que sustentan de manera científica el desarrollo de la propuesta la misma que se compone por Procedimientos Administrativos basados en un marco filosófico empresarial, y dentro de los Procedimientos Contables se estructura un Plan de Cuentas, Dinámica de cada una de las Cuentas, el diseño de Estados Financieros y se concluye con la redacción de los impactos que genera la puesta en marcha de dicho Manual.

## ABSTRACT

This Manual is based on the description of Administrative and Accounting Procedures of the RPQ Construcciones S.C.C. It seeks to achieve efficient communication of clear and real information regarding the operation of the construction company and its compliance with all the parameters previously established by its CEOs. This Manual is based on Ecuadorian regulations regarding the accounting area. It is important to mention that the Manual will allow establishing limits through processes that support administrative and accounting operations, achieving a quality service and total customer satisfaction. This document brings together general knowledge of the construction company where Strengths, Opportunities, Weaknesses and Threats are determined, a Theoretical Framework is integrated describing general knowledge that scientifically supports the development of the proposal, and Administrative Procedures based on a business philosophical framework, within the Accounting Procedures a Chart of Accounts, Movements of each of the Accounts, Typical Transactions of the builder and the design of Financial Statements.

Victor Rodriguez  
Ruiz



**AUTORÍA**

Yo; VIZCAINO CHUGÁ GÉNESIS ALICIA, portadora de la cédula de identidad Nro. 040176940-1, declaro que las ideas y contenidos expuestos en el presente informe de trabajo de fin de carrera, con el nombre **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES PARA RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C. EN LA CIUDAD DE IBARRA** son de exclusiva responsabilidad de su autora, el mismo que no ha sido presentado para ningún grado, ni calificación profesional; en los contenidos tomados de diferentes fuentes de consulta, se ha hecho constar sus respectivas citas bibliográficas.

*Genesis Vizcaino*

Srta. Génesis Alicia Vizcaino Chugá

040176940-1

## INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

En mi calidad de Director del Trabajo de Grado, presentado por la egresada **VIZCAINO CHUGÁ GÉNESIS ALICIA**, para optar por el **TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - CPA**, cuyo tema es: **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES PARA RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C. EN LA CIUDAD DE IBARRA**. Considero que el presente trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe.

En la ciudad de Ibarra, a los 9 días del mes de Marzo del 2019.



-----  
Ing. Paul Toro Echeverría, Msc  
C.I. 040061076-2  
DIRECTOR



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

## CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A

### FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Yo, VIZCAINO CHUGÁ GÉNESIS ALICIA, con cédula de ciudadanía Nro.040176940-1, 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 y 6, en calidad de autor (es) del trabajo de grado denominado: **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES PARA RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C. EN LA CIUDAD DE IBARRA”**, que ha sido desarrollado para optar por el título de **INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - CPA** en la Universidad Técnica del Norte, quedando la Universidad facultada para ejercer plenamente los derechos cedidos anteriormente.

En mi condición de autor 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. Ibarra, a los 9 días del mes de Marzo de 2019.

*Genesis Vizcaino*

---

Srta. Génesis Alicia Vizcaino Chugá  
040176940-1



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**

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

**1. 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:	040176940-1		
APELLIDOS Y NOMBRES:	VIZCAINO CHUGÁ GÉNESIS ALICIA		
DIRECCIÓN:	AV. PANAMERICANA NORTE Y GENERAL JOSÉ MARÍA CORDOVA		
EMAIL:	genesisvizcainochuga@gmail.com		
TELÉFONO FIJO:	062-596 061	TELÉFONO MÓVIL:	0968896749
DATOS DE LA OBRA			
TÍTULO:	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES PARA RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C EN LA CIUDAD DE IBARRA		
AUTOR (ES):	VIZCAINO CHUGÁ GÉNESIS ALICIA		
FECHA:	IBARRA, 09 DE MARZO DEL 2019		
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:	Ing. Paúl Toro Echeverría, Msc.		

**2. CONSTANCIAS.**

El autor (es) manifiesta (n) 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 (son) el (los) titular (es) de los derechos patrimoniales, por lo que asume (n) la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá (n) en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.  
 Ibarra, a los 9 días del mes de Marzo de 2019.

**EL AUTOR:**

*Génesis Vizcaino*  
 .....  
 Vizcaino Chugá Génesis Alicia

**DEDICATORIA**

*El presente trabajo va dedicado en primer lugar a mi Dios y a la Santísima Virgen del Cisne quienes han sido mis eternos protectores y me han sabido guiar para tomar las mejores decisiones en mi caminar.*

*A mis padres Luis Chugá e Hilda Gesamá quienes desde pequeña me han brindado su eterno amor, apoyo y comprensión quienes con su ejemplo formaron en mí una mujer responsable, dedicada y capaz de salir adelante.*

*A mi madre Mayra Chugá quien con su incansable esfuerzo y trabajo me han permitido alcanzar mis sueños y terminar mi carrera profesional.*

*A mi familia quienes han sido constantes con palabras de aliento, para no decaer en el largo camino de estudiante universitaria y poder culminar mis estudios.*

*Por último a David Bolaños mi compañero quien nunca me dejó y siempre tuvo una palabra que me dio fuerza y un motivo para llegar al fin de mi meta como estudiante.*

**Génesis Alicia Vizcaino Chugá**



## AGRADECIMIENTO

*A la Universidad Técnica del Norte por ser mi casa de formación profesional durante cinco años, en donde adquirí muchos conocimientos necesarios para desenvolverme en mi vida profesional.*

*Al Ing. Paúl Toro que como tutor supo direccionarme en el desarrollo de mi Trabajo de Grado.*

*A mis compañeros de clase por su eterna amistad y compañerismo que hicieron que este tiempo de estudiante universitaria lo guarde como el mejor de los recuerdos.*

*Y a mi familia por su eterno amor y apoyo que sin ellos no hubiese sido posible llegar a este momento tan importante en mi vida.*

**Génesis Alicia Vizcaino Chugá**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

RESUMEN EJECUTIVO .....	II
ABSTRACT .....	III
AUTORÍA .....	IV
INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO.....	V
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE.....	VI
AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN ..... A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE.....	VII
DEDICATORIA.....	VIII
AGRADECIMIENTO .....	IX
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	X
INDICE DE TABLAS.....	XVI
ÍNDICE DE FIGURAS .....	XVIII
CAPÍTULO I.....	19
1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.....	19
1.1. Antecedentes.....	19
1.2. Objetivos Diagnósticos.....	21
1.2.1. General. ....	21
1.2.2. Específicos.....	21
1.2.3. Variables Diagnósticas. ....	21
1.2.4. Indicadores. ....	22
1.3. Matriz de Relación Diagnóstica. ....	23
1.4. Mecánica Operativa.....	24
1.4.1. Identificación de la Población. ....	24
1.4.2. Identificación de la Muestra. ....	24
1.4.3. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Información Primaria. ....	25
1.4.4. Recolección de Información Secundaria. ....	27
1.5. Tabulación y Análisis de la Información.....	27
1.5.1. Entrevistas. ....	27
1.5.2. Check List.....	36
1.5.3. Ficha de Observación. ....	39
1.5.4. Focus Group. ....	40
1.5.5. Tabulación Encuestas. ....	42
1.6. Construcción de Matriz F.O.D.A.....	49
1.6.1. Cruces Estratégicos FO, FA, DO, DA.....	50
1.7. Determinación del Problema Diagnóstico.....	54

CAPÍTULO II.....	55
2.MARCO TEÓRICO .....	55
2.1.Objetivo.....	55
2.2.Términos Generales.....	55
2.3.1. Empresa.....	55
2.2.1.Clasificación de Empresas.....	56
2.2.2.Emresas de Construcción.....	57
2.2.3.Funciones de las Empresas de Construcción.....	58
2.2.4.Sector Societario.....	58
2.2.5.Sociedad Mercantil.....	59
2.2.6.Tipos de Sociedades.....	59
2.2.7.Sociedad Civil.....	60
2.2.8.Sociedad Comercial.....	60
2.2.9.Sociedad Civil y Comercial.....	61
2.2.10.Requisitos para constituir una Sociedad Civil y Comercial.....	61
2.2.11.Manual.....	62
2.2.12.Objetivo de los Manuales.....	62
2.2.13.Ventajas de los Manuales.....	63
2.2.14.Administración.....	63
2.2.15.Importancia de la Administración.....	64
2.2.16.Proceso Administrativo.....	65
2.2.17.Planeación.....	65
2.2.18.Objetivo de la Planeación.....	66
2.2.19.Tipos de Planeación.....	66
2.2.20.Misión.....	67
2.2.21.Visión.....	67
2.2.22.Objetivos.....	68
2.2.23.Valores.....	68
2.2.24.Organización.....	69
2.2.25.Proceso de la Organización.....	69
2.2.26.Organigrama.....	70
2.2.27.Características de los Organigramas.....	70
2.2.28.Clases de Manuales.....	71
2.2.29.Dirección.....	72
2.2.30.Importancia de la Dirección.....	72
2.2.31.Evaluación y Control.....	73
2.2.32.Importancia de la Evaluación y Control.....	73
2.2.33.Contabilidad.....	74

2.2.34.Objeto de la Contabilidad.....	74
2.2.35.Principios Contables.....	75
2.2.36.Cuenta Contable.....	76
2.2.37.Plan de Cuentas.....	76
2.2.38.Descripción y Dinámica de Cuentas.....	77
2.2.39.Estados Financieros.....	77
2.2.40.Clasificación de los Estados Financieros.....	78
2.2.41.Elementos básicos de los Estados Financieros.....	79
2.2.42.Sistemas Contables.....	79
CAPÍTULO III.....	80
3.PROPUUESTA.....	80
3.1.Antecedentes.....	80
3.2.Objetivos... ..	81
3.2.1.General... ..	81
3.2.2.Específicos.....	81
3.2.3.Propósito.....	82
3.2.4.Beneficiarios.....	82
3.3.Introducción.....	84
3.4.Misión.....	84
3.5.Visión.....	84
3.6.Objetivos... ..	85
3.7.Principios... ..	85
3.8.Valores.....	87
3.9.Código de Ética para RPQ Construcciones S.C.C.....	87
3.10.Reglamento Interno de RPQ Construcciones S.C.C.....	88
3.11.Políticas Administrativas de RPQ Construcciones S.C.C.....	88
3.12.Plan de Seguridad y Salud Laboral de RPQ Construcciones S.C.C.....	89
3.13.Organización Funcional de RPQ Construcciones S.C.C.....	89
3.14.Organigrama Estructural de RPQ Construcciones S.C.C.....	89
3.15.Organigrama Funcional.....	90
3.16.Descripción Niveles Jerárquicos.....	91
3.17.Mapa de Procesos Niveles Jerárquicos.....	92
3.18.Manual de Funciones para RPQ Construcciones S.C.C.....	93
3.19.Objetivo General.....	93
3.20.Cargos a Detallar en el Manual de Funciones.....	93
3.21.Estructura Manual de Funciones.....	94
3.22.Procedimiento de Ventas.....	105
3.23.Procedimiento de Compra de Materiales de Construcción.....	106

3.24.Desarrollo del Manual de Procedimientos Contables.....	108
3.25.Introducción.....	108
3.26.Objetivos. ....	108
3.27.Políticas Contables aplicables a RPQ Construcciones S.C.C. ....	109
3.28.Sistema Contable.....	110
3.29.Estructura del Plan de Cuentas para RPQ Construcciones S.C.C.....	111
3.30.Dinámica de las Cuentas Principales.....	115
3.31.Criterios para la estructura del Plan de Cuentas. ....	134
3.32.Proceso Contable.....	134
3.33.Obligaciones Tributarias de RPQ Construcciones S.C.C. ....	135
3.34.Proceso de Declaración Mensual.....	137
3.35.Modelo de Estados Financieros de RPQ Construcciones S.C.C. ....	138
3.36.Estado de Situación Financiera o Balance General de RPQ Construcciones S.C.C.....	139
3.37.Estado de Resultados de RPQ Construcciones S.C.C. ....	140
3.38.Estado de Cambios en el Patrimonio de RPQ Construcciones S.C.C. ....	141
3.39.Estado de Flujo del Efectivo Directo de RPQ Construcciones S.C.C. ....	142
3.40.Estado de Flujo del Efectivo Indirecto de RPQ Construcciones S.C.C.....	143
3.41.Notas a los Estados Financieros .....	144
CAPÍTULO IV .....	146
4.IMPACTOS.....	146
SOCIAL.....	147
EDUCATIVO.....	148
TECNOLÓGICO.....	149
ECONÓMICO.....	151
ÉTICO... ..	152
EMPRESARIAL .....	153
LEGAL.....	154
4.1.Impacto General del Proyecto. ....	155
CONCLUSIONES.....	156
RECOMENDACIONES .....	157
BIBLIOGRAFÍA .....	158
LINKOGRAFÍA.....	160
ANEXOS.....	161
ANEXO N°1.....	162
ANEXO N°2.....	163
ANEXO N°3.....	164
ANEXO N°4.....	165
ANEXO N°5.....	166

ANEXO N°6.....	167
ANEXO N°7.....	168
ANEXO N°8.....	169
CÓDIGO DE ÉTICA .....	169
I.Objetivo.....	169
II.Propósito.....	169
CAPÍTULO I.....	170
AMBITO DE APLICACIÓN.....	170
CAPÍTULO II.....	170
GENERALIDADES.....	170
CAPÍTULO III .....	171
VALORES.....	171
CAPÍTULO IV .....	172
PRINCIPIOS.....	172
CAPÍTULO V .....	173
RECURSOS.....	173
CAPÍTULO VI.....	173
INFORMACIÓN.....	173
CAPÍTULO VII.....	174
CONDUCTA ÉTICA CON PROVEEDORES .....	174
CAPÍTULO VIII .....	174
CONDUCTA ÉTICA CON LOS CLIENTES .....	174
CAPÍTULO IX.....	175
CONDUCTA ÉTICA CON LA SOCIEDAD .....	175
ANEXO N°9.....	176
REGLAMENTO INTERNO.....	176
CAPÍTULO I.....	176
DISPOSICIONES GENERALES .....	176
CAPÍTULO II.....	177
ADMINISTRACIÓN .....	177
CAPÍTULO III .....	177
ADMISIÓN DE SOCIOS.....	177
CAPÍTULO IV .....	178
JORNADAS LABORALES.....	178
CAPÍTULO V .....	179
REMUNERACIÓN.....	179
CAPÍTULO VI.....	179
DEDUCCIONES.....	179

CAPÍTULO VII.....	180
DEBERES.....	180
CAPÍTULO VIII .....	181
PROHIBICIONES.....	181
ANEXO N°10.....	182
PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DE RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C. ....	182
PLAN DE RIESGOS LABORALES .....	183
CAPÍTULO I.....	183
GENERALIDADES.....	183
CAPÍTULO II.....	186
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES .....	186
CAPÍTULO III .....	188
PERSONAL VULNERABLE.....	188
CAPÍTULO IV .....	189
ACCIDENTES MAYORES.....	189
CAPÍTULO V .....	191
SEÑALIZACIÓN.....	191
CAPÍTULO VI.....	192
VIGILANCIA DE SALUD DE LOS TRABAJADORES .....	192
CAPÍTULO VII.....	192
ACCIDENTES .....	192
CAPÍTULO VIII .....	193
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL .....	193
CAPÍTULO IX .....	194
AMBIENTE... ..	194
CAPÍTULO X. ....	194
DISPOSICIÓN FINAL .....	194
ANEXO N°11.....	195

## INDICE DE TABLAS

<i>Tabla N°1. Matriz de Relación Diagnóstica.....</i>	<i>23</i>
<i>Tabla N°2. Personal de RPQ Construcciones S.C.C.....</i>	<i>24</i>
<i>Tabla N°3. Check List # 1.....</i>	<i>36</i>
<i>Tabla N°4. Check List # 2.....</i>	<i>38</i>
<i>Tabla N°5. Ficha de Observación.....</i>	<i>39</i>
<i>Tabla N°6. Estabilidad Laboral.....</i>	<i>42</i>
<i>Tabla N°7. Requerimientos Legales.....</i>	<i>43</i>
<i>Tabla N°8. Selección del Personal.....</i>	<i>44</i>
<i>Tabla N°9. Contratos Laborales.....</i>	<i>45</i>
<i>Tabla N°10. Capacitación del Personal.....</i>	<i>46</i>
<i>Tabla N°11. Desempeño del Personal.....</i>	<i>47</i>
<i>Tabla N°12. Socialización de Objetivos.....</i>	<i>48</i>
<i>Tabla N°13. Matriz F.O.DA.....</i>	<i>49</i>
<i>Tabla N°14. Políticas Administrativas de RPQ Construcciones S.C.C.....</i>	<i>88</i>
<i>Tabla N°15. Manual de Funciones Junta General de Socios.....</i>	<i>94</i>
<i>Tabla N°16. Manual de Funciones del Gerente.....</i>	<i>95</i>
<i>Tabla N°17. Manual de Funciones de Asesoría Jurídica.....</i>	<i>96</i>
<i>Tabla N°18. Manual de Funciones de la Secretaria.....</i>	<i>97</i>
<i>Tabla N°19. Manual de Funciones del Director Financiero.....</i>	<i>98</i>
<i>Tabla N°20. Manual de Funciones del Auxiliar Contable.....</i>	<i>99</i>
<i>Tabla N°21. Manual de Funciones del Director de Ventas.....</i>	<i>100</i>
<i>Tabla N°22. Manual de Funciones de los Vendedores.....</i>	<i>101</i>
<i>Tabla N°23. Manual de Funciones del Administrador de Proyectos.....</i>	<i>102</i>
<i>Tabla N°24. Manual de Funciones de los Trabajadores de Obra.....</i>	<i>103</i>
<i>Tabla N°25. Manual de Funciones del Director de Talento Humano.....</i>	<i>104</i>
<i>Tabla N° 26. Políticas Contables Aplicable a RPQ Construcciones S.C.C.....</i>	<i>109</i>
<i>Tabla N°27. Plan de Cuentas para RPQ Construcciones S.C.C.....</i>	<i>111</i>
<i>Tabla N°28. Dinámica Sub Cuenta Caja General.....</i>	<i>115</i>
<i>Tabla N°29. Dinámica Sub Cuenta Caja Chica.....</i>	<i>116</i>



<i>Tabla N°30. Dinámica Sub Cuenta Bancos.</i> .....	117
<i>Tabla N°31. Dinámica Sub Cuenta Documentos y Cuentas por Cobrar.</i> .....	118
<i>Tabla N°32. Dinámica de la Cuenta Inventarios.</i> .....	119
<i>Tabla N°33. Dinámica de la Cuenta Activos por Impuestos Corrientes.</i> .....	120
<i>Tabla N°34. Dinámica de la Cuenta Propiedad Planta y Equipo.</i> .....	121
<i>Tabla N°35. Dinámica de la Cuenta Depreciación Acumulada.</i> .....	122
<i>Tabla N°36. Dinámica de la Sub Cuenta Gastos de Constitución.</i> .....	123
<i>Tabla N°37. Dinámica de la Sub Cuenta Amortización Acumulada Gastos de Constitución.</i> .....	124
<i>Tabla N°38. Dinámica de la Cuenta Cuentas y Documentos por Pagar.</i> .....	125
<i>Tabla N°39. Dinámica de la Cuenta Otras Obligaciones Corrientes.</i> .....	126
<i>Tabla N°40. Dinámica de la Cuenta Anticipo de Clientes.</i> .....	127
<i>Tabla N°41. Dinámica de la Cuenta Capital Suscrito.</i> .....	128
<i>Tabla N°42. Dinámica del Grupo Reservas.</i> .....	129
<i>Tabla N°43. Dinámica del Grupo Resultados Acumulados.</i> .....	130
<i>Tabla N°44. Dinámica del Grupo Ingresos Operacionales.</i> .....	131
<i>Tabla N°45. Dinámica del Elemento Costo.</i> .....	132
<i>Tabla N°46. Dinámica del Elemento Gastos.</i> .....	133
<i>Tabla N°47. Matriz de Impactos.</i> .....	146
<i>Tabla N°48. Impacto Social.</i> .....	147
<i>Tabla N°49. Impacto Educativo.</i> .....	148
<i>Tabla N°50. Impacto Tecnológico.</i> .....	150
<i>Tabla N°51. Impacto Económico.</i> .....	151
<i>Tabla N°52 Impacto Ético.</i> .....	152
<i>Tabla N°53. Impacto Empresarial.</i> .....	153
<i>Tabla N°54. Impacto Legal.</i> .....	154
<i>Tabla N°55. Impacto General del Proyecto.</i> .....	155
<i>Tabla N°56. Señalización de RPQ Construcciones S.C.C.</i> .....	191

## ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura N°1. Estabilidad Laboral.</i> .....	42
<i>Figura N°2.Requerimientos Legales.</i> .....	43
<i>Figura N°3. Selección del Personal.</i> .....	44
<i>Figura N°4. Contratos Laborales.</i> .....	45
<i>Figura N°5. Capacitación del Personal.</i> .....	46
<i>Figura N°6. Desempeño del Personal.</i> .....	47
<i>Figura N°7. Socialización de Objetivos.</i> .....	48
<i>Figura N°8. Clasificación de Empresas.</i> .....	56
<i>Figura N°9. Funciones de las Empresas de Construcción.</i> .....	58
<i>Figura N°10. Clasificación de las Sociedades.</i> .....	59
<i>Figura N°11. Requisitos para Constituir una Sociedad Civil y Comercial.</i> .....	61
<i>Figura N°12. Ventajas de los Manuales.</i> .....	63
<i>Figura N°13. Tipos de Planeación.</i> .....	66
<i>Figura N°14. Elementos Básicos de los Estados Financieros.</i> .....	79
<i>Figura N°15. Organigrama Estructural RPQ Construcciones S.C.C.</i> .....	89
<i>Figura N°16. Organigrama Funcional de RPQ Construcciones S.C.C.</i> .....	90
<i>Figura N°17. Mapa de Procesos Niveles Jerárquicos de RPQ Construcciones S.C.C.</i> .....	92
<i>Figura N°18. Proceso de Ventas de una vivienda en RPQ Construcciones S.C.C.</i> .....	105
<i>Figura N°19. Proceso de Compra de Materiales de Construcción en RPQ Construcciones S.C.C.</i> .....	106
<i>Figura N°20. Proceso Contable RPQ Construcciones S.C.C.</i> .....	134
<i>Figura N°21. Proceso Declaración de Impuestos Mensual de RPQ Construcciones S.C.C.</i>	137

## CAPÍTULO I

### 1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

#### 1.1. Antecedentes.

El área de la construcción hace referencia a proyectos de obras y servicios necesarios para la infraestructura física del entorno de una sociedad, en primer lugar con la adecuación del terreno de donde se origina la cimentación de viviendas, edificios, urbanizaciones y carreteras. Esto se logra mediante la contratación de mano de obra y el uso de maquinaria moderna que agiliza el trabajo diario y dota de acabados más precisos y elegantes.

Es decir esta es una de las actividades comerciales que se ha venido desarrollando y perfeccionando desde hace mucho tiempo atrás, puesto que en el mundo actual tener una vivienda es una necesidad primordial que debe ser satisfecha a largo o corto plazo, esto depende de las capacidades y medios de pago de las personas que desean tener un hogar propio.

En el año 2000 no existían entidades dedicadas a la construcción y venta de viviendas, ya que la humanidad estaba acostumbrada a buscar maestros que desarrollen este trabajo por obra logrando el ahorro de dinero, pero no siempre se cumplían las normas de calidad y seguridad necesarias, exigidas y correspondientes, es por eso que se dio origen a empresas dedicadas a este tipo de actividades para satisfacer una de las necesidades primarias de la humanidad, este tipo de negocios ofrecen a los usuarios calidad, buen precio y sobre todo cumplir con los gustos y detalles que el cliente busca.

Por esta razón en Ecuador existe un considerable número de sociedades dedicadas al trabajo de la construcción, ya que esta es una acción rentable que se basa en la proyección a futuro de grandes y pequeños proyectos de edificaciones, este tipo de empresas a tomado fuerza a lo largo del tiempo y en los últimos años en la ciudad de Ibarra.

Razón por la cual, RPQ Construcciones S.C.C., inicia sus actividades comerciales el 01 de Enero del 2017, constituida como Sociedad Civil y Comercial con un capital integrado por la contribución de sus tres socios Señora Patricia Quintana, Ingeniero Alain Benítez e Ingeniero Francis Benítez, quienes decidieron que las instalaciones de la misma se encuentren ubicadas en las calles Sucre y Obispo Mosquera de la ciudad de Ibarra, frente al Parque de La Cometa.

Su principal actividad son proyectos de viviendas de una y dos plantas, conjuntos habitacionales de 5 a 10 casas cada uno y departamentos para familiar cortas, los mismos que son destinados a la venta, estos cumplen estándares de la más alta calidad y a precios accesibles.

Además busca brindar a la ciudadanía Ibarreña asesoría en trámites financieros entre ellos cómo conseguir un crédito, trámites legales como escrituras y en algunos casos hipotecas de los bienes.

Como servicios adicionales permiten que los usuarios escojan acabados para su vivienda en base al presupuesto destinado para ella, esto es una política interna no todas las constructoras ayudan a sus clientes con este beneficio.

Durante el primer año de estar en el mercado, se evidencio que RPQ Construcciones S.C.C., necesita mejorar sus gestión administrativa y contable, ya que no poseen procedimientos y lineamientos establecidos que le permitan al personal desarrollar sus labores diarias de manera eficiente y ordenada, ya que desconocen bases para el buen funcionamiento de una empresa que se maneja en el mercado con grandes cantidades de dinero y necesita de estándares para su correcto funcionamiento, de ahí la idea de diseñar un Manual de Procedimientos Administrativos y Contables que al ser implementado mejore las debilidades detectadas en el desenvolvimiento actual de la constructora.

## **1.2. Objetivos Diagnósticos.**

### **1.2.1. General.**

Realizar un diagnóstico situacional a RPQ Construcciones S.C.C., mediante el uso de técnicas y herramientas de investigación, que permitan identificar Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas que la sociedad tiene en la actualidad.

### **1.2.2. Específicos.**

- Conocer si la sociedad, posee una Planificación Estratégica acorde a las actividades que realiza.
- Verificar la existencia de Normativa Interna.
- Verificar la existencia de una adecuada Estructura Organizacional.
- Analizar si la empresa lleva acabo una Dirección enfocada a la consecución de objetivos.
- Conocer cómo se han desarrollado los Procedimientos Contables.
- Conocer cómo se desempeña el departamento de Talento Humano.

### **1.2.3. Variables Diagnósticas.**

Para un mejor entendimiento del diseño e implementación de este Manual se identificaron las siguientes variables:

- Planificación Estratégica.
- Normativa Interna.
- Estructura Organizacional.
- Dirección.
- Procedimientos Contables.

- Talento Humano.

#### **1.2.4. Indicadores.**

- **Planeación Estratégica.**

Misión.

Visión.

Objetivos.

Valores.

Principios.

- **Normativa Interna.**

Estatutos.

Reglamento Interno.

Políticas.

- **Estructura Organizacional.**

Estructura Organizacional.

Manual de Funciones.

- **Dirección.**

Liderazgo.

Gestión.

- **Procedimientos Contables.**

Proceso Contable.

Presupuesto.

Plan de Cuentas.

Sistemas Contables.

Estados Financieros.

- **Talento Humano.**

Selección.

Contratación.

Capacitación.

Evaluación.

### 1.3. Matriz de Relación Diagnóstica.

*Tabla N°1. Matriz de Relación Diagnóstica.*

OBJETIVOS	VARIABLES	INDICADORES	FUENTES DE INFORMACIÓN	TÉCNICAS	TIPO DE FUENTES
Conocer si la constructora, posee una Planeación Estratégica acorde a las actividades que realiza.	Planeación Estratégica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión.</li> <li>• Visión.</li> <li>• Objetivos.</li> <li>• Valores.</li> <li>• Principios.</li> </ul>	PRIMARIA SECUNDARIA	ENTREVISTA	Gerente.
Verificar la existencia de Normativa Interna.	Normativa Interna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución.</li> <li>• Estatutos.</li> <li>• Reglamento Interno.</li> <li>• Políticas.</li> </ul>	PRIMARIA SECUNDARIA	CHECK LIST	Representante Legal.
Verificar la existencia de una adecuada Estructura Organizacional.	Estructura Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura Organizacional.</li> <li>• Manual de Funciones.</li> </ul>	PRIMARIA SECUNDARIA	FICHA DE OBSERVACIÓN	Gerente.
Analizar si la empresa lleva acabo una Dirección enfocada a la consecución de objetivos.	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Gestión.</li> </ul>	PRIMARIA	ENTREVISTA	Administrador de Proyectos.
Conocer cómo se han desarrollado los Procedimientos Contables.	Procedimientos Contables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso Contable.</li> <li>• Presupuesto.</li> <li>• Plan de Cuentas.</li> <li>• Sistemas Contables.</li> <li>• Estados Financieros.</li> </ul>	PRIMARIA SECUNDARIA	CHECK LIST. ENTREVISTA.	Director Financiero.
Conocer cómo se desempeña el departamento de Talento Humano.	Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección.</li> <li>• Contratación.</li> <li>• Capacitación.</li> <li>• Evaluación.</li> </ul>	PRIMARIA SECUNDARIA	ENCUESTA FOCUS GROUP	Administrador de Proyectos. Trabajadores de Obra.

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.

#### 1.4. Mecánica Operativa.

Para recopilar la información necesaria de la constructora y sus empleados se utilizará los siguientes instrumentos:

- Check List.
- Encuesta.
- Entrevista.
- Ficha de Observación.
- Focus Group.

##### 1.4.1. Identificación de la Población.

*Tabla N°2. Personal de RPQ Construcciones S.C.C.*

NOMBRE	CARGO	N° PERSONAS
Sra. Patricia Quintana	Representante Legal	1
Sr. Armando Benítez	Gerente	1
Sr. Alain Benítez	Administrador de Proyectos	1
Sr. Francis Benítez	Director Financiero	1
Trabajadores	Obra	20
<b>TOTAL</b>		24

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.

##### 1.4.2. Identificación de la Muestra.

Para desarrollar los procedimientos establecidos para la recolección de información que sustentará el diseño del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables se utilizará a toda la población, mediante un censo dado que la ejecución del mismo tendrá lugar en RPQ Construcciones S.C.C., y se empleará a todo el Personal Administrativo y de Obra que en total suman veinticuatro personas.



### **1.4.3. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Información Primaria.**

#### **Check List.**

*“Las listas de control, listas de chequeo o check-list u hojas de verificación, son formatos creados para realizar actividades repetitivas, controlar el cumplimiento de una lista de requisitos o recolectar datos ordenadamente y de forma sistemática, se usan para hacer comprobaciones sistemáticas de actividades o productos asegurándose de que el trabajador o inspector no se olvida de nada importante” (GONZÁLEZ GONZÁLEZ & JIMENO BERNAL, 2012).*

Este documento permitirá verificar la existencia de aspectos de gran importancia como Normativa Interna y Procedimientos Contables de RPQ Construcciones S.C.C. Este instrumento se aplicará dentro de la constructora en presencia del Director Financiero y Representante Legal de la misma.

#### **Encuesta.**

*“Se puede decir que la encuesta es un instrumento de la investigación de mercados que consiste en obtener información de las personas encuestadas mediante el uso de cuestionarios diseñados en forma previa para obtención de información específica” (MARTÍNEZ CANDI, 2015, pág. 27).*

Se realizará una encuesta dirigida al Personal de Obra de RPQ Construcciones S.C.C., este grupo se conforma por veinte trabajadores con la finalidad de conocer la situación actual del Talento Humano esto mediante un cuestionario con preguntas cerradas para facilidad en la interpretación de respuestas y conocer la situación laboral que ellos tienen actualmente.

**Entrevista.**

*“Es una técnica de selección de las más utilizadas tanto por empresas pequeñas como por las más grandes sin importar su tamaño, puede ser utilizada de forma aislada o combinándola con otras técnicas, se basa en la sugestión de quien la realiza por lo que carece para muchos de bases precisas” (DUEÑAS NOGUERAS, 2016, pág. 55).*

Se realizará una entrevista estructurada al Gerente, Administrador de Proyectos y Director Financiero de RPQ Construcciones S.C.C., en donde se emplearán preguntas enfocadas al conocimiento general sobre la Planificación Estratégica, Dirección y Procedimientos Contables que permitirán analizar la situación actual de la constructora en los aspectos mencionados.

**Ficha de Observación.**

Se realizará el diseño de una ficha que detalle los puntos observados en las visitas que se efectúen en las instalaciones de RPQ Construcciones S.C.C., el documento se validará con las firmas de los representantes del área a visitar, esto se efectuará con finalidad de tener un respaldo del trabajo realizado.

Principalmente se enfocará en verificar cómo se desarrolla la Estructura Organizacional de la constructora, la ficha será aplicada en presencia del Gerente de la misma.

**Focus Group.**

La autora reunirá al Personal de Obra y al Administrador de Proyectos, en la sala de reuniones de RPQ Construcciones S.C.C., con fin de exponer y explicar aspectos importantes y relacionados con:

- Que es trabajar en una Constructora.

- Importancia de la Selección – Contratación y Capacitación.
- Beneficios de Ley.
- Normas de Seguridad.
- Preguntas por parte de los participantes.

#### **1.4.4. Recolección de Información Secundaria.**

Se tomará como base documentos que nos facilite el Personal Administrativo de RPQ Construcciones S.C.C., para determinar y comparar información necesaria y tomar decisiones que mejoren la situación actual de la constructora.

### **1.5. Tabulación y Análisis de la Información.**

#### **1.5.1. Entrevistas.**

##### **Entrevista N°1**

**Entrevista dirigida a:** Sr. Armando Benítez – Gerente RPQ Construcciones S.C.C.

**Variable:** Planeación Estratégica.

##### **Guía de Preguntas.**

#### **1. ¿Tiene usted conocimiento de lo que es la Planeación Estratégica.**

Bueno creo que conocer de Planeación Estratégica es importante dentro de una empresa, pero dentro de la constructora no se utiliza ningún tema relacionado puesto que solo nos enfocamos en desarrollar actividades relacionadas con nuestro principal actividad construir viviendas de calidad y con los mejores estándares para lograr satisfacer las preferencias del cliente.

**2. ¿En base a que establecen metas u objetivos de corto plazo?**

En la constructora se establecen objetivos de manera no muy frecuente, estos solo se establecen en caso de cumplir con la entrega de los proyectos, es decir se trazan o delegan tareas a los trabajadores de obra, se trata de cumplir plazos de tiempo.

**3. ¿Cree usted que es importante que las empresas cuenten con una Misión y Visión?**

Como Gerente de una nueva sociedad en el mercado, creo que todas las empresas deben tener establecido una Misión y Visión que describan lo que se hace, cómo y con que se hace, para poder destacarse en el mercado económicamente activo. RPQ Construcciones S.C.C., no cuenta con estas bases para desarrollar de manera adecuada las diversas funciones administrativas y mejorar la atención a los clientes de la constructora.

**4. ¿Existe un documento legalmente establecido, que contenga: misión, visión, objetivos, valores y principios de la constructora?**

RPQ Construcciones S.C.C., no cuenta con un documento en donde consten estos aspectos, pues no hemos buscado asesoría o ayuda para implementar estos elementos de vital importancia para nuestra sociedad. Por mencionar creo que contando con estos aspectos se podría mejorar la imagen corporativa de la constructora y se atraería más clientes.

**5. ¿Se programan juntas para revisar metas cumplidas y volver a establecer nuevas metas?**

Algunas veces se realiza juntas para conocer los siguientes aspectos: como se encuentra el desarrollo de los proyectos, si existe conflictos en la documentación legal y si hay ingreso de nuevos maestros de obra. También se tratan asuntos de índole económica como: la compra de materiales de construcción y poder elegir las ofertas de los proveedores que más convengan a la

constructora y también se trata aspectos sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Pero casi nunca se analiza asuntos de revisar o establecer metas.

**6. ¿Los valores establecidos para la empresa se encuentran visibles al público?**

Como mencione anteriormente no contamos con estos puntos que son importantes para poner en marcha una empresa independientemente del sector en el que se encuentre. Nuestro personal solo se basa y desarrolla sus actividades de manera responsable e integra lo que hace que el público fomente su cultura de preferirnos y recomendarnos.

**Gracias por su tiempo.**

**Análisis.**

Después de realizar la entrevista al señor Armando Benítez Gerente de RPQ Construcciones S.C.C., se aplicó preguntas relacionadas con Planificación Estratégica; se pudo determinar que la constructora desempeñó sus actividades de manera general es decir no cuentan con lineamientos para poner en marcha su negocio en base a estrategias de direccionamiento a la consecución de objetivos claros y concisos.

Además al no contar con una misión, visión, objetivos, principios y valores no podrá presentarse al mercado como una sociedad con presencia corporativa que cautive la atención de los clientes o compradores de los bienes inmuebles que construye.

Como una sociedad nueva se desarrolla en base a conocimientos empíricos de gestión administrativa, es decir necesitan asesoría para implementar bases de desempeño laboral y poder mejorar la calidad de la misma.

## **Entrevista N°2**

**Entrevista dirigida a:** Sr. Alain Benítez – Administrador de Proyectos RPQ Construcciones S.C.C.

**Variable:** Dirección.

### **Guía de Preguntas.**

#### **1. ¿Qué piensa usted acerca de la Dirección de una empresa?**

Bueno creo que RPQ Construcciones S.C.C., cuenta con una buena dirección a pesar de ser una sociedad nueva en el mercado ha sabido desempeñar las innumerables actividades de manera adecuada, pero eso si delegando a una persona para que se encargue de los diversos asuntos. Por ejemplo existe una persona que realiza trámites legales, otra se encarga de la compra de materiales de construcción, los trabajadores de edificar las viviendas y otra del aspecto contable, así trabajamos de manera conjunta y sacamos adelante a la constructora.

#### **2. ¿Cree que establecer objetivos a corto plazo, con lleva a lograr una buena dirección?**

El establecer objetivos permite el desenvolvimiento del personal de manera más responsable, pero a pesar que estos son necesarios, solo se plantean objetivos en plazos de entregas de obras, para agilizar el trabajo de los maestros.

#### **3. ¿El personal de RPQ Construcciones S.C.C., está cumpliendo con los objetivos planteados?**

Como mencione anteriormente no se establecen objetivos de manera consecutiva, pero se establece tiempos precisos de entrega de los avances de obra, por ejemplo: hacer los cimientos de la obra tardará tres meses, es el tiempo que se debe cumplir.

Es necesario establecer objetivos para comprometer al personal y lograr ser más eficientes y poder posesionarnos en el mercado de la construcción.

**4. ¿Cree usted que cuenta con un personal adecuado?**

Bueno en este tiempo he trabajado con maestros responsables y con conocimientos sólidos en la construcción, lo que me ha permitido entregar a tiempo los proyectos, no han existido retrasos o errores. Creo que cuento con un gran equipo de trabajo que de igual manera se ha sabido ganar mi confianza y saben seguir los direccionamientos que se les exige.

**5. ¿El personal de RPQ Construcciones S.C.C., sigue todos los pasos para cumplir con el trabajo que se les encomiende?**

Bueno en la constructora contamos con cuatro maestros principales, cada uno de ellos forma su equipo de trabajo las instrucciones generales las recibe el maestro principal y él las imparte a sus trabajadores. Hasta ahora no ha existido inconvenientes o conflictos por no acatar lo que se les designe, todos cumplen de manera responsable y ágil todo aquel trabajo que se les asigne, mi equipo de trabajo es muy colaborador y cumplido al momento de realizar sus labores diarias.

**6. ¿Cree usted que su equipo de trabajo tiene un espíritu de liderazgo?**

Bueno como cada equipo tiene un maestro que los dirige, creo que si porque si no él no podría cumplir con el trabajo que se les designe. Pienso que los cuatro maestros principales son grandes líderes porque no es nada fácil tener bajo mando más de seis personas y ellos saben cómo delegar funciones y exigir el rendimiento máximo de cada uno de los miembros de su equipo.

## **7. ¿Se evalúa al personal periódicamente?**

Pues para ser sincero no se realiza evaluaciones al personal, solo se evidencia el trabajo que realiza cada trabajador de obra. Se observa su nivel de rendimiento y cumplimiento de funciones delegadas.

**Gracias por su tiempo.**

### **Análisis.**

En la variable Dirección, se realizó una entrevista dirigida al señor Alain Benítez – Administrador de Proyectos de RPQ Construcciones S.C.C., él supo manifestar que existe una buena dirección dentro de los trabajadores de obra, ya que cuenta con cuatro equipos de trabajo y cada uno está liderado por un maestro principal quien sabe dirigir a sus trabajadores de tal manera que siempre se entregan las obras a tiempo y no se han suscitado problemas o altercados entre los trabajadores, a pesar que no se evalué el desempeño de ningún trabajador, ellos realizan un trabajo eficiente de manera responsable y cumplida, para satisfacer con los esquemas requeridos por los clientes.

Cabe mencionar que el Administrador de Proyectos, es quien determina que hacer respecto a las obras de construcción, siempre y cuando las mismas tengan previa autorización de ejecución y cuenten con el presupuesto necesario.

Además se mantienen conversaciones directas con los maestros principales, se delega lo que deben hacer y en qué tiempo se debe realizar, también se encarga de dotar a los trabajadores de todos los materiales que se requieran para llevar a cabo los proyectos planteados y aprobados, en caso de dudas o inconvenientes por parte de su equipo de trabajo se realiza una comunicación directa e inmediata, evitando posibles errores en el desarrollo de las tareas designadas.



### **Entrevista N°3**

**Entrevista dirigida a:** Sr. Francis Benítez – Director Financiero RPQ Construcciones S.C.C.

**Variable:** Procedimientos Contables

#### **Guía de Preguntas.**

**1. ¿Qué tan importante en mantener un proceso contable dentro de RPQ Construcciones S.C.C.?**

Bueno creo que la contabilidad es una materia tan amplia y extensa, que para ser entendida debe tener un principio y un fin, es decir el proceso contable es imprescindible para el correcto control de las operaciones económicas que diariamente realiza la constructora.

**2. ¿El departamento financiero sigue procedimientos contables, es decir cada movimiento contable efectuado tiene un inicio y un fin?**

Como Administrador Financiero procuro que cada pago o recepción de dinero tenga un proceso es decir: registrarlo, respaldarlo y archivarlo para evitar pérdidas y problemas en caso de auditorías externas efectuadas por el S.R.I.

**3. ¿Cree que es necesario realizar presupuestos para la adquisición de materiales o recursos necesarios para RPQ Construcciones S.C.C.?**

Para las actividades que la constructora desempeña es súper importante realizar cualquier tipo de presupuesto, pues los montos que incurren para poner en marcha los proyectos de construcción son muy elevados y deben ser correctamente controlados para evitar un uso inadecuado, pues sin un correcto control en cualquier momento se podría entrar en crisis o quiebra.

**4. ¿Toda la documentación es archivada y registrada en algún sistema o software?**

Todas las facturas por concepto de compra de materiales, servicios profesionales o pago de servicios básicos, son registradas y descargadas en el Sistema TINI.

Ahora gracias a la facturación electrónica, es mucho más fácil y rápido contar con todas las facturas y poder realizar una declaración mucho más verídica de lo que realmente se pagó o gasto en el incurrimento de las actividades de construcción.

Pero si dentro del Departamento Financiero, cuento con archivos físicos y digitales de cada mes, este consta de todas las facturas recibidas, el cheque o forma de pago como respaldo y su respectiva retención, todos estos documentos se encuentran clasificados por fecha y proveedor para facilidad de búsqueda en caso de algún problema.

**5. ¿Poseen un Plan de Cuentas acorde a las actividades comerciales que se realizan diariamente, para tener un registro real de los movimientos contables?**

Gracias al Sistema TINI contamos, con un plan de cuentas básico pero muy útil hasta el momento. Este plan de cuentas me ha permitido tener mejor registro de todos los movimientos que han incurrido en desembolsos de dinero, pero siempre y cuando sean efectuados a nombre de la constructora.

**6. ¿Se cumplen con todas las obligaciones tributarias, entre ellas pagos de impuestos y declaraciones mensuales?**

Bueno RPQ Construcciones S.C.C., es una sociedad nueva en el mercado que ha cumplido con todas las declaraciones mensuales de I.V.A. y el pago de impuestos, buscando evitar conflictos por evasiones tributarias que solo dañarían la reputación de la constructora.

Además al cumplir con todos los requerimientos legales en materia tributaria se puede tener un verdadero conocimiento de cuanto invierto, gano o pierdo al realizar las actividades económicas para las que fue creada la constructora.

## **7. ¿Es importante la presentación de Estados Financieros?**

La presentación de Estados Financieros, es de vital importancia para cualquier empresa ya que ellos reflejan la situación económica de la constructora, y a su vez permiten la toma de decisiones que buscan alcanzar éxito empresarial al corto plazo.

**Gracias por su tiempo.**

### **Análisis.**

En caso de la variable de Procedimientos Contables, se realizó una entrevista al señor Francis Benítez – Director Financiero de RPQ Construcciones S.C.C., él supo manifestar que tan importante es contar con un proceso contable para el registro y control de los diversos movimientos contables que se realicen en la constructora y así poder preparar los Estados Financieros y poder tomar decisiones.

También mencionó la presencia de un Sistema Contable que agiliza el trabajo, ya que le permite descargar todas las facturas a nombre de la constructora que estén en el portal del S.R.I., esto siempre y cuando los proveedores cuenten con facturación electrónica, sin embargo poseen un archivo físico en donde clasifica todas las facturas.

Se preocupa tanto de cumplir con las disposiciones tributarias que hasta la actualidad han cumplido con todas las declaraciones de I.V.A. y el pago de impuestos.

### 1.5.2. Check List.

#### Check List N°1

**Encargado:** Sra. Patricia Quintana Representante Legal - RPQ Construcciones S.C.C.

**Variable:** Normativa Interna

**Tabla N°3. Check List # 1.**

ITEMS INSPECCIONADOS	SI	NO	OBSERVACIÓN
<b>ESTATUTOS</b>			
Existe un documento físico y actualizado de los estatutos de RPQ Construcciones S.C.C.	<b>X</b>		
Existe una copia legalmente notariada de los Estatutos.	<b>X</b>		
Los Estatutos han tenido reformas o cambios.		<b>X</b>	Durante el primer año que la constructora ha estado en el mercado de la ciudad de Ibarra, no ha visto necesario realizar reformas a los estatutos que crearon para dar inicio a las actividades que desempeña.
<b>REGLAMENTO INTERNO</b>			
Documento físico del Reglamento Interno con firmas y sellos de responsables.		<b>X</b>	RPQ Construcciones S.C.C., no cuenta con un Reglamento Interno según la Representante Legal, no se vio necesario la implementación del mismo.
Cada empleado posee una copia del Reglamento Interno.		<b>X</b>	Al no contar con un Reglamento Interno no existe copia alguna y ningún empleado puede acceder a él.
Persona responsable del cumplimiento de lo estipulado en el Reglamento Interno.		<b>X</b>	No existe un delegado no es necesario.
<b>POLÍTICAS</b>			
Documento Físico de Políticas Internas, de la Constructora.		<b>X</b>	La Representante Legal manifiesta que las políticas internas son necesarias, pero que no pueden ser establecidas por falta de asesoría.
Las políticas están expuestas en un lugar público.		<b>X</b>	En caso de su existencia, deberán ser colocadas en un lugar visible para que todo el personal las acate y las cumpla de manera responsable.
Se estipulan políticas basadas en sanciones e incentivos.		<b>X</b>	Según la Representante Legal, dice que si porque así todo el personal tratará de ser mejor y se realizará el desempeño en la gestión administrativa.

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.

**Gracias por su tiempo.**

**Análisis.**

Luego de aplicar el Check List en presencia de la señora Patricia Quintana – Representante Legal de RPQ Construcciones S.C.C., se determinó que no se cuenta con documentos de suma importancia para mejorar la gestión administrativa y del personal, entre ellos un Reglamento y Políticas Internas, documentos necesarios que permiten al personal interno y externo de la constructora desempeñarse armoniosa y responsablemente.

La señora Patricia Quintana, supo manifestar que no se ha podido elaborar estos documentos por falta de tiempo y asesoría, por esta razón se ha descuidado la implementación de estas bases legalmente internas para el buen desempeño del personal dentro de las jornadas laborales tanto para el personal administrativo y de obra.

Además con la implementación de este tipo de instrumentos se fomentará una cultura de responsabilidad y compromiso por parte de los empleados de RPQ Construcciones S.C.C., acatando todo lo que se estipule para poder alcanzar excelencia laboral dentro de un corto periodo de tiempo.

Dentro de las descripciones de un Reglamento Interno y las Políticas Internas se debe establecer las obligaciones que tanto empleador como empleado deben cumplir y acatar para poder desempeñarse como una sociedad con personal de alto potencial y capacidad, trabajando con responsabilidad y conscientemente de lo que todos los días realiza, especialmente deben lograr atender los requerimientos de todos los clientes de manera adecuada.

La constructora cuenta únicamente con Estatutos, que fueron elaborados y aprobados antes de la creación de esta sociedad pues este era un requisito para que RPQ Construcciones S.C.C. pudiera registrarse dentro del mercado comercial, los mismos que no han sido reformados pues en ellos se detalló el inicio de las actividades laborales de la constructora.

**Check List N°2****Encargado:** Sr. Francis Benítez Director Financiero - RPQ Construcciones S.C.C.**Variable:** Procedimientos Contables**Tabla N°4. Check List # 2.**

ITEMS INSPECCIONADOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
<b>PROCESO CONTABLES</b>			
Los movimientos contables tienen un inicio y un fin.	<b>X</b>		
Todas las transacciones cuentas con un respaldo físico.	<b>X</b>		
<b>PRESUPUESTO</b>			
Físico de Presupuestos elaborados para Proyectos del año 2017.		<b>X</b>	No existe un físico, pero si se realizó un presupuesto estimado en tres proyectos que fueron ejecutados.
Respaldos de Gatos estipulados para los proyectos desarrollados.	<b>X</b>		Todos los gastos que se efectuaron, cuentan con su respectiva factura, forma de pago y retención.
<b>PLAN DE CUENTAS</b>			
Verificar la existencia de un Plan de Cuentas Físico.	<b>X</b>		
Corroborar uso adecuado del Plan de Cuentas.		<b>X</b>	Existe un Plan de Cuentas, que está siendo utilizado actualmente.
<b>SISTEMAS CONTABLES</b>			
Existencia y uso de un Sistema o Software Contable.	<b>X</b>		Actualmente trabajamos con el Sistema TINI.
Información Contable emitida por el Sistema.	<b>X</b>		Información verídica, siempre y cuando el proveedor cuente con el Sistema de facturación electrónica.
Registro de Asientos Contables para cada transacción.		<b>X</b>	A pesar de contar con el Sistema TINI, no se lleva el detalle de asientos contables.
<b>ESTADOS FINANCIEROS</b>			
Revisar Estados Financieros año 2017, verificar existencia de Físicos.	<b>X</b>		
Verificar si los Estados Financieros se encuentren en el portal del S.R.I.	<b>X</b>		

**Fuente:** Investigación Propia.**Elaborado por:** La Autora.**Gracias por su tiempo.****Análisis.**

Luego de haber aplicado el Check List en presencia del señor Francis Benítez Director Financiero de RPQ Construcciones S.C.C., se evidenció que la constructora tiene un adecuado control de toda la información contable. A pesar de contar con un sistema contable y tener la información en

digital procuran un archivo físico para encontrar documentos con mayor rapidez y facilidad, esto es importante en caso de auditorías externas por parte del S.R.I. Lo primordial y necesario dentro del ámbito contable es mejorar el Plan de Cuentas, detallando el movimiento de cada una de las cuentas para conocer y entender de forma precisa como se utilizan las mismas.

### 1.5.3. Ficha de Observación.

#### Ficha de Observación N°1

**Encargado:** Sr. Armando Benítez – Gerente RPQ Construcciones S.C.C.

**Variable:** Estructura Organizacional.

*Tabla N°5. Ficha de Observación.*

FICHA DE OBSERVACIÓN			
<b>N° DE FICHA:</b>	FICHA N° 1	<b>FECHA:</b>	14-Junio-2018
<b>INSTITUCIÓN:</b>	RPQ Construcciones S.C.C	<b>HORA INICIO:</b>	10H00 a.m.
<b>ÁREA DE VISITA:</b>	Administración.	<b>HORA FIN:</b>	12H00 p.m.
<b>RESPONSABLE:</b>	Sr. Armando Benítez Gerente RPQ Construcciones S.C.C.		
DETALLE ACCIONES	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
Verificar la existencia de documentos en donde se muestre la estructura organizacional de la constructora.		X	Dentro de la constructora, solo existe una delegación de funciones pero no un documento que indique una organización establecida.
Comprobar la existencia de un organigrama.		X	No se ha visto necesario implementar un organigrama, pues el Gerente es quien designa que hacer y cómo hacerlo.
Comprobar si en cada área de la constructora, el personal se encuentra bien distribuido y organizado.	X		A pesar de no existir un documento que muestre la estructura organizacional en cada área de la constructora, se puede ver el desempeño de un trabajo organizado por parte de los empleados.
Verificar la existencia de un Manual de Funciones.		X	En ningún área de la constructora existe un manual de funciones en donde se muestre como se debe desempeñar el trabajo diario.
Verificar la Existencia de un Manual de Procedimientos Contables.		X	Suponen no es necesario porque cuentan con un Sistema Contable.

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.

**Gracias por su tiempo.**

**Análisis.**

RPQ Construcciones S.C.C., al ser una empresa nueva en el mercado no cuenta con una adecuada representación en su estructura organizacional, además no cuenta con herramientas para poder contratar personal altamente capacitado y con un alto grado de eficiencia y eficacia, pero a pesar de no contar con requerimientos como un: Manual de Funciones o Procedimientos Contables ha sabido desarrollar sus actividades de manera adecuada.

Por esta razón se ve necesario implementar la estructura organizativa que abarque todos los puntos ya mencionados para mejorar la calidad en la gestión administrativa y contable.

**1.5.4. Focus Group.****Focus Group N°1**

**Encargado:** Sr. Alain Benítez – Administrador de Proyectos y 20 Trabajadores RPQ Construcciones S.C.C.

**Variable:** Talento Humano.

**Focus Group - Puntos a tratar:****1. Que es trabajar en una constructora.**

Trabajar en una constructora, es una extraordinaria experiencia pero esto depende del área en la que se desenvuelva. Por ejemplo en el área administrativa se debe tomar decisiones, registrar y archivar información, es decir existen riesgos que deben ser asumidos con responsabilidad, por otra parte en el área de obra se debe realizar las diferentes actividades de construcción que exigen concentración, precaución y mucha responsabilidad pues un movimiento en falso puede ocasionar pérdidas de tiempo, fallas en la construcción y hasta accidentes laborales entre los trabajadores de obra.



## **2. Importancia de Selección – Contratación y Capacitación.**

Es importante realizar un proceso para integrar al nuevo personal a trabajar en RPQ Construcciones S.C.C., pues así se podrá seleccionar a empleados con aptitudes y capacidades de superación y poder cumplir con todas las actividades que se le encomiende.

## **3. Beneficios de Ley.**

Todos los empleados y trabajadores de obra, tendrán acceso a todos los beneficios de ley que otorga el Estado Ecuatoriano después de pasar un periodo de prueba de tres meses, se procederá a firmar un contrato por tiempo indefinido.

## **4. Normas de Seguridad.**

Las normas de seguridad son un conjunto de conocimientos que permiten a todos los trabajadores de obra, estar informados sobre los riesgos laborales a los que se enfrentan todos los días cuando acuden a desenvolver las diferentes actividades laborales que se le encomienden.

## **5. Preguntas por parte de los participantes.**

Todos los trabajadores tuvieron inquietudes, que se supo explicar de manera adecuada. Además manifestaron agradecimiento ya que desconocían ciertos beneficios a los que por ley tienen derecho, también aportaron con ideas para poder implementar y diseñar un Plan de Seguridad y Salud Laboral, el mismo que buscará cuidar la integridad de todos los trabajadores de la constructora, puesto que día a día ellos se exponen a diferentes riesgos que de alguna manera pueden ser mitigados cumpliendo lo que se estipule en dicho plan.

**Gracias por su tiempo.**

### 1.5.5. Tabulación Encuestas.

#### Encuesta N°1

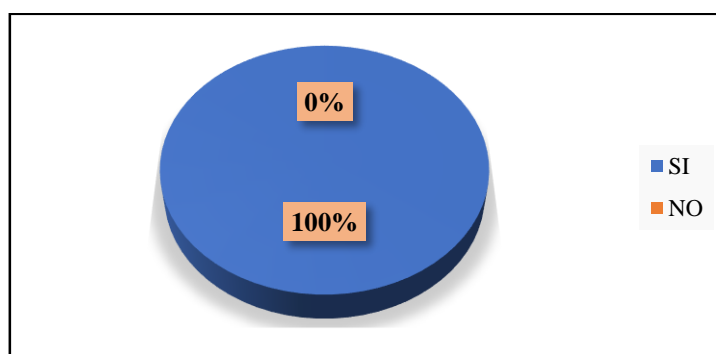
**Pregunta N°1 ¿RPQ Construcciones S.C.C., es una empresa que ofrece estabilidad laboral?**

*Tabla N°6. Estabilidad Laboral.*

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	20	100%
NO	0	0%

**Fuente:** Trabajadores Encuestados.

**Elaborado por:** La Autora.



*Figura N°1. Estabilidad Laboral.*

**Fuente:** Trabajadores Encuestados.

**Elaborado por:** La Autora.

#### **Análisis.**

De acuerdo al resultado de la encuesta aplicada se determinó que RPQ Construcciones S.C.C., es una sociedad que ofrece estabilidad laboral. Puesto que la respuesta fue afirmativa por todos los trabajadores encuestados.

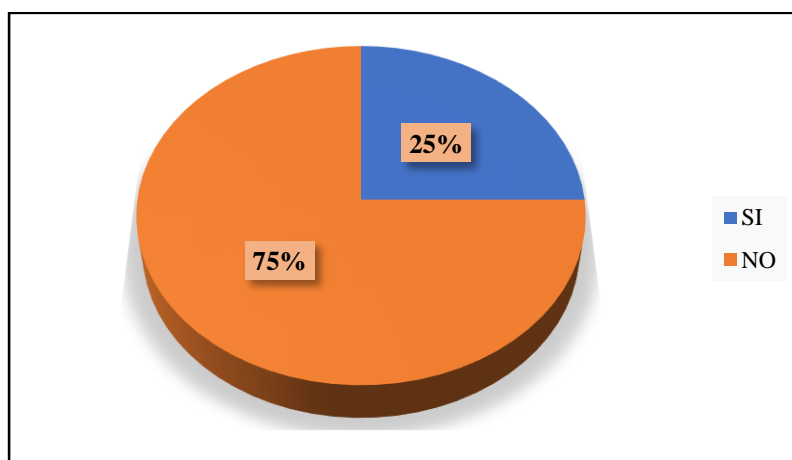
**Pregunta N°2 ¿RPQ Construcciones S.C.C., cumple con todos los requerimientos legales para sus empleados?**

*Tabla N°7. Requerimientos Legales.*

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	25%
NO	15	75%

**Fuente:** Trabajadores Encuestados.

**Elaborado por:** La Autora.



*Figura N°2. Requerimientos Legales.*

**Fuente:** Trabajadores Encuestados.

**Elaborado por:** La Autora.

### **Análisis.**

De acuerdo al resultado de la encuesta aplicada se determinó que RPQ Construcciones S.C.C., no cumple con todos los requerimientos legales que los trabajadores tienen derecho por ley, principalmente la Afiliación al Seguro Social, lo que ocasiona inconformidades en el personal de obra.

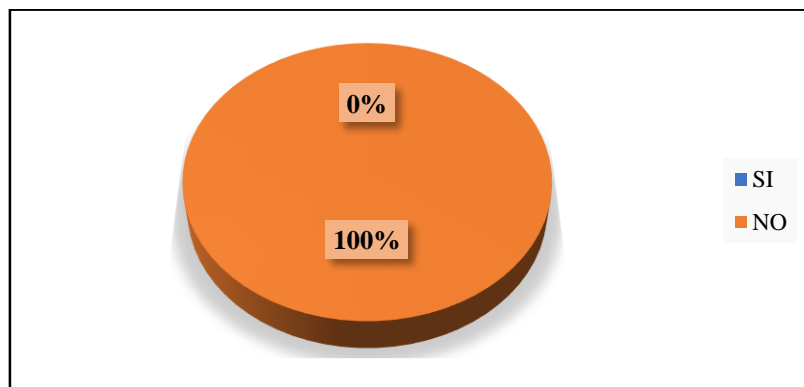
**Pregunta N°3 ¿RPQ Construcciones S.C.C., realiza un proceso de selección del personal?**

*Tabla N°8. Selección del Personal.*

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	20	100%

**Fuente:** Trabajadores Encuestados.

**Elaborado por:** La Autora.



*Figura N°3. Selección del Personal.*

**Fuente:** Trabajadores Encuestados.

**Elaborado por:** La Autora.

**Análisis.**

De acuerdo al resultado de la encuesta aplicada se determinó que RPQ Construcciones S.C.C., no aplica procesos de selección del personal, el 100% de los encuestados afirma dicha respuesta.

Si la constructora no aplica este tipo de procesos, se atiene a integrar a su equipo de trabajo personal sin conocimientos y sin expectativas de superación y desarrollar un trabajo eficiente.

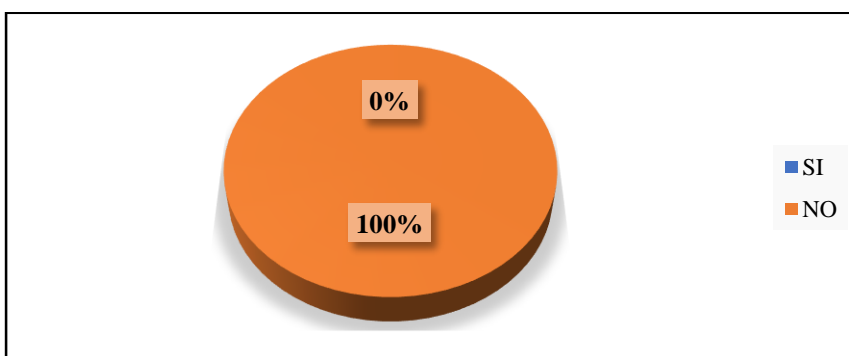
**Pregunta N°4 ¿RPQ Construcciones S.C.C., realiza firmas de contratos laborales con su personal de obra?**

*Tabla N°9. Contratos Laborales.*

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	20	100%

**Fuente:** Trabajadores Encuestados.

**Elaborado por:** La Autora.



*Figura N°4. Contratos Laborales.*

**Fuente:** Trabajadores Encuestados.

**Elaborado por:** La Autora.

### **Análisis.**

De acuerdo al resultado de la encuesta aplicada se determinó que RPQ Construcciones S.C.C., no realiza firma de contratos con los trabajadores de obra, ocasionando inherentemente que no se cumplan con todo lo estipulado verbalmente antes de dar inicio a una obra.

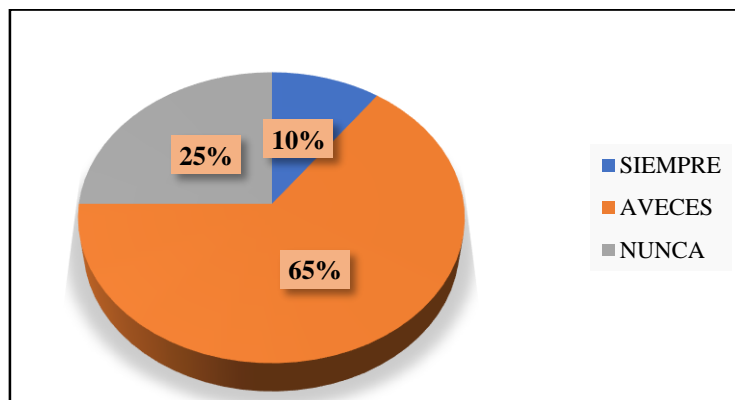
**Pregunta N°5 ¿Con que frecuencia RPQ Construcciones S.C.C., capacita a su personal de obra?**

*Tabla N°10. Capacitación del Personal.*

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	2	10%
A VECES	13	65%
NUNCA	5	25%

**Fuente:** Trabajadores Encuestados.

**Elaborado por:** La Autora.



*Figura N°5. Capacitación del Personal.*

**Fuente:** Trabajadores Encuestados.

**Elaborado por:** La Autora.

### **Análisis.**

De acuerdo al resultado de la encuesta aplicada se determinó que RPQ Construcciones S.C.C., realiza capacitaciones no muy frecuentemente por falta de organización por parte del área administrativa, ocasionando una desactualización en las nuevas tendencias de construcción al personal.

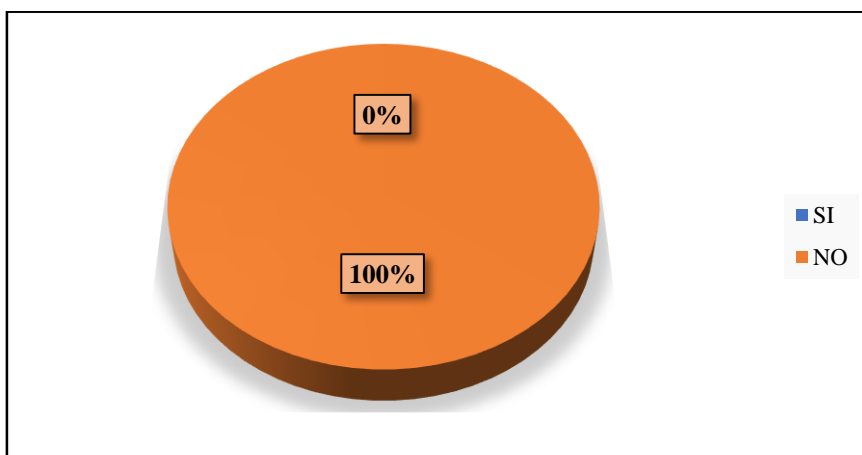
**Pregunta N°6 ¿RPQ Construcciones S.C.C., evalúa el desempeño del personal?**

*Tabla N°11. Desempeño del Personal.*

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	20	100%

**Fuente:** Trabajadores Encuestados.

**Elaborado por:** La Autora.



*Figura N°6. Desempeño del Personal.*

**Fuente:** Trabajadores Encuestados.

**Elaborado por:** La Autora.

**Análisis.**

De acuerdo al resultado de la encuesta aplicada se determinó que RPQ Construcciones S.C.C., no realiza evaluaciones del desempeño del personal, esto es lo que afirman los trabajadores de obra, y se convierte en un inconveniente porque muchas veces existe personal que no cumple de manera eficiente sus labores. Es importante mencionar que el personal debe ser evaluado constantemente para poder perfeccionar el desempeño de sus labores.

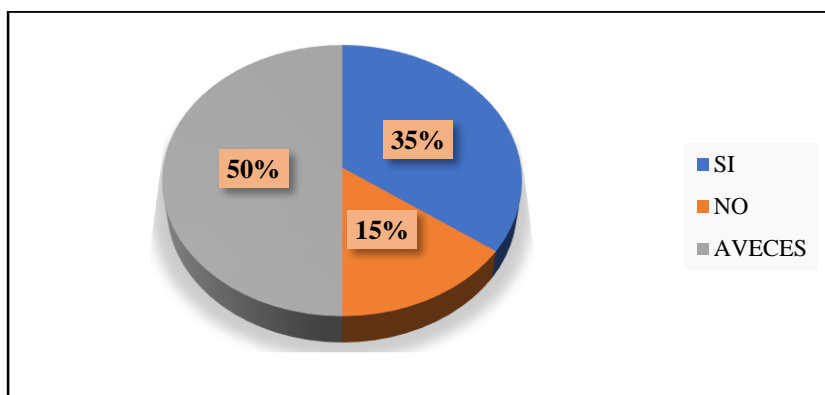
**Pregunta N°7 ¿RPQ Construcciones S.C.C., socializa con el personal de obra los objetivos que busca al largo plazo?**

*Tabla N°12. Socialización de Objetivos.*

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	35%
NO	3	15%
A VECES	10	50%

**Fuente:** Trabajadores Encuestados.

**Elaborado por:** La Autora.



*Figura N°7. Socialización de Objetivos.*

**Fuente:** Trabajadores Encuestados.

**Elaborado por:** La Autora.

### **Análisis.**

De acuerdo al resultado de la encuesta aplicada se determinó que RPQ Construcciones S.C.C., no socializa los objetivos con el personal muy frecuentemente, generando que el personal no muestre interés en las diferentes estrategias que se desean implantar para desarrollar un trabajo más eficiente y de calidad.



## 1.6. Construcción de Matriz F.O.D.A.

*Tabla N°13. Matriz F.O.DA.*

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Administrativo responsable y decidido a cumplir las diferentes actividades.</li> <li>• Contar con un Sistema Contable, para el correcto registro de las transacciones económicas que a diario se presentan.</li> <li>• Cumplir con todas las obligaciones Tributarias.</li> <li>• Ofrecer a su personal estabilidad laboral.</li> <li>• Entregar bienes inmuebles de calidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser una empresa nueva en el mercado comercial.</li> <li>• Posibilidad de tener alianzas con el Sistema Financiero.</li> <li>• Elegir proveedores que conceden bajos precios.</li> <li>• Integrar a su equipo de trabajo Asesoría Judicial, para realizar trámites legales.</li> <li>• Acceso a las actualizaciones anuales del Sistema Contable.</li> <li>• Acceso a capacitaciones gratuitas impartidas por el sindicato de artesanos para los maestros de la construcción.</li> </ul>
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No contar con una Planificación Estratégica establecida.</li> <li>• No establecer una Estructura Organizacional.</li> <li>• No establecer objetivos de manera permanente.</li> <li>• Ausencia de un Manual de Funciones y Procedimientos Contables.</li> <li>• Personal no capacitado y evaluado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No recibir asesoría en aspectos administrativos.</li> <li>• Normativa Gubernamental, para los bienes inmuebles.</li> <li>• Reglamento Municipal que prohíbe construcciones en algunos sectores estratégicos.</li> <li>• Precios de la competencia.</li> <li>• Adquisición de terrenos no aptos para la construcción.</li> </ul>

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.

### **1.6.1. Cruces Estratégicos FO, FA, DO, DA.**

#### **FO**

- RPQ Construcciones S.C.C., al contar con personal responsable y decidido a cumplir las diferentes actividades que permiten el buen desarrollo de la constructora, se ha logrado que la constructora sea una empresa nueva en el mercado y competitiva tanto en la satisfacción a sus clientes y poder mantenerse en el mercado.
- Gracias a que la constructora implemento un Sistema Contable, existe un correcto registro de las transacciones económicas que a diario se presentan y a su vez se puede acceder a las actualizaciones anuales que permitirán un mejor control de todos los movimientos contables que se efectúen a nombre de la constructora.
- RPQ Construcciones S.C.C., es una sociedad que se mantiene al día con sus obligaciones tributarias, esto genera que la misma sea confiable y forme una gran trayectoria empresarial que a futuro le permitirá tener alianzas con el Sistema Financiero entre ellas Créditos Directos para clientes que buscan adquirir una vivienda y no han podido acceder a las tasas de interés que les convenga de acuerdo a sus ingresos, es decir se obtienen beneficios mutuos.
- RPQ Construcciones S.C.C., es una sociedad que ofrece estabilidad laboral a todo su equipo de trabajo, además se preocupa de ofrecer capacitaciones constantes para que su personal mejore su desempeño y se pueda cumplir al cien por ciento las diferentes actividades que son necesarias para cumplir con todos los objetivos que la constructora se proponga. Además se integra Asesoría Judicial que a pesar que realiza un trabajo externo recibe la misma atención que el personal interno de la constructora.
- RPQ Construcciones S.C.C., se dedica a entregar bienes inmuebles de calidad con los mejores acabados a gusto del cliente y esto mediante convenios efectuados con proveedores que se

comprometen a entregar materiales de construcción de calidad y a los mejores precios del mercado.

## **FA**

- El personal administrativo de RPQ Construcciones S.C.C., ha demostrado ser responsable de cumplir con todas las actividades que se les encomienden, a pesar de no tener ningún tipo de asesoría en aspectos administrativos, han demostrado desarrollar un trabajo eficiente y eficaz.
- RPQ Construcciones S.C.C., ha podido invertir sus recursos económicos pues los mismos han sido correctamente administrados gracias a la implementación del Sistema Contable TINI, por esta razón se ha podido entregar bienes inmuebles con precios competitivos en el mercado de la construcción.
- La constructora cumple a cabalidad todas las obligaciones tributarias que el Estado Ecuatoriano impone, a pesar que la Normativa Gubernamental cada vez es más exigente para el sector de la construcción.
- A pesar que muchas veces la constructora ha comprado terrenos no aptos para la construcción no se han parado las obras y muchos menos se ha dejado al personal sin trabajo razón por la cual se afirma estabilidad laboral.
- Actualmente los Municipios han prohibido construir en ciertos sectores estratégicos, esto no ha sido un impedimento para que RPQ Construcciones S.C.C., entregue bienes inmuebles de calidad a sus compradores, se ha buscado nuevos terrenos previamente con un estudios de suelo y los respectivos trámites, para evitar una mala inversión de los recursos económicos en la compra de terrenos en donde a futuro se prohíba construir o desarrollar proyectos de vivienda.

**DO**

- RPQ Construcciones S.C.C., no cuenta con una Planificación Estratégica establecida, pero esto no ha sido un impedimento para ser una empresa nueva y destacada en el mercado comercial.
- RPQ Construcciones S.C.C., no ha establecido una Estructura Organizacional pero ha visto necesario integrar a su equipo de trabajo Asesoría Judicial que les ayude en la gestión de los diferentes trámites legales, logrando que todo lo referente a este tema se encuentre en las mejores condiciones.
- A pesar de no establecer objetivos de manera permanente la constructora puede acceder a realizar alianzas con el Sistema Financiero, logrando tener mayor posibilidad de venta y elevar el número de clientes.
- La ausencia de un Manual de Funciones y Procedimientos Contables ha ocasionado que la Gestión Administrativa y Contable no se ha ejecutado de manera correcta, a pesar de esto la Constructora ha podido seleccionar proveedores que conceden bajos precios previamente firmando convenios de estricta confidencialidad.
- En el área contable la constructora no cuenta con un adecuado Plan de Cuentas, pero esto cambiará gracias a que el Sistema Contable TINI que se encuentra instalado en la constructora permite actualizaciones anuales en donde se podrá integrar un Plan de Cuentas eficiente para el correcto control de los movimientos contables a nombre de la constructora.
- A pesar que la constructora tiene personal no capacitado y evaluado se ha desempeñado de excelente manera y gracias al Sindicato de artesanos se podrán programar capacitaciones en beneficio del personal.

**DA**

- RPQ Construcciones S.C.C., es una sociedad que no cuenta con una Planificación Estratégica y Estructura Organizacional, pues no ha tenido ningún tipo de Asesoría en aspectos administrativos sin embargo la constructora ha sabido desempeñarse en el mercado comercial.
- La constructora no establece objetivos de manera permanente, por esta razón la constructora no hace la adquisición de terrenos no aptos para la construcción, ocasionando pérdidas monetarias.
- La ausencia de un Manual de Funciones y Procedimientos Contables, ocasiona la ausencia de un correcto control de los recursos económicos, generando no poder ofrecer precios competitivos al mercado pues sin un correcto control del dinero invertido, se generaran grandes pérdidas.
- Al no contar con un Plan de Cuentas debidamente actualizado no se puede tener un correcto control de las cuentas necesarias para los diferentes movimientos contables que la constructora efectúa diariamente. Las cuentas se deben actualizar constantemente con la Normativa Gubernamental vigente.
- Al no contar con un personal capacitado y evaluado se puede incumplir con las disposiciones municipales en cuanto a la construcción de bienes en sectores estratégicos, pues el personal desconoce cómo efectuar dichos procesos, ocasionando retrasos en las obras y en muchas ocasiones pérdidas monetarias y muchas veces accidentes laborales entre los maestros de las diferentes obras.

### **1.7. Determinación del Problema Diagnóstico.**

Después de haber realizado una investigación y un análisis general a la situación actual de RPQ Construcciones S.C.C., se pudo diagnosticar que la constructora no cuenta con una Planificación Estratégica adecuada, una Estructura Organizacional, establecimiento de Objetivos, un Plan de Cuentas acorde a las necesidades financieras de la sociedad; como también personal no capacitado y evaluado, por este motivo el desarrollo de sus labores administrativas, de obra y contables no se pueden ejecutar de manera eficiente y acorde a las disposiciones legales del Estado Ecuatoriano.

Además no cuentan con lineamientos y políticas internas que rijan al personal para su correcto desempeño y cumplimiento en las diferentes tareas que se les asigne diariamente en sus jornadas laborales, como tampoco poseen normas de Seguridad y Salud Ocupacional para los trabajadores de obra, por esta razón es necesario implementar un “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES PARA RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C. EN LA CIUDAD DE IBARRA”, el mismo agrupará Procedimientos que se encaminen a resolver las falencias diagnosticadas y tiene por objeto mejorar la gestión Administrativa y Contable de RPQ Construcciones S.C.C., logrando así alcanzar los objetivos planteados a corto, mediano y largo plazo, como también conseguir el mejor desenvolvimiento del personal, captar mayor número de clientes satisfechos y conformes con los bienes entregados por parte de la sociedad cumpliendo con todos los estándares de calidad, gustos y preferencias del mercado, logrando posesionar a la constructora a nivel provincial y en un futuro nivel nacional.

## CAPÍTULO II

### 2. MARCO TEÓRICO

Se recopila datos científicos y teóricos que sustentan conocimientos generales y necesarios para el desarrollo del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables, entre ellos como desarrollar un buen control de Administración tanto del personal como de los recursos necesarios.

#### 2.1. Objetivo.

##### 2.1.1. General.

Determinar la información teórica que sustenta el diseño de un Manual de Procedimientos Administrativos y Contables, que permitan conocer y entender de manera objetiva los términos utilizados para el desarrollo de dicho manual.

#### 2.2. Términos Generales.

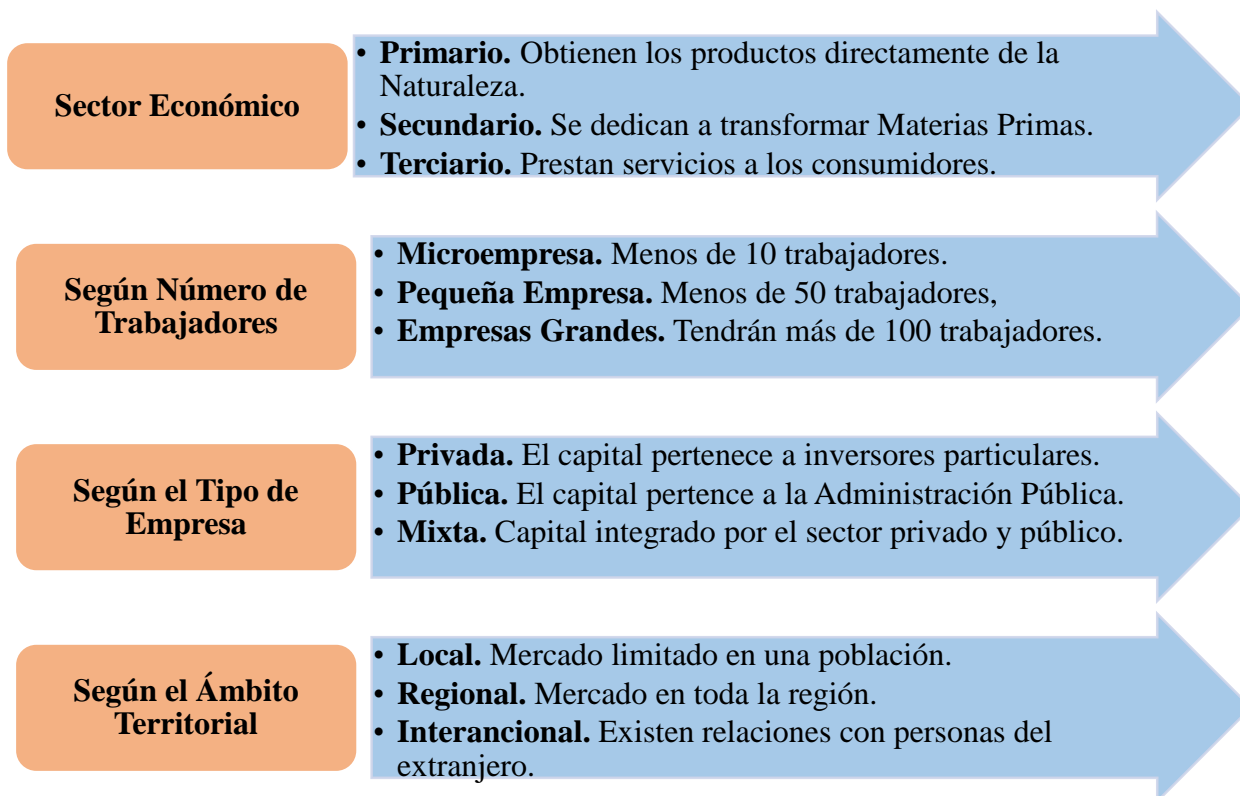
##### 2.3.1. Empresa.

*“Una empresa es una unidad económica de producción, en ella se da la combinación de una serie de factores (materiales, maquinaria, personal, etc.), que son necesarios para obtener productos que luego se venden al mercado” (REY POMBO, 2017, pág. 3).*

*“La palabra empresa va mucho más allá de definirse como una organización. Está relacionada, en principio, con emprender, con ser emprendedor. Esto se entiende si imagina cosas como soñar una empresa. Es bueno aclarar que el objetivo primordial de una empresa no debe ser la obtención de una elevada utilidad, debe más bien ser una consecuencia de su actividad, más no su fin” (MENDOZA ROCA & ORTIZ TOBAR , 2016, pág. 13).*

Una empresa es la agrupación de personas que se encuentran constituidas legalmente, buscan un fin en común. Además combinarán de manera estratégica recursos materiales y económicos de los que disponen, para poder satisfacer las diversas necesidades de los clientes.

### 2.2.1. Clasificación de Empresas.



*Figura N°8. Clasificación de Empresas.*

**Fuente:** (CALDAS BLANCO, CARRIÓN HERRÁEZ, & HERAS FERNÁNDEZ , 2017, págs. 25-26).

**Elaborado por:** La Autora.

Es esencial la existencia de la Clasificación de las Empresas, pues permite direccionar a quien se encuentra en el mercado es decir, existe la posibilidad de crecimiento y expansión para lograr objetivos más grandes.



### **2.2.2. Empresas de Construcción.**

*“Las empresas del Sector Construcción pueden producir proyectos completos o solamente partes de los mismos. Las unidades económicas frecuentemente subcontratan uno o diversos de los trabajos involucrados en un proyecto o trabajan juntas en asociaciones. Existen diferencias sustantivas en las clases de equipo, habilidades de la fuerza laboral y otros insumos requeridos por las unidades económicas en este sector”* (INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA, pág. 4).

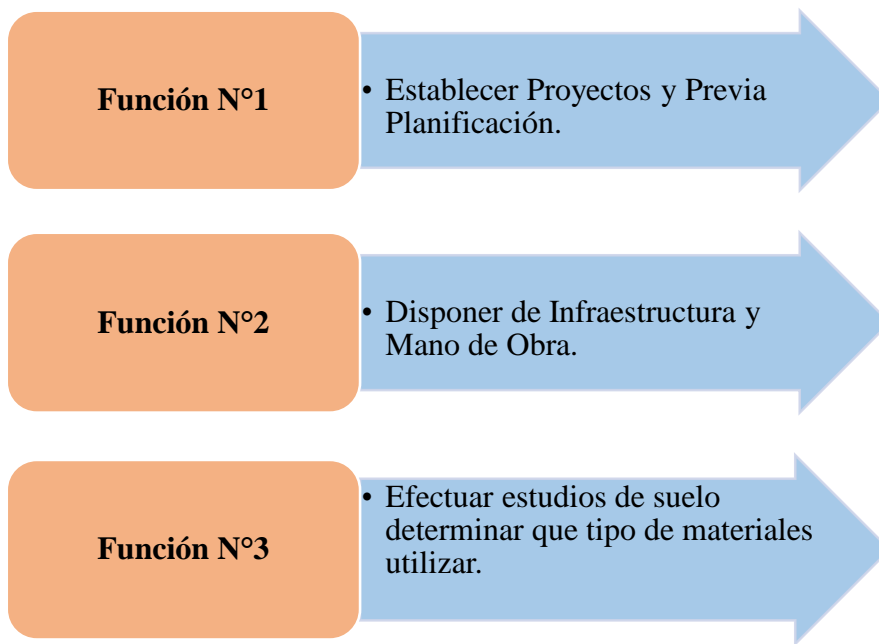
*“Las empresas constructoras son unidades de producción, que básicamente están integradas por el capital y el trabajo, y cuyas actividades están centradas en ofrecer un servicio en pro del bien común”* (SPC CONSTRUCTORA, 2016).

Las empresas dedicadas a la construcción son entes que se conforman de acuerdo a la normativa vigente en su lugar de origen.

Además conforman un gran equipo trabajo, que al realizar un desempeño conjunto y responsable ofrecen proyectos de bienes inmuebles a la sociedad, los que están desarrollados en base a la calidad, preferencias y seguridad para los innumerables clientes que siempre están en busca de un lugar confortable para vivir en familia.

Es fundamental mencionar que este tipo de empresas requieren de grandes cantidades de dinero en su inversión, razón por la cual se necesita de un equipo de trabajo responsable, capaz, motivado, leal y honesto para que pueda administrar este tipo de empresas y evitar posibles problemas económicos o conflictos laborales.

### 2.2.3. Funciones de las Empresas de Construcción.



**Figura N°9. Funciones de las Empresas de Construcción.**

**Fuente:** (SPC CONSTRUCTORA, 2016).

**Elaborado por:** La Autora.

### 2.2.4. Sector Societario.

*“El sector societario es el conjunto de actores, personas naturales y jurídicas del sector privado y público, que desarrolla sus actividades mercantiles dentro del marco legal determinado por la Ley de Compañías” (SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS, 2018).*

El Sector Societario permite a las personas de manera individual o conjunta desarrollar actividades económicas, enmarcadas a cumplir y respetar las leyes vigentes al desarrollo de sus actividades económicas.

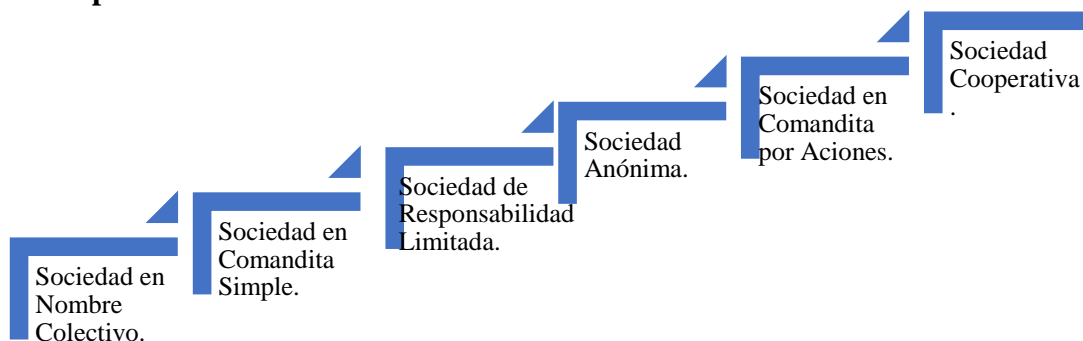
### 2.2.5. Sociedad Mercantil.

*“En el ámbito jurídico y económico, una sociedad es aquella por la cual dos o más personas se obligan en común acuerdo a hacer aportes (especie, dinero o industria), con el ánimo de repartirse proporcionalmente las ganancias o soportar en idéntica proporción las pérdidas. En este caso, se denomina sociedad a la agrupación de personas para la realización de actividades privadas, generalmente comerciales. A sus miembros se les denomina socios”* (WIKIPEDIA, 2018).

*“Una sociedad mercantil es una agrupación pactada de personas, que constituyen una unidad distinta de cada uno de sus individuos, con el fin de cumplir, mediante la mutua cooperación, fines pertenecientes al comercio”* (ARIAS PURÓN, 2015, pág. 38).

Las sociedades son un tipo de contrato que se realiza entre dos o más personas, que acuerdan aportar dinero, trabajo o bienes, con la finalidad exclusiva de llevar a cabo un negocio y obtener utilidades.

### 2.2.6. Tipos de Sociedades.



**Figura N°10. Clasificación de las Sociedades.**

**Fuente:** (FÍSICO MUÑOZ, 2016, págs. 37-38-39).

**Elaborada por:** La Autora.

### **2.2.7. Sociedad Civil.**

*“Son aquellas que se encuentran bajo el ámbito y jurisdicción civil y las rige el Código Civil. Su objeto social está constituido por actividades civiles”* (DERECHOECUADOR.COM, 2015).

*“Las sociedades civiles se pueden constituir con plena libertad formal, salvo que se aporten a ella bienes inmuebles o derechos reales, en cuyo caso será necesaria la escritura pública* (DERECHO, 2014).

Las sociedades civiles son un tipo de contrato en donde sus partes ponen a disposición dinero y bienes, con fin de formar personería jurídica y generar beneficios netamente económicos.

### **2.2.8. Sociedad Comercial.**

*“La sociedad mercantil o sociedad comercial es aquella que tiene como objetivo la realización de actos de comercio sujetos al derecho mercantil”* (AYENSA ESPARZA, 2017, pág. 6).

*“Son aquellas que se encuentran bajo el ámbito comercial y las reglas del Código de Comercio, y actualmente, como una segregación de él: La Ley de Compañías. Su objeto social está constituido por actividades mercantiles”* (DERECHOECUADOR.COM, 2015).

Una Sociedad Comercial, es aquella que integra a sus socios que a su vez acuerdan aportar dinero en partes iguales, para dar inicio a la realización de una actividad económica, de la cual

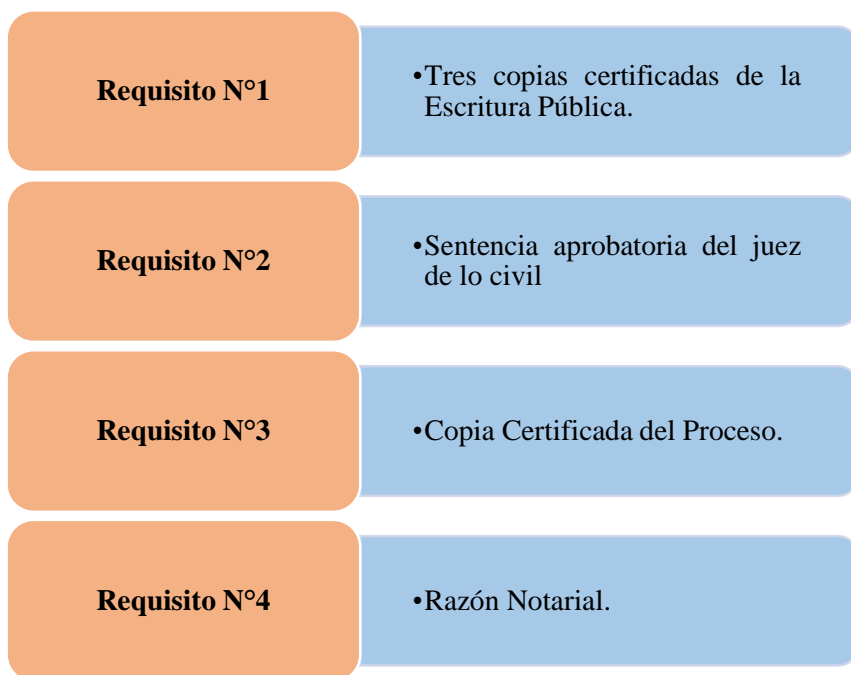
esperan obtener utilidades las mismas que serán repartidas de manera equitativa entre sus miembros.

### 2.2.9. Sociedad Civil y Comercial.

*“Sociedad Civil y Comercial será por lo tanto la unión de dos o más personas que lo hacen para estipular o poner algo en común con el fin o el objeto de repartirse entre sí los beneficios que de ello provengan” (IN SLIDESHARE, 2013).*

En conclusión aquellos conjuntos de personas que se unen compartiendo objetivos, pero principalmente buscan obtener beneficios económicos que provengan de realizar la actividad para la que agruparon se los conoce como Sociedad Civil y Comercial.

### 2.2.10. Requisitos para constituir una Sociedad Civil y Comercial.



**Figura N°11. Requisitos para Constituir una Sociedad Civil y Comercial.**

**Fuente:** (REGISTRO MERCANTIL).

**Elaborado por:** La Autora.

Este conjunto de requerimientos permiten a las Sociedades Civiles y Comerciales dar inicio a sus actividades económicas, dando cumplimiento a las disposiciones legales del Estado en el que se encuentren.

#### **2.2.11. Manual.**

*“El concepto de lo que es un manual es de suyo empírico, variable y fácil de comprender: significa un folleto, libro, carpeta, etc., en que de una manera fácil de manejar (manuable) se concentran, en forma sistemática, una serie de elementos administrativos para un fin concreto: orientar y uniformar la conducta que se presenta entre cada grupo humano en la empresa”* (REYES PONCE, 2004, pág. 260).

*“Los manuales son documentos que contienen en forma sistemática, información acerca de la organización”* (MÚNCH, 2014, pág. 69).

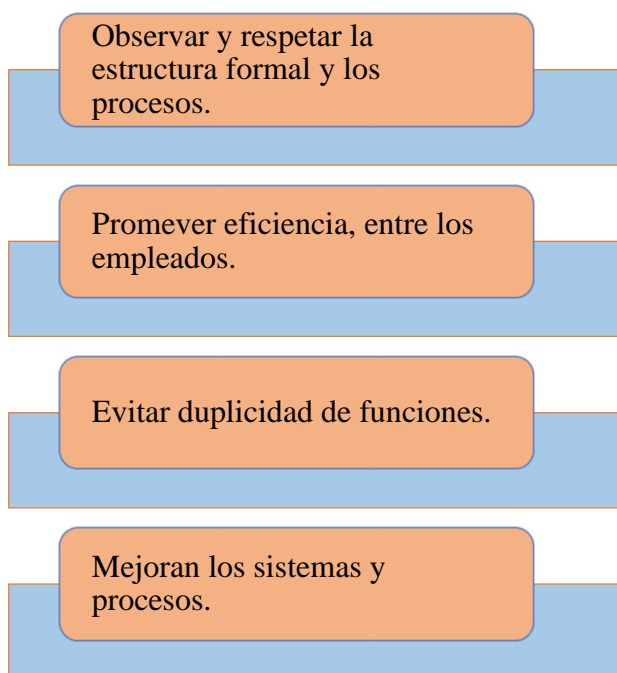
Los manuales son documentos o herramientas que contienen información relevante de cómo se debe desarrollar las tareas diarias de una organización, además permiten mejorar el desenvolvimiento del personal de las diferentes áreas que integran la empresa.

#### **2.2.12. Objetivo de los Manuales.**

*“Visualizar la imagen documentada de una organización, como comprender lo que significa la información sistematizada para el quehacer cotidiano de una organización, también buscan asociar enfoques funcionales y de procesos para crear valor en una organización”* (FRANKLIN FINCOWSKY, 2014, pág. 193).

Los manuales pretenden ser una herramienta que permita seguir un camino adecuado para desarrollar actividades laborales de manera eficiente y eficaz. En este tipo de documento se detallará las funciones, los requisitos y el perfil profesional que debe cumplir el personal.

### 2.2.13. Ventajas de los Manuales.



**Figura N°12. Ventajas de los Manuales.**

**Fuente:** (MÚNCH, 2014, pág. 69).

**Elaborado por:** La Autora.

### 2.2.14. Administración.

*“La administración implica coordinar y hacer uso de diversos recursos y competencias de la organización. Es un proceso integral que implica y aplica toda una serie de recursos: humanos, financieros, materiales y tecnológicos, así como la información” (CHIAVENATO, 2014, pág. 9).*

*“El proceso que consiste en aplicar con efectividad la planeación, la organización, dirección y control en las empresas, utilizando los recursos adecuados, para lograr los propósitos fijados” (LUNA GONZÉLEZ , 2014, pág. 32).*

La Administración es un proceso que implica saber dirigir, escuchar las opiniones del equipo de trabajo y tomar decisiones en beneficio de la empresa y principalmente enfocarse en la consecución de objetivos comunes.

#### **2.2.15. Importancia de la Administración.**

*“La importancia de la administración en la naturaleza humana, es básica para todo proyecto social, sin la aplicación de ésta los resultados seguramente no serían confiables” (LUNA GONZÉLEZ , 2014, pág. 32).*

*“La administración es fundamental para conducir la sociedad moderna; no es un fin en sí misma, sino un medio para conseguir que las cosas se hagan de la mejor manera, al menor costo y con la mayor eficiencia y eficacia” (CHIAVENATO, 2014, pág. 13).*

La importancia de la Administración radica en que es una herramienta que permite dirigir a un grupo de personas logrando optimizar tiempo y recursos permitiendo alcanzar objetivos comunes.

Mediante una buena Dirección se puede llegar a la consecución completa de todos los objetivos, mediante la optimización de recursos y fomentando una buena comunicación entre todos los miembros de la empresa.



### **2.2.16. Proceso Administrativo.**

*“El proceso administrativo es la herramienta principal para el trabajo que desarrollan los administradores dentro de una organización. Los elementos que lo conforman permiten a los mandos tácticos y estratégicos de la organización llevar a cabo los procesos de planeación, organización, dirección y control de una empresa”* (BLANDEZ RICALDE, 2014, pág. 5).

*“El proceso de la administración estratégica es un planteamiento racional que emplean las compañías para alcanzar la competitividad estratégica y obtener rendimientos superiores al promedio”* (HITT, IRELAND, & HOSKISSON, 2015, pág. 26).

El proceso administrativo agrupa acciones que permiten a la empresa y sus miembros realizar un trabajo enfocado al éxito y a la consecución de metas en corto tiempo.

### **2.2.17. Planeación.**

*“Implica la actividad de trazar líneas generales de lo que se tiene que hacer y fijar los métodos para hacerlo, con el fin de alcanzar los objetivos de la empresa”* (CHIAVENATO, 2014, pág. 64).

*“La planeación representa el inicio y la base del proceso administrativo. Sin ésta lo que se realice en la organización, dirección y control no tiene razón de ser, dado que funcionaría sin haber determinado los resultados que persigue todo organismo social y esto sería poner en peligro su futuro”* (LUNA GONZALEZ, 2014, pág. 58).

La planeación es la principal etapa dentro de la administración, ya que se plasma de manera ordena las actividades que se van a desarrollar para la consecución de los objetivos de la empresa.

### 2.2.18. Objetivo de la Planeación.

*“El objetivo (objective) es el resultado futuro deseado por la organización, cuando está bien formulado, se expresa en términos del resultado, no de la actividad; es medible, tiene un horizonte de tiempo e indica al responsable de lograrlo” (GORBANEV, 2014, pág. 59)*

El objetivo principal de la planeación es fijar planes, acciones, lineamientos y actividades, estableciendo tiempos reales y personas responsables, que persigan la consecución de objetivos en el tiempo estimado y optimizando recursos económicos, tecnológicos y humanos.

### 2.2.19. Tipos de Planeación.



**Figura N°13. Tipos de Planeación.**

**Fuente:** (MÚNCH, 2014, pág. 37).

**Elaborado por:** La Autora.

### **2.2.20. Misión.**

*“Como la misión es la razón de ser de la empresa, debe estar fundamentada en valores y principios sólidos que la guíen y le den “personalidad propia”. Indica la manera mediante la cual una institución pretende lograr y consolidar las razones de su existencia en el tiempo”* (LOUFFAT, 2012, pág. 7).

*“Una misión específica los negocios en los que pretende competir la compañía y los clientes a los cuales pretende servir”* (HITT, IRELAND, & HOSKISSON, 2015, pág. 19).

La misión de la empresa se refiere a lo que hace la empresa, cómo y con que lo hace, para poder satisfacer a los clientes y poder lograr posesionarse en el mercado.

### **2.2.21. Visión.**

*“La visión es la extensión de la misión proyectada al futuro que persigue el desarrollo institucional a mediano y largo plazo”* (LOUFFAT, 2012, pág. 8).

*“La visión es una descripción de lo que quiere ser la empresa y, en términos generales, de lo que quiere lograr en última instancia”* (HITT, IRELAND, & HOSKISSON, 2015, pág. 12).

La visión como tal es un objetivo a largo plazo de dónde quiere llegar la empresa, es decir cómo se visualiza en el futuro, tomando en cuenta las necesidades y expectativas cambiantes de los clientes y las nuevas condiciones del mercado económicamente activo.

### 2.2.22. Objetivos.

*“Los objetivos son los resultados que se busca concretar, basados en la misión y visión, que desean lograrse al cabo de una plazo de tiempo determinado. En ocasiones se suele emplear como sinónimos los términos objetivo, resultados y metas” (LOUFFAT, 2012, pág. 8).*

*“Propósito o fin que orienta las acciones para traducir el objeto de una organización en resultados” (FRANKLIN FINCOWSKY, 2014, pág. 12).*

Los objetivos son un conjunto de planteamientos que deben ser razonables y medibles en el tiempo. Además deben ser claros para facilidad al momento de consecución.

### 2.2.23. Valores.

*“Al hablar de valores se está hablando de conceptos, costumbres, actuaciones, actitudes, comportamientos o pensamientos que la empresa asume como normas o principios considerados válidos ya sea que los tengamos o requiramos de ellos, los valores son los puntales que le brindan a la organización, su fortaleza, su poder y vigorizan la visión”. (MONTES SALAZAR, MONTILLA GALVIS, & MEJÍA SOTO, 2014, pág. 121).*

Los valores son lineamientos que orientan al desempeño correcto y ético del personal, cabe mencionar que estas bases marcan el desempeño moral y profesional del personal.

Es fundamental recalcar que cada empresa decide cuales son los valores que guían o encaminan sus acciones de forma íntegra y correcta con posibilidades de generar confianza en todos quienes buscan asesoría o ayuda en temas relacionados a la compra – venta de inmuebles.

#### **2.2.24. Organización.**

*“Se refiere a la tarea de establecer la estructura formal de autoridad, por medio de la cual son integradas, definidas y coordinadas las subdivisiones del trabajo, con el fin de alcanzar el objetivo que se busca” (CHIAVENATO, 2014, pág. 64).*

*“La organización consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, sistemas, métodos y procedimientos tendientes a la simplificación y optimización del trabajo” (MÚNCH, 2014, pág. 57)*

La organización es una etapa, en donde la empresa estructura y distribuye las diversas funciones existentes al personal que la integra, así se logra las metas propuestas de manera eficaz y eficiente.

#### **2.2.25. Proceso de la Organización.**

*Según (MÚNCH, 2014, pág. 57): “El proceso de la organización está constituido por las siguientes etapas:*

***División de Trabajo.*** *Es la delimitación de las funciones con el fin de realizar las actividades con mayor precisión, eficiencia y especialización mediante la simplificación de los procesos y el trabajo”*

***Coordinación.*** *Es el proceso de sincronizar y armonizar las actividades para realizarlas con la oportunidad y calidad requeridas” (MÚNCH, 2014, pág. 61).*

### **2.2.26. Organigrama.**

*“El organigrama es una representación gráfica de las áreas de la empresa con los cargos de mayor a menor importancia, comienza por la junta de socios (en una sociedad limitada) o la junta directiva (sociedad anónima), la dependencia inmediata de cada uno de ellos y las líneas de coordinación (comités), el nivel del cargo dentro de la organización y la clase de responsabilidad (directa, de línea, staff o asesora)” (VAN DEN BERGHE, 2016, pág. 29).*

*“En la medida en que el organigrama, conocido también como organograma, esquematiza la organización de una institución, se constituye en uno de los principales instrumentos de un administrador” (LOUFFAT, 2012, pág. 69).*

Los organigramas son la representación gráfica de cómo se encuentran distribuidas las áreas y el personal de la empresa, se muestran jerarquías y responsabilidades delegadas al personal.

### **2.2.27. Características de los Organigramas.**

*“Para que un organigrama sea realmente eficaz y eficiente en su diseño y aplicación, deben tenerse en cuenta algunos criterios:*

***Debe ser Actual.-** Representar a la institución tal y como es en un momento determinado.*

***Debe ser Fácil de Entender.-** Sencillo en su diseño e interpretación.*

***Debe ser Uniforme.-** Emplear símbolos gráficos y/o líneas, según los moldes o estándares establecidos y en número adecuado.*

***Debe ser Preciso.-** Contener lo justo y necesario para representar la realidad organizacional.*

***Deber ser Equilibrado.-** Buscar un orden que le dé consistencia de forma y de fondo”*

*(LOUFFAT, 2012, pág. 70).*

Para la elaboración de un organigrama es necesario cumplir con estas características, así se mostrara un trabajo claro y conciso de cómo se encuentra la organización funcional de la empresa.

#### **2.2.28. Clases de Manuales.**

##### **Manuales Administrativos.**

*“Los manuales administrativos son medios de comunicación y coordinación para registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática tanto la información de una organización (antecedentes, legislación, estructura, objetivos, políticas, sistemas, procedimientos, elementos de calidad, etc.), como las instrucciones y lineamientos necesarios para que desempeñe mejor sus tareas” (FRANKLIN FINCOWSKY, 2014, pág. 194).*

*“Los Manuales Administrativos son documentos guía eminentemente dinámicos, de fácil lectura y manejo que transmiten de forma completa, sencilla, ordenada y sistemática la información de una organización, en ellos se indican las actividades y la forma en que estas deberán ser realizadas por los miembros de la organización” (ADMINGUIDE, 2016).*

Los Manuales Administrativos son documentos en donde se establece actividades que se realizarán en la empresa designando un encargado, es muy útil y beneficioso ya que se establece lo que se desea alcanzar, mediante el uso de la información plasmada en estos escritos.

##### **Manual de Procedimientos.**

*“Constituyen un documento técnico que incluye información sobre la sucesión cronológica y secuencial de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad para*

*realizar una función, actividad o tarea específicas en una organización” (FRANKLIN FINCOWSKY, 2014, pág. 194).*

*“Presentan los procesos de la empresa debidamente codificados y con indicadores” (HUAMÁN PULGAR VIDAL & RÍOS RAMOS, 2015, pág. 447).*

El Manual de Procedimientos, documento que muestra un conjunto de pasos ordenados de manera secuencial, que permite agilizar procesos mediante su implementación y puesta en marcha.

#### **2.2.29. Dirección.**

*“Es la actividad permanente que implica tomar decisiones y traducirlas en órdenes e instrucciones específicas y generales, así como asumir el liderazgo de la empresa” (CHIAVENATO, 2014, pág. 64).*

*“Función administrativa que involucra trabajar con y a través de las personas para lograr los objetivos organizacionales” (ROBBINS & COULTER, 2014, pág. 9).*

La dirección se ejecuta por una persona responsable y capaz de dirigir a un grupo de personas, además se encarga de la delegación funciones y responsabilidades al equipo de trabajo.

#### **2.2.30. Importancia de la Dirección.**

*“Si bien es cierto que todas las etapas del proceso administrativo revisten igual importancia, es en la dirección donde se realiza todo lo planeado y se ejecutan propiamente*



*todos los elementos de la administración, a tal grado que en muchas ocasiones se confunden los conceptos de administrar y dirigir” (MÚNCH, 2014, pág. 101).*

### **2.2.31. Evaluación y Control**

*“Control es todo acto de poder encaminado a mantener una acción sujeta a ciertos y predominadas patrones, en forma tal que lograremos el resultado deseado; por lo tanto, controlar es forzar los eventos para que se conformen a los planes concebidos” (MONTES SALAZAR, MONTILLA GALVIS, & MEJÍA SOTO, 2014, pág. 45).*

*“La evaluación y control es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen los estándares para medir los resultados obtenidos con el fin de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente el desempeño de la empresa” (MÚNCH, 2014, pág. 121).*

El control es una de las fases que permite corregir posibles errores o desviaciones para poder desarrollar el proceso de acuerdo a lo previamente planificado y organizado con el fin de realizar un proceso exitoso.

### **2.2.32. Importancia de la Evaluación y Control.**

*“Íntimamente ligado con la planeación, el control es la fase del proceso administrativo a través de la cual se evalúan los resultados obtenidos con relación a lo planeado con el objeto de corregir desviaciones para reiniciar el proceso” (MÚNCH, 2014, pág. 121).*

### **2.2.33. Contabilidad.**

*“La contabilidad es un proceso que elabora información de las empresas de comercio, producción y de servicios” (FIERRO MARTINÉZ & FIERRO CELIS, 2015, pág. 10).*

*“La contabilidad es interdependiente y esta interrelacionada con toda la empresa; por lo tanto, existe una estrecha relación entre la operación de la empresa, la contabilidad y la toma de decisiones” (MENDOZA ROCA & ORTIZ TOBAR , 2016, pág. 5).*

La contabilidad es un arte que permite recopilar, analizar e interpretar datos durante un periodo de tiempo, además mediante esta rama se puede presentar información consolidada y real de la situación económica de un ente económico.

### **2.2.34. Objeto de la Contabilidad.**

*“La contabilidad tiene por objeto asentar todas las operaciones mercantiles, para proporcionar información a los diferentes niveles gerenciales que les permita el control, administración y toma de decisiones sobre la empresa” (VAN DEN BERGHE, 2016, pág. 216).*

*“El objeto esencial y primordial de la contabilidad es proporcionar la información financiera de una organización a los usuarios internos y externos que estén interesados en sus resultados operacionales y su situación” (MENDOZA ROCA & ORTIZ TOBAR , 2016, pág. 6)*

### 2.2.35. Principios Contables.

*“La contabilidad de la empresa y, en especial, el registro y la valoración de los elementos de las cuentas anuales se desarrollarán aplicando obligatoriamente los principios contables siguientes:*

***Empresa en Funcionamiento.-*** Se considerará salvo prueba de lo contrario, que la gestión de la empresa tiene prácticamente una duración ilimitada, por lo que la aplicación de los principios contables no irá dirigida a determinar el valor de patrimonio a efectos de su transmisión global o parcial, ni el importe resultante en caso de liquidación.

***Devengo.-*** La imputación de ingresos y gastos deberá hacerse en función de la corriente real de los bienes y servicios que los mismos representen y con independencia del momento en que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de ellos.

***Uniformidad.-*** Adaptado un criterio dentro de las alternativas que, en su caso, se permitan, deberá mantenerse en el tiempo y aplicarse a todos los elementos de las cuentas anuales que tengan las mismas características en tanto no se alteren los supuestos que motivaron su elección.

***Prudencia.-*** Únicamente se contabilizarán los beneficios obtenidos hasta la fecha de cierre del ejercicio.

***No Compensación.-*** Salvo que una norma disponga de forma expresa lo contrario, no podrán compensarse las partidas del activo y del pasivo o las de gastos e ingresos, y se valorarán separadamente los elementos integrantes de las cuentas anuales.

***Importancia Relativa.-*** Se admitirá la no aplicación estricta de algunos de los principios y criterios contables cuando la relevancia o importancia relativa de la variación que tal hecho produzca sea escasamente significativa y, en consecuencia, no altere la expresión de la imagen fiel” (GUTIÉRREZ VIGUERA & COUSO RUANO, 2013, pág. 17).

Los principios contables, son un conjunto de lineamientos que permiten llevar un control ordenado y completo de las cuentas necesarias para llevar una contabilidad precisa de la empresa.

#### **2.2.36. Cuenta Contable.**

*“Se puede definir una cuenta como un “instrumento contable que sirve para representar, valorar y registrar los cambios de valor que se producen en un elemento patrimonial” (EQUIPO VÉRTICE, 2017, pág. 49).*

*“La cuenta es un instrumento de representación y medida de un elemento patrimonial, que capta la situación inicial de éste y las sucesivas variaciones que se produzcan en el mismo” (SÁNCHEZ ESTRELLA & TARODO PISONERO, 2015, pág. 14).*

La Cuenta Contable es la representación de cada uno de los elementos que integran el patrimonio de la empresa. Cada una es independiente y tiene movimientos propios, es decir permiten valorar y registrar su saldo real en el momento preciso.

#### **2.2.37. Plan de Cuentas.**

*“El plan contable es una relación ordenada y codificada de las cuentas necesarias para captar el patrimonio y los resultados obtenidos por la empresa, también debe contener los motivos de cargo y abono de cada cuenta y las conexiones entre las distintas cuentas” (REY POMBO, 2017, pág. 99).*

*“El Plan General Contable es un documento que asesora a las empresas sobre la llevanza de su contabilidad, de acuerdo a unos criterios, normas y principios aceptados, el Plan*

*General de Contabilidad Constituye el desarrollo reglamentario en materia de cuentas anuales individuales de la legislación mercantil, que ha sido objeto de una profunda modificación” (ALCÓN MARCOS, 2015, pág. 48).*

El Plan de Cuentas es un listado que agrupa todas las cuentas que la empresa necesita para realizar el registro de las transacciones comerciales que a diario realiza.

### **2.2.38. Descripción y Dinámica de Cuentas.**

#### **Descripción.**

Detallan los conceptos de las diferentes clases, los grupos y las cuentas incluidas en el catálogo e indican las operaciones que deben registrarse en cada una de las cuentas ya establecidas en el Catálogo de Cuentas.

#### **Dinámica.**

Muestra cómo deben ser utilizadas las cuentas y como se deben registrar los diferentes movimientos contables que las afecten.

### **2.2.39. Estados Financieros.**

*“Los estados financieros son los resúmenes que se obtienen del proceso contable durante un periodo, y que permiten analizar la gestión financiera y económica de la organización de manera general o fraccionada según la necesidad del usuario que lo requiere” (RINCÓN SOTO, GRAJALES LONDOÑO, & ZAMORANO HO, 2012, pág. 85).*

*“Informes a través de los cuales los usuarios de la información financiera perciben la realidad de las empresas y, en general, de cualquier organización económica” (GUAJARDO CANTÚ & ANDRADE DE GUAJARDO, 2014, pág. 134).*

Los Estados Financieros son documentos en donde se resume, todos los movimientos económicos realizados por la empresa en un periodo de tiempo. Nos permiten conocer la verdadera situación económica de una empresa en un determinado tiempo y nos permiten tomar decisiones.

#### **2.2.40. Clasificación de los Estados Financieros.**

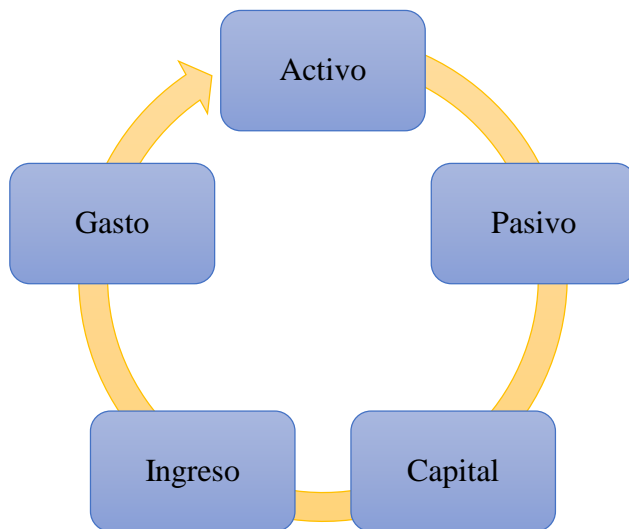
*“Estado de Resultados. El primero de los estados financieros básicos es el estado de resultados, que pretende determinar el monto por el cual los ingresos contables difieren de los gastos contables.*

*Estado de Cambios en el Patrimonio Contable. También conocido como estado de variaciones en el capital contable, al igual que el de resultados, es un estado financiero básico que pretende explicar, en forma desglosada, las cuentas que han generado variaciones en la cuenta de capital contable.*

*Estado de Situación Financiera o Balance General. Presenta en un mismo reporte, la información necesaria para tomar decisiones en las áreas de inversión y financiamiento.*

*Estado de Flujo de Efectivo. Es un informe que desglosa los cambios en la situación financiera de un periodo a otro e incluye, de alguna forma, las entradas y salidas de efectivo para determinar el cambio en esta partida, el cual es un factor decisivo al evaluar la liquidez de un negocio” (GUAJARDO CANTÚ & ANDRADE DE GUAJARDO, 2014, págs. 46-49).*

### 2.2.41. Elementos básicos de los Estados Financieros.



**Figura N°14. Elementos Básicos de los Estados Financieros.**

**Fuente:** (GUAJARDO CANTÚ & ANDRADE DE GUAJARDO, 2014, pág. 41).

**Elaborado por:** La Autora.

### 2.2.42. Sistemas Contables.

*“Los sistemas contables son manuales o computarizados. Entender de un sistema contable manual es útil para identificar las relaciones entre la información contable y los reportes. Asimismo, casi todos los sistemas computarizados aplican los principios de los sistemas manuales”* (WARREN, REEVE, & DUCHAC, 2016, pág. 215).

Los Sistemas Contables son una herramienta útil y beneficiosa dentro de una organización o empresa, pues las principales funciones son guardar información relacionada con aspectos contables, financieros, costos y declaración de impuestos en un determinado tiempo. En la actualidad existe un sin número de Sistemas Contables los mismos que se ajustan a las necesidades y actividades de las empresas que los soliciten.

## **CAPÍTULO III**

### **3. PROPUESTA**

#### **PROPUESTA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES PARA RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C. EN LA CIUDAD DE IBARRA.**

##### **3.1. Antecedentes.**

Un Manual de Procedimientos Administrativos y Contables, es una herramienta que permite desarrollar instrumentos y directrices que agilitan el desenvolvimiento de las empresas. Por esta razón es indispensable la presencia de este tipo de documentos en las instituciones independientemente de la actividad económica a la que se dediquen.

Los Manuales son de gran importancia en cualquier tipo de empresas, puesto que permiten a los miembros de la organización conocer y entender el tipo de estructura, los tiempos que cada trabajador debe invertir en sus labores, medir y evaluar su desempeño, puntos clave que permitirán reducir costos y tiempo para llevar acabo las diversas actividades que se realizan a diario logrando maximizar el rendimiento laboral y económico.

Para RPQ Construcciones S.C.C., es necesario realizar la implementación de un Manual de Procedimientos Administrativos y Contables, ya que así podrá direccionarse y tomar en cuenta aspectos fundamentales de Administración, Organización, Control y Dirección, permitiendo una mejor toma de decisiones que se encaminen a la consecución de los objetivos propuestos a corto y largo plazo logrando ser más eficiente y eficaz en el mercado de la construcción.

Los beneficios de implementar el Manual en RPQ Construcciones S.C.C., son varios pero principalmente se mejora el desempeño del área administrativa y contable, la eficiencia del personal y el buen control de los recursos invertidos para el desarrollo de las actividades comerciales a las que se dedica la constructora en la ciudad de Ibarra.



### **3.2. Objetivos.**

#### **3.2.1. General.**

Elaborar una propuesta del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para RPQ Construcciones S.C.C., en base a sus requerimientos como una empresa nueva en el mercado, con el fin de solucionar falencias administrativas y contables, generadas en la actualidad.

#### **3.2.2. Específicos.**

- Estructurar una Planificación Estratégica acorde a las actividades que desarrolla RPQ Construcciones S.C.C., en el mercado de la construcción.
- Diseñar un Código de Ética que garantice la formación de un personal capaz y responsable de aceptar cambios dentro de RPQ Construcciones S.C.C.
- Diseñar el Reglamento Interno, en base a los requerimientos administrativos, integración del personal, jornadas laborales, remuneraciones, deberes y prohibiciones de los socios de RPQ Construcciones S.C.C.
- Estructurar Políticas Administrativas encaminadas a la presencia de un buen clima laboral en RPQ Construcciones S.C.C.
- Elaborar un Plan de Seguridad Laboral, en donde se plantee los deberes de los trabajadores de obra de RPQ Construcciones S.C.C., para evitar y prevenir posibles accidentes.
- Plantear la Estructura Organizacional de RPQ Construcciones S.C.C., para realizar un trabajo basado en Niveles Jerárquicos y distribución de funciones.
- Diseñar un Manual de Funciones, en donde se detalle cada uno de los cargos, funciones, perfil académico y profesional del personal que integre RPQ Construcciones S.C.C.
- Estructurar un Plan de Cuentas, para RPQ Construcciones S.C.C., y poder tener un control de todos los movimientos contables que se efectúen.

- Estructurar un proceso contable en donde RPQ Construcciones S.C.C., pueda desarrollar un trabajo ordenado.
- Describir las Obligaciones Tributarias que RPQ Construcciones S.C.C., debe asumir de manera responsable.
- Elaborar la estructura de los Estados Financieros que RPQ Construcciones S.C.C., necesita para presentar información contable más verídica y cercana a la realidad.

### **3.2.3. Propósito.**

El diseño del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para RPQ Construcciones S.C.C., en la ciudad de Ibarra, se basa en directrices de Administración y Contabilidad, Normas y Reglamentos que dan un sólido y correcto desarrollo en las diferentes actividades que se ejecutan a diario, además se logra un adecuado uso de los recursos económicos que a futuro permitan a la constructora crecer económica y socialmente.

### **3.2.4. Beneficiarios.**

RPQ Construcciones S.C.C., es el beneficiario directo de la elaboración de la Propuesta del presente Manual de Procedimientos Administrativos y Contables, pues dentro de esta sociedad se realizó un estudio en donde se identificó la necesidad de implementar un documento con este tipo de lineamientos para mejorar la gestión administrativa y contable que han venido realizando hasta el momento.



RPQ Construcciones S.C.C.

**RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.**

**DIRECCIÓN:** Sucre y Obispo Mosquera

**TELÉFONO:** 0984041036

**Ibarra - Ecuador**

## **MANUAL ADMINISTRATIVO**

### **RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C**

#### **Contenido:**

- Introducción.
- Misión.
- Visión.
- Objetivos.
- Principios.
- Valores.
- Código de Ética.
- Reglamento Interno.
- Políticas Administrativas.
- Plan de Seguridad Laboral.
- Estructura Organizacional.
- Organigrama Funcional.
- Manual de Funciones.

## **Desarrollo Manual Administrativo.**

### **3.3. Introducción.**

RPQ Construcciones S.C.C., es una empresa nueva en el mercado de la construcción de la ciudad de Ibarra, por este motivo es necesario incorporar una misión que indique el servicio que se ofrece al cliente, una visión enfocada al crecimiento en el largo plazo, valores que sean acatados por los miembros de esta institución y principios que permitan armonía con la sociedad y se mejore la gestión administrativa del talento humano y poder lograr posesionar su nombre a nivel provincial y nacional.

### **3.4. Misión.**

RPQ Construcciones S.C.C., es una empresa dedicada a la construcción y comercialización de viviendas de calidad y confort, mediante el arduo trabajo de constructores y adquiriendo materiales garantizados con la única finalidad satisfacer las necesidades y preferencias de los clientes Ibarreños.

### **3.5. Visión.**

Consolidar a RPQ Construcciones S.C.C., en el año 2024 como la sociedad líder de la construcción, buscando perfeccionar el diseño, construcción, ingeniería y venta de obras civiles, con un equipo de trabajo comprometido, responsable y encaminado al cumplimiento de metas en común, prestando servicios integrales con responsabilidad, eficiencia y alta calidad profesional en virtud a nuestra alta experiencia y porque contamos con un talento humano de perfil sobresaliente que siempre busca capacitarse e innovar para cumplir los exigentes gustos de los clientes que se convierten en agentes publicitarios de nuestra calidad empresarial.

### 3.6. Objetivos.

- Definir estrategias que reduzcan los tiempos empleados en el desarrollo de cada proyecto.
- Atender a los clientes, de manera personalizada y siempre cumplir con sus requerimientos.
- Establecer lineamientos para desempeñar el trabajo de obra de manera eficiente.
- Ofrecer a los trabajadores de obra, uniformes e indumentaria para su cuidado personal, cuando realicen trabajos de construcción.
- Brindar a todo el personal un ambiente laboral óptimo donde se sientan a gusto y puedan trabajar de manera correcta.
- Formar trabajadores comprometidos a crecer con la constructora y a cumplir con cualquier actividad que se les designe.
- Crear estrategias publicitarias que promocionen a RPQ Construcciones S.C.C.
- Capacitar al personal administrativo y de obra para mejorar la gestión de RPQ Construcciones S.C.C.

### 3.7. Principios.

**Trabajo en Equipo.** Llevar a cabo un trabajo conjunto, uniendo esfuerzos por posesionar a RPQ Construcciones S.C.C., en la mejor constructora de la ciudad de Ibarra.

**Excelencia.** RPQ Construcciones S.C.C., debe atender todos los requerimientos de los clientes y cumplir con tiempos de entrega para lograr ser una empresa responsable y satisfacer las expectativas de su mercado comercial.

**Estabilidad Laboral.** RPQ Construcciones S.C.C., se compromete con su personal brindando confianza y solicita cumplimiento por parte de los empleados para poder crear un clima laboral duradero y estable.

**Integridad.** Transparencia en cada una de las actividades realizadas, sean estas de carácter administrativo o de trabajos de obra.

**Competitividad.** Ofertar un trabajo con el más alto nivel de rendimiento, con materiales de calidad y los mejores acabados, para poder sobresalir de lo cotidiano y ser cada vez más competitivos en el mercado.

**Calidad.** Brindar inmuebles duraderos y con los mejores acabados, incorporando la innovación en cada proyecto que se va a desarrollar y comprometerse con los clientes para poder posesionarse en el mercado local.

**Confianza.** Interna y externa es decir poder trabajar conjuntamente y poder desarrollar un trabajo eficiente y de la más alta calidad generando nuevas estrategias para poder crecer en el mercado de la construcción.

**Puntualidad.** Cumplir con el tiempo estipulado de entrega de los bienes y acoplarse a la disponibilidad de horarios de los clientes. Es fundamental ser puntual a la hora de inicio y fin de las jornadas laborales.

**Innovación.** Buscar nuevos y modernos materiales de construcción, para dar mejores acabados a las viviendas y brindar una gama de modelos de los bienes para los clientes.

**Profesionalismo.** Cumplir a cabalidad los tiempos estipulados de construcción y entrega de los proyectos previamente planificados.

**Capacitación.** El personal de RPQ Construcciones S.C.C., debe ser capacitado constantemente para poder desempeñarse con los más altos estándares y satisfacer a los clientes con sus requerimientos.

**Responsabilidad Social.** RPQ Construcciones S.C.C., debe ser una empresa comprometida con la Sociedad Ibarreña, debe ejecutar proyectos dirigidos para todas las personas y los mismos deben incluir materiales amigables al medio ambiente.

### 3.8. Valores.

**Responsabilidad.** Cada miembro de RPQ Construcciones S.C.C., debe cumplir a cabalidad todas las actividades que se enmarquen en su cronograma de trabajo.

**Honestidad.** Fundamental dentro del personal, para que exista un ambiente laboral armonioso y todos los empleados trabajen eficientemente.

**Respeto.** Fundamental en una empresa, para convivir armoniosamente y libre de conflictos laborales.

**Solidaridad.** De vital importancia y poder enfrentar las posibles dificultades que se presenten en el desarrollo de las diferentes actividades de la constructora.

**Integridad.** Todos los miembros deben caracterizarse por el respeto a uno mismo y saber tomar decisiones correctas en las diversas situaciones que se presenten en la empresa.

### 3.9. Código de Ética para RPQ Construcciones S.C.C.

El presente Código de Ética se enfoca en principios y valores orientados al correcto desempeño y comportamiento del personal que integra la constructora.

Además busca fortalecer el trabajo en equipo y de calidad, para poder alcanzar la excelencia laboral poniendo en práctica y haciendo cumplir todo lo que se establezca en el presente Código Ético.

Es importante mencionar que también se detalla el correcto uso y manejo de los recursos económicos y bienes materiales que posee la constructora.

La implementación de este código pretende generar fundamentos morales que permitirán generar una cultura organizacional como se detalla a continuación. **(VER ANEXO N°8).**


### 3.10. Reglamento Interno de RPQ Construcciones S.C.C.

El presente Reglamento Interno es una herramienta útil que permitirá resolver conflictos que se presenten durante las jornadas de trabajo dentro de RPQ Construcciones S.C.C.

La existencia del Reglamento Interno permite sancionar a quien no de cumplimiento a lo que se estipule como se describe a continuación. **(VER ANEXO N°9).**

### 3.11. Políticas Administrativas de RPQ Construcciones S.C.C.

*Tabla N°14. Políticas Administrativas de RPQ Construcciones S.C.C.*

 <b>RPQ Construcciones S.C.C.</b>	<b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b> DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera TELÉFONO: 0984041036 Ibarra - Ecuador
<b>POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DE RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llegar a ser una constructora reconocida a Nivel Provincial y Nacional.</li> <li>• Garantizar calidad en la construcción de viviendas, para satisfacer las necesidades de la sociedad.</li> <li>• Cumplir y acatar todas las disposiciones impuestas por el Estado Nacional Ecuatoriano.</li> <li>• Ser una sociedad que cumpla con las declaraciones mensuales de I.V.A. y ser un contribuyente cumplido con el pago de impuestos.</li> <li>• Cumplir y hacer cumplir todo lo estipulado en el Estatuto, Código de Ética y Reglamento Interno.</li> <li>• Realizar reuniones periódicas con todos los Directores Departamentales, con fin de tomar decisiones en beneficio de RPQ Construcciones S.C.C.</li> <li>• Los recursos materiales e instalación física debe encontrarse asegurada en caso de robos, desastres naturales y daños de fábrica.</li> <li>• Contratar seguros en caso de accidentes laborales, para todo el personal que integra RPQ Construcciones S.C.C.</li> <li>• Realizar Planificación de todas las actividades, además verificar su cumplimiento.</li> <li>• Adquirir materiales de construcción adecuados, es decir que no causen daños al medio ambiente.</li> <li>• Cumplir con las fechas en la construcción de los proyectos aprobados.</li> <li>• Capacitar constantemente a los trabajadores de obra, en temas relacionados con seguridad y técnicas modernas de construcción.</li> <li>• Ser puntuales en el pago al personal, esto será mediante verificación de fechas en los contratos que se firme con cada uno de los empleados.</li> <li>• Gestionar alianzas con Instituciones del Sector Financiero, en temas relacionados al otorgamiento de créditos.</li> <li>• Todo el personal debe solicitar permisos de ausencia con anterioridad para no interrumpir de manera inesperada las actividades laborales.</li> <li>• Las jornadas laborales se establecen en un horario de 8H00 a.m. – 12H00 p.m. y de 13H30p.m – 17H00 p.m.</li> <li>• Se otorgan 15 días de vacaciones a todo el personal a partir del primer año de trabajo.</li> <li>• Se contratará reemplazos para no interrumpir el desempeño de las actividades laborales.</li> <li>• Se realizará un agasajo navideño en donde participará todo el personal administrativo y de obra, en busca de generar integración y fomentar armonía laboral.</li> <li>• Se contará con una persona que ayude con el servicio de limpieza de las instalaciones de la constructora.</li> </ul>	

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.



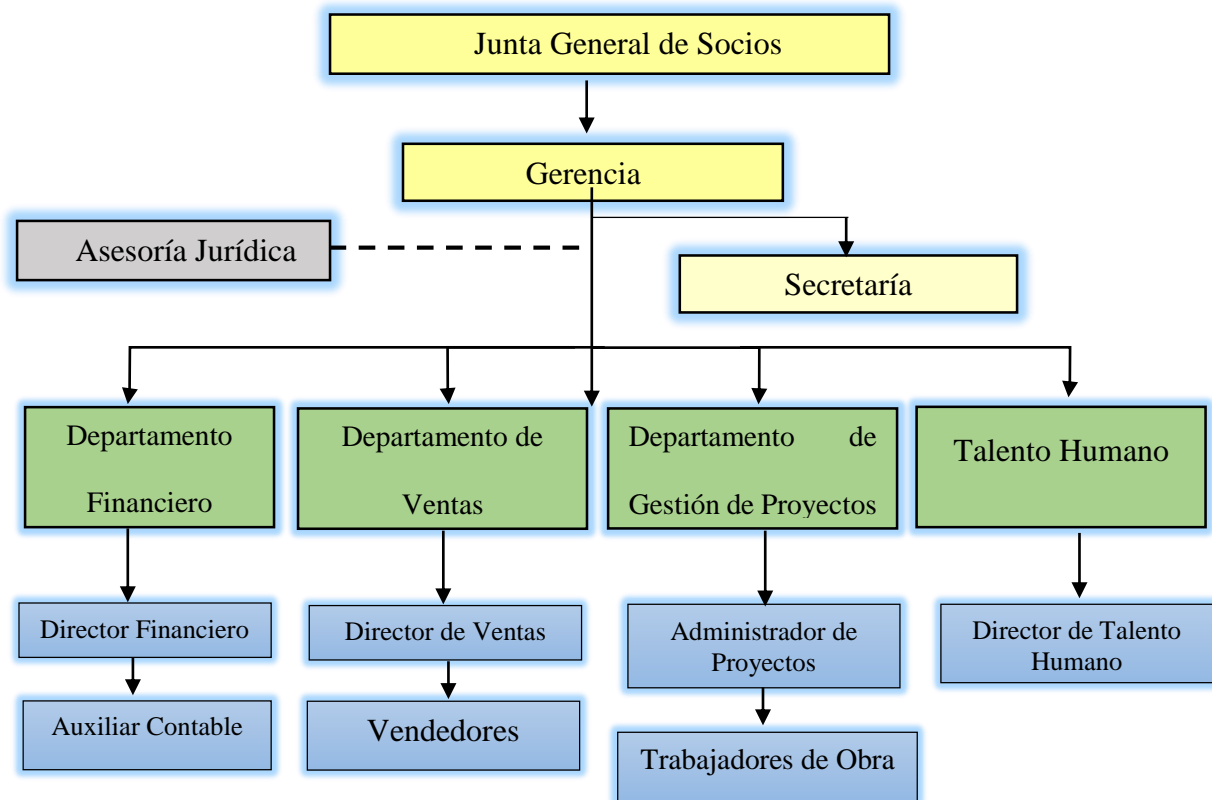
### 3.12. Plan de Seguridad y Salud Laboral de RPQ Construcciones S.C.C.

La descripción del Plan de Seguridad y Salud Laboral se fundamenta en prevenir y cuidar los intereses del personal que integra la constructora, tomando en cuenta el cumplimiento de la normativa del Estado Ecuatoriano, como se muestra en el siguiente detalle. (VER ANEXO N°10).

### 3.13. Organización Funcional de RPQ Construcciones S.C.C.

Tomando en cuenta el análisis efectuado anteriormente en el Diagnóstico Situacional, en la estructura del Marco Teórico, es necesario diseñar un Organigrama Estructural para RPQ Construcciones S.C.C.

### 3.14. Organigrama Estructural de RPQ Construcciones S.C.C.

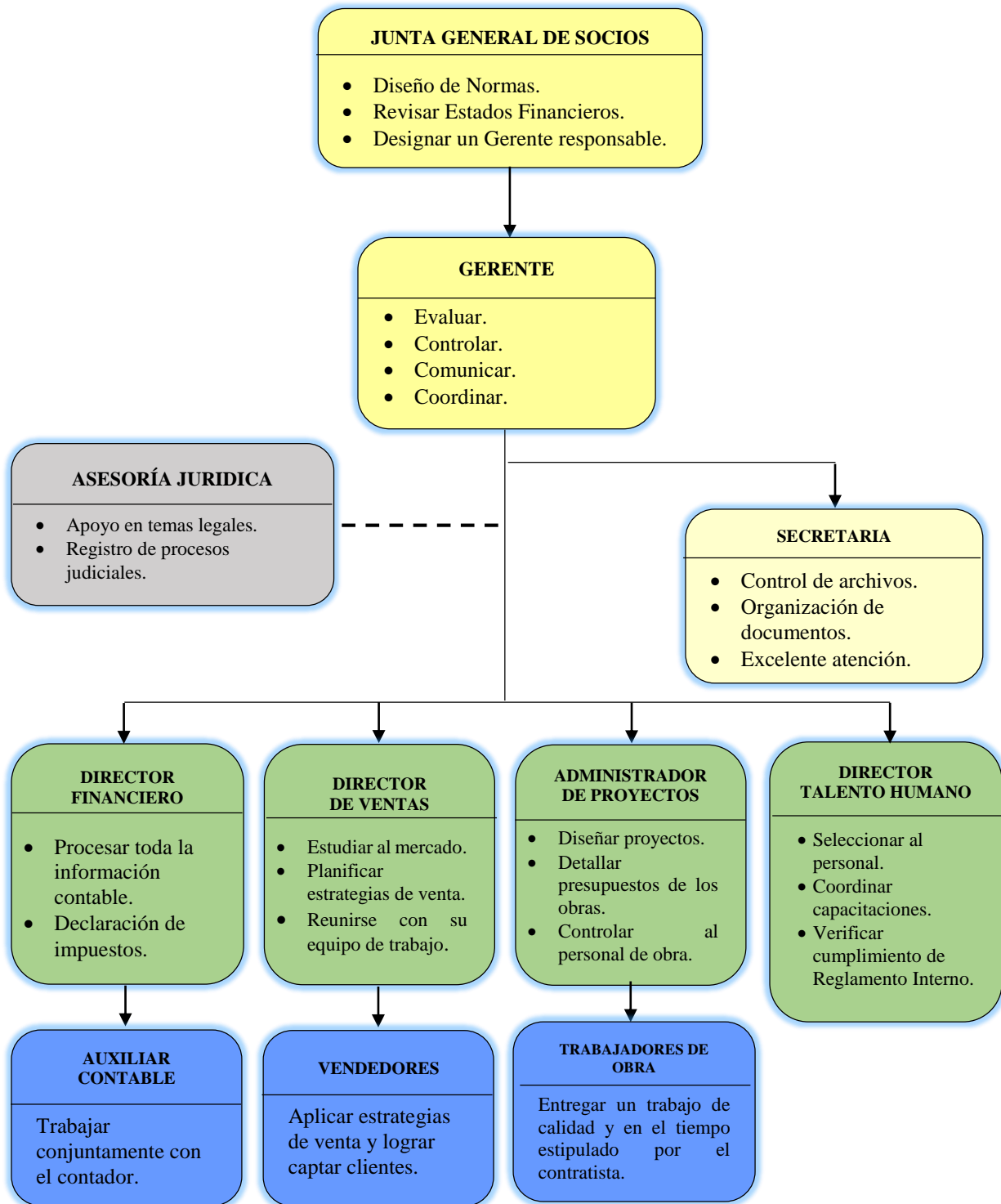


*Figura N°15. Organigrama Estructural RPQ Construcciones S.C.C.*

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.

**3.15. Organigrama Funcional.**



**Figura N°16. Organigrama Funcional de RPQ Construcciones S.C.C.**

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.

### **3.16. Descripción Niveles Jerárquicos.**

**Nivel Directivo.** Este nivel se encuentra conformado por la Junta General de Socios, son quienes se encargan del diseño de normas y reglamentos que se deben aplicar por parte de todos los empleados dentro de la constructora, los mismos permitirán el buen desempeño organizacional.

**Nivel Ejecutivo.** Dentro de este nivel se encuentra el o la Representante Legal y el Gerente de la constructora quienes a su vez desarrollan un trabajo conjunto y se encargan de llevar a cabo una Planificación Estratégica con eficiencia y eficacia enfocada en la consecución de objetivos con un arduo trabajo de todos quienes conforman RPQ Construcciones S.C.C. Además de se encargan de ver que todos cumplan con las normas y reglamentos previamente establecidos por el Nivel Directivo.

**Nivel Asesor.** Está integrado por una Asesoría Jurídica, la misma que se encarga de analizar y recomendar las mejores opciones en el aspecto legal, es decir brinda una guía precisa de cómo realizar trámites notariales entre ellos: escrituras, certificados de gravamen, declaratorias de propiedad horizontal, promesas de compra – venta, contratos de arrendamiento y contratos de venta de viviendas.

**Nivel de Apoyo.** En este nivel se encuentra la Secretaria quien es la persona que debe trabajar con todos los niveles administrativos de manera eficiente y eficaz, con su trabajo colabora a la consecución de objetivos a corto plazo.

**Nivel Operativo.** Todo el personal que integra este nivel busca dar un trabajo sumamente eficiente es decir combinan esfuerzos para poder desarrollar las actividades económicas de la constructora. Está conformado por el Departamento Financiero que debe encargarse de controlar todos los recursos monetarios que llegan y salen de la constructora por la actividad de venta de bienes inmuebles a la que se dedica, también se encuentra el Departamento de Ventas que debe estar conformado por personas con capacidad de liderazgo para poder posesionar a RPQ Construcciones

S.C.C., como la mejor inmobiliaria de la ciudad de Ibarra, dentro de este equipo también se encuentra el Departamento de Gestión de Proyectos que está conformado por un Administrador y Trabajadores de Obra, que son quienes llevan a cabo los diferentes proyectos es decir realizan todo el trabajo de construcción de viviendas y el Departamento de Talento Humano que deberá dedicarse al reclutamiento del mejor personal administrativo y de obra para la constructora, además realizar todos los trámites relacionados con remuneraciones, seguro social y beneficios de ley de todo el personal.

**Puestos Operativos.** Dentro de este nivel se encuentra el personal que permite el buen desarrollo de cada uno de los departamentos, gracias al trabajo que ellos realicen se podrá tener una información real y verídica de todos los movimientos que RPQ Construcciones S.C.C., realice a cada momento.

### 3.17. Mapa de Procesos Niveles Jerárquicos.



**Figura N°17. Mapa de Procesos Niveles Jerárquicos de RPQ Construcciones S.C.C.**

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.

### **3.18. Manual de Funciones para RPQ Construcciones S.C.C.**

El presente Manual muestra de forma ordenada los requerimientos para cada uno de los cargos del personal que integrará el equipo de trabajo de RPQ Construcciones S.C.C.

El mismo permitirá realizar una selección de personal altamente calificado y capaz de desempeñar cualquier actividad que se le encomiende con el fin, de llegar a ser una de las mejores constructoras de la ciudad de Ibarra gracias al arduo trabajo que se realiza diariamente en equipo.

### **3.19. Objetivo General.**


Presentar un Manual de Funciones, en donde se describe los siguientes aspectos: datos relevantes del cargo, competencias personales, perfil profesional y propósito general del cargo, con el único fin de poder contar con personal calificado para trabajar en RPQ Construcciones S.C.C.

### **3.20. Cargos a Detallar en el Manual de Funciones.**

- Junta General de Socios.
- Gerente.
- Asesoría Jurídica.
- Secretaria.
- Director Financiero.
- Auxiliar Contable.
- Director de Ventas.
- Vendedores.
- Administrador de Proyectos.
- Trabajadores de Obra.
- Director de Talento Humano.

### 3.21. Estructura Manual de Funciones.


*Tabla N°15. Manual de Funciones Junta General de Socios.*

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>          DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera          TELÉFONO: 0984041036          Ibarra - Ecuador</p>
<b>NIVEL JERÁRQUICO:</b> Nivel Directivo.		
<b>ÁREA:</b>	Administración – Junta General de Socios.	
<b>CARGO:</b>	Socio.	
<b>MISIÓN DEL CARGO:</b>	Verificar el cumplimiento por parte de todo el personal que integra RPQ Construcciones S.C.C., de las normas y reglamentos previamente establecidos.	
<b>FUNCIONES A DESARROLLAR</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar normas y reglamentos que permitan el buen desempeño organizacional.</li> <li>• Realizar reformas o cambios en las normas y reglamento interno.</li> <li>• Aprobar posibles reformas a las normas y reglamento interno.</li> <li>• Designar un gerente responsable que busque crecer dentro de la constructora.</li> <li>• Aprobar la repartición de utilidades entre los socios de manera equitativa.</li> <li>• Aprobar los Estados Financieros que se preparen en determinados períodos.</li> <li>• Fijar cuotas de ingreso. Este monto no es reembolsable.</li> </ul>		
<b>COMPETENCIAS PERSONALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico.</li> <li>• Buenas relaciones personales.</li> <li>• Capacidad de liderar un grupo de personas.</li> <li>• Capacidad de escuchar y ser escuchado.</li> <li>• Capacidad de realizar trabajo en equipo.</li> <li>• Comprometido con el trabajo.</li> <li>• Ético.</li> <li>• Honesto.</li> <li>• Honrado.</li> <li>• Responsable.</li> </ul>		
<b>PERFIL PROFESIONAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios de Tercer Nivel en carreras como Administración de Empresas, Contabilidad o afines.</li> <li>• Conocimientos básicos de Liderazgo.</li> <li>• Toma de Decisiones.</li> </ul>		
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los integrantes de la Junta General de Socios, realizan un trabajo conjunto con finalidad de conseguir todos los objetivos trazados, esto a través del cumplimiento del 100% de las normas y reglamentos planteados.</li> </ul>		

**Fuente:** Estatutos RPQ Construcciones S.C.C., legalmente aprobados en Enero 2017.

**Elaborado por:** La Autora.


**Tabla N°16. Manual de Funciones del Gerente.**

 <p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b> DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera TELÉFONO: 0984041036 Ibarra - Ecuador</p>	
<b>NIVEL JERÁRQUICO:</b> Nivel Directivo.	
<b>ÁREA:</b>	Administración.
<b>CARGO:</b>	Gerente.
<b>MISIÓN DEL CARGO:</b>	Velar por el cumplimiento de todas las actividades financieras y administrativas dentro de RPQ Construcciones S.C.C., para poder alcanzar todos los objetivos que se planteen en la constructora.
<b>FUNCIONES A DESARROLLAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantear objetivos.</li> <li>• Designar cargos y funciones.</li> <li>• Tomar decisiones.</li> <li>• Liderar a un grupo de personas.</li> <li>• Verificar que las actividades se desarrollen de acuerdo a lo planificado.</li> <li>• Organizar reuniones periódicas con los directores departamentales.</li> <li>• Establecer metas alcanzables, medibles y reales.</li> <li>• Analizar los problemas que se presenten y dar soluciones eficientes.</li> </ul>	
<b>COMPETENCIAS PERSONALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de liderar y tomar decisiones.</li> <li>• Capacidad de negociación.</li> <li>• Creativo.</li> <li>• Ético.</li> <li>• Intuitivo.</li> <li>• Honesto.</li> <li>• Pensamiento crítico.</li> <li>• Responsable.</li> <li>• Respetuoso.</li> <li>• Puntual.</li> </ul>	
<b>PERFIL PROFESIONAL</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios de tercer nivel.</li> <li>• Experiencia laboral mínima de tres años.</li> <li>• Conocimientos en administración de empresas.</li> <li>• Manejo de sistemas o software.</li> </ul>	
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Gerente será el encargado de liderar a RPQ Construcciones S.C.C., para ser una constructora dedicada a cumplir con los requerimientos de cliente y poder crecer económicamente.</li> </ul>	

**Fuente:** Estatutos RPQ Construcciones S.C.C., legalmente aprobados en Enero 2017.

**Elaborado por:** La Autora.

**Tabla N°17. Manual de Funciones de Asesoría Jurídica.**


 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>  <b>DIRECCIÓN:</b> Sucre y Obispo Mosquera  <b>TELÉFONO:</b> 0984041036  <b>Ibarra - Ecuador</b></p>
<b>NIVEL JERÁRQUICO:</b> Nivel de Apoyo.		
<b>ÁREA:</b>	Administración.	
<b>CARGO:</b>	Asesoría Jurídica.	
<b>MISIÓN DEL CARGO:</b>	Dotar una guía en el aspecto legal, para realizar cualquier clase de trámite que involucre el nombre de RPQ Construcciones S.C.C.	
<b>FUNCIONES A DESARROLLAR</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar en temas legales.</li> <li>• Asesoramiento en temas de Propiedad Intelectual.</li> <li>• Asesoramiento con temas relacionados a derecho empresarial.</li> <li>• Defender a RPQ Construcciones S.C.C., en cualquier proceso judicial.</li> <li>• Analiza y resuelve conflictos en contratos y convenios de carácter legal.</li> <li>• Emite informes y resoluciones de cualquier trámite legal efectuado.</li> <li>• Redacción de cualquier tipo de contrato relacionado con la actividad que la constructora realiza.</li> </ul>		
<b>COMPETENCIAS PERSONALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discernir entre aspectos familiares y laborales.</li> <li>• Aprovechar el tiempo al máximo.</li> <li>• Realizar reuniones periódicas y dar informes de trámites legales que se estén llevando acabo.</li> <li>• Capacidad de negociación con los clientes.</li> <li>• Capacidad de análisis inmediato.</li> <li>• Trayectoria laboral.</li> <li>• Honestos.</li> <li>• Responsables.</li> </ul>		
<b>CONOCIMIENTOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución de la República Ecuatoriana.</li> <li>• Ley de Suelo, Hábitat y Vivienda.</li> <li>• Normas Ecuatorianas de Construcción.</li> <li>• Ley de Seguridad Social.</li> <li>• Código de Trabajo.</li> </ul>		
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Asesor Jurídico es un integrante indispensable dentro de RPQ Construcciones S.C.C., ya que gestiona y asesora en aspectos legales, facilitando la toma de decisiones correctas y a tiempo.</li> </ul>		

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.




**Tabla N°18. Manual de Funciones de la Secretaria.**

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>          DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera          TELÉFONO: 0984041036          Ibarra - Ecuador</p>
<b>NIVEL JERÁRQUICO:</b> Nivel de Apoyo.		
<b>ÁREA:</b>	Administración.	
<b>CARGO:</b>	Secretaria.	
<b>MISIÓN DEL CARGO:</b>	Brindar apoyo incondicional al área administrativa.	
<b>FUNCIONES A DESARROLLAR</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar una agenda ordenada de todas las actividades que debe realizar.</li> <li>• Excelente atención a las distintas personas que visiten las instalaciones de RPQ Construcciones S.C.C.</li> <li>• Correcto archivo de documentos importantes y necesarios de la constructora.</li> <li>• Manejo y conocimiento de la información interna.</li> <li>• Organización de la oficina principal.</li> <li>• Realizar presentaciones de informes en periodos determinados.</li> <li>• Digitación de anexos o documentos importantes.</li> <li>• Control de archivo físico y virtual.</li> </ul>		
<b>COMPETENCIAS PERSONALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreta.</li> <li>• Puntual.</li> <li>• Paciente.</li> <li>• Eficiente.</li> <li>• Organizada.</li> <li>• Responsable.</li> <li>• Leal.</li> <li>• Poli Funcional.</li> </ul>		
<b>PERFIL PROFESIONAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima dos años.</li> <li>• Manejo y control de archivos.</li> <li>• Redacción de documentos.</li> <li>• Conocimientos en computación.</li> <li>• Buenas relaciones interpersonales.</li> <li>• Carismática.</li> </ul>		
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El trabajo que desempeña la Secretaria debe ser: coordinado, ordenado y rápido.</li> <li>• Facilitar información importante, en cualquier momento.</li> </ul>		

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.


**Tabla N°19. Manual de Funciones del Director Financiero.**

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>  <b>DIRECCIÓN:</b> Sucre y Obispo Mosquera  <b>TELÉFONO:</b> 0984041036  <b>Ibarra - Ecuador</b></p>
<b>NIVEL JERÁRQUICO:</b> Nivel Operativo.		
<b>ÁREA:</b>	Departamento Financiero.	
<b>CARGO:</b>	Director Financiero.	
<b>MISIÓN DEL CARGO:</b>	Dar a conocer al Gerente información contable oportuna, clara, real y confiable para la correcta toma de decisiones.	
<b>FUNCIONES A DESARROLLAR</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir el cargo de Contador.</li> <li>• Procesar y registrar toda la información contable.</li> <li>• Establecer procedimientos para el registro de los movimientos contables.</li> <li>• Revisar el registro mensual de facturas para poder realizar la declaración mensual.</li> <li>• Elaborar cheques para efectuar pago a proveedores.</li> <li>• Administrar los recursos económicos de la constructora.</li> <li>• Cumplir con las obligaciones tributarias.</li> <li>• Recibir constantes capacitaciones.</li> <li>• Conocer sobre las diferentes actualizaciones en el área tributaria.</li> <li>• Manejar Sistema TINI.</li> </ul>		
<b>COMPETENCIAS PERSONALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afición con los números.</li> <li>• Facilidad de acceso a la tecnología.</li> <li>• Tener conocimiento en diversas áreas.</li> <li>• Estar en constante capacitación.</li> <li>• Integro.</li> <li>• Honesto.</li> <li>• Ético.</li> <li>• Responsable.</li> <li>• Crítico.</li> <li>• Analítico.</li> </ul>		
<b>PERFIL PROFESIONAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios de Tercer Nivel – Contabilidad y Auditoría.</li> <li>• Experiencia Mínima Dos Años.</li> <li>• Conocimiento de Sistemas Contables.</li> <li>• Capacitaciones Tributarias.</li> <li>• Conocimientos de NIIF.</li> </ul>		
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Director Financiero o Contador deberá procesar la información contable recibida en determinados periodos y elaborar Estados Financieros que reflejen la situación actual de RPQ Construcciones S.C.C., y poder tomar decisiones.</li> </ul>		

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.


**Tabla N°20. Manual de Funciones del Auxiliar Contable.**

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>          DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera          TELÉFONO: 0984041036          Ibarra - Ecuador</p>
<b>NIVEL JERÁRQUICO:</b> Puesto Operativo.		
<b>ÁREA:</b>	Departamento Financiero.	
<b>CARGO:</b>	Auxiliar Contable.	
<b>MISIÓN DEL CARGO:</b>	Controlar y registrar los documentos contables de cada mes para poder efectuar las declaraciones y procesar a futuro los Estados Financieros.	
<b>FUNCIONES A DESARROLLAR</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar facturas de proveedores en el Sistema o Archivo de Excel.</li> <li>• Llenar facturas de venta y entregarlas a los clientes.</li> <li>• Entregar recibos.</li> <li>• Verificar facturas recibidas.</li> <li>• Archivar facturas de manera mensual.</li> <li>• Archivar declaraciones mensuales.</li> <li>• Relacionar ingresos con gastos.</li> <li>• Realizar Conciliaciones Bancarias.</li> </ul>		
<b>COMPETENCIAS PERSONALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afición con los números.</li> <li>• Conocimiento de Principios Contables.</li> <li>• Responsable.</li> <li>• Honesta.</li> <li>• Dinámica.</li> <li>• Correcta Digitación.</li> <li>• Trabajo en Equipo.</li> <li>• Facilidad para recibir órdenes orales o escritas.</li> </ul>		
<b>PERFIL PROFESIONAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en Contabilidad.</li> <li>• Experiencia Mínima dos Años.</li> <li>• Conocimiento en Sistemas Contables.</li> <li>• Excelente manejo del Paquete de Office.</li> <li>• Manejo de Sumadora.</li> </ul>		
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Auxiliar Contable, deberá digitar la información contable recibida en el Sistema Contable o Anexo de Excel, y así el contador pueda procesarla y entenderla para posteriormente realizar la declaración mensual de I.V.A.</li> </ul>		

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.


**Tabla N°21. Manual de Funciones del Director de Ventas.**

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>          DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera          TELÉFONO: 0984041036          Ibarra - Ecuador</p>
<b>NIVEL JERÁRQUICO:</b> Nivel Operativo.		
<b>ÁREA:</b>	Departamento de Ventas.	
<b>CARGO:</b>	Director de Ventas.	
<b>MISIÓN DEL CARGO:</b>	Mantener a RPQ Construcciones S.C.C., en el mercado económico de la ciudad de Ibarra.	
<b>FUNCIONES A DESARROLLAR</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar una planificación previa de todo lo que quiere hacer.</li> <li>• Establecer objetivos a corto plazo.</li> <li>• Encargarse de buscar canales de distribución o venta.</li> <li>• Recibir capacitación en ventas y posicionamiento de marcas.</li> <li>• Diseñar estrategias para dar a conocer a RPQ Construcciones S.C.C.</li> <li>• Clasificar a los clientes, de acuerdo a un previo estudio.</li> <li>• Supervisar el trabajo que realice su equipo.</li> <li>• Diseñar incentivos para su equipo de trabajo.</li> <li>• Convocar reuniones con el gerente y tomar decisiones.</li> </ul>		
<b>COMPETENCIAS PERSONALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amplio conocimiento.</li> <li>• Gran estrategia.</li> <li>• Capacidad de escuchar y ser escuchado.</li> <li>• Facilidad de palabra.</li> <li>• Actitud positiva.</li> <li>• Facilidad en la toma de decisiones.</li> <li>• Paciente.</li> <li>• Dinámico.</li> </ul>		
<b>PERFIL PROFESIONAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios de tercer nivel.</li> <li>• Experiencia mínima dos años.</li> <li>• Capacidad de liderazgo.</li> <li>• Espíritu emprendedor.</li> <li>• Excelente manejo del paquete de office.</li> </ul>		
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Director de Ventas será quien planifique, organice y dirija a un grupo de personas. Es decir el sabrá cómo desarrollar actividades encaminadas a lograr ventas y así generar ingresos para la constructora.</li> </ul>		

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.


**Tabla N°22. Manual de Funciones de los Vendedores.**

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>          DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera          TELÉFONO: 0984041036          Ibarra - Ecuador</p>
<b>NIVEL JERÁRQUICO:</b> Puesto Operativo.		
<b>ÁREA:</b>	Departamento de Ventas.	
<b>CARGO:</b>	Vendedor.	
<b>MISIÓN DEL CARGO:</b>	Conocer a fondo el tipo de bien que desea vender, ser un líder para poder lograr lo que se plantea.	
<b>FUNCIONES A DESARROLLAR</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar una planeación previa de todo lo que quiere hacer.</li> <li>• Establecer objetivos a corto plazo.</li> <li>• Investigar su área de venta.</li> <li>• Establecer nexos entre la constructora y el cliente.</li> <li>• Comunicarse persuasivamente con los clientes.</li> <li>• Brindar asesoría a los posibles clientes.</li> <li>• Administrar su territorio de venta.</li> <li>• Captar clientes de acuerdo a los proyectos terminados.</li> </ul>		
<b>COMPETENCIAS PERSONALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amplio conocimiento.</li> <li>• Gran Estratega.</li> <li>• Facilidad de Palabra.</li> <li>• Actitud Positiva.</li> <li>• Facilidad en la Toma de Decisiones.</li> <li>• Paciente.</li> <li>• Dinámico.</li> <li>• Pro activo.</li> </ul>		
<b>PERFIL PROFESIONAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios de Tercer Nivel (Opcional).</li> <li>• Experiencia Mínima Dos Años.</li> <li>• Capacidad de Liderazgo.</li> <li>• Espíritu Emprendedor.</li> </ul>		
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los Vendedores deben convertirse en líderes y estrategias comunicativos con los clientes, para poder lograr ventas y posteriormente generar ingresos directos en RPQ Construcciones S.C.C.</li> <li>• Además los vendedores serán capacitados para elevar su rendimiento y recibirán bonos o comisiones de acuerdo a su desempeño</li> </ul>		

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.


**Tabla N°23. Manual de Funciones del Administrador de Proyectos.**

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>          DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera          TELÉFONO: 0984041036          Ibarra - Ecuador</p>
<b>NIVEL JERÁRQUICO:</b> Nivel Operativo.		
<b>ÁREA:</b>	Departamento de Gestión de Proyectos.	
<b>CARGO:</b>	Administrador de Proyectos.	
<b>MISIÓN DEL CARGO:</b>	Diseñar proyectos de vivienda sea este individual o en conjuntos residenciales, entregar presupuesto y proyecto terminado para supervisión del Gerente y Contador.	
<b>FUNCIONES A DESARROLLAR</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar proyectos.</li> <li>• Realizar presupuestos.</li> <li>• Contratar trabajadores de obra.</li> <li>• Evalúa posibles terrenos para la compra.</li> <li>• Fiscalizar las obras.</li> <li>• Relaciones con los Proveedores.</li> <li>• Compra de Materiales de Construcción.</li> <li>• Se encarga de efectuar estudios de suelos y técnicos.</li> </ul>		
<b>COMPETENCIAS PERSONALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen administrador de los recursos.</li> <li>• Planificador.</li> <li>• Organizado.</li> <li>• Preciso en cálculos.</li> <li>• Comunicativo.</li> <li>• Responsable.</li> <li>• Creativo.</li> <li>• Honrado.</li> </ul>		
<b>PERFIL PROFESIONAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios de Tercer Nivel en Arquitectura.</li> <li>• Experiencia Mínima Cuatro Años.</li> <li>• Credencial del Colegio de Arquitectos de la ciudad de Ibarra.</li> <li>• Facilidad de Lectura de Planos.</li> <li>• Capacidad de Liderazgo.</li> </ul>		
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un buen Administrador de Proyectos, busca planificar y llevar a cabo proyectos creativos, que satisfagan una de las necesidades primarias de la sociedad que poder acceder a una vivienda digna y de calidad.</li> </ul>		

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.


*Tabla N°24. Manual de Funciones de los Trabajadores de Obra.*

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>  <b>DIRECCIÓN:</b> Sucre y Obispo Mosquera  <b>TELÉFONO:</b> 0984041036  <b>Ibarra - Ecuador</b></p>
<b>NIVEL JERÁRQUICO:</b> Puesto Operativo.		
<b>ÁREA:</b>	Departamento de Gestión de Proyectos.	
<b>CARGO:</b>	Trabajadores de Obra.	
<b>MISIÓN DEL CARGO:</b>	Realizar trabajos de construcción, para llevar a cabo un proyecto de vivienda anteriormente diseñado en un determinado tiempo.	
<b>FUNCIONES A DESARROLLAR</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir la construcción.</li> <li>• Interpretar planos.</li> <li>• Medir distancias y marcas directrices para iniciar la obra.</li> <li>• Colocar ángulos.</li> <li>• Cavar y fijar cimientos.</li> <li>• Construir Muros.</li> <li>• Llevar andamios.</li> <li>• Preparar mezcla con cemento, arena, ripio y agua.</li> </ul>		
<b>COMPETENCIAS PERSONALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ágil.</li> <li>• Preciso.</li> <li>• Responsable.</li> <li>• Puntual.</li> <li>• Saber trabajar en equipo.</li> <li>• Escuchar.</li> <li>• Trabajar bajo el mando de otra persona.</li> </ul>		
<b>PERFIL PROFESIONAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en construcción.</li> <li>• Maestro de obra.</li> <li>• Experiencia.</li> <li>• Facilidad para la lectura de planos.</li> <li>• Capacidad para adaptarse a cualquier ambiente.</li> </ul>		
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los Trabajadores de Obra serán los encargados de edificar las viviendas o conjuntos habitacionales, de manera eficiente cumpliendo plazos y optimizando recursos materiales de la obra.</li> <li>• Todos los Trabajadores de Obra están obligados a usar ropa e indumentaria adecuada para realizar de manera segura sus labores de obra.</li> </ul>		

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.

**Tabla N°25. Manual de Funciones del Director de Talento Humano.**

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>          DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera          TELÉFONO: 0984041036          Ibarra - Ecuador</p>
<b>NIVEL JERÁRQUICO:</b> Nivel Operativo.		
<b>ÁREA:</b>	Departamento de Talento Humano.	
<b>CARGO:</b>	Director de Talento Humano.	
<b>MISIÓN DEL CARGO:</b>	Realizar procesos de reclutamiento, selección, capacitación y remuneración de todo el personal que integra RPQ Construcciones S.C.C.	
<b>FUNCIONES A DESARROLLAR</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer una buena comunicación entre todo el personal de RPQ Construcciones S.C.C.</li> <li>• Diseñar un proceso de reclutamiento y selección de personal.</li> <li>• Coordinar acciones para efectuar capacitaciones constantes.</li> <li>• Verificar que todo el personal tenga sus documentos en carpetas individuales.</li> <li>• Cumplir con todos los beneficios de ley a los que tiene derecho el personal.</li> <li>• Planificar periodos de vacaciones, para evitar conflictos y desorganización.</li> </ul>		
<b>COMPETENCIAS PERSONALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buena memoria.</li> <li>• Capacidad de realizar cálculos.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>• Gestión de cambio.</li> <li>• Capacidad de resolver conflictos.</li> </ul>		
<b>PERFIL PROFESIONAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios de tercer nivel (opcional).</li> <li>• Experiencia mínima tres años.</li> <li>• Conocimiento en manejo de plataforma de IESS.</li> <li>• Conocimiento en manejo de plataforma del Ministerio de Trabajo.</li> <li>• Capacidad para elaborar roles de pago.</li> <li>• Facilidad para cálculos de beneficios sociales.</li> <li>• Capacitaciones en relaciones interpersonales.</li> <li>• Facilidad de palabra.</li> </ul>		
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Director de Talento Humano es la persona encargada de enfocarse en que todo el personal reciba los beneficios a los que tiene derecho, además selecciona al personal más eficiente y que dé cumplimiento a las actividades diarias que se realicen en la constructora.</li> </ul>		

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.



**3.22. Procedimiento de Ventas.**

RPQ Construcciones S.C.C., realiza un proceso para vender los bienes inmuebles a los diferentes compradores, aquí se muestra cómo se desarrolla la venta del bien. Es importante mencionar que todas las ventas son respaldadas con la emisión de una factura por parte del vendedor y una copia del depósito o transferencia bancaria del pago por parte del comprador. El encargado directo de este proceso es el Director de Ventas y el Vendedor que logre concluir un contrato con el cliente, detalle del proceso de venta de una vivienda individual:

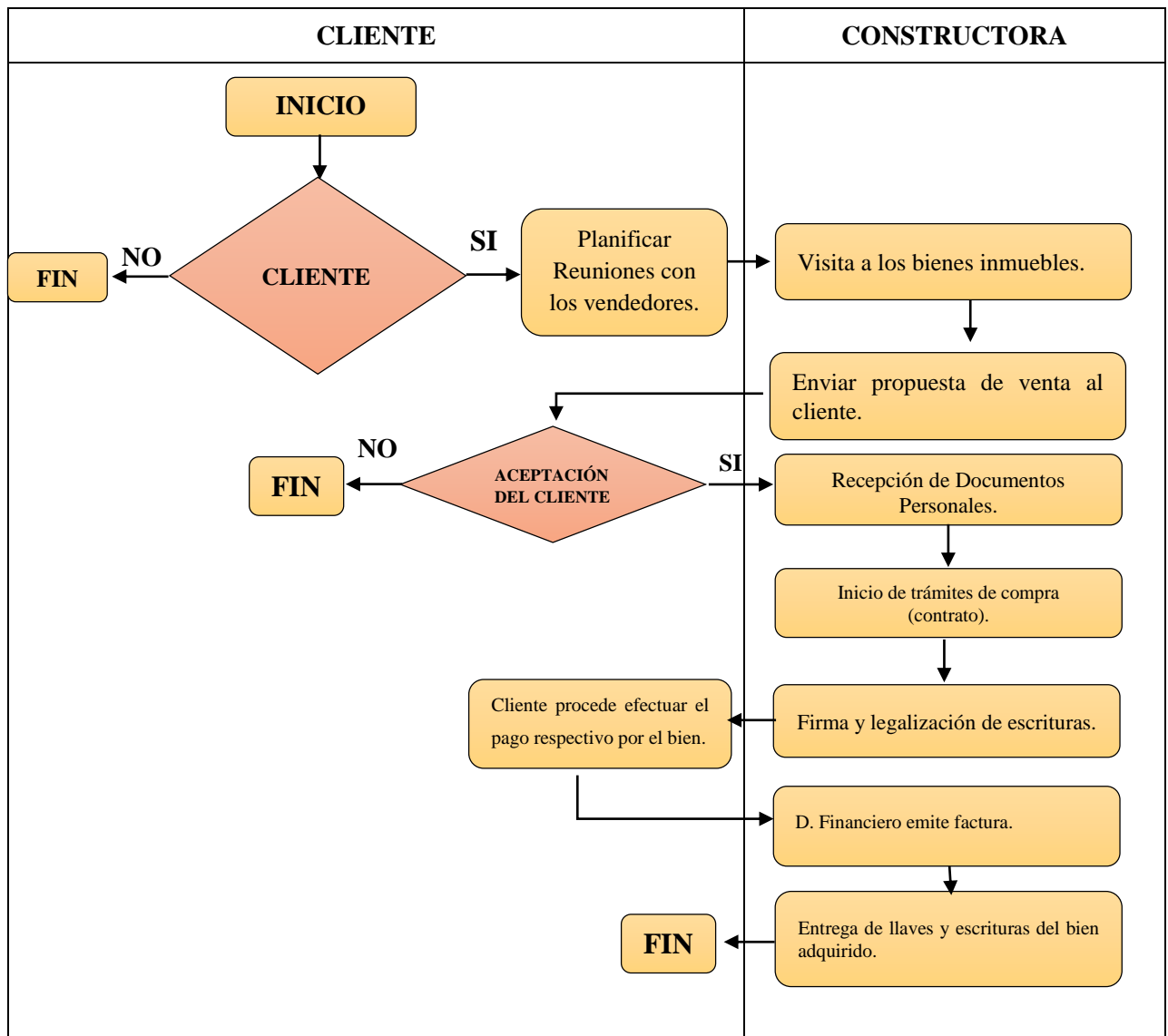


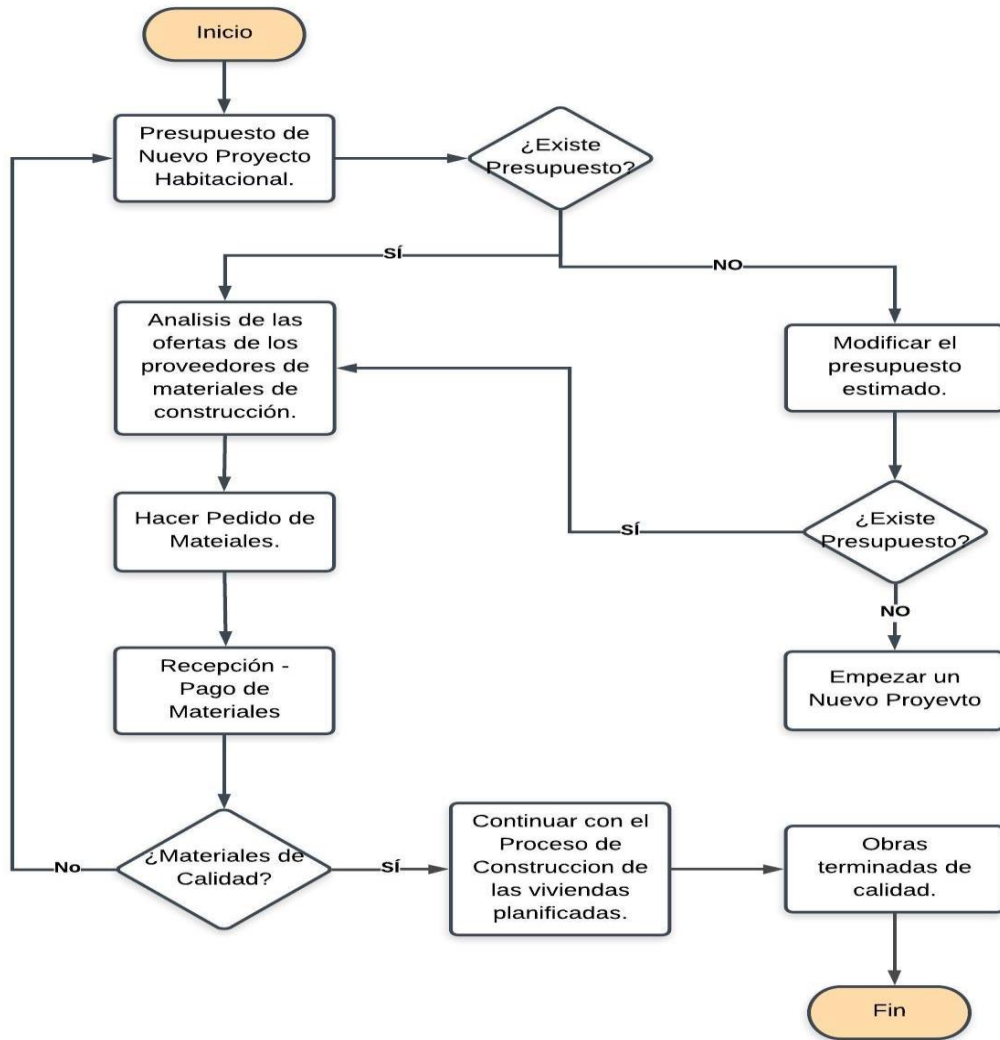
Figura N°18. Proceso de Ventas de una vivienda en RPQ Construcciones S.C.C.

Fuente: Investigación Propia.

Elaborado por: La Autora.

### 3.23. Procedimiento de Compra de Materiales de Construcción.

Dentro de RPQ Construcciones S.C.C., se establece que para comprar materiales de construcción se debe establecer un Proyecto con su respectivo presupuesto para poder proceder a la compra de cualquier tipo de material, tomando en cuenta la disponibilidad de recursos económicos, como se describe en el siguiente proceso:



**Figura N°19. Proceso de Compra de Materiales de Construcción en RPQ Construcciones S.C.C.**

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.



RPQ Construcciones S.C.C.

RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.

DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera  
TELÉFONO: 0984041036  
Ibarra - Ecuador

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

## RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C

### Contenido:

- Propósito Contable.
- Introducción.
- Objetivos.
- Políticas Contables.
- Sistema Contable.
- Estructura del Plan de Cuentas.
- Dinámica de Cuentas Principales.
- Proceso Contable.
- Obligaciones Tributarias.
- Modelo de Estados Financieros.

### **3.24. Desarrollo del Manual de Procedimientos Contables.**

### **3.25. Introducción.**

RPQ Construcciones S.C.C., es una sociedad que necesita incorporar al manejo del aspecto contable un Plan de Cuentas, para un mejor control y detalle de las diferentes transacciones económicas realizadas diariamente.


Estos aspectos deben ser incorporados dentro del Sistema de Contable que la constructora posee, para seguir registrando la información de manera detallada y completa como lo ha sido hasta el momento, logrando conocer de manera exacta la verdadera situación económica de RPQ Construcciones S.C.C.

### **3.26. Objetivos.**

- Establecer políticas contables que mejoren el desarrollo del aspecto contable de la constructora.
- Describir las características del Sistema Contable TINI que posee RPQ Construcciones S.C.C.
- Presentar la Estructura de un Plan de Cuentas, que permita el uso adecuado de las cuentas y con lleve a un mejor registro de los movimientos contables dentro de la constructora.
- Mostrar en un gráfico como se debe desarrollar el Proceso Contable de RPQ Construcciones S.C.C.
- Describir todas las obligaciones tributarias con las que debe cumplir RPQ Construcciones S.C.C.
- Presentar el modelo de Estados Financieros, utilizando las cuentas que se esquematicen en el Plan de Cuentas previamente presentado.

### 3.27. Políticas Contables aplicables a RPQ Construcciones S.C.C.

*Tabla N° 26. Políticas Contables Aplicable a RPQ Construcciones S.C.C.*

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C</b></p>	<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>          DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera          TELÉFONO: 0984041036          Ibarra - Ecuador</p>
<b>POLITICAS CONTABLES APLICABLES A RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EFFECTIVO.-</b> El dinero recaudado será depositado en la cuenta Bancos, aquí serán registrados todos los movimientos de dinero entre ellos ingresos por venta de bienes y los desembolsos que incurran en el uso del sistema financiero. Para pagos pequeños con compra de materiales de oficina o aseo se creará un fondo de Caja Chica que tendrá un custio/a, el monto será equivalente a \$200 mensuales los pagos que se efectúen con este monto deben ser respaldados con un documento legal (factura, nota de venta o ticket de caja registradora).</li> <li>• <b>CHEQUES.-</b> Los cheques que se receipten como forma de pago serán cobrados 48 horas después de su recepción, previamente verificando el fondo de los mismos.</li> <li>• <b>ABONOS POR CLIENTES.-</b> Los vendedores están autorizados para recibir cualquier abono que el cliente desee realizar antes de efectuar el pago total de la compra, dicho adelanto debe estar respaldado con una copia de cédula del cliente, un recibo con firma del vendedor y sello de la constructora además se debe detallar la fecha y hora exacta que se dio la transacción.</li> <li>• <b>CUENTAS POR COBRAR.-</b> Los empleados que tengan préstamos, en caso de retraso en el pago de sus letras deben cancelar un 5% de interés del monto que adeudan. Además se creará un fondo como provisión cuando se dé lugar a posibles cuentas incobrables</li> <li>• <b>INVENTARIO.-</b> Todos los materiales de construcción y del área administrativa tendrán un minucioso control, evitando fugas de recursos que ocasionen pérdidas económicas a la constructora.</li> <li>• <b>PROVEDORES.-</b> El pago de la factura será efectuado quince días después de la recepción de los materiales.</li> <li>• <b>TRANSPORTE MATERIALES.-</b> Depende de la procedencia de los materiales, es decir si los materiales de construcción son adquiridos en la localidad (Ibarra) la constructora se encarga del pago del flete bajo acuerdo mutuo con el proveedor.</li> <li>• <b>PERSONAL.-</b> El pago por las labores que desempeñen será: Área Administrativa pagos quincenales y Área de Obra pagos semanales.</li> <li>• <b>DOCUMENTOS CONTABLES.-</b> Las facturas deben ser archivadas ocho días después de fin de mes, logrando evitar pérdidas. Las retenciones que se reciban deben ser pagadas y archivadas hasta ocho días después de la fecha de emisión.</li> <li>• <b>PAGO SERVICIOS EXTRAS.-</b> Equivalente a rubros ocasionales y que no superen los \$100,00 el pago será efectuado por el custodio de Caja Chica, con una autorización firmada y sellada por el señor Gerente.</li> <li>• <b>MULTAS.-</b> Las multas serán cobradas y registradas a fin de cada mes, con el fondo que se logre recaudar se podrá organizar cualquier programa de integración laboral al que todo el personal debe estar presente.</li> </ul>	

**Fuente.** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.

### **3.28. Sistema Contable.**

RPQ Construcciones S.C.C., dispone del Sistema Contable TINI, que le permite llevar un registro completo de las facturas emitidas por parte de los proveedores, este también permite agilizar tiempo, mantiene al personal en constante iniciativa de aprender, pues cada año se realizan nuevas actualizaciones para realizar un trabajo más eficiente.

Este Sistema se maneja con una plataforma enlazada directamente con el portal del S.R.I, es decir las facturas que los vendedores emitan a nombre de la constructora serán inmediatamente descargadas en el archivo mensual del Sistema TINI, siempre y cuando se realice mediante facturación electrónica.

Mediante esta herramienta se promueve el registro de las facturas y se obtiene un archivo sin errores de digitación. Es importante mencionar que este Sistema emite retenciones a cada proveedor, se genera un comprobante de pago y el detalle exacto de todas las facturas recibidas y entregadas, lo que permite desarrollar el proceso de declaración mensual de I.V.A.

A demás emite reportes con el detalle de las compras de materiales efectuadas en un mes, aquí clasifica de manera directa: Proveedor, Fecha, Sub Total, Valor de I.V.A. y Valor Total.

De igual manera, este programa da opción para imprimir facturas de compra, esto sirve para completar el archivo físico, en caso de que el proveedor no entrego los comprobantes o los mismos fueron extraviados por quien realizo la transacción.

Cabe mencionar que este Sistema permite enlazar cuentas bancarias de donde se manejan los diferentes pagos que debe efectuar la constructora, mediante este enlace es mucho más rápido y sencillo efectuar una Conciliación Bancaria, es decir el Saldo en Libros es exacto con el Saldo de la Cuenta Bancaria Asociada.

### 3.29. Estructura del Plan de Cuentas para RPQ Construcciones S.C.C.

#### Estructura del Plan de Cuentas:

El Plan de Cuentas para RPQ Construcciones S.C.C., agrupa las siguientes cuentas principales: Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos, Costos de Producción y Gastos, en donde se detalla subcuentas que permitirán el registro de las transacciones comerciales que a diario se efectúan a nombre de la constructora. Además el Plan de Cuentas será integrado al Sistema TINI, para tener un libro mayor en el sistema y poder realizar asientos de todos los movimientos comerciales que se realicen a nombre de la constructora.

**Tabla N°27. Plan de Cuentas para RPQ Construcciones S.C.C.**

<b>CUENTA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1.	<b>ACTIVO</b>
<b>1.01</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>
<b>1.01.01</b>	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO</b>
1.01.01.01	Caja General
1.01.01.01.01	Caja Chica
1.01.01.02	Bancos
1.01.01.02.01	Banco Pichincha
1.01.01.02.02	Banco Pacífico
<b>1.01.02</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>
1.01.02.01	Documentos y Cuentas por Cobrar.
<b>1.01.03.</b>	<b>INVENTARIOS</b>
1.01.03.01	Inventario Inicial Materiales de Construcción.
1.01.03.02	Inventario Final Materiales de Construcción.
1.01.03.03	Inventario Inicial Obras en Proceso.
1.01.03.04	Inventario Final Obras en Proceso.
1.01.03.05	Inventario Inicial Obras Terminados.
1.01.03.06	Inventario Final Obras Terminados.
<b>1.01.04</b>	<b>SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS</b>
1.01.04.01	Anticipo a Proveedores.
1.01.04.02	Otros Anticipos.
<b>1.01.05</b>	<b>ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES</b>
1.01.05.01	Crédito Tributario a favor de la Sociedad (I.V.A).

1.01.05.02	Crédito Tributario a favor de la Sociedad (I.R).
1.01.05.03	Anticipo de Impuesto a la Renta.
1.01.05.04	I.V.A Pagado.
<b>1.02</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>
<b>1.02.01</b>	<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.</b>
1.02.01.01	Terrenos.
1.02.01.02	Maquinaria y Equipo.
1.02.01.03	Vehículos.
1.02.01.04	Equipo de Computación.
1.02.01.05	Muebles y Enseres.
1.02.01.06	Herramientas.
<b>1.02.01.12</b>	<b>DEPRECIACIÓN ACUMULADA.</b>
1.02.01.12.01	Depreciación Acumulada Terrenos.
1.02.01.12.02	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo.
1.02.01.12.03	Depreciación Acumulada Vehículos.
1.02.01.12.04	Depreciación Acumulada Equipo de Computación.
1.02.01.12.05	Depreciación Acumulada Muebles y Enseres.
1.02.01.12.06	Depreciación Acumulada Herramientas.
<b>1.02.02</b>	<b>ACTIVOS DIFERIDOS.</b>
1.02.02.01	Gastos de Constitución.
<b>1.02.02.13</b>	<b>AMORTIZACIÓN ACUMULADA.</b>
1.02.02.13.01	Amortización Acumulada Gastos de Constitución.
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>
<b>2.01</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>
<b>2.01.01</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR.</b>
2.01.01.01	Cuentas por Pagar Proveedores.
<b>2.01.02</b>	<b>OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES.</b>
2.01.02.01	1% I.R por Pagar.
2.01.02.02	8% I.R por Pagar.
2.01.02.03	10% I.R por Pagar.
2.01.02.04	100% I.V.A por Pagar.
2.01.02.05	30% I.V.A por Pagar.
2.01.02.06	70% I.V.A por Pagar.
2.01.02.07	Reservas Acumuladas.
2.01.02.08	Aporte Patronal por Pagar.
2.01.02.09	Aporte Personal por Pagar.
2.01.02.10	Sueldos por Pagar.
2.01.02.11	Vacaciones por Pagar.
2.01.02.12	Décimo Tercer Sueldo por Pagar.
2.01.02.13	Décimo Cuarto Sueldo por Pagar.
2.01.02.14	Fondos de Reserva.
2.01.02.15	Beneficios Sociales por Pagar Administración.
2.01.02.16	Beneficios Sociales por Pagar Producción.



<b>2.01.03</b>	<b>ANTICIPO DE CLIENTES.</b>
2.01.03.01	Anticipo Obras en Proceso.
<b>2.02</b>	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>
<b>2.02.01</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR.</b>
2.02.01.01	Locales.
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO.</b>
<b>3.01</b>	<b>CAPITAL.</b>
<b>3.01.01</b>	<b>CAPITAL SUSCRITO.</b>
3.01.01.01	Capital Social Sra. Patricia Quintana.
3.01.01.02	Capital Social Sr. Francis Benítez.
3.01.01.03	Capital Social Sr. Alain Benítez.
<b>3.02</b>	<b>RESERVAS.</b>
3.02.01	Reserva Legal.
3.02.02	Reserva Facultativa y Estatutaria.
<b>3.03</b>	<b>RESULTADOS ACUMULADOS.</b>
3.03.01	Ganancias Acumuladas Periodo Actual.
3.03.02	(-)Pérdidas Acumuladas Periodo Actual.
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>
<b>4.01</b>	<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>
4.01.01	Venta de Bienes.
4.01.02	Contratos de Construcción.
<b>5</b>	<b>COSTOS</b>
<b>5.01</b>	<b>COSTOS DE LA OBRA.</b>
<b>5.01.01</b>	<b>MATERIALES DE CONSTRUCCION</b>
5.01.01.01	Cemento.
5.01.01.02	Ladrillos.
5.01.01.03	Arena.
5.01.01.04	Hierro.
5.01.01.05	Madera.
5.01.01.06	Hojas de Zinc.
5.01.01.07	Tuberías.
5.01.01.08	Cerámica.
5.01.01.09	Grifería.
5.01.01.10	Vidrios.
5.01.01.11	Puertas.
5.01.01.12	Pasamanos.
5.01.01.13	Pinturas.
5.01.01.14	Brochas.
<b>5.01.02</b>	<b>MANO DE OBRA</b>
5.01.02.01	Salarios.
5.01.02.02	<b>Beneficios Sociales</b>
5.01.02.02.01	Décimo Tercer Sueldo.


5.01.02.02.02	Décimo Cuarto Sueldo.
5.01.02.02.03	Aporte Patronal.
5.01.02.02.04	Fondos de Reserva.
<b>5.01.02.03</b>	<b>Otros</b>
5.01.02.03.01	Uniforme.
5.01.02.03.02	Otros.
<b>5.01.03</b>	<b>COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</b>
5.01.03.01	Alquiler de Maquinaria.
5.01.03.02	Herramientas.
5.01.03.03	Honorarios.
5.01.03.04	Combustible.
<b>6</b>	<b>GASTOS</b>
<b>6.01</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OBRA</b>
<b>6.01.01</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>
6.01.01.01	Sueldos.
6.01.01.02	Horas Extras.
6.01.01.03	Décimo Tercer Sueldo.
6.01.01.04	Décimo Cuarto Sueldo.
6.01.01.05	Vacaciones.
6.01.01.06	Uniforme.
6.01.01.07	Servicios Básicos.
6.01.01.08	Aporte Patronal.
6.01.01.09	Aporte Personal.
6.01.01.10	Combustible.
<b>6.01.02</b>	<b>GASTOS OBRA</b>
6.01.02.01	Gasto Depreciación Maquinaria y Equipo.
6.01.02.02	Gasto Depreciación Vehículos.
6.01.02.03	Gasto Depreciación Equipo de Computación.
6.01.02.04	Gasto Depreciación Muebles y Enseres.
6.01.02.05	Gasto Depreciación Herramientas.
<b>6.01.03</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>
6.01.03.01	Mantenimiento y Reparaciones.
6.01.03.02	Publicidad.
6.01.03.03	Agua, Energía Eléctrica, Teléfono.
6.01.03.04	Notarios y Registro de la Propiedad.

**Fuente.** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.

### 3.30. Dinámica de las Cuentas Principales.

*Tabla N°28. Dinámica Sub Cuenta Caja General.*

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>          DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera          TELÉFONO: 0984041036          Ibarra - Ecuador</p>
<b>ELEMENTO:</b>	ACTIVO	
<b>GRUPO:</b>	ACTIVO CORRIENTE	
<b>CUENTA:</b>	EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO	
<b>SUB CUENTA:</b>	Caja General	
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Registra la existencia de dinero en efectivo con el que cuenta la sociedad que se encuentra disponible en forma inmediata.	
	<b>REGISTRO DEBE</b>	<b>REGISTRO HABER</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventas de contado.</li> <li>• Abonos de Cuentas por Cobrar.</li> <li>• Pago de préstamos otorgados al personal.</li> <li>• Aumento del Capital recibidos en efectivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar pagos a proveedores.</li> <li>• Facilitar préstamos al personal.</li> <li>• Pagos de cuotas de préstamos con instituciones financieras.</li> <li>• Efectuar pagos usando medios electrónicos.</li> </ul>
<b>SALDO:</b>	Deudor.	
<b>RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador.</li> </ul>	
<b>OBSERVACIÓN:</b>	Se registra todo el dinero proveniente de pagos efectuados por clientes que inmediatamente son depositados a la cuenta corriente de la constructora, es decir grandes cantidades de dinero, cabe mencionar que no es fondo fijo. A demás el mismo permite cubrir algunas deudas con valores representativos.	
<b>Normativa Aplicable:</b>	NIIF para PYMES párrafo 7.2.	


**Fuente:** Investigación Propia.

*Tabla N°29. Dinámica Sub Cuenta Caja Chica.*

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>          DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera          TELÉFONO: 0984041036          Ibarra - Ecuador</p>
<b>ELEMENTO:</b>	ACTIVO	
<b>GRUPO:</b>	ACTIVO CORRIENTE	
<b>CUENTA:</b>	EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO	
<b>SUB CUENTA:</b>	Caja Chica	
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El monto asignado para esta sub cuenta es un monto fijo, designado para cubrir gastos pequeños que ocurran ocasionalmente en RPQ Construcciones S.C.C.	
<b>REGISTRO DEBE</b>		<b>REGISTRO HABER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación del Fondo de Caja Chica.</li> <li>• Incremento del Fondo de Caja Chica.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disminución del Fondo de Caja Chica.</li> <li>• Por cancelación del Fondo.</li> </ul>
<b>SALDO:</b> Deudor.		
<b>RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador.</li> </ul>	
<b>OBSERVACIÓN:</b> El Fondo de Caja Chica será equivalente a \$250 que permitirán cubrir montos pequeños que a su vez serán respaldados con factura o nota de venta y este tipo de adquisiciones siempre serán previamente autorizadas.		
<b>Normativa Aplicable:</b>  Políticas Contables de RPQ Construcciones S.C.C.		


**Fuente:** Investigación Propia.

Tabla N°30. Dinámica Sub Cuenta Bancos.

 <b>RPQ Construcciones S.C.C.</b>		<b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b> DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera TELÉFONO: 0984041036 Ibarra - Ecuador
<b>ELEMENTO:</b>	ACTIVO	
<b>GRUPO:</b>	ACTIVO CORRIENTE	
<b>CUENTA:</b>	EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO	
<b>SUB CUENTA:</b>	Bancos	
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Registra el valor de los depósitos constituidos por RPQ Construcciones S.C.C., en moneda nacional.	
	<b>REGISTRO DEBE</b>	<b>REGISTRO HABER</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Depósitos realizados.</li> <li>• Por Notas de Créditos emitidas por el banco.</li> <li>• Por el traspaso de valores a otras cuentas corrientes.</li> <li>• Por el valor de cheques anulados con posterioridad a su contabilización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor de cheques girados.</li> <li>• Notas de Débito emitidas por el banco por concepto de: Cargos por el no pago de cheques, por abonos o cancelación de préstamos.</li> <li>• Traslado de dinero a otras cuentas corrientes.</li> </ul>
<b>SALDO:</b>	Deudor.	
<b>RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador.</li> </ul>	
<b>OBSERVACIÓN:</b> Se debe realizar una conciliación bancaria mensual, para verificar que los desembolsos efectuados corresponden a lo estipulado tanto en el Estado de Cuenta Bancario como en los libros de contabilidad de RPQ Construcciones S.C.C.		
<b>Normativa Aplicable:</b> NIIF para PYMES párrafo 7.2.		


Fuente: Investigación Propia.

**Tabla N°31. Dinámica Sub Cuenta Documentos y Cuentas por Cobrar.**

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>          DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera          TELÉFONO: 0984041036          Ibarra - Ecuador</p>
<b>ELEMENTO:</b>	ACTIVO	
<b>GRUPO:</b>	ACTIVO CORRIENTE	
<b>CUENTA:</b>	EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO	
<b>SUB CUENTA:</b>	Cuentas y Documentos por Cobrar	
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Obligaciones provenientes exclusivamente de las operaciones comerciales de la entidad en favor de terceros, así como los préstamos otorgados por bancos e instituciones financieras, con vencimientos corrientes y llevadas al costo amortizado.	
	<b>REGISTRO DEBE</b>	<b>REGISTRO HABER</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por créditos otorgados a clientes.</li> <li>• Notas de Débito relativas a los ajustes efectuados por las ventas.</li> <li>• Por el valor determinado por cuentas incobrables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por cobros efectuados a clientes.</li> <li>• Notas de Crédito relativas a los ajustes efectuados por las ventas.</li> <li>• Ajustes en el cálculo de la provisión.</li> </ul>
<b>SALDO:</b>	Deudor.	
<b>RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador.</li> <li>• Administrador de Proyectos.</li> </ul>	
<b>OBSERVACIÓN:</b>	Se debe realizar un control y revisión de los montos equivalentes a pagos vencidos que contraen terceros con RPQ Construcciones S.C.C.	
<b>Normativa Aplicable:</b>	NIFF para PYMES, Sección N°11	


**Fuente:** Investigación Propia.

Tabla N°32. Dinámica de la Cuenta Inventarios.

 <b>RPQ Construcciones S.C.C.</b>		<b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b> DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera TELÉFONO: 0984041036 Ibarra - Ecuador	
<b>ELEMENTO:</b>	ACTIVO		
<b>GRUPO:</b>	ACTIVO CORRIENTE		
<b>CUENTA:</b>	INVENTARIOS		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Los Inventarios constituyen un elemento de gran importancia en la Constructora independientemente de su tamaño, pues dentro de esta cuenta se encuentran los materiales que permitirán generar rentabilidad a la misma.		
REGISTRO DEBE		REGISTRO HABER	
<b>MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el costo de materiales de construcción adquiridos para los procesos.</li> <li>• Ajustes de Inventario de la materiales de construcción.</li> <li>• Valor del inventario final al cierre del ejercicio.</li> </ul> <b>OBRAS EN PROCESO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por cambios generados en el transcurso de las obras.</li> </ul> <b>OBRAS TERMINADOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el costo de las obras terminadas.</li> <li>• Valor de devoluciones.</li> </ul>		<b>MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor de los materiales de construcción que se entregue para la construcción.</li> <li>• Notas de Débito emitidas por los proveedores después de una devolución de materiales.</li> <li>• Por ajustes del inventario de materiales de construcción.</li> </ul> <b>OBRAS EN PROCESO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor de las obras al ser obras terminadas.</li> </ul> <b>OBRAS TERMINADOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor de las obras vendidas.</li> </ul>	
<b>SALDO:</b> Deudor.			
<b>RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador.</li> </ul>		
<b>OBSERVACIÓN:</b> La cuenta Inventarios deberá tener un responsable autorizado, que se encargue de conciliar saldos y de entregar materiales siempre y cuando exista un documento firmado que respalde los pedidos de los maestros de las obras.			
<b>Normativa Aplicable:</b> NIIF para PYMES, Sección N°13.			

Fuente: Investigación Propia.

**Tabla N°33. Dinámica de la Cuenta Activos por Impuestos Corrientes.**

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>          DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera          TELÉFONO: 0984041036          Ibarra - Ecuador</p>
<b>ELEMENTO:</b>	ACTIVO	
<b>GRUPO:</b>	ACTIVO CORRIENTE	
<b>CUENTA:</b>	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Se reconocerá un activo por impuestos corriente por los beneficios de una pérdida fiscal que pueda ser aplicada para recuperar el impuesto pagado en un periodo anterior.	
<b>RECONOCIMIENTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El importe a cobrar que corresponda a una pérdida fiscal, si ésta puede ser retrotraída para recuperar las cuotas corrientes satisfechas en ejercicios anteriores, debe ser reconocido como un activo.</li> <li>• Cuando una pérdida fiscal se utilice para recuperar el impuesto corriente pagado en ejercicios anteriores, la empresa reconocerá tal derecho como un activo en el mismo ejercicio en el que se produce la pérdida fiscal.</li> </ul>		
<b>SALDO:</b> Deudor.		
<b>RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador.</li> </ul>	
<b>Normativa Aplicable:</b>		
NIFF para PYMES, Sección N°29 párrafo 29.4 a 29.8		

**Fuente:** Investigación Propia.



*Tabla N°34. Dinámica de la Cuenta Propiedad Planta y Equipo.*

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>          DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera          TELÉFONO: 0984041036          Ibarra - Ecuador</p>
<b>ELEMENTO:</b>	ACTIVO	
<b>GRUPO:</b>	ACTIVO NO CORRIENTE	
<b>CUENTA:</b>	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Se incluyen los activos de los cuales sea probable obtener beneficios futuros, se esperan utilicen por más de un período y que el costo pueda ser valorado con fiabilidad, se lo utilicen en la producción o suministro de bienes y servicios, o se utilicen para propósitos administrativos.	
<b>REGISTRO DEBE</b>		<b>REGISTRO HABER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el Costo histórico.</li> <li>• Por mejoras efectuadas.</li> <li>• Por el valor convenido después de un avalúo técnico.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por la venta, donación o baja de los activos que integran el grupo de Propiedad, Planta y Equipo.</li> </ul>
<b>SALDO:</b> Deudor.		
<b>RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador.</li> </ul>	
<b>OBSERVACIÓN:</b> Las propiedades, planta y equipo son activos tangibles que: se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos; y se esperan usar durante más de un periodo.		
<b>Normativa Aplicable:</b> NIFF para PYMES, Sección N°17 párrafo 17.1 a 17.3		

**Fuente:** Investigación Propia.

*Tabla N°35. Dinámica de la Cuenta Depreciación Acumulada.*

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b> DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera TELÉFONO: 0984041036 Ibarra - Ecuador</p>	
<b>ELEMENTO:</b>	ACTIVO
<b>GRUPO:</b>	ACTIVO NO CORRIENTE
<b>CUENTA:</b>	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Registra el monto de la depreciación calculada sobre la base del costo. Se consideran bienes depreciables todos los que integran la cuenta Propiedad, Planta y Equipo a excepción de los Terrenos.
<b>REGISTRO DEBE</b>	<b>REGISTRO HABER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor de la depreciación ajustada que tengas los bienes dados de baja por venta, destrucción o daños irreparables es decir ya no permiten realizar ninguna actividad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor de la depreciación calculada mensualmente con cargo al estado de resultados.</li> </ul>
<b>SALDO:</b> Deudor.	
<b>RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador.</li> </ul>
<b>OBSERVACIÓN:</b> A medida que el valor de estos activos disminuye con el tiempo, el monto depreciado se registra como un gasto en el balance general. La determinación de la depreciación acumulada mensual de un activo depende de la vida útil del activo. También depende del método de contabilidad que se elija utilizar.	
<b>Normativa Aplicable:</b> NIFF para PYMES, Sección N°17.	


**Fuente:** Investigación Propia.

*Tabla N°36. Dinámica de la Sub Cuenta Gastos de Constitución.*

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>          DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera          TELÉFONO: 0984041036          Ibarra - Ecuador</p>	
<b>ELEMENTO:</b>	ACTIVO		
<b>GRUPO:</b>	ACTIVO NO CORRIENTE		
<b>CUENTA:</b>	ACTIVOS DIFERIDOS		
<b>SUB CUENTA:</b>	Gastos de Constitución		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	<p><b>Gastos de Constitución:</b> representa los valores cancelados a los abogados, gastos que se efectúan antes que el negocio empiece a funcionar.</p>		
<b>REGISTRO DEBE</b>		<b>REGISTRO HABER</b>	
<p><b>Gastos de Constitución</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor pagado ante la constitución de la sociedad.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor de la amortización acumulada en 5 años.</li> </ul>	
<b>SALDO:</b> Deudor.			
<b>RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador.</li> </ul>		
<p><b>OBSERVACIÓN:</b> Los gastos de constitución son necesarios, ya que de estos depende el correcto funcionamiento y registro de la sociedad ante los diferentes organismos de control existentes en la ciudad de Ibarra.</p>			


**Fuente:** Investigación Propia.

*Tabla N°37. Dinámica de la Sub Cuenta Amortización Acumulada Gastos de Constitución.*

 <b>RPQ Construcciones S.C.C.</b>		<b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b> DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera TELÉFONO: 0984041036 Ibarra - Ecuador	
<b>ELEMENTO:</b>	ACTIVO		
<b>GRUPO:</b>	ACTIVO NO CORRIENTE		
<b>CUENTA:</b>	AMORTIZACIÓN ACUMULADA		
<b>SUB CUENTA:</b>	Amortización Acumulada Gastos de Constitución.		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	La Amortización debe ser determinada mediante alícuotas establecidas de acuerdo al tiempo y cálculos respectivos.		
<b>REGISTRO DEBE</b>		<b>REGISTRO HABER</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor de amortización acumulada.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor de la alícuota mensual con cargo a la cuenta respectiva del gasto.</li> </ul>	
<b>SALDO:</b> Deudor.			
<b>RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador.</li> </ul>		
<b>OBSERVACIÓN:</b> para que la amortización se pueda efectuar correctamente la cuenta debe cumplir con los siguientes requerimientos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer una naturaleza intangible.</li> <li>• No representar derechos contra terceros.</li> <li>• Colaborar a generar ingresos en el futuro.</li> <li>• Su proyección económica es superior al año.</li> </ul>			

**Fuente:** Investigación Propia

**Tabla N°38. Dinámica de la Cuenta Cuentas y Documentos por Pagar.**

 <b>RPQ Construcciones S.C.C.</b>		<b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b> DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera TELÉFONO: 0984041036 Ibarra - Ecuador
<b>ELEMENTO:</b>	PASIVO	
<b>GRUPO:</b>	PASIVO CORRIENTE	
<b>CUENTA:</b>	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	
<b>SUB CUENTA:</b>	Cuentas por Pagar Proveedores.	
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Obligaciones provenientes exclusivamente de las operaciones comerciales de la entidad en favor de terceros, así como los valores contraídos por parte de la sociedad por concepto de adquisición de materiales necesarios para desarrollar los diferentes proyectos de obra.	
	<b>REGISTRO DEBE</b>	<b>REGISTRO HABER</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor de la factura.</li> <li>• Por el valor de las notas de crédito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor del abono o cancelación de la factura.</li> <li>• Por las notas de débito.</li> </ul>
<b>SALDO:</b>	Acreedor.	
<b>RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador.</li> <li>• Administrador de Proyectos.</li> </ul>	
<b>OBSERVACIÓN:</b>	Los convenios de pago serán acordados de manera mutua por el Administrador de proyectos y delegado de la empresa que sea el Proveedor.	
<b>Normativa Aplicable:</b>	NIFF para PYMES, Sección N°11	

**Fuente:** Investigación Propia.

*Tabla N°39. Dinámica de la Cuenta Otras Obligaciones Corrientes.*

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>          DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera          TELÉFONO: 0984041036          Ibarra - Ecuador</p>	
<b>ELEMENTO:</b>	PASIVO		
<b>GRUPO:</b>	PASIVO CORRIENTE		
<b>CUENTA:</b>	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES		
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Incluyen las obligaciones presentes que resultan de hechos pasados, que deben ser asumidos por la empresa, tal el caso del pago del impuesto a la renta, de la retención en la fuente, participación a trabajadores		
<b>REGISTRO DEBE</b>		<b>REGISTRO HABER</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor del Impuesto causado o generado.</li> <li>• Por el valor del Impuesto sobre las ventas.</li> <li>• Por la liquidaciones de nómina.</li> <li>• Por el importe de las retenciones que se deben llevar a cabo en nombre de la sociedad.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el monto cancelado por Impuestos.</li> <li>• Por el valor de los pagos realizados a los trabajadores.</li> <li>• Por el pago parcial por los aportes laborales.</li> <li>• Por la devolución de los excesos en deducciones o retenciones.</li> <li>•</li> </ul>	
<b>SALDO:</b> Acreedor.			
<b>RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador.</li> <li>• Administrador de Proyectos.</li> </ul>		
<b>OBSERVACIÓN:</b> Además comprende el valor a favor de los trabajadores, originada en base a la normativa vigente y cumpliendo con todos los beneficios establecidos.			
<b>Normativa Aplicable:</b> NIFF para PYMES, Sección N°11 y N°12			

**Fuente:** Investigación Propia.

*Tabla N°40. Dinámica de la Cuenta Anticipo de Clientes*

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>          DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera          TELÉFONO: 0984041036          Ibarra - Ecuador</p>
<b>ELEMENTO:</b>	PASIVO	
<b>GRUPO:</b>	PASIVO CORRIENTE	
<b>CUENTA:</b>	ANTICIPO DE CLIENTES	
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Registra el monto que la Constructora recibió por anticipado por parte de los clientes, por futura entrega del bien adquirido.	
	<b>REGISTRO DEBE</b>	<b>REGISTRO HABER</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor del dinero recibido anticipadamente por parte de los clientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor del bien entregado.</li> <li>• Por devolución de anticipo por desacuerdos entre las partes que intervienen.</li> </ul>
<b>SALDO:</b>	Acreedor.	
<b>RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador.</li> <li>• Administrador de Proyectos.</li> </ul>	
<b>OBSERVACIÓN:</b>	Cada vez que se efectuó este tipo de transacciones se debe tener un acuerdo mutuo de las partes que intervienen, mediante la firma de documentos que respalden la transacción evitando posibles y futuros desacuerdos.	

**Fuente:** Investigación Propia.

*Tabla N°41. Dinámica de la Cuenta Capital Suscrito.*

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>          DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera          TELÉFONO: 0984041036          Ibarra - Ecuador</p>
<b>ELEMENTO:</b>	PATRIMONIO	
<b>GRUPO:</b>	CAPITAL	
<b>CUENTA:</b>	CAPITAL SUSCRITO	
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	En esta cuenta se registra el monto total del capital aportado por los socios.	
<b>REGISTRO DEBE</b>		<b>REGISTRO HABER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registra el ingreso real al patrimonio del ente económico, de los aportes efectuados por los socios.</li> <li>• Por los aumentos o modificaciones del capital autorizado.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor de la suma fijada en la escritura pública de constitución.</li> </ul>
<b>SALDO:</b> Acreedor.		
<b>RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador.</li> </ul>	
<b>OBSERVACIÓN:</b> En caso de liquidación de la sociedad se cancelarán las cuentas correspondientes.		
<p><b>Normativa Aplicable:</b>          NIFF para PYMES, Sección N°4 párrafo 4.2.</p>		

**Fuente:** Investigación Propia.



Tabla N°42. Dinámica del Grupo Reservas

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>  DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera  TELÉFONO: 0984041036  Ibarra - Ecuador</p>
<b>ELEMENTO:</b>	PATRIMONIO	
<b>GRUPO:</b>	RESERVAS	
<b>CUENTA:</b>	Reserva Legal. Reserva Facultativa.	
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	<p><b>RESERVA LEGAL:</b> De conformidad con los artículos 109 y 297 de la Ley de Compañías, se reservará un 5 o 10 por ciento de las utilidades líquidas anuales que reporte la entidad.</p> <p><b>RESERVAS FACULTATIVA, ESTATUTARIA:</b> Se forman en cumplimiento del estatuto o por decisión voluntaria de los socios o accionistas.</p>	
	<b>REGISTRO DEBE</b>	<b>REGISTRO HABER</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por la capitalización de la reserva. Al utilizarla para absorber pérdidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por la creación o aumento de la reserva.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador.</li> <li>• Junta General de Socios.</li> </ul>	
<b>OBSERVACIÓN:</b> Representan apropiaciones de utilidades, constituidas por Ley, por los estatutos, acuerdos de accionistas o socios para propósitos específicos de salvaguarda económica.		

**Fuente:** Investigación Propia.

*Tabla N°43. Dinámica del Grupo Resultados Acumulados.*

		<b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b> DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera TELÉFONO: 0984041036 Ibarra - Ecuador
<b>RPQ Construcciones S.C.C.</b>		
<b>ELEMENTO:</b>	PATRIMONIO	
<b>GRUPO:</b>	RESULTADOS ACUMULADOS	
<b>CUENTA:</b>	Ganancias Acumuladas Periodo Actual. (-)Pérdidas Acumuladas Periodo Actual.	
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	<b>GANANCIA ACUMULADA PERIODO ACTUAL:</b> Se registrará el saldo de las utilidades del ejercicio en curso después de las provisiones para participación a trabajadores e impuesto a la renta. <b>PÉRDIDA ACUMULADA PERIODO ACTUAL:</b> Registra las pérdidas provenientes del ejercicio en curso.	
	<b>REGISTRO DEBE</b>	<b>REGISTRO HABER</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se distribuyen las ganancias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se generan ganancias en ejercicios anteriores y el saldo queda sin distribuirse.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador.</li> </ul>	


**Fuente:** Investigación Propia.

*Tabla N°44. Dinámica del Grupo Ingresos Operacionales.*

 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b></p> <p><b>DIRECCIÓN:</b> Sucre y Obispo Mosquera  <b>TELÉFONO:</b> 0984041036  <b>Ibarra - Ecuador</b></p>
<b>ELEMENTO:</b>	INGRESOS	
<b>GRUPO:</b>	INGRESOS OPERACIONALES	
<b>CUENTA:</b>	Venta de Bienes. Contratos de Construcción.	
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Incluye tanto a los ingresos de actividades ordinarias como las ganancias. Los ingresos de actividades ordinarias surgen en el curso de las actividades ordinarias de la entidad, y corresponden a una variada gama de denominaciones, tales como ventas, honorarios, intereses, dividendos, alquileres y regalías.	
<b>REGISTRO DEBE</b>		<b>REGISTRO HABER</b>
Al venderse la mercadería.		Ante las devoluciones de ventas ya efectuadas.
<b>RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador.</li> <li>• Director de Ventas.</li> </ul>	
<b>OBSERVACIÓN:</b>		
<p><b>VENTA DE BIENES:</b> Se registran los ingresos procedentes de la venta de bienes, y de acuerdo a la norma deben ser reconocidos y registrados en los estados financieros.</p> <p><b>CONTRATOS DE CONSTRUCCION:</b>  Estos ingresos deben registrarse utilizando el método de avance de obra. Se reconocen cuando el resultado puede ser medido fiablemente, es probable que se reciban beneficios económicos, el grado de terminación de la transacción, en el balance, así como los costos incurridos o por incurrir, pueden ser medidos confiablemente.</p>		
<b>Normativa Aplicable:</b>		
NIFF para PYMES, Sección N°23 párrafo 23.10		
NIFF para PYMES, Sección N°23 párrafo 23.17 al 23.20		


**Fuente:** Investigación Propia.

Tabla N°45. Dinámica del Elemento Costo.

 <b>RPQ Construcciones S.C.C.</b>		<b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b>  DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera TELÉFONO: 0984041036 Ibarra - Ecuador
<b>ELEMENTO:</b>	COSTO	
<b>GRUPO:</b>	COSTOS DE OBRA	
<b>CUENTA:</b>	Materiales de Construcción. Mano de Obra. Costos Indirectos de Fabricación.	
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	<p><b>Materiales de Construcción:</b> registra el valor de los materiales necesarios para el proceso de construcción de los bienes destinados a la venta.</p> <p><b>Mano de Obra:</b> registra el valor de los salarios y demás prestaciones sociales de quienes intervienen en las obras de construcción.</p>	
<b>REGISTRO DEBE</b>		<b>REGISTRO HABER</b>
<p><b>Materiales de Construcción:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor de los materiales adquiridos para la construcción.</li> </ul> <p><b>Mano de Obra:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor del sueldo de quienes laboran directamente en la obra.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el valor del traslado a construcción o terminación de las obras en proceso al final del periodo.</li> <li>• Por el valor de devolución de los materiales.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador.</li> </ul>	
<b>OBSERVACIÓN:</b>		
<p><b>Materiales de Construcción:</b> son los principales recursos que se usan en la construcción de viviendas, estos se transforman en bienes terminados con la ayuda de la mano de obra y los costos indirectos de fabricación.</p> <p><b>Mano de Obra:</b> equivalente al esfuerzo físico o mental de los trabajadores de obra.</p> <p><b>Costos Indirectos de Fabricación:</b> representan los costos que no se pueden identificar directamente en las construcciones terminadas.</p>		

Fuente: Investigación Propia.

Tabla N°46. Dinámica del Elemento Gastos.

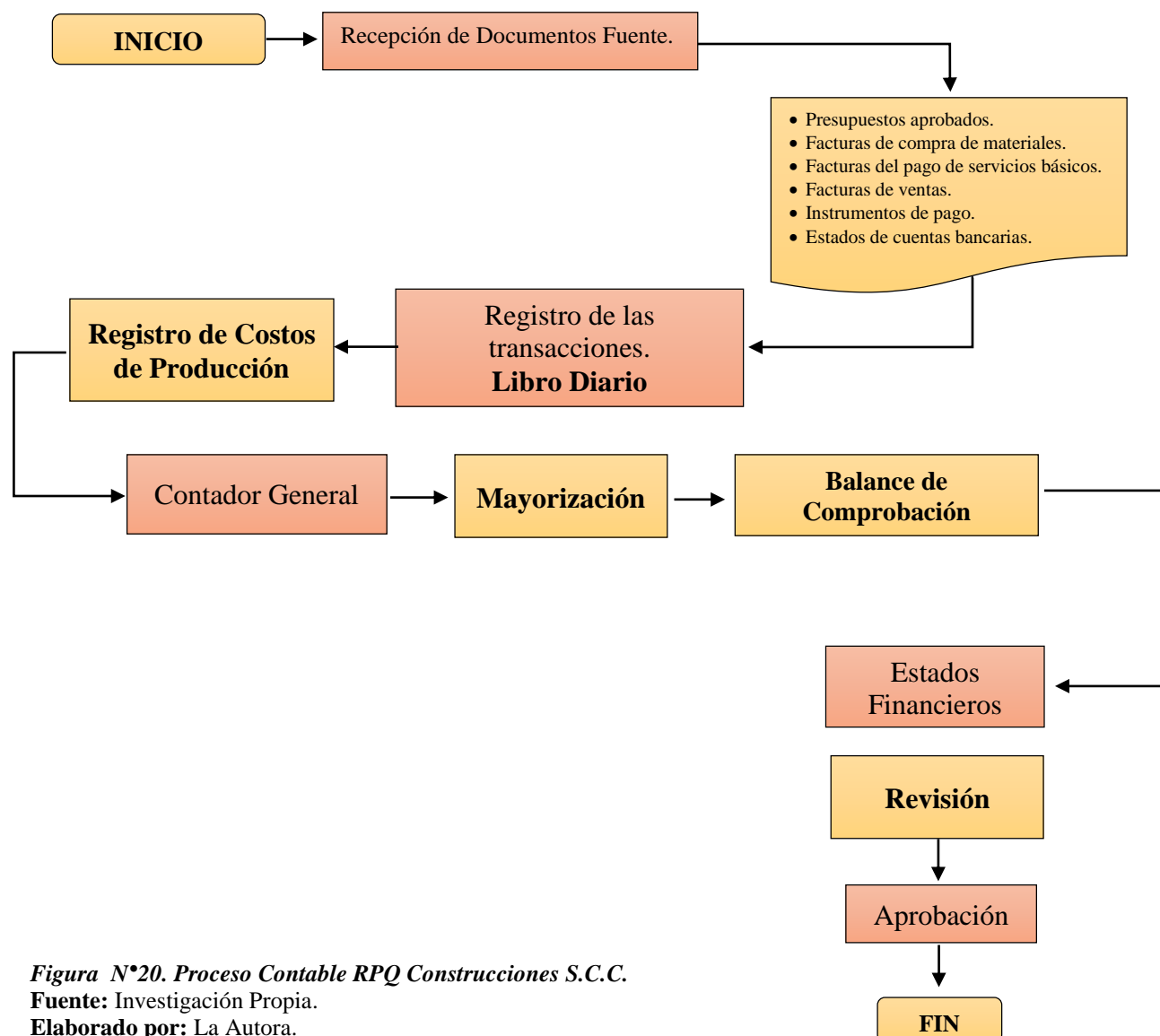
 <p><b>RPQ Construcciones S.C.C.</b></p>		<p><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b></p> <p>DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera TELÉFONO: 0984041036 Ibarra - Ecuador</p>
<b>ELEMENTO:</b>	GASTOS	
<b>GRUPO:</b>	GASTOS ADMINISTRATIVOS Y VENTAS	
<b>CUENTA:</b>	Gastos Administrativos. Gastos Obra. Gastos Generales.	
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Los Gastos son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa. Se presentan en forma de salidas o disminución del valor de los activos o bien por la generación o aumento de los pasivos.	
	<b>REGISTRO DEBE</b>	<b>REGISTRO HABER</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por los gastos devengados en el periodo y no contabilizados a la fecha de la información.</li> <li>• Por gastos generados entre la fecha de la última información y la del pago.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por la cancelación del saldo al cierre del periodo.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador.</li> </ul>	
<b>OBSERVACIÓN:</b>	Un gasto es un egreso que no se identifica directamente con un ingreso, aunque contribuye a la generación del mismo, no se espera que pueda generar ingresos directamente en el futuro es decir no es recuperable.	
<b>Normativa Aplicable:</b>	NIFF para PYMES, Sección N°2 párrafo 2.26 - 2.27 y 2.42	

Fuente: Investigación Propia.

### 3.31. Criterios para la estructura del Plan de Cuentas.

El Plan de Cuentas se encuentra estructurado con cuentas acorde a las necesidades contables de RPQ Construcciones S.C.C., no se encuentra sujeto a las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, pero se busca encaminarlo a su correcta aplicación puesto que las NIIF son un conjunto de Normas que permiten a las empresas a preparar sus Estados Financieros de Manera General y entendible para cualquier persona en cualquier parte del mundo.

### 3.32. Proceso Contable



**Figura N°20. Proceso Contable RPQ Construcciones S.C.C.**

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.

### 3.33. Obligaciones Tributarias de RPQ Construcciones S.C.C.

RPQ Construcciones S.C.C., al ser una Sociedad Civil y Comercial legalmente constituida debe cumplir con las siguientes obligaciones tributarias establecidas por el Sistema de Rentas Internas S.R.I. entidad que controla y regula el cumplimiento de estas disposiciones dentro del Estado Ecuatoriano. Las principales obligaciones que la constructora debe cumplir son las siguientes:

- **Registro Único de Contribuyentes para Sociedades (R.U.C).**- Toda persona natural o jurídica que desee iniciar con actividades económicas debe registrarse y obtener su R.U.C., RPQ Construcciones S.C.C. dispone de uno 1091765531001, así pudo dar inicio a sus actividades económicas.
- **Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).**- Se efectuarán declaraciones mensuales del I.V.A. en compras, la fecha para desarrollar este proceso es el día 14 de cada mes.

La declaración será efectuada después de analizar, clasificar y digitar la información contable (facturas) necesarias para desarrollar este proceso. El responsable de realizar la declaración mensual de I.V.A. será el contador.

Actualmente esta declaración puede efectuarse por internet para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- ✓ **Tener una clave de seguridad.**- El contribuyente debe obtener una clave en ventanilla o realizando su registro en la página oficial del S.R.I., esta clave es de uso personal y confidencial.
- ✓ **Convenios de Débitos Bancarios.**- Es necesario contar con este tipo de convenios, se lo puede realizar siempre y cuando el contribuyente disponga de una cuenta de ahorros o corriente en una Institución Financiera, dicho documento está disponible en la página

oficial del portal del S.R.I. y debe ser registrado por el contribuyente para proceder a ser legalizado.

- ✓ **Programa DIMM con Formularios.-** Permite elaborar formularios necesarios para efectuar una declaración mensual.

Es necesario realizar una descarga por medio de internet para obtener el programa y ponerlo en funcionamiento.

- ✓ **Elaborar la Declaración.-** Mediante el uso y manejo del Programa DIMM realizará el Formulario (101, 103, 104, 107, 108, 115), si la declaración es mensual.
- ✓ **Enviar la Declaración.-** Se enviará la declaración mediante el ingreso al portal del S.R.I, con su clave y usuario.
- ✓ **Elegir forma de pago.-** En caso de tener que cumplir con un pago si el contribuyente, dispuso al portal del S.R.I de una cuenta bancaria se efectuará un débito automático.

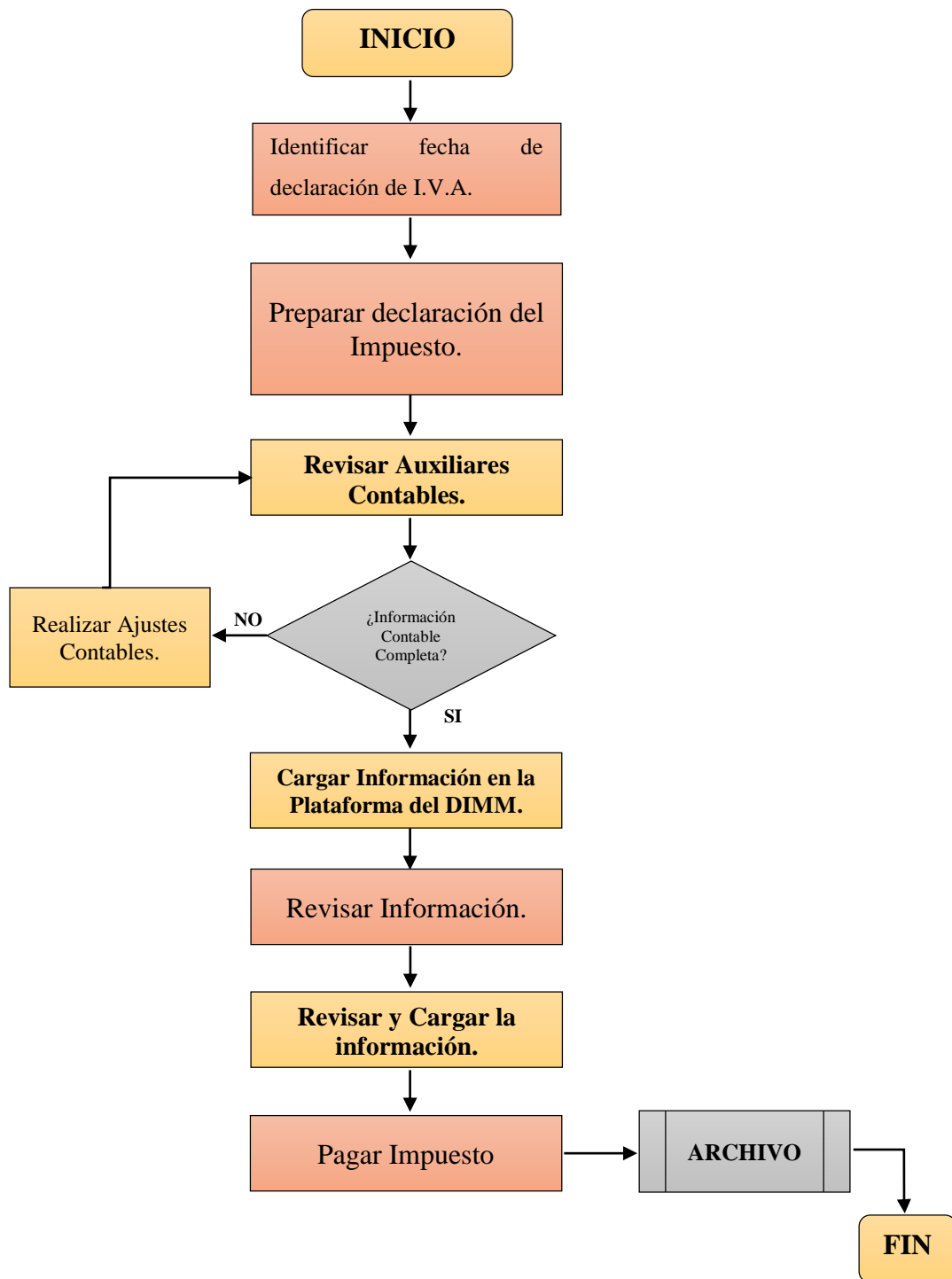
- **Impuesto a la Renta (I.R)-** Este impuesto es aplicado a las sociedades que perciban rentas durante un año fiscal es decir del 1 de enero al 31 de diciembre.

Para realizar el cálculo se toma en cuenta la totalidad de los ingresos menos todos los gastos y costos que se incurran para el desarrollo de las actividades comerciales, de ahí se parte con una **Base Imponible**.

El pago de este impuesto se efectuará en el mes de Abril de cada año dependiendo del noveno dígito del R.U.C.



### 3.34. Proceso de Declaración Mensual.



**Figura N°21. Proceso Declaración de Impuestos Mensual de RPQ Construcciones S.C.C.**

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.

### 3.35. Modelo de Estados Financieros de RPQ Construcciones S.C.C.

Los Estados Financieros permiten exponer la gestión de los recursos económicos de la constructora en un periodo de tiempo determinado.


Se plantean cuatro modelos de Estados Financieros para RPQ Construcciones S.C.C., los mismos reflejarán la verdadera situación económica de la constructora.

El diseño de los mismos se fundamenta en las disposiciones legales vigentes dentro del Estado Ecuatoriano y aplicables a las Sociedades de carácter Civil y Comercial.

A continuación se esquematizarán cuatro modelos de Estados Financieros y las notas aclaratorias a los mismos, así es que entre ellos están:

- **Estado de Situación Financiera o Balance General.-** agrupa las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio.
- **Estado de Resultados.-** se integran los ingresos y ganancias, gastos y pérdidas como también otros resultados integrales.
- **Estado de Cambios en el Patrimonio.-** se describen cuentas de capital.
- **Estado de Flujo de Efectivo.-** relativo a las actividades de operación, inversión y financiación.
- **Notas a los Estados Financieros.-** dan a conocer información adicional presentada en los Estados Financieros, ellas describen aspectos o partidas que no son reconocidas en los estados descritos anteriormente.


### 3.36. Estado de Situación Financiera o Balance General de RPQ Construcciones S.C.C.

 RPQ Construcciones S.C.C.		<b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C</b> <b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b> <b>AL 31 DE DICIEMBRE 2018</b> <b>ELABORADO EN DÓLARES \$</b>	
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>PASIVO CORRIENTE</b>	
<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO</b>	<b>xxx</b>	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR.</b>	<b>xxx</b>
Caja General	xxx	Cuentas por Pagar Proveedores.	xxx
Caja Chica	xxx		
Bancos	xxx	<b>OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES.</b>	<b>xxx</b>
Banco Pichincha	xxx	1% I.R por Pagar.	xxx
Banco Pacífico	xxx	8% I.R por Pagar.	xxx
		10% I.R por Pagar.	xxx
<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>xxx</b>	100% I.V.A por Pagar.	xxx
Documentos y Cuentas por Cobrar.	xxx	30% I.V.A por Pagar.	xxx
		70% I.V.A por Pagar.	xxx
<b>INVENTARIOS</b>	<b>xxx</b>	Reservas Acumuladas.	xxx
Inventario Inicial Materiales de Construcción.	xxx	Aporte Patronal por Pagar.	xxx
Inventario Final Materiales de Construcción.	xxx	Aporte Personal por Pagar.	xxx
Inventario Inicial Obras en Proceso.	xxx	Sueldos por Pagar.	xxx
Inventario Final Obras en Proceso.	xxx	Vacaciones por Pagar.	xxx
Inventario Inicial Obras Terminados.	xxx	Décimo Tercer Sueldo por Pagar.	xxx
Inventario Final Obras Terminados.	xxx	Décimo Cuarto Sueldo por Pagar.	xxx
		Fondos de Reserva.	xxx
<b>SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS</b>	<b>xxx</b>	Beneficios Sociales por Pagar Administración.	xxx
Anticipo a Proveedores.	xxx	Beneficios Sociales por Pagar Producción.	xxx
Otros Anticipos.	xxx		
<b>ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES</b>	<b>xxx</b>	<b>ANTICIPO DE CLIENTES.</b>	<b>xxx</b>
Crédito Tributario a favor de la Sociedad (I.V.A).	xxx	Anticipo Obras en Proceso.	xxx
Crédito Tributario a favor de la Sociedad (I.R).	xxx		
Anticipo de Impuesto a la Renta.	xxx	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	
I.V.A Pagado.	xxx	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR.</b>	<b>xxx</b>
		Locales.	xxx
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>xxx</b>
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.</b>	<b>xxx</b>	<b>PATRIMONIO.</b>	
Terrenos.	xxx	<b>CAPITAL.</b>	
Maquinaria y Equipo.	xxx	<b>CAPITAL SUSCRITO.</b>	<b>xxx</b>
Vehículos.	xxx	Capital Social Sra. Patricia Quintana.	xxx
Equipo de Computación.	xxx	Capital Social Sr. Francis Benítez.	xxx
Muebles y Enseres.	xxx	Capital Social Sr. Alain Benítez.	xxx
Herramientas.	xxx	<b>RESERVAS.</b>	<b>xxx</b>
		Reserva Legal.	xxx
<b>DEPRECIACIÓN ACUMULADA.</b>	<b>xxx</b>	Reserva Facultativa y Estatutaria.	xxx
Depreciación Acumulada Terrenos.	xxx		
Depre. Acumulada Maquinaria y Equipo.	xxx	<b>RESULTADOS ACUMULADOS.</b>	<b>xxx</b>
Depreciación Acumulada Vehículos.	xxx	Ganancias Acumuladas Periodo Actual.	xxx
Depre. Acumulada Equipo de Computación.	xxx	(-)Pérdidas Acumuladas Periodo Actual.	xxx
Depreciación Acumulada Muebles y Enseres.	xxx	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>xxx</b>
Depreciación Acumulada Herramientas.	xxx		
<b>ACTIVOS DIFERIDOS.</b>	<b>xxx</b>		
Gastos de Constitución.	xxx		
<b>AMORTIZACIÓN ACUMULADA.</b>	<b>xxx</b>		
Amortización Acumulada Gastos de Constitución.	xxx		
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>xxx</b>	<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>xxx</b>
<b>GERENTE</b>		<b>CONTADOR</b>	

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.

### 3.37. Estado de Resultados de RPQ Construcciones S.C.C.

 RPQ Construcciones S.C.C.		<b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b> <b>ESTADO DE RESULTADOS</b> <b>AL 31 DE DICIEMBRE 2018</b> <b>ELABORADO EN DÓLARES \$</b>	
<b>(+) INGRESOS OPERACIONALES</b>			(xxxxx)
Venta de Bienes.	xxxxx		
Contratos de Construcción.	xxxxx		
<b>(+) COSTO</b>			(xxxxx)
<b>COSTO DE OBRA</b>		xxxxx	
<b>Materiales de Construcción</b>			
(+) Inventario Inicial de Materiales de Construcción.	xxxxx		
(+) Compras Netas Materiales de Construcción.	xxxxx		
(-) Inventario Final de Materiales de Construcción.	xxxxx		
(+) Inventario Inicial de Obras en Proceso.	xxxxx		
(-) Inventario Final de Obras en Construcción.	xxxxx		
(+) Inventario Inicial de Obras Terminadas.	xxxxx		
(-) Inventario Final de Obras Terminadas.	xxxxx		
<b>(+) MANO DE OBRA DIRECTA.</b>		xxxxx	
Salarios	xxxxx		
Beneficios Sociales.	xxxxx		
Otros	xxxxx		
<b>(+) COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN.</b>		xxxxx	
Alquiler de Maquinaria.	xxxxx		
Herramientas.	xxxxx		
Honorarios.	xxxxx		
Combustible.	xxxxx		
<b>GASTOS</b>			(xxxxx)
Gastos Administrativos.	xxxxx		
Gastos de Obra.	xxxxx		
Gastos Generales.	xxxxx		
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>			<u>xxxxx</u>
<b>GERENTE</b>		<b>CONTADOR</b>	

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.


## 3.38. Estado de Cambios en el Patrimonio de RPQ Construcciones S.C.C.

 <p style="text-align: center;"><b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C</b>  <b>ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO</b>  <b>Al 31 de DICIEMBRE 2018</b>  <b>ELABORADO EN DÓLARES \$</b></p>								
REF.	DESCRIPCIÓN	CAPITAL	RESERVAS		GANANCIA AÑO PRESENTE	APORTES	GANANCIAS ACUMULADAS	SALDO FINAL
			RESERVA LEGAL	RESERVA ESTATUTARIA				
A1	Saldo Inicial 01/01/2018	A1						
B1	Ganancia año 2018				B1			
C1	Resultado Integral	A1+B1	A1+B1	A1+B1	A1+B1	A1+B1	A1+B1	A1+B1
D1	Emisión del Patrimonio		A1					
E1	Aporte Socios Nuevos					E1		
F1	Total Cambios en el Patrimonio	C1+D1+E1	C1+D1+E1	C1+D1+E1	C1+D1+E1	C1+D1+E1	C1+D1+E1	C1+D1+E1
G1	Saldo Final 31/12/2018	F1	F1	F1	F1	F1	F1	F1
			GERENTE		CONTADOR			

Fuente: Investigación Propia.

Elaborado por: La Autora.


### 3.39. Estado de Flujo del Efectivo Directo de RPQ Construcciones S.C.C.

 <b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C</b> <b>ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO - DIRECTO</b> <b>Al 31 de DICIEMBRE 2018</b> <b>ELABORADO EN DÓLARES \$</b>	
<b>EFFECTIVO GENERADO ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b> <span style="float: right;">XXXXX</span>	
(+) Efectivo Proveniente de Clientes.	XXXXX
(-) Costos.	XXXXX
(-) Gastos de Obra.	XXXXX
(-) Impuestos Pagados	XXXXX
<b>Total Efectivo Generado por Actividades de Operación.</b>	<b>XXXXX</b>
<b>EFFECTIVO GENERADO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b> <span style="float: right;">XXXXX</span>	
(-) Adquisición de Propiedad Planta y Equipo	XXXXX
(+) Venta de Activos Fijos.	XXXXX
<b>Total Efectivo Utilizado</b>	<b>XXXXX</b>
<b>EFFECTIVO RECAUDADO POR ACTIVIDADES FINANCIERAS</b> <span style="float: right;">XXXXX</span>	
(+) Obligaciones Bancarias	XXXXX
(+) Aportes de Capital	XXXXX
<b>Total Efectivo Recaudado</b>	<b>XXXXX</b>
<b>TOTAL DE EFECTIVO</b>	<b>XXXXX</b>
<b>CONTADOR</b>	<b>GERENTE</b>

Fuente: Investigación Propia.

Elaborado por: La Autora.

### 3.40. Estado de Flujo del Efectivo Indirecto de RPQ Construcciones S.C.C.

 <b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C</b> <b>ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO - INDIRECTO</b> <b>Al 31 de DICIEMBRE 2018</b> <b>ELABORADO EN DÓLARES \$</b>	
<b>EFFECTIVO GENERADO ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	
Utilidad del Ejercicio	XXXXX
<b>Partidas que no tienen efecto en el efectivo</b>	
(+) Depreciaciones.	XXXXX
(+) Amortizaciones.	XXXXX
(+) Incremento obligaciones laborales.	XXXXX
(+) Incremento impuestos por pagar.	XXXXX
(+) Incremento cuentas por pagar.	XXXXX
(+) Disminución de inventario.	XXXXX
(-) Incremento cuentas por cobrar.	XXXXX
<b>Efectivo generado por actividades de operación</b>	<b>XXXXX</b>
<b>FLUJO DE EFECTIVO EN EFECTIVO GENERADO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>	
+ Venta de inversiones	XXXXX
+ Venta de vehículo usado	XXXXX
- Compra de maquinaria	XXXXX
- Compra de muebles	XXXXX
<b>Efectivo generado en actividades de inversión</b>	<b>XXXXX</b>
<b>FLUJO DE EFECTIVO GENERADO EN ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN</b>	
+ Capitalización nuevos socios.	XXXXX
<b>Efectivo generado en actividades de financiación</b>	<b>XXXXX</b>
<b>TOTAL DE EFECTIVO</b>	<b>XXXXX</b>
<b>CONTADOR</b>	<b>GERENTE</b>

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.

### 3.41. Notas a los Estados Financieros



**RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**Al 31 de DICIEMBRE 2018**  
**ELABORADO EN DÓLARES \$**

#### **NOTA 1. NATURALEZA Y OBJETO**

RPQ Construcciones S.C.C., fue constituida mediante Escritura Pública No 1296 de 01 de Enero del 2017, protocolizadas ante Notario de Fe Pública.

El objeto principal de la empresa es la construcción y comercialización de bienes inmuebles de calidad. El domicilio principal fijado para la constructora es la ciudad de Ibarra.

RPQ Construcciones S.C.C. caracterizada por brindar a sus clientes bienes inmuebles de calidad y con los mejores acabados para satisfacer los exigentes gustos de todo el mercado al que se dirige.

#### **NOTA 2. NORMAS Y PRÁCTICAS CONTABLES**

Las normas y prácticas contables más significativas aplicadas por RPQ Construcciones S.C.C al cierre del ejercicio, se describen a continuación:

- **Preparación de los estados financieros.-** Los estados financieros al 31 de diciembre de 2018, serán preparados en conformidad a la legislación aplicable en Ecuador. La información expuesta en los estados financieros, será obtenida de registros contables que posee la empresa y serán llevados de acuerdo con disposiciones legales aplicables al giro específico de ésta.



- **Moneda Funcional y de Presentación.-** Los estados financieros serán preparados en la moneda vigente el Dólar Estadounidense hasta la fecha de cierre.
- **Plan de cuentas.-** Las cuentas apropiadas por la empresa para registrar sus operaciones y preparar sus estados financieros, son las tipificadas en su Manual de Contabilidad.
- **Criterios de valuación.-** Los criterios de valuación utilizados por la empresa al cierre del ejercicio, se describen seguidamente:
  - Inventarios.-** Corresponden a productos relacionados con la actividad específica de la empresa, se encuentran originalmente registrados y valuados a costo de adquisición. Actualizados a la fecha de cierre en función a las fluctuaciones en la cotización del Dólar Estadounidense sin superar valores de mercado.  
Los gastos de mantenimiento, reparaciones y renovaciones que no prolongan la vida útil estimada de los bienes, se cargan a resultados del ejercicio en que se incurren.
- **Gastos.-** Los gastos corrientes que principalmente son realizados por la empresa, se originan por el pago de cargas sociales, gastos por de ventas, contratación de servicios y otros propios del giro específico de su actividad, aplicados a los resultados del ejercicio en que se realizan o se devengan.
- **Ingresos.-** los ingresos corrientes que obtiene la empresa se generan por la venta de mercaderías, aplicados a los resultados del ejercicio en que se realizan o devengan.

## CAPÍTULO IV

### 4. IMPACTOS

Ante el desarrollo de la Propuesta del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para RPQ Construcciones S.C.C., es necesario enumerar los impactos que se generen ante la puesta en marcha de esta herramienta que permitirá mejorar falencias administrativas y contables determinadas por parte de la investigación de la Autora.

Se describirán los siguientes ocho aspectos en donde se detallan indicadores que deben ser evaluados mediante una matriz de impactos que se muestra a continuación.

*Tabla N°47. Matriz de Impactos.*

ESCALA	INDICADOR
-3	No Aceptado
-2	Deficiente
-1	Negativo
0	Nulo
1	Bajo
2	Medio
3	Alto

**Fuente.** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.

## Detalle de Principales Impactos.

### SOCIAL

La propuesta establecida permite a la empresa brindar confort, calidad y calidez a todo el equipo de trabajo de RPQ Construcciones S.C.C, dado que se basará en políticas y normas previamente establecidas que mejoran las condiciones del clima laboral y por ende las actividades diarias serán desarrolladas de manera eficiente. Además se brinda fuentes de empleo, generando a la sociedad una mejor calidad de vida.

**Tabla N°48. Impacto Social.**

DESCRIPCIÓN INDICADOR	ESCALA							TOTAL
	-3	-2	-1	0	1	2	3	
Generación de empleos seguros, mejor nivel de vida a la sociedad.							X	3
Trabajos de Obra que se efectúen, se realizan con respeto al habitat individual de los miembros de la sociedad.						X		2
Buen ambiente laboral, mejor rendimiento del personal de la constructora, menor riesgo de desempleo.							X	3
<b>TOTAL</b>								<b>8</b>

Elaborado por: La Autora.

$$\text{Impacto Social} = \frac{\xi \text{ Indicadores}}{N^{\circ} \text{ Indicadores}}$$

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

$$\text{Impacto Social} = 2,666$$

$$\text{Impacto Social} = 3$$

Dentro del Impacto Social se evidencia un alto porcentaje de satisfacción, pues el personal de RPQ Construcciones S.C.C. podrá acceder a mejores condiciones de trato es decir el ambiente laboral será adecuado para todos sus miembros.

Además se garantiza que la sociedad no se vea afectada por las actividades de construcción que se realizan diariamente, sino más bien que RPQ Construcciones S.C.C., sea vista como una empresa que brinda viviendas de calidad y resistentes ante dificultades como desastres naturales que destruyen el habitat de las personas.

La ponderación de este impacto es **Alto**

### EDUCATIVO

El Diseño de esta herramienta o Manual permitirá al personal administrativo y de obra tener un amplio conocimiento en los procesos para ejecutar las tareas diarias que se establecen de forma ordenada y responsable. Además se formará un espíritu de cumplimiento y veracidad en el desarrollo de procedimientos contables y administrativos. También se busca fomentar una mentalidad de aprender y conocer cada día nuevas cosas que enriquezcan nuestro conocimiento profesional.

*Tabla N°49. Impacto Educativo.*

DESCRIPCIÓN INDICADOR	ESCALA						TOTAL	
	-3	-2	-1	0	1	2		3
El presente Manual es una herramienta, que permitirá mejorar la gestión administrativa y contable.							X	3
Eleva la capacidad de aprender cosas nuevas e innovadoras para el personal de la Constructora.							X	3
Permite afianzar conocimientos empíricos por parte de los administradores de la Constructora.							X	3
<b>TOTAL</b>								<b>9</b>

Elaborado por: La Autora.

$$\text{Impacto Educativo} = \frac{\xi \text{ Indicadores}}{N^{\circ} \text{ Indicadores}}$$

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

$$\text{Impacto Educativo} = 3$$

Dentro del Impacto Educativo se evidencia un alto porcentaje de satisfacción, pues el personal de RPQ Construcciones S.C.C. podrá conocer y aprender temas de actualidad relacionados a la gestión administrativa y contables.

También es importante mencionar que formarán una cultura de educación en aspectos relacionados con Seguridad y Salud Laboral que es una materia que muchos desconocen y no toman medidas de protección para su integridad física.

La ponderación de este impacto es **Alto**.

## TECNOLÓGICO

La implementación de políticas contables perfeccionará el detalle rudimentario de control de ingresos y gastos, estableciendo formas de control que generen rendimiento de tiempo y exactitud en los cálculos.

Dentro del área administrativa se plantearán metas en beneficio exclusivo del motor de la constructora que son los maestros de obra se les dotará de toda la maquinaria necesaria para que efectúen su trabajo de manera más rápida y previamente tomando medidas de seguridad mediante capacitaciones con expertos en el manejo y mantenimiento de la maquinaria que se desea implementar para mejorar el desempeño laboral del equipo de trabajo de RPQ Construcciones S.C.C.

**Tabla N°50. Impacto Tecnológico.**

DESCRIPCIÓN INDICADOR	ESCALA							TOTAL
	-3	-2	-1	0	1	2	3	
El presente manual se enfoca en recalcar la importancia de implementar maquinaria de punta.						X		2
Se capacitará al personal.						X		2
Actualizar el sistema contable del que dispone la constructora y aprender a manejarlo.							X	3
<b>TOTAL</b>								<b>7</b>

**Elaborado por:** La Autora.

$$\text{Impacto Tecnológico} = \frac{\xi \text{ Indicadores}}{N^{\circ} \text{ Indicadores}}$$

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

$$\text{Impacto Tecnológico} = 2,33$$

$$\text{Impacto Tecnológico} = 2$$

Dentro del Impacto Tecnológico se evidencia un alto porcentaje de satisfacción, pues el personal de RPQ Construcciones S.C.C. podrá hacer uso de maquinaria de punta y necesaria para agilizar procesos de construcción, ya que el director de obras promete capacitar constantemente al personal para que haga un adecuado uso de las máquinas asegurando la integridad de las personas que operen y de la maquinaria adquirida.

También podrá adquirir equipos de computación y software que permitan el buen desarrollo del área administrativa y contable, dado que es necesario poseer equipos modernos que permitan realizar un trabajo de calidad y a tiempo.

La ponderación de este impacto es **Medio**.

## ECONÓMICO

Implantando este Manual se evitará la mala gestión de los recursos económicos, disminuyendo pérdidas que ocasionen la desintegración de la empresa en un corto periodo. Mediante el establecimiento de políticas contables se realiza un control más exhaustivo de todos los movimientos que realiza la empresa en donde incurren desembolsos de dinero. Mediante la optimización de recursos se generan mayores ganancias que permitirán ser distribuidas en su equipo de trabajo incentivándolos a desempeñarse de manera eficiente.

*Tabla N°51. Impacto Económico.*

DESCRIPCIÓN INDICADOR	ESCALA							TOTAL
	-3	-2	-1	0	1	2	3	
Optimizar recursos económicos.							X	3
Ganancias retribuidas en los miembros de RPQ Construcciones S.C.C.							X	3
Personal Motivado							X	3
<b>TOTAL</b>								<b>9</b>

Elaborado por: La Autora.

$$\text{Impacto Económico} = \frac{\xi \text{ Indicadores}}{N^{\circ} \text{ Indicadores}}$$

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

$$\text{Impacto Económico} = 3$$

Dentro del Impacto Económico se evidencia un alto porcentaje de satisfacción, pues mediante la optimización de recursos económicos, se puede realizar la planificación para la construcción de más proyectos, se incentiva al personal con la generación de empleo y

repartición de ganancias, mediante estas medias la constructora logrará llegar a ser una Sociedad competitiva y que pueda lograr todos los objetivos que se planteó a corto y largo plazo.

La ponderación de este impacto es **Alto**.

### ÉTICO

El Manual permitirá reforzar valores de responsabilidad, lealtad, honradez y compromiso con la empresa por parte de los empleados, generando una cultura de eficiencia y eficacia.

*Tabla N°52 Impacto Ético.*

DESCRIPCIÓN INDICADOR	ESCALA							TOTAL
	- 3	- 2	- 1	0	1	2	3	
Integración de valores y principios en RPQ Construcciones S.C.C.							X	3
Vigilancia del cumplimiento de valores y principios.							X	3
Trabajo efectuado con responsabilidad.							X	3
<b>TOTAL</b>								<b>9</b>

**Elaborado por:** La Autora.

$$\text{Impacto Ético} = \frac{\xi \text{ Indicadores}}{N^{\circ} \text{ Indicadores}}$$

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

$$\text{Impacto Ético} = 3$$



Dentro del Impacto Ético se evidencia un alto porcentaje de satisfacción, pues mediante la implementación de valores y principios se logra que todo el personal trabaje de manera íntegra y responsable y todos los puntos mencionados deben ser cumplidos por todo el personal que integra la constructora para mejorar el desempeño laboral de todos.

La ponderación de este impacto es **Alto**.

### EMPRESARIAL

El diseño de esta herramienta, permite un crecimiento empresarial puesto que las políticas y normas que se establezcan buscan personalizar la administración de la empresa y que el desarrollo de las actividades se realicen cumpliendo las normas establecidas.

*Tabla N°53. Impacto Empresarial.*

DESCRIPCIÓN INDICADOR	ESCALA				TOTAL	
	3	2	1	0		
Cumplimiento de normativa impartida por el Estado Ecuatoriano.					X	3
Establecer normas y lineamientos internos a cumplir.					X	3
Satisfacer a los clientes.					X	3
<b>TOTAL</b>						<b>9</b>

Elaborado por: La Autora.

$$\text{Impacto Empresarial} = \frac{\xi \text{ Indicadores}}{N^{\circ} \text{ Indicadores}}$$

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

$$\text{Impacto Empresarial} = 3$$

Dentro del Impacto Empresarial se evidencia un alto porcentaje de satisfacción, pues mediante la implementación y cumplimiento de normas y lineamientos internos y externos establecidos, la constructora podrá crecer empresarialmente y posesionarse en el mercado provincial y con el paso del tiempo a nivel nacional.

La ponderación de este impacto es **Alto**.

### LEGAL

La normativa que sustenta el Manual permite que todo el trabajo efectuado a diario por los empleados sea llevado a cabo con un sustento para evitar posibles sanciones judiciales.

*Tabla N°54. Impacto Legal*

DESCRIPCIÓN INDICADOR	ESCALA							TOTAL
	3	2	1	0	1	2	3	
Legislación Nacional Ecuatoriana establecida y cumplida.						X		2
Beneficios de ley para personal Administrativo y de Obra.						X		2
Cumplimiento de Obligaciones Tributarias.							X	3
<b>TOTAL</b>								<b>7</b>

Elaborado por: La Autora.

$$\text{Impacto Legal} = \frac{\xi \text{ Indicadores}}{N^{\circ} \text{ Indicadores}}$$

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

$$\text{Impacto Legal} = 2,333$$

$$\text{Impacto Legal} = 2$$

Dentro del Impacto Legal se evidencia que RPQ Construcciones S.C.C., debe tomar un control y mejoramiento dentro del cumplimiento de las disposiciones legales para ser una sociedad que se enmarca en la excelencia, tanto en el cumplimiento de requerimientos Legales Administrativos y Contables.

La ponderación de este impacto es **Medio**.

#### 4.1. Impacto General del Proyecto.

*Tabla N°55. Impacto General del Proyecto*

IMPACTO	ESCALA						
	NO ACEPTADO (-3)	DEFICIENTE (-2)	NEGATIVO (-1)	NULO (0)	BAJO (1)	MEDIO (2)	ALTO (3)
SOCIAL							X
EDUCATIVO							X
TECNOLÓGICO						X	
ECONÓMICO							X
ÉTICO							X
EMPRESARIAL							X
LEGAL						X	

**Elaborado por:** La Autora.

Después de realizar un análisis general de los impactos se determinó que la puesta en marcha del presente Manuel, afecta de manera directa dentro de los siguientes aspectos: social, educativo, tecnológico, económico, ético, empresarial y legal, mostrando que es muy necesario para RPQ Construcciones S.C.C., la aplicación permanente de todo lo estipulado en el presente documento y además debe actualizarse de manera constante para poder perfeccionar la gestión administrativa y contable de la misma.

## CONCLUSIONES

- Dentro del análisis del Diagnóstico Situacional, se pudo determinar que existen falencias administrativas y contables, además de no contar con un personal capacitado y evaluado, detalles que han impedido un correcto desempeño a las labores de la constructora, estos aspectos deben mejorar para lograr que la constructora se destaque en el mercado y se genere una cultura organizacional adecuada.
- El Marco Teórico agrupa términos basados en Administración y Contabilidad, que permiten dar sustento científico y teórico, para el desarrollo del presente Manual, cabe mencionar que a su vez permite enriquecer el conocimiento general del personal administrativo y de obra de RPQ Construcciones S.C.C., mejorando la calidad de las opiniones de este equipo de trabajo.
- El diseño de la presente Propuesta se basa en un marco filosófico empresarial para mejorar la imagen corporativa de RPQ Construcciones S.C.C., también agrupa algunos criterios contables para perfeccionar el control de los recursos económicos de los que dispone la constructora.
- Los Impactos detallan como se verán afectados los Ámbitos: social, educativo, tecnológico, económico, ético, empresarial y legal, después de aplicar el respectivo análisis se determina que el presente Manual será muy útil para mejorar el desempeño contable y administrativo de la constructora.

## RECOMENDACIONES

- Se debe analizar periódicamente la situación actual de RPQ Construcciones S.C.C., a través de la aplicación de evaluaciones periódicas a medida que se cumplan los objetivos y poder medir el nivel de desempeño, observar si las medidas tomadas son útiles o es mejor implementarlas por otras que permitan alcanzar una excelente gestión empresarial, utilizando métodos de evaluación al personal previo a esto es aconsejable dotar al personal de capacitaciones para dar un conocimiento sólido de lo que deben hacer y cómo hacerlo.
- Es recomendable que el sustento teórico se actualice dentro de un determinado tiempo, ya que es necesario conocer y aprender cada día, para poder entender las tendencias actuales respecto al ámbito administrativo y contable.
- Dentro de lo que se establece para los procedimientos administrativos deben realizarse cambios de acuerdo a los cambios que se presenten en la normativa ecuatoriana y si no mantener lo estipulado pero recordando que se lo debe ejecutar con la mayor responsabilidad. Mientras que el aspecto contable debe ser actualizado constantemente, ya que este punto y normativa sufren cambios de manera inesperada especialmente en el sentido de Declaración y Pago de Impuestos.
- Es recomendable realizar un estudio anual para conocer como RPQ Construcciones S.C.C., ha generado impactos dentro de su personal y clientes luego de la implementación de lo establecido en el Manual, dado que el mismo puede prestarse a cambios acorde a las necesidades actuales que surjan dentro de la constructora.

## BIBLIOGRAFÍA

- ALCÓN MARCOS, S. (2015). PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD. En S. ALCÓN MARCOS, *PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD* (pág. 48). España: Ediciones Paraninfo S.A.
- ARIAS PURÓN, R. T. (2015). DERECHO CORPORATIVO EMPRESARIAL. En R. T. ARIAS PURÓN, *DERECHO CORPORATIVO EMPRESARIAL* (pág. 38). México: GRUPO EDITORIAL PATRIA.
- AYENSA ESPARZA, Á. M. (2017). OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPRAVENTA. En Á. M. AYENSA ESPARZA, *OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPRAVENTA* (pág. 6). España: EDICIONES PARANINFO S.A.
- BLANDEZ RICALDE, M. (2014). *PROCESO ADMINISTRATIVO*. México: EDITORIAL DIGITAL UNID.
- CALDAS BLANCO, M. E., CARRIÓN HERRÁEZ, R., & HERAS FERNÁNDEZ, A. J. (2017). EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA. En M. E. CALDAS BLANCO, R. CARRIÓN HERRÁEZ, & A. J. HERAS FERNÁNDEZ, *EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA* (págs. 25-26). España: EDITEX S.A.
- CHIAVENATO, I. (2014). *INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN*. Colombia: ELSEVIER EDITORA LTDA.
- CONSULTORIO CONTABLE Y FINANCIERO. (20 de 09 de 2017). *TÉRMINOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD*. Obtenido de TÉRMINOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD: <http://www.icesi.edu.co/censea/images/TERMINOS-BASICOS-CONTABILIDAD.pdf>
- DUEÑAS NOGUERAS, J. (2016). UF2122: GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE ENCUESTADORES. En J. DUEÑAS NOGUERAS, *UF2122: GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE ENCUESTADORES* (pág. 55). España: EDITORIA ELEARNING S.L.
- EQUIPO VÉRTICE. (2017). *CONTABILIDAD BÁSICA*. EDITORIAL ELEARNING.
- FIERRO MARTÍNÉZ, Á., & FIERRO CELIS, F. (2015). *CONTABILIDAD GENERAL CON ENFOQUE NIIF PARA LAS PYMES*. Colombia: ECOE EDICIONES.
- FÍSICO MUÑOZ, M. (2016). ECONOMÍA DE LA EMPRESA. En M. D. FÍSICO MUÑOZ, *ECONOMÍA DE LA EMPRESA* (págs. 37-38-39). EDITEX.
- FRANKLIN FINCOWSKY, E. B. (2014). *ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS*. México: MC GRAW HILL EDUCATION.
- GORBANEV, I. (2014). *ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EJERCICIOS PROBLEMAS, EXPERIMENTOS Y JUEGOS DE ROLES*. México: CENGAGE LEARNING.
- Guajardo Cantú, G., & Andrade de Guajardo, N. E. (2014). *CONTABILIDAD FINANCIERA*. México: Mc Graw Hill Education.
- GUAJARDO CANTÚ, G., & ANDRADE DE GUAJARDO, N. E. (2014). *CONTABILIDAD FINANCIERA*. México: Mc Graw Hill Education.
- GUTIÉRREZ VIGUERA, M., & COUSO RUANO, E. (2013). CONTABILIDAD Y FISCALIDAD. En M. GUTIÉRREZ VIGUERA, & E. COUSO RUANO, *CONTABILIDAD Y FISCALIDAD* (pág. 17). España: RA-MA Editorial.
- HITT, M. A., IRELAND, R. D., & HOSKISSON, R. E. (2015). *ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA COMPETITIVIDAD Y GLOBALIZACIÓN: CONCEPTOS Y CASOS*. México: CENGAGE LEARNING.

- HUAMÁN PULGAR VIDAL, L., & RÍOS RAMOS, F. (2015). *METODOLOGÍAS PARA IMPLANTAR LA ESTRATEGIA DISEÑO ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA*. Bogotá: Ediciones de la U.
- INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA. (s.f.). ENCUESTA ANUAL DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS. En I. N. GEOGRAFÍA, *ENCUESTA ANUAL DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS* (pág. 4). Mexico: INEGI.
- LOUFFAT, E. (2012). *ADMINISTRACIÓN: FUNDAMENTOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO*. Perú: ESAN.
- LUNA GONZALEZ, A. (2014). *PROCESO ADMINISTRATIVO*. México: GRUPO EDITORIAL PATRA.
- LUNA GONZÁLEZ, A. (2014). *PROCESO ADMINISTRATIVO*. México: GRUPO EDITORIAL PATRA.
- MARTÍNEZ CANDI, I. (2015). UF2120: DISEÑO DE ENCUESTAS Y CUESTIONARIOS DE INVESTIGACIÓN. En I. MARTÍNEZ CANDI, *UF2120: DISEÑO DE ENCUESTAS Y CUESTIONARIOS DE INVESTIGACIÓN* (pág. 27). España: EDITORIAL ELEARNING S.L.
- MENDOZA ROCA, C., & ORTIZ TOBAR, O. (2016). *CONTABILIDAD FINANCIERA PARA CONTADORÍA Y ADMINISTRACIÓN*. Barranquilla: UNIVERSIDAD DEL NORTE.
- Mendoza Roca, C., & Ortiz Tovar, O. (2016). *CONTABILIDAD FINANCIERA PARA CONTADORÍA Y ADMINISTRACIÓN*. BARRANQUILLA: UNIVERSIDAD DEL NORTE.
- MONTES SALAZAR, C. A., MONTILLA GALVIS, O. D., & MEJÍA SOTO, E. (2014). *CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL*. Bogotá: Alfaomega Colombiana S.A.
- MÚNCH, L. (2014). *ADMINISTRACIÓN GESTION ORGANIZACIONAL, ENFOQUES Y PROCESO ADMINISTRATIVO*. México: PEARSON.
- REY POMBO, J. (2017). CONTABILIDAD GENERAL CURSO PRÁCTICO. En J. REY POMBO, *CONTABILIDAD GENERAL CURSO PRÁCTICO* (pág. 3). Madrid, España: EDICIONES PARANINFO S.A.
- REYES PONCE, A. (2004). ADMINISTRACION MODERNA. En A. REYES PONCE, *ADMINISTRACION MODERNA* (pág. 260). México: LIMUSA NORIEGA EDITORES.
- RINCÓN SOTO, C. A., GRAJALES LONDOÑO, G., & ZAMORANO HO, R. (2012). ESTÁNDARES INTERNACIONALES EN CONTABILIDAD-EIC FUNDAMENTOS (IFRS.NIC.NIIF.NAI.NIA.ONI.IVS.IES.IFRS FOR SMES.ERM.ERP.ISO). En C. A. RINCÓN SOTO, G. GRAJALES LONDOÑO, & R. ZAMORANO HO, *ESTÁNDARES INTERNACIONALES EN CONTABILIDAD-EIC FUNDAMENTOS (IFRS.NIC.NIIF.NAI.NIA.ONI.IVS.IES.IFRS FOR SMES.ERM.ERP.ISO)* (pág. 85). Colombia: EDICIONES DE LA U.
- ROBBINS, S. P., & COULTER, M. (2014). *ADMINISTRACIÓN*. México: PEARSON.
- SÁNCHEZ ESTRELLA, O., & TARODO PISONERO, C. (2015). *GESTIÓN CONTABLE UF0314*. España: Ediciones Paraninfo S.A.
- Van den Berghe, É. (2016). *DISEÑE Y ADMINISTRE SU PROPIA EMPRESA PROYECTÁNDOLA A LOS TLC DE ESTADOS UNIDOS, SUIZA Y CANADÁ*. Colombia : ECOE EDICIONES.
- VAN DEN BERGHE, É. (2016). *DISEÑE Y ADMINISTRE SU PROPIA EMPRESA PROYECTÁNDOLA A LOS TLC DE ESTADOS UNIDOS, SUIZA Y CANADÁ*. Colombia: ECOE EDICIONES.
- WARREN, C. S., REEVE, J. M., & DUCHAC, J. E. (2016). *CONTABILIDAD FINANCIERA*. México: CENGAGE Learning.

## LINKOGRAFÍA

- ADMINGUIDE. (28 de 10 de 2016). *CONCEPTO DE MANUAL ADMINISTRATIVO*. Obtenido de CONCEPTO DE MANUAL ADMINISTRATIVO: <http://adminguidedefca.blogspot.com/2012/03/concepto-de-manual-de-proceso.html>
- CONSULTORIO CONTABLE Y FINANCIERO. (20 de 09 de 2017). *TÉRMINOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD*. Obtenido de TÉRMINOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD: <http://www.icesi.edu.co/censea/images/TERMINOS-BASICOS-CONTABILIDAD.pdf>
- DERECHO. (19 de 02 de 2014). *SIMILITUDES ENTRE SOCIEDAD CIVIL Y SOCIEDAD MERCANTIL*. Obtenido de SIMILITUDES ENTRE SOCIEDAD CIVIL Y SOCIEDAD MERCANTIL: <http://www.wikiderecho.net/similitudes-entre-sociedad-civil-y-sociedad-mercantil/>
- DERECHOECUADOR.COM. (30 de 11 de 2015). Obtenido de <https://www.derechoecuador.com/contratos-de-sociedad-civil-y-compania-mercantil-en-el-ecuador>
- DERECHOECUADOR.COM. (30 de 11 de 2015). *SOCIEDADES*. Obtenido de SOCIEDADES: <https://www.derechoecuador.com/contratos-de-sociedad-civil-y-compania-mercantil-en-el-ecuador>
- GONZÁLEZ GONZÁLEZ, R., & JIMENO BERNAL, J. (2012). *CHECK LIST/ LISTAS DE CHEQUEO: ¿QUÉ ES UN CHECKLIST Y CÓMO USARLO?* Obtenido de CHECK LIST/ LISTAS DE CHEQUEO: ¿QUÉ ES UN CHECKLIST Y CÓMO USARLO?: <https://www.pdcahome.com/check-list/>
- IN SLIDESHARE. (16 de 12 de 2013). *SOCIEDAD CIVIL COMERCIAL*. Obtenido de SOCIEDAD CIVIL COMERCIAL: <https://es.slideshare.net/andresch123/sociedad-civil-comercial>
- REGISTRO MERCANTIL. (s.f.). *SOCIEDADES CIVILES*. Obtenido de SOCIEDADES CIVILES: <http://registromercantil.gob.ec/tr%C3%A1mites-frecuentes-rm/89-inscripciones/384-sociedades-civiles.html>
- SMS LATINOAMÉRICA SMS ECUADOR AUDITORES Y ASESORES GERENCIALES. (01 de 04 de 2018). *IMPUESTO A LA RENTA PARA SOCIEDADES*. Obtenido de IMPUESTO A LA RENTA PARA SOCIEDADES: <http://www.smsecuador.ec/impuesto-a-la-renta-para-sociedades/>
- SPC CONSTRUCTORA. (11 de 03 de 2016). *Blog*. Obtenido de <http://www.spcconstructora.es/blog/que-hace-una-empresa-constructora.php>
- SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS. (15 de 03 de 2018). *SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS*. Obtenido de SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS: <https://www.supercias.gob.ec/portalscv/>
- WIKIPEDIA. (10 de 04 de 2018). *WIKIPEDIA*. Obtenido de WIKIPEDIA: <https://es.wikipedia.org/wiki/Sociedad>



# ANEXOS

**ANEXO N°1**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**  
**ING. CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Entrevista N°1**

**Entrevista dirigida a:** Sr. Armando Benítez – Gerente RPQ Construcciones S.C.C.

**Variable:** Planeación Estratégica.

**Guía de Preguntas.**

1. **¿Tiene usted conocimiento de lo que es la Planeación Estratégica?**
2. **¿En base a que establecen metas u objetivos de corto plazo?**
3. **¿Cree usted que es importante que las empresas cuenten con una Misión y Visión?**
4. **¿Existe un documento legalmente establecido, que contenga: misión, visión, objetivos, valores y principios de la constructora?**
5. **¿Se programan juntas para revisar metas cumplidas y volver a establecer nuevas metas?**
6. **¿Los valores establecidos para la empresa se encuentran visibles al público?**

**Gracias por su tiempo.**

**ANEXO N°2**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**  
**ING. CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Entrevista N°2**

**Entrevista dirigida a:** Sr. Alain Benítez – Administrador de Proyectos RPQ Construcciones S.C.C.

**Variable:** Dirección.

**Guía de Preguntas.**

1. **¿Qué piensa usted acerca de la Dirección de una empresa?**
2. **¿Cree que establecer objetivos a corto plazo, con lleva a lograr una buena dirección?**
3. **¿El personal de RPQ Construcciones S.C.C., es cumpliendo con los objetivos planteados?**
4. **¿Cree usted que cuenta con un personal adecuado?**
5. **¿El personal de RPQ Construcciones S.C.C., sigue todos los pasos para cumplir con el trabajo que se les encomiende?**
6. **¿Cree usted que su equipo de trabajo tiene un espíritu de liderazgo?**
7. **¿Se evalúa al personal periódicamente?**

**Gracias por su tiempo.**

**ANEXO N°3**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**  
**ING. CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Entrevista N°3**

**Entrevista dirigida a:** Sr. Francis Benítez – Director Financiero RPQ Construcciones S.C.C.

**Variable:** Procedimientos Contables

**Guía de Preguntas.**

1. **¿Qué tan importante es mantener un proceso contable dentro de RPQ Construcciones S.C.C.?**
2. **¿El departamento financiero sigue procedimientos contables, es decir cada movimiento contable efectuado tiene un inicio y un fin?**
3. **¿Cree que es necesario realizar presupuestos para la adquisición de materiales o recursos necesarios para RPQ Construcciones S.C.C.?**
4. **¿Toda la documentación es archivada y registrada en algún sistema o software?**
5. **¿Poseen un Plan de Cuentas bajo NIIF, para el registro de los diferentes movimientos contables?**
6. **¿Se cumplen con todas las obligaciones tributarias, entre ellas pagos de impuestos y declaraciones mensuales?**
7. **¿Es importante la presentación de Estados Financieros?**

**Gracias por su tiempo.**

## ANEXO N°4



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**  
**ING. CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Check List N°1**

**Encargado:** Sra. Patricia Quintana Representante Legal - RPQ Construcciones S.C.C.

**Variable:** Normativa Interna

ITEMS INSPECCIONADOS	S I	N O	OBSERVACIÓN
<b>ESTATUTOS</b>			
Existe un documento físico y actualizado de los estatutos de RPQ Construcciones S.C.C.			
Existe una copia legalmente notariada de los Estatutos.			
Los Estatutos han tenido reformas o cambios.			
<b>REGLAMENTO INTERNO</b>			
Documento físico del Reglamento Interno con firmas y sellos de responsables.			
Cada empleado posee una copia del Reglamento Interno.			
Persona responsable del cumplimiento de lo estipulado en el Reglamento Interno.			
<b>POLÍTICAS</b>			
Documento Físico de Políticas Internas, de la Constructora.			
Las políticas están expuestas en un lugar público.			
Se estipulan políticas basadas en sanciones e incentivos.			

**Fuente:** Investigación Propia

**Elaborado por:** La Autora

**Año:** 2018

**Gracias por su tiempo.**

## ANEXO N°5



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**  
**ING. CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Check List N°2**

**Encargado:** Sr. Francis Benítez Director Financiero - RPQ Construcciones S.C.C.

**Variable:** Procedimientos Contables

ITEMS INSPECCIONADOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
<b>PROCESO CONTABLES</b>			
Los movimientos contables tienen un inicio y un fin.			
Todas las transacciones cuentas con un respaldo físico.			
<b>PRESUPUESTO</b>			
Físico de Presupuestos elaborados para Proyectos del año 2017.			
Respaldos de Gatos estipulados en el Presupuesto.			
<b>PLAN DE CUENTAS</b>			
Verificar la existencia de un Plan de Cuentas Físico.			
Corroborar uso adecuado del Plan de Cuentas.			
<b>SISTEMAS CONTABLES</b>			
Existencia y uso de un Sistema o Software Contable.			
Información Contable emitida por el Sistema.			
Registro de Asientos Contables para cada transacción.			
<b>ESTADOS FINANCIEROS</b>			
Revisar Estados Financieros año 2017, verificar existencia de Físicos.			
Verificar si los Estados Financieros se encuentren en el portal del S.R.I.			

**Fuente:** Investigación Propia

**Elaborado por:** La Autora

**Año:** 2018

**Gracias por su tiempo.**

## ANEXO N°6



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**  
**ING. CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Ficha de Observación N°1**

**Encargado:** Sr. Armando Benítez – Gerente RPQ Construcciones S.C.C.

**Variable:** Estructura Organizacional.

<b>FICHA DE OBSERVACIÓN</b>			
<b>N° DE FICHA:</b>		<b>FECHA:</b>	
<b>INSTITUCIÓN:</b>		<b>HORA INICIO:</b>	
<b>ÁREA DE VISITA:</b>		<b>HORA FIN:</b>	
<b>RESPONSABLE:</b>			
<b>DETALLE ACCIONES</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
Verificar la existencia de documentos en donde se muestre la estructura organizacional de la constructora.			
Comprobar la existencia de un organigrama.			
Comprobar si en cada área de la constructora, el personal se encuentra bien distribuido y organizado.			
Verificar la existencia de un Manual de Funciones.			
Verificar la Existencia de un Manual de Procedimientos Contables.			

**Fuente:** Investigación Propia

**Elaborado por:** La Autora

**Año:** 2018

**Gracias por su tiempo.**

**ANEXO N°7**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**  
**ING. CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Focus Group N°1**

**Encargado:** Sr. Alain Benítez – Administrador de Proyectos y 20 Trabajadores RPQ Construcciones S.C.C.

**Variable:** Talento Humano

**Focus Group.****Puntos a tratar:**

1. **Que es trabajar en una constructora.**
2. **Importancia de Selección – Contratación y Capacitación.**
3. **Beneficios de Ley.**
4. **Normas de Seguridad.**
5. **Preguntas por parte de los participantes.**

**Gracias por su tiempo.**



**ANEXO N°8****RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.**

**DIRECCIÓN:** Sucre y Obispo Mosquera  
**TELÉFONO:** 0984041036  
**Ibarra - Ecuador**

**CÓDIGO DE ÉTICA**

El presente Código de Ética, está basado en principios y valores que permitirán definir como desarrollar las actividades y funciones previamente establecidas.

**I. Objetivo.**

Diseñar un Código de Ética fundamentado en principios valores, que permitan al personal administrativo y de obra desarrollar sus actividades de manera honesta y responsable.

**II. Propósito.**

El propósito principal de este Código es dar a conocer al personal de RPQ Construcciones S.C.C., los principios y valores que deben poner en práctica al momento de desarrollar las diferentes actividades, logrando así generar una organización fundamentada en la ética y generando una cultura basada en el trabajo en equipo, responsabilidad y calidad de los servicios que la constructora ofrece.

## **CAPÍTULO I**

### **AMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 1.-** El presente Código de Ética será acatado por todo el personal administrativo y trabajadores de obra de RPQ Construcciones S.C.C., obligando a su aplicación independientemente de su posición o nivel jerárquico.

**Art. 2.-** Cada miembro de RPQ Construcciones S.C.C., tiene la obligación de cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el Código, además se comprometen a denunciar cualquier anomalía, violación o incumplimiento del mismo.

## **CAPÍTULO II**

### **GENERALIDADES**

**Art. 3.-** Este Código es un instrumento que permitirá conocer el nivel de compromiso del personal de RPQ Construcciones S.C.C., para realizar sus actividades diarias en función al cumplimiento de las normas y principios que se establezcan en el mismo.

**Art. 4.-** El presente Código de Ética enmarca valores y principios que buscan mejorar el comportamiento de los miembros de la constructora, para dar origen a un clima laboral armonioso y basado en la comunicación, respeto, solidaridad y gentileza de todos quienes conforman el equipo de trabajo de RPQ Construcciones S.C.C.

**Art. 5.-** La aplicación de este Código es un completo compromiso de todo el personal, el mismo debe velar por su cumplimiento o informar en caso de desacato a lo prescrito, para proceder a tomar medidas correctivas y lograr lo que se estipula.

### CAPÍTULO III

#### VALORES

**Art. 6.-** RPQ Construcciones S.C.C., cuenta con un personal altamente calificado que debe acatar y actuar bajo valores que armonicen el desempeño de las diversas actividades que se realizan.

**Art. 7.- RESPONSABILIDAD.** Todo el personal de RPQ Construcciones S.C.C., debe realizar un trabajo a tiempo y de calidad para poder cumplir con todos los objetivos que se plantean en las diferentes áreas de trabajo de la constructora.

**Art. 8.- HONESTIDAD.** El personal administrativo y de obra de RPQ Construcciones S.C.C., se compromete a entregar información verídica de todas las actividades que se realicen dentro o fuera de las instalaciones de la constructora.

**Art. 9.- RESPETO.** RPQ Construcciones S.C.C., se compromete con su personal a emanar respeto en cada una de las decisiones que tomen siempre y cuando estas sean en beneficio de la constructora y fundamentadas en la legalidad del giro del negocio.

**Art. 10.- PUNTUALIDAD.** Es de suma importancia que todos los miembros de RPQ Construcciones S.C.C., se comprometan a respetar plazos estipulados en la planificación de las diferentes actividades que se realizan a diario.

**Art. 11.- SOLIDARIDAD.** Se busca una cooperación mutua entre compañeros de trabajo, en casos de dificultades personales, todo el personal se compromete a colaborar y ayudar de la manera que se estime conveniente.

**Art. 12.- COMUNICACIÓN.** Fundamental dentro de RPQ Construcciones S.C.C., para poder desempeñar un arduo y mutuo trabajo. Entendiendo, escuchando y poniendo en práctica todas

las ideas y opiniones del personal se fomenta una comunicación sana y colectiva que permitirá tomar decisiones para ser una constructora exitosa.

## **CAPÍTULO IV**

### **PRINCIPIOS**

**Art. 13.- TRABAJO JUSTO.** La distribución del trabajo será de manera equitativa para todo el personal, esto dependerá del área a la que pertenece de igual manera será efectuada la remuneración mensual.

**Art. 14.- SALUD.** RPQ Construcciones S.C.C., se compromete a dotar a sus empleados oficinas cómodas y confortables, en donde se contrate una persona que se encargue del aseo e higiene de las mismas para cuidado del personal.

**Art. 15.- SEGURIDAD.** Dentro de las instalaciones de RPQ Construcciones S.C.C., está totalmente prohibido propiciar peleas, problemas y violencia que vayan en contra de un ambiente tranquilo.

También se establece que no se debe ingresar a las instalaciones con lentes oscuros, gorras o armas. Se prohíbe el ingreso a vendedores ambulantes así se evitará ser víctimas de robos.

**Art. 16.- BEBIDAS ALCOHOLICAS O CONSUMO DE ESTUPEFACIENTES.** RPQ Construcciones S.C.C., prohíbe estrictamente el consumo o ingreso de este tipo de productos a las instalaciones de la constructora, pues el consumo de los mismos altera el orden en las actividades que se estén ejecutando.

**Art. 17.- ÁMBITO LABORAL.** RPQ Construcciones S.C.C., ofrece a todo aquel que quiera formar parte de su equipo de trabajo un ambiente sano, tranquilo y lleno de armonía para desempeñarse y formarse profesionalmente.

## **CAPÍTULO V**

### **RECURSOS**

**Art. 18.- MATERIALES.** RPQ Construcciones S.C.C., dotará a todos los integrantes de su personal los materiales necesarios para realizar su trabajo, es responsabilidad de cada uno recibirlos cuando ingresa a trabajar en la constructora y entregarlos al cese definitivo de sus actividades.

**Art. 19.- TECNOLÓGICOS.** Cada empleado administrativo, accede a un computador el mismo se encuentra habilitado para que desarrolle un trabajo eficiente y debe entregarlo formateado y libre de cualquier información.

**Art. 20.- ECONÓMICOS.** RPQ Construcciones S.C.C., ofrece a su personal la posibilidad de acceder a préstamos que serán descontados de su remuneración mensual, serán módicas cuotas que se acordaran de manera voluntaria entre el empleado y el encargado de este trámite dentro de la constructora.

## **CAPÍTULO VI**

### **INFORMACIÓN**

**Art. 21.- USUARIOS.** El personal administrativo de RPQ Construcciones S.C.C., debe entregar única y exclusivamente la información a la Junta General de Socios, Representante Legal, Gerente y Directores Departamentales.

**Art. 22.- MODIFICACIÓN.** Cualquier cambio, efectuado a la información sin previa autorización recibirá una sanción del inmediato superior a quien la cometió.

**Art. 23.- ARCHIVO.-** Toda la información relevante emitida y presentada, debe ser archivada físicamente y en digital, evitando pérdidas de la misma. Puesto que la misma es útil para futuras auditorías externas.

**Art. 24.- USO.-** La información presentada debe ser usada exclusivamente para el fin con el que se la desarrollo, el uso indebido de la misma llevara consigo sanciones.

## **CAPÍTULO VII**

### **CONDUCTA ÉTICA CON PROVEEDORES**

**Art. 25.- CONTRATOS.-** RPQ Construcciones S.C.C., elije a los proveedores, después de haber revisado y analizado las proformas de los materiales necesarios para la construcción, posteriormente se firma un contrato de relación laboral para compra de materiales.

**Art. 26.- RELACIÓN.-** Debe existir una relación armoniosa y respetuosa. Es decir se debe dar cumplimiento a los pactos acordados especialmente fechas de pago.

**Art. 27.- CONFIDENCIALIDAD.-** Los proveedores al igual que RPQ Construcciones S.C.C., se comprometen a no divulgar los acuerdos establecidos en las negociaciones efectuadas entre ellos formas y tiempos de pago, precios y entrega de materiales.

## **CAPÍTULO VIII**

### **CONDUCTA ÉTICA CON LOS CLIENTES**

**Art. 28.- RELACIÓN.-** Los clientes son el motor de RPQ Construcciones S.C.C., razón por la cual deben ser tratados con respeto y recibir la mejor atención al momento de mostrarles los inmuebles, o cuando se realicen los diferentes trámites y se efectuó la entrega de llaves y escrituras del bien adquirido.

**Art. 29.- SERVICIO.** RPQ Construcciones S.C.C., está comprometida con sus clientes para brindar un servicio rápido y de calidad. Además brinda asesoría a los futuros compradores en un tema puntual cómo y dónde acceder a la mejor financiación de créditos para poder adquirir su vivienda.

**Art. 30.- PRESENTES.** El personal que conforma RPQ Construcciones S.C.C., debe rechazar cualquier tipo de presente sea este un bien material, dinero o cualquier que se le relacione, esto evitará compromisos futuros que no puede cumplir porque comprometen el nombre de la constructora.

## **CAPÍTULO IX**

### **CONDUCTA ÉTICA CON LA SOCIEDAD**

**Art. 31.- ANUNCIOS PUBLICITARIOS.** El Departamento de Ventas, será el encargado del diseño de publicidad educativa y que incentive a la sociedad a preferir y buscar información de los bienes inmuebles que RPQ Construcciones S.C.C., ofrece al mercado de la ciudad de Ibarra.

**Art. 32.- RESPETO A LAS IDEOLOGÍAS POLÍTICAS O RELIGIOSAS.** Todos y cada uno de los empleados están obligados a respetar la forma de pensar de cada miembro de la constructora. Se debe abstener de emitir comentarios ofensivo y fuera de lugar hacia la ideología de su compañero de trabajo.

**Art. 33.- CALIDAD EN LOS BIENES.** La sociedad merece tener a su alrededor bienes inmuebles de calidad y seguros. Los bienes que RPQ Construcciones S.C.C., entregue a la sociedad deben ser construidos con los mejores materiales que soporte cualquier tipo de eventualidad, especialmente los desastres naturales a los que la sociedad de Ibarra se expone constantemente.

**ANEXO N°9****RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.****DIRECCIÓN:** Sucre y Obispo Mosquera**TELÉFONO:** 0984041036**Ibarra - Ecuador****REGLAMENTO INTERNO**

RPQ Construcciones S.C.C., es una sociedad legalmente constituida en la ciudad de Ibarra el primero de Enero del 2017, la misma dio inicio a las actividades económicas rigiéndose a todos los lineamientos establecidos por la legislación ecuatoriana actualmente vigente.

**CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1.-** El presente Reglamento Interno agrupa lineamientos encaminados a vigilar el desenvolvimiento administrativo. Además integra disposiciones generales que deben ser acatadas por todo el personal y socios de la constructora.

**Art. 2.-** Se establece que toda persona que desee formar parte del personal RPQ Construcciones S.C.C., después de pasar un periodo de prueba de tres meses accede a la firma de un contrato por servicios por tiempo indefinido.

**Art. 3.-** Todo el personal deberá cumplir sus funciones, respetando el lugar que ocupe en la estructura organizacional de RPQ Construcciones S.C.C., y acatando disposiciones impartidas por los niveles superiores.

**Art. 4.-** La Junta General de Socios será la encargada de designar al Representante Legal y Gerente después de una asamblea general.



## **CAPÍTULO II**

### **ADMINISTRACIÓN**

**Art. 5.-** RPQ Construcciones S.C.C., deberá ser administrada por el o la Representante Legal y Gerente quienes tomaran decisiones que permitan el buen desarrollo empresarial y además cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones impuestas en la misma.

**Art. 6.-** Dentro de su principal función está la de Planificar actividades, Delegar funciones, Administrar recursos económicos, tecnológicos y humanos que de manera conjunta permiten el desarrollo de la gestión administrativa.

**Art. 7.-** Se deben realizar reuniones periódicas, en donde se trate asuntos de relevancia para RPQ Construcciones S.C.C., y se reciba reportes de cada departamento para poder evaluar rendimiento y poder tomar decisiones.

## **CAPÍTULO III**

### **ADMISIÓN DE SOCIOS**

**Art. 8.-** Aquella persona que desee ser socio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad, 18 años.
- Nacionalidad Ecuatoriana.
- Entregar una carta de aceptación a la Junta General de Socios, adjuntando copia de cédula y papeleta de votación a color y actualizados.
- Esperar la carta de respuesta, en caso de ser afirmativa continuar.
- Realizar un depósito en la cuenta corriente a nombre de RPQ Construcciones S.C.C., con la cuota total establecida por la Junta General de Socios.

- Presentar copia de cédula y comprobante de votación a color adjuntando el depósito original, estos documentos serán entregados en la secretaría.
- Asistir de forma puntual a la reunión que convocará la Junta General de Socios, y proceder a firmar la documentación respectiva a su ingreso.
- Entregar copia a color de los siguientes documentos: cédula con comprobante de votación, certificado de antecedentes penales, carta de un servicio básico y un certificado de honorabilidad, toda la documentación debe ser original, en caso de no serlo se procederá a la destitución inmediata del nuevo socio.

**Art. 9.-** Después de la destitución del socio, se procederá a la anulación del proceso efectuado y se devolverá la cantidad de dinero aportada por la persona que buscaba ser socio.

## **CAPÍTULO IV**

### **JORNADAS LABORALES**

**Art. 10.-** Las jornadas laborales serán establecidas por la Junta General de Socios, y deberán darse a conocer en las entrevistas de trabajo y en las firmas de los contratos laborales.

**Art. 11.-** El personal de RPQ Construcciones S.C.C., debe ser puntual en la hora de entrada y salida de sus labores. Se establecerá una jornada diaria de ocho horas, distribuidas en cuatro horas en la mañana y cuatro en la tarde, con una hora de almuerzo.

**Art. 12.-** Todo el personal, debe cumplir su trabajo de manera responsable y eficiente, es decir no puede abandonar su puesto de trabajo, a menos de que haya solicitado un permiso con ocho días de anticipación previamente firmado por su inmediato superior.

**Art. 13.-** En caso de emergencias que surjan de improviso y afecten al personal, este debe comunicarse de manera inmediata a su superior y presentar un justificativo para no atenerse a multas, sanciones o descuentos en su remuneración.

**Art. 14.-** Ningún empleado puede trabajar más de ocho horas diarias, no se permite horas extras, puesto que se origina un bajo nivel de eficiencia y el rendimiento en las labores diarias baja no es el mismo.

## **CAPÍTULO V**

### **REMUNERACIÓN**

**Art. 15.-** El pago al personal de RPQ Construcciones S.C.C., será de forma mensual entregando un cheque del Banco Pichincha con firma del encargado de consignar los valores de pago. Posteriormente al pago el beneficiario debe firmar una constancia de cobro o recepción del cheque en el Departamento Financiero.

**Art. 16.-** El equipo de trabajo de vendedores, recibe una remuneración mensual y por cada bien inmueble vendido recibe una comisión que se le entrega en el mismo cheque del pago que se efectúe.

**Art. 17.-** Todo el personal de RPQ Construcciones S.C.C., recibirá utilidades una vez al año, esta repartición será equitativa para todos quienes integran la constructora.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEDUCCIONES**

**Art. 18.-** RPQ Construcciones S.C.C., ofrece a su personal el beneficio de acceder a créditos o préstamos, estos serán otorgados después de tres años de servicio en la constructora, a partir de

ahí se otorga el mismo, es importante mencionar que el pago de estos será acordado por el interesado y el encargado, estableciendo descuentos mensuales en la remuneración del empleado.

**Art. 19.-** El empleado puede acceder a solicitar adelantos de su salario, pero el mismo será descontado de manera inmediata al siguiente mes.

**Art. 20.-** En caso de daños a los recursos materiales de RPQ Construcciones S.C.C., quien lo ocasione deberá asumir el pago del daño.

**Art. 21.-** Se realizarán descuentos, en la remuneración de los vendedores en caso de que excedan el valor monetario de viáticos otorgado por RPQ Construcciones S.C.C., para que realicen su trabajo.

**Art. 22.-** En caso de errores en trámites legales, se descontará en valor total del trámite.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEBERES**

**Art. 23.-** Los principales deberes son:

- Cumplir con las disposiciones emitidas por sus superiores.
- Mantener las áreas de trabajo completamente ordenadas y aseadas.
- Mantener una presentación impecable, que muestre una buena imagen dentro y fuera de su área de trabajo.
- Cuidar los recursos materiales y tecnológicos de los que hace uso, pues el daño de los mismos genera pérdidas económicas y de tiempo en el desarrollo de las actividades.
- Cumplir con todas las actividades y funciones que se encuentren estipuladas en el contrato firmado.

- Respetar a sus compañeros de trabajo, evitando conflictos laborales y dañar el buen clima de trabajo.
- Tener prudencia en la comunicación de información confidencial y de uso exclusivo de RPQ Construcciones S.C.C.

## **CAPÍTULO VIII**

### **PROHIBICIONES**

**Art. 24.-** Las principales Prohibiciones son:

- El personal no puede usar los recursos materiales o tecnológicos para actividades fuera a las del giro de las tareas normales de la constructora.
- El personal no puede ni debe llegar en estado etílico a realizar su trabajo, o ingresar con este tipo de estupefacientes a las instalaciones de RPQ Construcciones S.C.C.
- Permitir el ingreso a personas ajenas al área administrativa de la constructora.
- Presentarse a la jornada laboral diaria con niños (hijos), pues se interrumpe de cierta manera el desarrollo de las actividades de cada uno.
- Generar comentarios mal intencionados o que provoquen mal estar en los integrantes del equipo de trabajo de RPQ Construcciones S.C.C.
- Participar en escándalos que alteran el buen clima laboral dentro de la constructora.
- Divulgar información confidencial y privada de RPQ Construcciones S.C.C.
- No ser organizador de fiestas o eventos que ocasionen inconvenientes o alteren el desarrollo de las actividades normales de la constructora.
- Realizar trámites personales a nombre de RPQ Construcciones S.C.C., ya que la imagen corporativa o institucional de la misma se vería afectada.

**ANEXO N°10****RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.**

**DIRECCIÓN:** Sucre y Obispo Mosquera  
**TELÉFONO:** 0984041036  
**Ibarra - Ecuador**

**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DE RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.**

RPQ Construcciones S.C.C., es una sociedad dedicada a la construcción de bienes inmuebles como viviendas, conjuntos habitacionales y departamentos, realizando un trabajo basado en la calidad, eficiencia y eficacia de brindar bienes confortables que cumplan los gustos y preferencias de los clientes.

RPQ Construcciones S.C.C., se compromete a:

- Respetar y acatar las leyes, normativas y reglamentos que rigen al Estado Ecuatoriano.
- Prevenir riesgos laborales que se originen en el desarrollo de actividades administrativas y de obra de la constructora.
- Incentivar a la generación de una cultura basada en conocimientos de riesgos y salud laboral.
- Dar a conocer todos los aspectos relacionados con seguridad y salud laboral a todos los integrantes de RPQ Construcciones S.C.C.
- Incentivar al ahorro y buen uso de los recursos materiales, económicos, tecnológicos y al talento humano.
- Recibir e impartir capacitaciones constantes en temas relacionados a seguridad y salud laboral.

## **PLAN DE RIESGOS LABORALES**

### **Razón Social.**

RPQ Construcciones S.C.C., es una sociedad dedicada a la construcción de bienes inmuebles.

### **Domicilio.**

Ciudad de Ibarra, calle Sucre y Obispo Mosquera, frente al Parque de La Cometa.

### **Objetivos del Plan de Riesgos Laborales.**

- Cumplir con toda la Legislación Ecuatoriana.
- Prevenir Riesgos Laborales.
- Generar cultura institucional basada en el conocimiento de Riesgos Laborales.

## **CAPÍTULO I**

### **GENERALIDADES**

**Art. 1.- OBLIGACIONES.** Son obligaciones del empleador:

- Formular políticas de Seguridad y Salud Laboral.
- Promulgar dichas políticas dentro de todo el personal.
- Prevenir riesgos laborales.
- Apoyar al personal en caso de enfermedades laborales.
- Identificar todos y cada uno de los riesgos dentro del área administrativa y de obra.
- Evaluar, medir y buscar alternativas a los diferentes riesgos encontrados.
- Otorgar al personal un manual o críptico en donde se describa y se dé a conocer de forma resumida los aspectos más relevantes sobre Seguridad y Salud Laboral.
- Dotar al personal de todos los implementos, herramientas y vestimenta necesaria para evitar cualquier tipo de riesgo laboral, sin ningún costo.

**Art. 2.- DERECHOS DE LOS TRABAJADORES.** Son derechos de los trabajadores los siguientes:

- Trabajar y desarrollar las actividades en un ambiente sano que otorgue seguridad y bienestar.
- Si el personal siente peligro, pueden renunciar o interrumpir las actividades que se encuentren realizando.
- Conocer y acceder a información relacionada con aspectos de Seguridad y Salud Laboral.
- Solicitar que las áreas de trabajo sean inspeccionadas y se encuentren adecuadas para realizar las actividades.
- Recibir servicio de seguro médico o acceso a un determinado número de citas médicas al año.

**Art. 3.- OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.** Son obligaciones de los trabajadores las siguientes:

- Cumplir y respetar todas las disposiciones relacionadas con Seguridad y Salud Laboral.
- Solicitar uniformes adecuados para desarrollar el trabajo de obra.
- Solicitar herramientas y maquinaria necesaria para el desarrollo del trabajo en las diferentes obras de construcción.
- Cuidar y hacer buen uso de las prendas recibidas.
- Solicitar capacitaciones para el uso de maquinarias nuevas y necesarias para llevar a cabo el trabajo en las diferentes obras.
- Redactar informes, en caso de recibir maquinaria o herramientas en mal estado, esta acción debe ser efectuada inmediatamente para evitar posibles sanciones o llamados de atención.



- Ser responsable en caso de sentir dolencias físicas después de realizar cualquier trabajo para evitar complicaciones graves que afecten el estado de salud del trabajador y por consiguiente el desarrollo eficiente de las actividades normales.

**Art. 4.- PROHIBICIONES DE RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.**

- Permitir que los trabajadores, desarrollen sus actividades en lugares en donde exista contaminación y esto genere daños en la salud de los mismos.
- Dejar que los trabajadores empiecen a realizar labores en estado etílico o bajo el consumo de algún estupefaciente, pues atenta a su bienestar.
- Permitir que los trabajadores laboren sin el uniforme adecuado y la indumentaria necesaria que le permita reducir daños en caso de accidentes laborales.
- Permitir que se opere maquinaria sin tener conocimiento del uso y manejo de la misma, esto puede ocasionar graves daños físicos a quien de funcionamiento a la misma.
- Dejar de cumplir con Normas y Reglamentos establecidos por el Estado en el campo de Seguridad y Salud Laboral.
- Dar permisos a los trabajadores a realizar actividades que desconoce, pues podría ocasionar daños a la integridad física del trabajador.
- Permitir el ingreso de personal menor de edad, se considerará un abuso con los derechos de la niñez y la adolescencia.

**Art. 5.- PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES.** Los trabajadores tienen prohibido:

- Generar ambientes de desorden en las jornadas de trabajo.

- Dar lugar a imprudencias, burlas y juegos peligrosos en el área de trabajo, pues ocasionaría daños.
- Ingresar al área de trabajo con alcohol, drogas, cigarrillos o cualquier sustancia que altere su estado anímico. Quien cometa este tipo de anomalías será despedido inmediatamente de sus funciones.
- Realizar trabajos que no se le delegaron.
- Causar daños a maquinaria o herramientas que no son de propiedad de RPQ Construcciones S.C.C.

**Art. 6.- INCUMPLIMIENTO – SANCIONES – INCENTIVOS.**

RPQ Construcciones S.C.C., se encuentra facultada para adoptar las medidas de sanción para cualquier trabajador que incumpla lo estipulado en el presente documento. Las sanciones dependerán de la gravedad de los daños ocasionados, el número de personas afectadas, el desconocimiento de aspectos de Seguridad y Salud Laboral y si fuera una reincidencia.

## **CAPÍTULO II**

### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**Art. 7.- REPRESENTANTE DE SALUD Y SEGURIDAD LABORAL.**

El representante de Salud y Seguridad Laboral será delegado por sus compañeros de trabajo, después de una votación, el elegido deberá ser registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales.

**Art. 8.- RESPONSABLE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.**

RPQ Construcciones S.C.C., debe elegir un responsable de Prevención de Riesgos Laborales de entre sus colaboradores que deben ser capacitados y evaluados para llevar a cabo la elección.

El ganador debe estar en capacitación constante para poder desempeñar las diferentes funciones que se le encomendarán. El responsable debe ser registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales.

**Art. 9.- FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE PREVENCION DE RIESGOS.**

- Realizar un reconocimiento, prevención y control de los diferentes riesgos que se presenten en el área de trabajo.
- Organizar diversas capacitaciones para que los trabajadores formen una cultura basada en el conocimiento de Seguridad y Salud Laboral.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones descritas en el presente documento.
- Ser comunicativo con su equipo de trabajo, para lograr un buen entendimiento de aspectos relacionados con los riesgos laborales.
- Saber escuchar y ayudar a los trabajadores, para poder cumplir adecuadamente con todos los requerimientos establecidos en el presente documento.

**Art. 10.- MÉDICO OCUPACIONAL.**

Se debe tener un contrato de trabajo con un Médico que realice controles periódicos a la Salud del personal de obra de la constructora, el deberá realizar las siguientes actividades:

- Visitar al personal de obra.
- Tener fichas médicas de cada trabajador.
- Realizar capacitaciones para prevenir enfermedades que surgen en el trabajo de obra.
- Establecer controles para trabajadores de mayor edad.
- Otorgar certificados médicos en caso de ser necesarios.

**Art. 11.- RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR.** Dentro de las responsabilidades más importantes se describen las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud Laboral.
- Asignar recursos económicos para poder dar cumplimiento a todas las disposiciones de este plan.
- Ser comunicativo con los trabajadores para estar al día de cómo se establecen temas de riesgos laborales y conocer si existen nuevos riesgos que necesiten ser analizados.
- Poner en marcha programas de prevención de Riesgos Laborales, previamente asesorado de un especialista y que le enseñe como incentivar a los trabajadores para fomentar sus carácter de poner en práctica todo lo impartido en este documento.

### **CAPÍTULO III**

#### **PERSONAL VULNERABLE**

**Art. 12.- PERSONAL FEMENINO.**

RPQ Construcciones S.C.C., prohíbe el acceso al trabajo de obra a mujeres, ya que el trabajo requiere de un exceso de fuerza, pues las labores demandan gran esfuerzo físico.

**Art. 13.- MENORES DE EDAD.**

RPQ Construcciones S.C.C., prohíbe el trabajo a menores de edad, pues se mantiene en la ideología que los niños, niñas y adolescentes deben estudiar y forjar un mejor futuro para ellos y la sociedad.

**Art. 14.- PERSONAS CON CAPACIDADES ESPECIALES.**

RPQ Construcciones S.C.C., prohíbe que personas con capacidades especiales realicen trabajos de obra, pues no se busca causar daños físicos a estas personas. Ellos pueden desempeñarse en el área administrativa y en jornadas de medio tiempo.

**Art. 15.- PERSONAL EXTRANJERO.**

RPQ Construcciones S.C.C., permite el ingreso a personal extranjero siempre y cuando estén legalmente residiendo en Ecuador y así permitir que ellos accedan a los mismos beneficios y obligaciones que tienen derecho todos los trabajadores.

**CAPÍTULO IV****ACCIDENTES MAYORES**

**Art. 16.-** RPQ Construcciones S.C.C., al ser una constructora se enfrenta a sufrir diversos eventos entre ellos: incendios o daños por desastres naturales, por eso se debe implantar los siguientes controles:

- Verificar el estado de toda la maquinaria de propiedad de RPQ Construcciones S.C.C.
- Revisar el estado de andamios para evitar accidentes como caídas.
- Revisar el estado de las instalaciones eléctricas.
- Realizar instalaciones eléctricas con la vestimenta adecuada.
- Guardar en un lugar adecuado materiales como: pintura, solvente, etc., es importante que esto se guardado en lugares no inflamables, para evitar incendios o catástrofes mayores.

**Art. 17.- RESPUESTAS A EMERGENCIAS.**

RPQ Construcciones S.C.C., debe organizar a su personal en brigadas de emergencia es decir formar grupos con su respectivo líder y su listado de actividades para saber cómo reaccionar ante las emergencias que se puedan originar en momentos indeterminados.







Es muy importante contar con esta organización para dar una respuesta rápida y efectiva que asegure el bienestar de todos los involucrados.

Entre las principales acciones que deben realizar se detallan las siguientes:

- Establecer un área segura o punto de encuentro.
- Establecer salidas de emergencia.
- Establecer vías de evacuación.
- Contar con una alarma, pues es necesario que todo el personal sepa que se presentó una emergencia.
- Conocer el manejo y ubicación exacta de extintores.
- Contar con un botiquín de emergencia.
- Mantener reservas de cascos, chalecos y materiales de primeros auxilios.
- Formar grupos con un líder.
- Dar prioridad de atención al personal que se encuentre herido o lesionado.
- Comunicarse inmediatamente con la policía nacional, cuerpo de bomberos o casa de salud más cercana.
- Guardar serenidad y calma ante las circunstancias que se presenten.
- No actuar impulsivamente.

**CAPÍTULO V**  
**SEÑALIZACIÓN**

*Tabla N°56. Señalización de RPQ Construcciones S.C.C.*

 <b>RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.</b> DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera TELÉFONO: 0984041036 Ibarra - Ecuador		
<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DISEÑO</b>
<b>PROHIBICIÓN</b>	Prohibido el ingreso a personal no autorizado a las áreas de trabajo.	 <b>PROHIBIDO EL PASO</b>
<b>OBLIGACIÓN</b>	Los trabajadores deben usar de manera obligatoria su uniforme e indumentaria.	 <b>OBLIGACIÓN USAR ROPA DE TRABAJO</b>
<b>SOCORRO</b>	Todas las áreas contarán con una salida de emergencia.	 <b>EVACUAR</b>
<b>ADVERTENCIA</b>	Se establece que se acerca a un área peligrosa, se debe tener cuidado y precaución.	 
<b>EQUIPOS DE AUXILIO</b>	Lugar donde se encuentran los extintores de uso manual o pulsadores de alarmas.	 <b>PULSADOR ALARMA</b>

**Fuente:** Investigación Propia.

**Elaborado por:** La Autora.

## **CAPÍTULO VI**

### **VIGILANCIA DE SALUD DE LOS TRABAJADORES**

**Art. 18.- VIGILANCIA DE SALUD.** Los trabajadores deber ser:

- Los trabajadores serán sometidos a realizarse exámenes médicos al inicio, en el transcurso y al final de su trabajo. Dichos exámenes serán realizados por un médico especialista que realizará visitas periódicas al personal de RPQ Construcciones S.C.C., así se podrá detectar posibles enfermedades o lesiones que afecten a los trabajadores a tiempo. Es importante mencionar que el valor monetario de los exámenes y controles médicos será cubierto por el empleador o encargado de la constructora.
- Además los trabajadores tienen derecho a conocer el lugar donde se efectuarán los exámenes, el nombre completo de médico tratante y los resultados de los mismos, además pueden tomar decisiones ante los resultados obtenidos y tienen derecho a exigir confidencialidad sobre dicha información.

## **CAPÍTULO VII**

### **ACCIDENTES**

**Art. 19.- INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES.**

- Se debe investigar y analizar, cada uno de los accidentes que surjan dentro del área de trabajo, pues su correcto estudio permitirá tomar medidas correctivas y de mejora para poder evitar sucesos similares a futuro.



- Los trabajadores deben dar a conocer a sus superiores de cualquier tipo de accidente que origine en las áreas de trabajo, estos deben ser investigados a profundidad y poder detectar las fallas que los originaron.
- El Responsable de Seguridad y Salud Laboral debe emitir un informe escrito a sus superiores, el mismo debe contener hora exacta, detalle del accidente, involucrado y pérdidas generadas, con este documento se tomará las mejores decisiones.

## **CAPÍTULO VIII**

### **EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

#### **Art. 20.- ROPA DE TRABAJO.**

- El Responsable de Seguridad y Salud Laboral, debe especificar los estándares de calidad y el número de implementos que cada trabajador necesitará para dar inicio a su trabajo diario.
- RPQ Construcciones S.C.C., atenderá las necesidades en grupo de personal, es decir no atenderá requerimientos individualistas y en beneficio personal de los trabajadores.
- Todo el personal recibirá un equipamiento personal, es decir recibirá ropa adecuada, zapatos, casco, gafas oscuras, chaleco y las herramientas de desenvolvimiento individual en los trabajos de construcción.
- Todo el personal será debidamente capacitado, para que sepa cómo usar la indumentaria entregada por parte de la constructora para que puedan darle el uso adecuado.
- Los trabajadores deben informar de manera inmediata el daño de las herramientas, para ser cambiadas, esto siempre y cuando sean daños de fábrica o por el uso diario, en caso de ser daños ocasionados por el trabajador este será responsable de la devolución del instrumento dañado.

## **CAPÍTULO IX**

### **AMBIENTE**

#### **Art. 21.- AMBIENTE.**

RPQ Construcciones S.C.C., se compromete a cumplir con la normativa vigente en relación al cuidado y preservación del medio ambiente. La constructora debe:

- Dotar a los trabajadores un ambiente de trabajo sano, confortable y libre de contaminación.
- Los trabajadores deben cuidar y respetar las áreas donde desarrollen su trabajo, es decir evitar la acumulación de basura ya sea de materiales de construcción o desperdicios personales como fundas, empaques o botellas.

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSICIÓN FINAL**

RPQ Construcciones S.C.C., se compromete a cumplir con lo establecido en este Plan en beneficio de sus trabajadores, puesto que ellos permitirán que la constructora logre sus objetivos a corto y largo plazo. Además se dará seguimiento a los cambios que amerite en base a la normativa que imponga la legislación nacional. Es importante acatar lo estipulado para un mejor control de los riesgos a los que se expone todo el personal de la constructora, ya que si ellos son afectados las actividades de construcción se pueden paralizar por ende el motor de esta empresa se detiene ocasionando pérdidas de tiempo y económicas que atrasan el correcto desempeño de la misma.

**ANEXO N°11**

**FOTAGRAFÍA VISITA RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.**



**LOGO RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C.**



**RPQ Construcciones S.C.C.**

**PROYECTOS DE VIVIENDA "ATLANTA II"**



## CARTA ACEPTACIÓN

### ***RPQ CONSTRUCCIONES S.C.C***

DIRECCIÓN: Sucre y Obispo Mosquera  
CORREO ELECTRÓNICO: rpqconstrucciones@hotmail.com  
TELÉFONO: 062950-274  
IBARRA - ECUADOR

Ibarra, 20 de Enero del 2018

Srta. Génesis Vizcaino

PRESENTE.

Por medio del presente me permito extenderle un cordial saludo y a la vez auguro éxitos en sus labores diarias.

Como representante legal de RPQ Construcciones S.C.C., me permito informarle que después de revisar su propuesta para el Diseño del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables como tema de tesis aplicado a mi empresa, hemos decidido aceptar que usted desarrolle su trabajo.

Será un gusto trabajar con usted y a la vez nos comprometemos a facilitar cualquier tipo de documento e información que usted solicite.

Atentamente.



Sra. Patricia Quintana  
C.I. 1001614369

Representante Legal RPQ Construcciones S.C.C

CONSTRUCCIONES  
S.C.C.  
1091765531001