



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

TEMA:

“PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE UNA EMPRESA DE EVENTOS SOCIALES EN LA CIUDAD DE IBARRA”

Trabajo de Grado previo a la obtención del título de Licenciada en Ciencias de la Educación, en la Especialidad de Contabilidad y Computación

AUTORA:

Rojas Egas Tatiana Elizabeth

DIRECTORA:

Dra. Montalvo Vásquez María Lucitania. Msc

Ibarra, enero 2015

ACEPTACIÓN DE LA DIRECTORA

Luego de haber sido designada por el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Educación Ciencia y Tecnología de la Universidad Técnica del Norte de la ciudad de Ibarra, he aceptado con satisfacción participar como directora del Trabajo de Grado del siguiente tema: "PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE UNA EMPRESA DE EVENTOS SOCIALES EN LA CIUDAD DE IBARRA" Trabajo realizado por la señorita egresada: Rojas Egas Tatiana Elizabeth, previo a la obtención del título de Licenciada en la Especialidad de Contabilidad y Computación.

Al ser testiga presencial y corresponsable directa del desarrollo del trabajo de investigación, afirmo que reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sustentado públicamente ante el tribunal que sea designado oportunamente.

Esto es lo que puedo certificar por ser justo y legal

Atentamente,



Dra. Montalvo Vásquez María Lucitania. Msc
DIRECTORA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

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

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

La Universidad Técnica del Norte dentro del proyecto Repositorio Digital Institucional, determinó la necesidad de disponer de textos completos en formato digital con la finalidad de apoyar los procesos de investigación, docencia y extensión de la Universidad.

Por medio del documento dejo sentada mi voluntad de participar en este proyecto, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	1002932356		
APELLIDOS Y NOMBRES:	Rojas Egas Tatiana Elizabeth		
DIRECCIÓN:	La Victoria III etapa arlos Barahona 3-30		
EMAIL:	tatyskenia@gmail.com		
TELÉFONO FIJO:	062615394	TELÉFONO MÓVIL:	0980329655

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	"PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE UNA EMPRESA DE EVENTOS SOCIALES EN LA CIUDAD DE IBARRA"
AUTORA (ES):	Rojas Egas Tatiana Elizabeth
FECHA: AAAAMMDD	2015- 01- 14
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA:	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO
TITULO POR EL QUE OPTA:	Licenciada en Ciencias de la Educación, en la Especialidad de Contabilidad y Computación
ASESOR /DIRECTOR:	Dra. Montalvo Vásquez María Lucitania. Msc

2. AUTORIZACIÓN DE USO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD

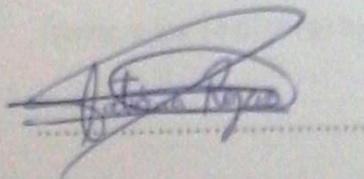
Yo, Rojas Egas Tatiana Elizabeth , con cédula de identidad Nro.1002932356, en calidad de autor (es) y titular (es) de los derechos patrimoniales de la obra o trabajo de grado descrito anteriormente, hago entrega del ejemplar respectivo en formato digital y autorizo a la Universidad Técnica del Norte; la publicación de la obra en el Repositorio Digital Institucional y uso del archivo digital en la Biblioteca de la Universidad con fines académicos, para ampliar la disponibilidad del material y como apoyo a la educación, investigación y extensión; en concordancia con la Ley de Educación Superior Artículo 144.

3. CONSTANCIAS

El autor (es) manifiesta (n) que la obra objeto de la 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 14 días del mes de enero de 2015

LA AUTORA:



Tatiana Elizabeth Rojas Egas
100293235-6



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

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

Yo, Rojas Egas Tatiana Elizabeth, con cédula de identidad Nro. 1002932356, 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) de la obra o Trabajo de Grado denominado: **"PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE UNA EMPRESA DE EVENTOS SOCIALES EN LA CIUDAD DE IBARRA"**, que ha sido desarrollado para optar por el título de: Licenciada en Ciencias de la Educación, en la Especialidad de Contabilidad y Computación 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 14 días del mes de enero de 2015

Tatiana Elizabeth Rojas Egas
100293235-6

DEDICATORIA

Este Trabajo de Grado, lo dedico:

A mí querida Universidad Técnica del Norte, que ha sido donde yo he recibido mi formación académica.

A mis padres, que ha sido mi modelo a seguir para poder alcanzar mis metas; ya que su rectitud, integridad y valores me han servido para ser una mujer de bien y con ganas de superarse día a día.

A mis hermanos Fernando y William, que con su perseverancia y valentía me han enseñado a nunca rendirme ante ningún problema y por ser siempre mis mejores amigos, un solo puño y un solo equipo.

A mí pequeño sobrinito Jair que es refleja en todo momento alegría y por ser la razón de luchar para mi familia.

Los amaré durante toda la eternidad.

Tatiana Elizabeth Rojas Egas

AGRADECIMIENTO

A mis Padres, Sr. Guido Rojas y la Sra. Sandra Egas Vélez; mis hermanos Fernando y William Rojas; por el apoyo incondicional y su maravilloso amor, por el sacrificio de mi madre y hermanos, por todo ese apoyo incondicional y desinteresado que me brindaron en todo momento por más duros que se ha vivido durante el transcurso de mi carrera profesional, gracias infinitas.

De manera muy especial también agradezco a mi directora, Msc. Lucitania Montalvo; gracias por su apoyo, su paciencia y por impartirme sus conocimientos en la realización de este Trabajo de Grado.

A mis profesores por ser parte de este camino, Dr. Jorge Guerrero, Dra. Susana Cifuentes, Ing. Andrea Basantes, Esp. Fabián Mejía, Ing. Galo Álvarez, Dr. Pablo Maldonado, por impartir sus clases con dedicación y esmero para aportar en mi carrera profesional.

Tatiana Elizabeth Rojas Egas

ÍNDICE

ACEPTACIÓN DE LA DIRECTORA	i
AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN.....	ii
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE.....	vii
ABSTRACT.....	xviii
INTRODUCCIÓN	xix
CAPÍTULO I.....	1
1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	1
1.1. ANTECEDENTES	1
1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	3
1.4. DELIMITACIÓN.....	3
1.4.1. Delimitación de las unidades a observar.....	3
1.4.2. Delimitación espacial.....	3
1.4.3. Delimitación temporal.....	4
1.5. OBJETIVOS	4
1.5.1. Objetivo General	4
1.5.2. Objetivos Específicos	4
1.6. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
CAPÍTULO II.....	7
2. MARCO TEÓRICO	7
2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	7
2.1.1. Fundamentación Filosófica.....	7
Teoría Humanista	7

2.1.2. Fundamentación Psicológica.....	8
Teoría Cognitiva.....	8
2.1.3. Fundamentación Pedagógica.....	9
Teoría del Procesamiento de la Información	9
2.1.4. Fundamentación Sociológica	10
Teoría Sociocrítica.....	10
2.1.5. Fundamentación Legal.....	12
2.1.5.1. Constitución de la República del Ecuador	12
2.1.5.2. Código de Trabajo	13
2.1.5.3. Ley de Economía, Popular y Solidaria	14
2.1.5.4. Código de Comercio	14
2.1.5.5. Plan Nacional del Buen Vivir.....	15
2.1.5.6. Ley de Régimen Tributario Interno.....	16
2.1.6. Fundamentación contable Administrativa.....	16
2.1.6.1. Funciones de un Administrativo Financiero	17
2.1.6.2. Naturaleza de la Organización.....	18
2.1.6.3. Estructura de Organización	18
2.1.7. Principios Básicos Administrativos	20
2.1.7.1. Planeación	20
2.1.7.1.1. Elementos de la Planeación.....	21
2.1.7.2. Organización.....	23
2.1.7.3. Dirección.....	24
2.1.7.4. Control	27
2.1.8. Contabilidad	29
2.1.8.1. Funciones de la Contabilidad.....	30
2.1.8.2. Proceso de contabilización	31
2.1.9. Principios Contables Generalmente Aceptados	31
2.1.10. Plan de Cuentas.....	32

2.1.10.1. Modelo de Plan de Cuentas de una Microempresa de Servicios.....	33
2.1.11. Microempresa	33
2.1.11.1. Importancia de la Microempresa.....	33
2.1.11.2. Ventajas y Desventajas de la Microempresa	34
2.1.11.3. Clasificación de la Microempresa	34
2.1.11.4. Características de la Microempresa.....	35
2.1.12. Guía Didáctica	35
2.1.12.1. Funciones Básicas de la Guía Didáctica.....	36
2.2. POSICIONAMIENTO TEÓRICO PERSONAL.....	36
2.3. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	37
2.4. Subproblemas, Interrogantes, Supuestos Implícitos	39
2.5. Matriz Categorial	40
CAPÍTULO III.....	42
3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	42
3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	42
3.1.1. Investigación de Campo	42
3.1.2. Investigación Documental o Bibliográfica	42
3.1.3. Investigación Descriptiva.....	42
3.2. MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	42
3.2.1. Método Inductivo	43
3.2.2. Método Deductivo	43
3.2.3. Método Matemático o estadístico.....	43
3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	43
3.3.1. Encuesta	43
3.4. POBLACIÓN	44
CAPÍTULO IV.....	46
4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	46
4.1. DATOS DE LA ENCUESTA.....	47
CAPÍTULO V.....	57

5.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	57
5.1.	CONCLUSIONES.....	57
5.2.	RECOMENDACIONES	57
5.3.	Respuesta a las interesantes	58
	CAPÍTULO VI.....	60
6.	PROPUESTA ALTERNATIVA.....	60
6.1.	TÍTULO DE LA PROPUESTA	60
6.2.	JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA.....	60
6.3.	FUNDAMENTACIÓN DE LA PROPUESTA	61
6.4.	OBJETIVOS	61
6.4.1.	Objetivo General	61
6.4.2.	Objetivos Específicos	61
6.5.	UBICACIÓN SECTORIAL Y FÍSICA	62
6.6.	DESARROLLO DE LA PROPUESTA	63
	GUÍA DIDÁCTICA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSTITUCIÓN y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE UNA MICROEMPRESA DE EVENTOS SOCIALES EN LA CIUDAD DE IBARRA	63
	ORIENTACIONES GENERALES DE LA GUÍA	66
	PRESENTACIÓN.....	67
	PROPÓSITO DE LA GUÍA	68
	ESTRUCTURA DE LA GUÍA	69
	UNIDAD I.....	71
1.	ORGANIZACIÓN DE LA MICROEMPRESA.....	72
1.1.	Nombre de la Microempresa.....	72
1.2.	Misión Microempresaria	73
1.3.	Visión Microempresaria.....	74
1.4.	Políticas de la Microempresa	74
1.5.	Objetivos de la Microempresa.....	75
1.5.1.	Objetivo General	75

1.5.2. Objetivos Específicos	75
1.6. Valores de la Microempresa	76
1.7. Representante legal de la microempresa.....	76
1.8. Estructura Organizacional.....	77
1.8.1. Áreas Departamentales de la Microempresa	78
1.9. Imagen de la Microempresa.....	80
1.10. Posicionamiento de la Microempresa	81
1.11. El Servicio de la Microempresa.....	81
1.11.1. Descripción del Servicio de la Microempresa.....	81
1.11.2. Ventajas del servicio de la Microempresa.....	82
1.11.3. Competidores de la Microempresa.....	82
UNIDAD II	83
2. CONSTITUCIÓN DE LA MICROEMPRESA.....	84
2.1. Conocimientos básicos para formar una microempresa de eventos sociales.....	84
2.1.1. ¿Qué debe hacer como futuro microempresario de una microempresa de eventos sociales?.....	84
2.1.2. ¿Quién va a formar parte de la microempresa de eventos sociales?.....	85
2.1.3. ¿Cómo se va a emprender la microempresa de eventos sociales?.....	85
2.1.4. ¿En dónde se va a ubicar la microempresa de eventos sociales?.....	86
2.1.5. ¿Cuál será la inversión y qué resultados va a obtener la microempresa de eventos sociales?.....	87
2.2. Pasos para legalizar la microempresa de eventos sociales	88
UNIDAD III	95
3. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA MICROEMPRESA.....	96
3.1. Contabilidad en la microempresa de eventos sociales	98
3.2. Proceso Contable.....	98
3.3. Documentos y Registros	98

3.3.1. Plan de cuentas para la microempresa.....	99
3.3.2. Factura	100
3.3.3. Liquidación de compras de bienes y prestación de servicios	101
3.3.4. Comprobante de Retención.....	102
3.4. Estados Financieros.....	103
3.4.1. Balance General en la microempresa de eventos sociales	104
3.4.2. Estado de Resultados en la microempresa de eventos	104
3.4.3. Función de los Estados Financieros en la microempresa	106
6.7. IMPACTOS.....	128
6.7.1. Impacto Social.....	128
6.7.2. Impacto Económico	128
6.8. DIFUSIÓN	128
6.9. BIBLIOGRAFÍA	129
6.10. BIBLIOGRAFÍA ELECTRÓNICA.....	131
ANEXOS.....	132

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Matriz categorial.....	41
Tabla 2. Población	45
Tabla 3. Pregunta 1	47
Tabla 4. Pregunta 2	48
Tabla 5. Pregunta 3	49
Tabla 6. Pregunta 4	50
Tabla 7. Pregunta 5	51
Tabla 8. Pregunta 6	52
Tabla 9. Pregunta 7	53
Tabla 10. Pregunta 8	54
Tabla 11. Pregunta 9	55
Tabla 12. Pregunta 10	56
Tabla 13. Plan de Cuentas	99
Tabla 14. Matriz De Coherencia	139

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Mapa de Ibarra	4
Ilustración 2. Teoría Cognitiva	9
Ilustración 3. Constitución de la República del Ecuador	12
Ilustración 4. Código de Trabajo	13
Ilustración 5. Formas de organización de Economía Popular y Solidaria	14
Ilustración 6. Derechos del Buen Vivir	16
Ilustración 7. Recursos Financieros	17
Ilustración 8. Funciones de un Administrativo Financiero	17
Ilustración 9. Tipos de Empresas.....	18
Ilustración 10. Estructura Organizacional	19
Ilustración 11. Áreas de una Empresa.....	19
Ilustración 12. Elementos de la Administración.....	20
Ilustración 13. Elementos de la Planeación	21
Ilustración 14. Herramientas de la Administración	22
Ilustración 15. Organización	23
Ilustración 16. Dirección.....	25
Ilustración 17. Clima Laboral.....	26
Ilustración 18. Áreas Empresariales	28
Ilustración 19. Contabilidad.....	29
Ilustración 20. Proceso de contabilización	31
Ilustración 21. Proceso de contabilización	32
Ilustración 22. Plan de cuentas ejemplo	33
Ilustración 23. Ventajas y desventajas de la Microempresa	34
Ilustración 24. Clasificación de la Microempresa	34
Ilustración 25. Características de la Microempresa	35
Ilustración 26. Guía Didáctica	35
Ilustración 27. Función de la guía	36
Ilustración 28. Pregunta 1	47
Ilustración 29. Pregunta 2	48

Ilustración 30. Pregunta 3	49
Ilustración 31. Pregunta 4	50
Ilustración 32. Pregunta 5	51
Ilustración 33. Pregunta 6	52
Ilustración 34. Pregunta 7	53
Ilustración 35. Pregunta 8	54
Ilustración 36. Pregunta 9	55
Ilustración 37. Pregunta 10	56
Ilustración 38. Mapa de Ibarra	62
Ilustración 39. Guía Didáctica	65
Ilustración 40. Nombre de la Microempresa	72
Ilustración 41. Misión Microempresaria.....	73
Ilustración 42. Misión de la Microempresa.....	73
Ilustración 43. Visión de la Microempresa	74
Ilustración 44. Políticas de la Microempresa.....	74
Ilustración 45. Objetivo General de la Microempresa	75
Ilustración 46. Objetivos específicos de la Microempresa	75
Ilustración 47. Valores miroempresariales	76
Ilustración 48. Organigrama de la Microempresa	76
Ilustración 49. Organigrama de la Microempresa	77
Ilustración 50. Gerente.....	78
Ilustración 51. Secretaría – Contabilidad	78
Ilustración 52. Publicidad	79
Ilustración 53. Servicio.....	79
Ilustración 54. Jefe de Mantenimiento	80
Ilustración 55. Logo de la Microempresa	80
Ilustración 56. Posicionamiento de la Microempresa	81
Ilustración 57. Descripción del Servicio de la Microempresa	81
Ilustración 58. Ventajas del servicio de la Microempresa	82
Ilustración 59. Competidores de la Microempresa	82
Ilustración 60. Rol del futuro microempresario.....	84
Ilustración 61. Conformación	85

Ilustración 62. Como va a emprender la microempresa de eventos	85
Ilustración 63. Tipos de ubicación de la microempresa	86
Ilustración 64. Resultado	87
Ilustración 65. Estudio Técnico	87
Ilustración 66. Formas de Inversión	87
Ilustración 67. Pasos legalización	88
Ilustración 68. Directiva provisional.....	88
Ilustración 69. Directiva provisional.....	89
Ilustración 70. Plan de Negocios.....	90
Ilustración 71. Operacionalización del Plan de Negocios	91
Ilustración 72. Minuta.....	92
Ilustración 73. Legalizar la minuta.....	93
Ilustración 74. RUC.....	93
Ilustración 75. Directiva provisional.....	94
Ilustración 76. Administración financiera.....	96
Ilustración 77. Áreas funcionales	97
Ilustración 78. Proceso Contable	98
Ilustración 79. Factura	100
Ilustración 80. Liquidación de compras de bienes y prestación de servicios	101
Ilustración 81. Liquidación de compras de bienes y prestación de servicios	102
Ilustración 82. Comprobante de Retención.....	103
Ilustración 83. Estados Financieros	103
Ilustración 84. Balance General	104
Ilustración 85. Estado de Resultados.....	105
Ilustración 86. Funciones de los estados financieros.....	106

RESUMEN

Esta investigación se realizó con el fin de dar una solución a las empresas que desconocen de los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera; en este caso, se inició la investigación en base a las dificultades detectadas en las empresas organizadoras de eventos sociales, ubicadas en la provincia de Imbabura, cantón Ibarra, en donde las empresas no cuentan con una guía adecuada para optimizar sus servicios. Ya que ellas no conocen con exactitud el proceso de organización y constitución y administración financiera de una microempresa, también los resultados económicos que estas pueden brindar, al igual que ofrece realizar actividades que garanticen empleo seguro a la sociedad, por tal razón, se considera que existe dificultad para la creación e implementación de microempresas por parte de los ciudadanos. Esta información fue recopilada a través de una investigación documental y la aplicación de encuestas, con el fin de conocer su situación actual y así poder determinar con claridad la situación socioeconómico de las empresas, después del respectivo análisis conducente a la determinación de conclusiones, recomendaciones encaminadas a la solución y mejoramiento de la problemática presentada en este sector. La investigación sirvió como orientación para realizar la propuesta alternativa, basada en una guía didáctica donde se describe el proceso de la organización y constitución y administración financiera de una microempresa de una manera fácil y comprensiva; logrando que el como objetivo contribuir al emprendimiento y a la sociedad, buscando lector cuente con una herramienta fundamental para el crecimiento de los mismos. El proyecto tiene el progreso de los microempresarios. Como producto de la difusión de esta investigación, se pudo evidenciar la satisfacción al disponer de la información necesaria para organización, constitución financiera que le permita conocer los resultados de su gestión de manera adecuada y en cumplimiento de las normativas establecidas.

ABSTRACT

This research was conducted to provide a solution to companies who are unaware of the procedures for the organization, constitution and financial management; in this case, the investigation was initiated on the basis of the difficulties identified in the companies organizing social events, located in the province of Imbabura, canton Ibarra, where companies do not have adequate guidance to optimize their services. Since they do not know the exact process of organization and constitution and financial management of a microenterprise, also economic results that they can provide, as it offers activities to ensure safe use to society, for that reason, it is considered that there is difficulty in the creation and implementation of micro by citizens. This information was collected through documentary research and implementation of surveys, in order to meet their current situation and clearly in order to determine the socio-economic situation of enterprises, after the respective analysis leading to the determination of conclusions aimed recommendations to the solution and improvement of the problems presented in this sector. The research served as guidance for the alternative proposal based on a tutorial where the process of the organization and constitution and financial management of a small business in an easy and comprehensive manner described ; making the reader count on a fundamental tool for growth thereof. The project aims to contribute to entrepreneurship and society, seeking progress of micro entrepreneurs. As a result of the dissemination of this research was evident satisfaction to have the information necessary for organization, financial constitution that allows him to know the results of its work properly and in compliance with established standards.

INTRODUCCIÓN

El Trabajo de Grado brinda soluciones a las empresas de eventos sociales al momento de ejecutar los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera el mismo que contiene:

En el Capítulo 1, se realiza una descripción de antecedentes, planteamiento del problema, formulación del problema, delimitación, objetivos y justificación.

En el Capítulo 2, se encuentra el marco teórico, la fundamentación teórica, posicionamiento teórico personal, glosario de términos, interrogantes y matriz categorial.

En el Capítulo 3, se detalla la metodología de la investigación, tipo de investigación, métodos, técnicas e instrumentos, población, muestra y esquema de la propuesta.

En el Capítulo 4, se realiza el análisis e interpretación de resultados obtenidos mediante la encuesta.

En el Capítulo 5, se encuentran las conclusiones y recomendaciones del análisis e interpretación de resultados de la aplicación de la encuesta.

En el Capítulo 6, finalmente se presenta la propuesta alternativa **“GUÍA DIDÁCTICA DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE UNA MICROEMPRESA DE EVENTOS SOCIALES EN LA CIUDAD DE IBARRA”**

CAPÍTULO I

1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. ANTECEDENTES

La investigación se realizó en la provincia de Imbabura, cantón Ibarra; poseedora de una extensa y verde planicie a los pies del Volcán Imbabura, se localiza Ibarra, ciudad de tradiciones únicas e incomparables en la región y poseedora de un clima cálido privilegiado que enaltecen a la provincia de Imbabura.

Ibarra, exhibe una ciudad pujante, educadora, progresista e innovadora, con su gente acogedora recibe al turista con la mejor satisfacción y buen trato; es por eso que la denominan la “Ibarra, la ciudad a la que siempre se vuelve”.

La investigación se dirigió a empresas que organizan eventos sociales, para la búsqueda de posibles soluciones a los problemas que se encuentren en la investigación; cuyo objetivo fue fortalecer los procedimientos adecuados que apoyen en la organización, constitución y administración financiera de las mismas.

En Europa, se localizan países referentes como España, siendo una industria que busca día a día obtener mayor rentabilidad con la inversión que realizan; mientras que en América el país referente es Argentina, ya genera ganancias superiores en la industria de eventos sociales, corporativos, familiares, empresariales y proveedores afines.

En Ecuador la inversión en empresas organizadoras de eventos sociales va creciendo a un ritmo vertiginoso; debido a la búsqueda de un mejor vivir; el trabajo de grado en sí, pretende dar a conocer a los

empresarios una guía didáctica de los procedimientos adecuados para la organización, constitución y administración financiera de una microempresa de eventos sociales en la ciudad de Ibarra; que servirá de referente en los procedimientos que se requieren seguir para una adecuada creación de una microempresa que se rija a las normativas legales establecidas en el país.

Entre la normativa legal establecida en el Ecuador para la organización, constitución y administración financiera de una microempresa se puede mencionar las siguientes: Ley de Economía Popular y Solidaria, Código de Comercio, Código de Trabajo, Ley de Compañías, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno; debidamente controladas por la Superintendencia de Compañías, Servicio de Rentas Internas, entre otros; siendo los organismos encargados de la vigilancia y verificación de la información suministrada por cada microempresa.

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la actualidad, la escases de fuentes de trabajo es un problema para todos los seres humanos, debido a que no todos corren con la suerte de contar con un trabajo estable que les permita recibir un ingreso mensual suficiente que pueda sustentar los gastos ya sean de alimentación, vivienda, salud, entre otros; que son necesarios para un buen vivir; cuyo efecto es el desempleo al no poder desempeñarse y ser útil a la sociedad que demanda y exige superación continua.

Existen personas que teniendo las posibilidades económicas que les permita establecerse mejor economicamente; desconocen de las fuentes de inversión para el dinero que posean, en gran afecta a la desmotivación en la inversión empresarial; ya que al no existir una visión de futuro en ser humano, no solo puede perder la posibilidad de mejorar su economía, sino también la de la familia.

El convivir en una sociedad que avanza a pasos acelerados, somete al ser humano a crear cierta desconfianza en el liderazgo y trabajo en equipo; ya que existen personas que al emprender un negocio en común, tienen desconfianza al invertir el dinero, ya sea el por el riesgo de perderlo o porque desconocen de procedimientos adecuados para organizar, constituir y administrar una microempresa; creando así un deficiente emprendimiento empresarial que sólo será un obstáculo para poder emprender una microempresa exitosa que logre satisfacer las necesidades y exigencias del consumidor.

Se debe tomar en cuenta que no todas las personas poseen el suficiente conocimiento necesario para una correcta y adecuada organización, constitución y administración financiera de un negocio; ocasionando así la secuencia de procedimientos inadecuados que requieren de asesoría de profesionales.

1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Desconocimiento de los procedimientos necesarios para la organización, constitución y administración financiera de una empresa de eventos sociales en la ciudad de Ibarra

1.4. DELIMITACIÓN

1.4.1. Delimitación de las unidades a observar

43 empresas privadas dedicadas a eventos sociales de la ciudad de Ibarra.

1.4.2. Delimitación espacial

Se desarrolló en la zona de Ibarra, para los beneficiarios identificados.



Ilustración 1. Mapa de Ibarra
Fuente: Map data 2014 google
Elaborado por: Tatiana Rojas

1.4.3. Delimitación temporal

La investigación se realizó en el periodo 2013 – 2014.

1.5. OBJETIVOS

1.5.1. Objetivo General

Fortalecer los procedimientos adecuados que apoyan en la organización, constitución y la administración financiera de una empresa de eventos sociales en la ciudad de Ibarra.

1.5.2. Objetivos Específicos

- Diagnosticar el nivel de conocimiento de los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de la empresa.
- Fundamentar la teoría de los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de la empresa.

- Implementar una propuesta para alcanzar una empresa encaminada al éxito mediante la aplicación de los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de la empresa.
- Difundir la propuesta a la empresa de eventos sociales en forma clara para sugerir los procedimientos adecuados de organización, constitución y administración financiera.

1.6. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

El trabajo de grado buscó realizar el estudio adecuado de los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de una empresa de eventos sociales en la ciudad de Ibarra.

Se eligió a las empresas organizadoras de eventos sociales de Ibarra, debido a que se detectó la necesidad de brindarles una guía didáctica de los procedimientos adecuados para la organización, constitución y administración financiera de las mismas; para ofrecerles una propuesta innovadora para los empresarios y futuros emprendedores que aporten a la disminución del desempleo.

Las personas en algún momento de su vida, tienen la necesidad de organizar su futuro; pero no todas poseen conocimientos adecuados hacia la inversión; por lo que, con el aporte de esta investigación, que sirvió de apoyo hacia quienes estén interesados en invertir su dinero en un negocio productivo que busque mejorar su economía.

El trabajo de grado ofreció una solución a pequeñas, medianas o grandes empresas para una mayor comodidad y seguridad al momento de poner en práctica los procedimientos adecuados para la organización, constitución y administración financiera de las mismas.

Además fue factible, porque se contó con la predisposición de las empresas que participaron en el diagnóstico, brindando la información requerida; y se contó con los recursos económicos necesarios para realizar la investigación; además de recursos bibliográficos, tiempo, predisposición y capacidad intelectual de la investigadora.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

El trabajo de grado contó con la fundamentación filosófica, basada en la Teoría Humanista, fundamentación psicológica apoyada a la Teoría Cognitiva, fundamentación pedagógica fundamentada en la Teoría del Procesamiento de la Información, fundamentación sociocrítica encaminada con la Teoría Sociocrítica, fundamentación legal sustentada con el siguiente marco legal: Constitución de la República del Ecuador, Código de Trabajo, Ley de Economía, Popular y Solidaria, Código de Comercio, Plan Nacional del Buen Vivir, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su respectivo reglamento, PYMES y la fundamentación contable administrativa.

2.1.1. Fundamentación Filosófica

Teoría Humanista

El trabajo de investigación se apoyó en la Teoría Humanista ya que el ser humano es la esencia en esta investigación debido a que él es quien tiene la necesidad de conocer los procedimientos adecuados para llegar al éxito.

Los seres humanos tienen la necesidad de prepararse día a día e incrementar sus conocimientos cada vez más con el aporte valioso de las experiencias que obtiene en el diario vivir y con las que se adquiere en su educación, para conseguir ser una persona capaz de defenderse en el

ámbito laboral y profesional, sin temor a equivocaciones ya que de ellas también se instruye.

Para lograr conseguir estos propósitos el ser humano tiene que conseguir evaluarse continuamente para corregir sus errores y poder cumplir con sus objetivos con el fin de alcanzar las metas propuestas, esto lo efectúa ya que tiene la necesidad de salir adelante, para regenerar su situación económica a través del estudio diario e incrementarlo convirtiendo un ser humano optimista, propositivo y capaz de aprender cada vez más y aprovechar este conocimiento en su vivir diario empresarial; como también recomendarlo a quien lo amerite.

**“La filosofía se orienta en los conceptos de ciudadano y de ciudadanía, son el resultado práctico de la pretensión filosófica de dotar al ser humano de autonomía y libertad, todo ello fundamentado en su misma naturaleza humana”.
(CANOVAS, 2009)**

La fundamentación filosófica mediante la Teoría Humanista se contempla en ser humano dotado de autonomía y libertad para emprender una microempresa que genere rentabilidad y mejore su economía.

2.1.2. Fundamentación Psicológica

Teoría Cognitiva

Este trabajo de grado se apoyó en la Teoría Cognitiva porque el conocimiento psicológico es la base para entender las manifestaciones del ser humano, se aplicó para determinar un plan de estudio del emprendimiento empresarial que fije el desarrollo teórico y práctico.

El aprendizaje se desarrolló debido a la existencia de la relación entre conocimiento y experiencia vivida; en cierto momento el ser humano es visionario y busca maneras de mejorar su economía y la de sus dependientes.

“La tarea fundamental desde el punto de vista psicológico, reside precisamente en encontrar o mostrar cómo los valores existentes en la sociedad se transforman en valores individuales que el sujeto trata de alcanzar, actuando en correspondencia con las exigencias de esa sociedad”.(BAXTER, 2009)

Para una mejor comprensión de la Teoría Cognitiva se ha elaborado la siguiente aporte que brinda la información requerida para el auto aprendizaje sea de forma clara.

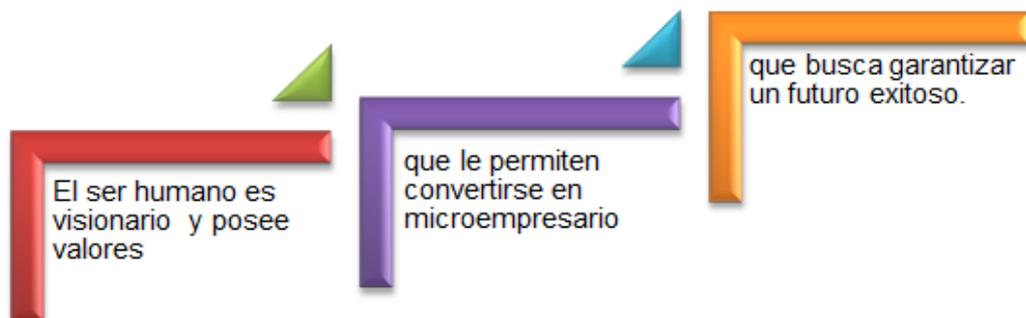


Ilustración 2. Teoría Cognitiva

Fuente: Baxter

Elaborado por: Tatiana Rojas

2.1.3. Fundamentación Pedagógica

Teoría del Procesamiento de la Información

Aportó en el desenvolvimiento en todas las capacidades para conseguir la perfección; porque el ser humano en sí, es un excelente procesador de la información que requiere luego transformarla,

acumularla, cuando requiera recuperarla para después utilizarla a su conveniencia.

Por lo tanto, el ser humano cuenta con todas y cada una de las capacidades necesarias para procesar la información que requiera para después utilizarla en la solución de problemas no solo individuales sino también sociales con la finalidad de promover un desarrollo óptimo e integral.

“La pedagogía entre las principales tendencias formativas que intermedian y presionan a las visiones tradicionales, se encuentran aquellas que consideran que se forma al profesional para ser útil a la sociedad, respondiendo a sus necesidades, deseos, espontaneidad, libertad y disciplina interna, a partir de la expresión y trabajo creativo”. (Simón)

La fundamentación pedagógica permite al ser humano dentro de la microempresa ser un procesador de información que la transforma, acumula y la utiliza.

2.1.4. Fundamentación Sociológica

Teoría Sociocrítica

La investigación se apoyó en la Teoría Sociocrítica, debido a que se tiene relación directa con la sociedad, por cuanto ser humano no está sólo y para su convivencia la hace en sociedad en un medio de diversas culturas en las que él será quien haga la diferencia por su accionar, ya que al iniciar su negocio requerirá de la sociedad para establecerse en el mercado.

La microempresa dependerá de la sociedad; ya que el consumidor será quien dará la oportunidad de surgir y ser conocida en el medio o fracaso de la misma, ya sea por diversas causas que se dan en cualquier momento durante su vida empresarial.

“La sociología no estudia la sociedad como "suma de individuos", sino que estudia las múltiples interacciones de esos individuos que son las que le confieren vida y existencia a la sociedad, es decir, se basa en la idea de que los seres humanos no actúan de acuerdo a sus propias decisiones individuales, sino bajo influencias culturales e históricas y según los deseos y expectativas de la comunidad en la que viven.” (CORBETTA, (2003), pág. 78)

De esta manera, un enfoque sociológico de la tecnología deberá estar sumergido en esa concepción del ser humano cuando se le ubica en la creación, manipulación de herramientas para la satisfacción de necesidades, resolución de problemas y atención al público que requiere los servicios que da una empresa en el transcurso de la prestación de sus servicios a quien lo amerite.

De otra parte, en el perfeccionamiento humano, el trabajo considerado como el esfuerzo inevitable para suministrar bienes o servicios mediante el trabajo físico, mental o emocional para beneficio propio o de otros también implicará la caracterización del ser humano en relación con el medio y con otros individuos para alcanzar la satisfacción de sus necesidades, transformar la realidad o entorno y actualizarla o adecuarla a nuevas necesidades y expectativas.

La microempresa como tal se desarrolla en un medio social; a expensas de obtener clientes satisfechos por los servicios que presta, para ellos será necesario seguir un proceso hacia el éxito, con el aporte de conocimientos adecuados de tal forma de optimice sus recursos .

2.1.5. Fundamentación Legal

La investigación se fundamentó con el siguiente marco legal: Constitución de la República del Ecuador, Código de Trabajo, Ley de Economía, Popular y Solidaria, Código de Comercio, Plan Nacional del Buen Vivir, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su respectivo reglamento, PYMES.

2.1.5.1. Constitución de la República del Ecuador

Aportó al trabajo de grado debido a que el ser humano como tal posee derechos que le permiten gozar de leyes que lo respalden en cualquier momento de su vida.

**“Art. 10.- Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos, son titulares y gozarán de los derechos garantizados en la Constitución y en los instrumentos internacionales. La naturaleza será sujeto de aquellos derechos que le reconozca la Constitución”.
(REPÚBLICA DEL ECUADOR, 2008).**

Para facilidad comprensiva se ha elaborado lo siguiente:



Ilustración 3. Constitución de la República del Ecuador

Fuente: Constitución de la República del Ecuador

Elaborado por: Tatiana Rojas

2.1.5.2. Código de Trabajo

Aportó al desarrollo del trabajo de grado debido a que contiene leyes que respaldan la legislación laboral; misma que especifica los deberes y obligaciones, tanto para el trabajador como empleador, dentro de microempresa.



TRABAJADOR

- Ejecuta un servicio físico o mental.
- Su jornada máxima de 8 horas.
- Tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso.

EMPLEADOR

- Establece contratos y supervisa que ejecuten el servicio.
- Remunera al trabajador en base a la unidad de tiempo.



CÓDIGO DE TRABAJO	
<p align="center">TRABAJADOR</p> <p>Ejecuta el servicio físico o mental Su jornada máxima de 8 horas</p>	<p align="center">EMPLEADOR</p> <p>Establece los contratos y supervisa la ejecución del servicio.</p>
REMUNERACIÓN	
<p align="center">TRABAJADOR</p> <p>En base a la unidad de tiempo. Los días sábados y domingos serán de descanso. tendrá derecho a gozar de un período ininterrumpido de 15 días de vacaciones</p>	<p align="center">EMPLEADOR</p> <p>Cancelará al trabajador el sueldo pactado en el contrato y cumplirá con las obligaciones establecidas legalmente.</p>

Ilustración 4. Código de Trabajo
Fuente: Código de Trabajo
Elaborado por: Tatiana Rojas

2.1.5.3. Ley de Economía, Popular y Solidaria

Garantiza las formas y prácticas económicas, individuales y colectivas auto gestionado por propietarios de negocios; según el Art. 2 sección c que se puede interpretar de la siguiente manera:



Ilustración 5. Formas de organización de Economía Popular y Solidaria

Fuente: Ley de Economía, Popular y Solidaria

Elaborado por: Tatiana Rojas

Según la Ley de Economía Popular y solidaria en el Art. 25 menciona:

“CONSTITUCIÓN

Art.- 25.- Las asociaciones productivas o de servicios, adquirirán personalidad jurídica, mediante resolución emitida por el Instituto, luego de verificado el cumplimiento de los requisitos que constarán en el Reglamento de la ley y para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones previstas en la misma, se registrarán en el Instituto y se someterán a la supervisión de la Superintendencia.”

2.1.5.4. Código de Comercio

El código de comercio aportó en el trabajo de grado debido a que en él se establecen normativas que regulan a actividad comercial de las empresas y microempresas dentro del país; como por ejemplo la microempresa realiza operaciones mercantiles y contratos de comercio

que lo haga con los clientes, por lo que tiene que cumplir con todos los lineamientos legales del país.

“Art. 1. El Código de Comercio rige las obligaciones de los comerciantes en sus operaciones mercantiles, y los actos y contratos de comercio, aunque sean ejecutados por no comerciantes.” (Código de Comercio)

Las microempresas de eventos sociales realizan operaciones de prestación de servicios es recomendable que se encuentren afiliadas a la Cámara de Comercio.

2.1.5.5. Plan Nacional del Buen Vivir

El Plan Nacional del Buen Vivir sirvió en el trabajo de grado para poder dar a conocer los derechos que el ser humano posee y logre alcanzar una calidad de vida excelente, buscando el equilibrio entre el ser humano y el medio que lo rodea; en la búsqueda de mejorar día a día con una mejor convivencia y con la satisfacción del deber cumplido.

Los derechos del buen vivir, están vigentes en la Constitución, que comprende una serie de campos como que es imprescindible que sean expuestos; ya que permiten al ser humano desarrollarse de forma integral y responsable; para ello a continuación se ha elaborado un cuadro que resume los campos que toma él cuenta el plan del buen vivir.

Todos los seres humanos desde su concepción, deben contar con todos los elementos ilustrados anteriormente, para garantizar su desarrollo físico con buena salud, una buena alimentación y la garantía de vivir en un ambiente sano, buscando la igualdad y oportunidades que garantice el bienestar ciudadano, enfocado siempre el buen vivir social, en consecuencia: los ciudadanos de nuestro país deben conocer todos los derechos que tienen por obligación, que es un modelo de vida que han impulsado particularmente en la sociedad.



Ilustración 6. Derechos del Buen Vivir

Fuente: Código del Buen vivir

Elaborado por: Tatiana Rojas

Es así que los microempresarios requiere que dispongan de todos los factores necesarios para lograr un buen vivir en sociedad y fortalecer el camino al éxito de la microempresa de eventos sociales.

2.1.5.6. Ley de Régimen Tributario Interno

Aportó al trabajo de grado debido a que toda empresa está sujeta a pagar impuestos por la actividad económica que realice.

2.1.6. Fundamentación Contable Administrativa

Es necesario que el microempresario conozca acerca del área administrativa; debido a que protege los recursos financieros de la microempresa, para ello debe focalizarse en lo siguiente:



Ilustración 7. Recursos Financieros
Fuente: (BERGHE ROMERO, (2010))
Elaborado por: Tatiana Rojas

Por lo que la administración financiera con la finalidad de crear recursos financieros que sean rentables y cuenten con gran liquidez.

2.1.6.1. Funciones de un Administrativo Financiero

- El Administrador interactúa con otros Administradores para que la empresa marche de forma eficaz.
- Saber Administrar los recursos financieros de la empresa para realizar operaciones como: compra de materia prima, adquisiciones de máquinas y equipos, pago de salarios entre otros.
- Invertir los recursos financieros excedentes en operaciones como: inversiones en el mercado de capitales, adquisición de inmuebles, terrenos u otros bienes para la empresa.
- Manejar de forma adecuada la elección de productos y de los mercados de la empresa.
- La responsabilidad de la obtención de calidad a bajo costo y de manera eficiente.
- La meta de un Administrador Financiero consiste en planear, obtener y usar los fondos para maximizar el valor de la organización.

Ilustración 8. Funciones de un Administrativo Financiero
Fuente: (BERGHE ROMERO, (2010))
Elaborado por: Tatiana Rojas

2.1.6.2. Naturaleza de la Organización

Una microempresa se podrá organizar, cuando delimita la intención de realizar alguna actividad económica y para esto selecciona una fracción del mercado que le admita establecerse en el entorno como microempresario.

De acuerdo al sector económico en donde se establezca su constitución, es allí, verdaderamente donde su naturaleza descubrirá las condiciones propias de la microempresa.

Como alguien tiene que promocionar y vender la producción del producto elaborado y además ofrecer la prestación de los diferentes servicios, aquí se muestran las microempresas:



Ilustración 9. Tipos de Empresas
Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))
Elaborado por: Tatiana Rojas

2.1.6.3. Estructura de Organización

Los movimientos que se dan en las microempresas son variados, lo cual obliga a aplicar los principios de la administración moderna apoyados de las NIC y las NIIF; entre las que se puede mencionar:

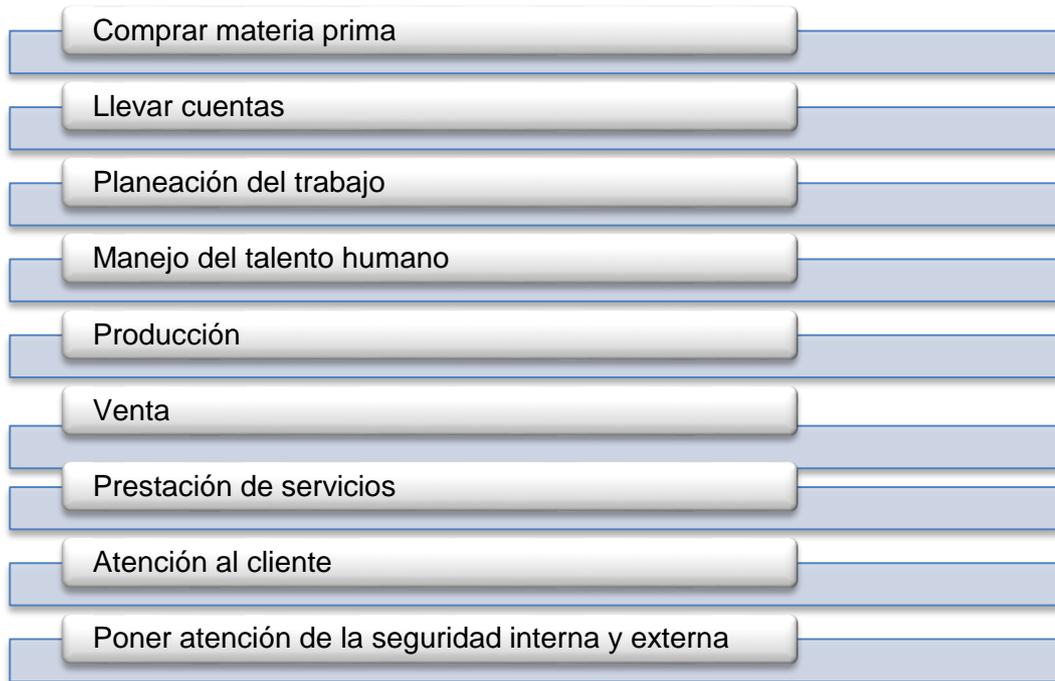


Ilustración 10. Estructura Organizacional

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

Para estructurar una microempresa es necesario clasificar y agrupar las áreas funcionales de la misma; para ello se muestra el siguiente ejemplo:



Ilustración 11. Áreas de una Empresa

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

La administración financiera en la empresa de servicios es importante debido a que se apoyará de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

2.1.7. Principios Básicos Administrativos

Es la manera como el área administrativa de una microempresa, aplica el manejo de un ligado de actividades en forma sincronizada en sus diferentes niveles para alcanzar la visión, misión y objetivos trazados por los empresarios. Entre los elementos que lo componen son:



Ilustración 12. Elementos de la Administración

Fuente: (BERGHE ROMERO, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

2.1.7.1. Planeación

Es la base fundamental del proceso administrativo, ya que en ella la microempresa predetermina las actividades a desarrollar y los resultados que se deben obtener en las operaciones de un futuro codiciado, posible y probable.

2.1.7.1.1.1. Elementos de la Planeación



Ilustración 13. Elementos de la Planeación

Fuente: (BERGHE ROMERO, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

Buen diagnóstico en la microempresa

Un buen diagnóstico requiere exactitud, debido a que muestra la realidad desde un punto de vista claro y libre de falsas expectativas de acuerdo a la realidad planeada para lograr marcar un entonto no solo interno sino también externo que logren los datos reales de la microempresa.

Objetivos definidos en la microempresa

Los objetivos deben de ser claramente definidos y alcanzables en el tiempo que se ha planteado el negocio funciones. Para ello se ha determinado la siguiente ayuda:



Ilustración 14. Herramientas de la Administración

Fuente: (BERGHE ROMERO, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

Selección de Estrategias

La dirección escogerá la forma y manera de lograr los objetivos planteados en el plan, previo análisis de cada situación en particular, por lo tanto elegirá la más acertada decisión para la microempresa.

La mejor estrategia debe abarcar todas las áreas de la microempresa y debe combinar las actividades entre producción, finanzas, mercadeo y personal. Además el plan de negocios poseerá flexibilidad que le permita ajustarse de acuerdo a los cambios o circunstancias que puedan presentarse en cualquier momento.

Criterios de Evaluación

La calidad como finalidad esencial del proceso administrativo, conlleva a la medición permanente en su desarrollo y los tiempos precisos que se esperan lograr en cada paso de lo determinado en el plan de negocios.

2.1.7.2. Organización

La sistematización de todas y cada una de las áreas de la microempresa es una de las funciones principales que le corresponde a la administración en forma permanente, ya que con ello podrá lograr los resultados anhelados. Para organizar se necesita saber utilizar:

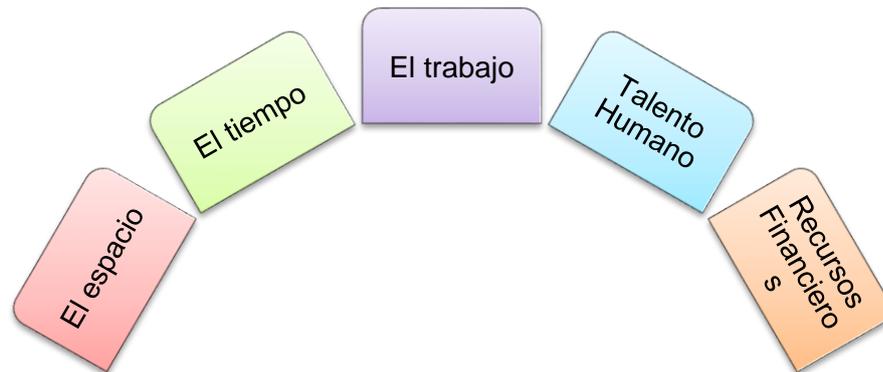


Ilustración: 15. Organización

Fuente: (BERGHE ROMERO, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

El espacio:

Distribuir un área física de tal manera que cada cosa tenga su lugar preciso; con la finalidad de optimizar el espacio que posea la microempresa.

El tiempo

Proyectar cada actividad o tarea, que permita evacuar cada una de ellas con la oportunidad requerida por la administración.

El trabajo

El orden y la prioridad al que sea subordinado un listado de tareas que se piensan llevar a cabo cotidianamente, le permiten a la administración la eficiencia y efectividad necesaria para cumplir con los objetivos propuestos en la microempresa.

El Talento Humano

El talento humano es indispensable en la microempresa es una de las herramientas indispensables para la organización de las personas que integran la microempresa; además es necesario que el ser humano conozca la dependencia donde prestará sus servicios, su jefe inmediato y las tareas que le sean encomendadas.

Los Recursos Financieros

La organización de como la dirección, distribuirá y aplicará los dineros destinados para cada actividad, es el ingrediente más efectivo para ejecutar todas y cada una de las actividades y tareas que componen el proceso administrativo.

La asignación de los recursos financieros, preliminarmente planeados por centro de gastos y costos, permiten el uso racional de ellos y por lo tanto la obtención de los resultados esperados en la operación, así mismo la colocación de esos recursos en el sitio correcto y con los rendimientos favorables, dan cumplimiento a sus compromisos y obligaciones contraídas por la microempresa.

2.1.7.3. Dirección

El liderazgo asumido por una persona, que mediante una adecuada coordinación y guía, delega a otras tareas, funciones y sugiere que el trabajo en équido se desarrolle con responsabilidad y cautela para lograr cumplir los objetivos propuestos por la microempresa en sus inicios; por lo que para ello un excelente líder debe considerar tres aspectos importantes como se detallan a continuación:



Ilustración 16. Dirección
Fuente: (BERGHE ROMERO, (2010))
Autor: Tatiana Rojas

La Comunicación

Es importante y necesario que exista la comunicación a cada momentos con el equipo de trabajo de la microempresa, no solo por las diversas situaciones que pueden suceder al día sino también para encontrar las debidas soluciones a los problemas, para la toma de las decisiones por parte de la dirección, siendo esta una de las habilidades más importes que puede desarrollar un líder para conseguir ser exitoso. Para ello el líder debe entregar su mensaje de forma clara, para que éste sea bien receptado a quienes se comunica.

La Motivación

Es el esfuerzo físico y mental que desarrolla el trabajador con la mejor voluntad, con buen estado anímico y el entusiasmo necesario, para garantizar un buen resultado, en las actividades relacionadas con lo laboral y personal en la microempresa.

El dirigente deberá mantener un buen clima organizacional dentro de la microempresa y para lograrlo, debe manejar buenas relaciones interpersonales, con todo el personal que se encuentra bajo sus órdenes, tratando en todo momento de alcanzar un alto grado de colaboración.

Un tercer elemento esencial e imprescindible, es la remuneración del trabajador pactada al firmar el contrato laboral; que para ello se requiere que las dos partes se comprometan a cumplir na cabalidad y ser el soporte de la microempresa mediante las siguientes sugerencias:

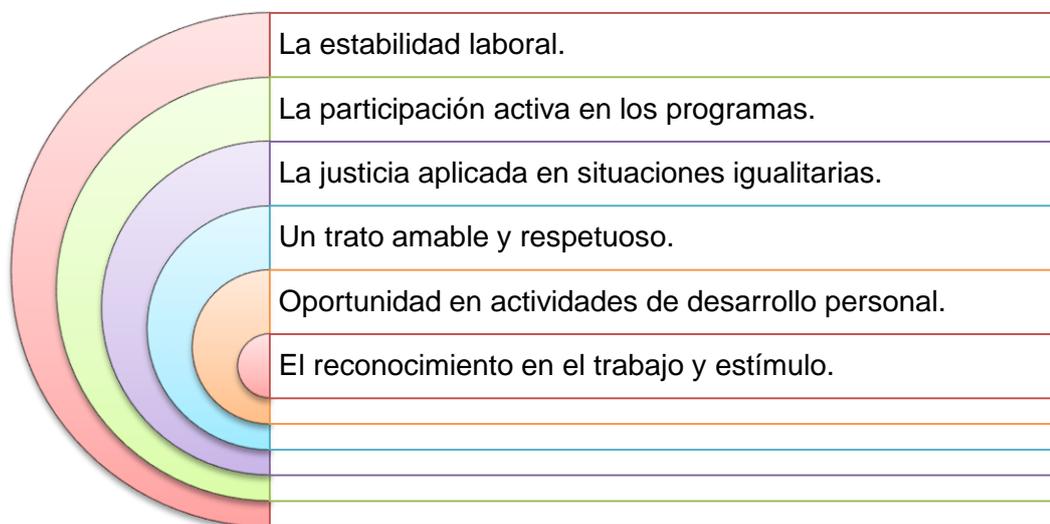


Ilustración 17. Clima Laboral
Fuente: (BERGHE ROMERO, (2010))
Autor: Tatiana Rojas

La Autoridad

Capacidad que tiene el líder para impartir órdenes y que las demás personas las cumplan, estas se pueden ejercer cuando:

El perfil para las funciones asignadas, le demuestran a los subordinados que se posee conocimiento y la preparación para desarrollarlas con eficiencia y efectividad objetiva, podrá manifestar la capacidad suficiente y de esta forma asesorarlos a la obtención de resultados, para las necesidades de la microempresa.

La acertada toma de decisiones, conllevan a un reconocimiento y un gran respeto hacia el líder por parte del resto del equipo y esto se exterioriza cuando los resultados son los esperados por todos en la microempresa, imprimiéndole en cada oportunidad la solución a los problemas en beneficio de la misma.

2.1.7.4. Control

En la microempresa es primordial que exista el control adecuado, ya que permite informar de manera detallada sobre los pasos y procedimientos que se han dado con anterioridad, se dan en el momento preciso y se busca darse de manera óptima.

Además es ejercido en cada espacio que fue debidamente planeado para posteriormente evaluar los resultados obtenidos mediante las tareas establecidas dentro de la microempresa y lograr mostrar al consumidor del servicio una imagen bien organizada, que respalde y garantice el servicio prestado.

Fundamentos del Entorno Económico

El objeto económico y la actividad de toda microempresa no solo se desarrollan hacia el interior de la misma, sino también que existen factores externos que de alguna manera afectan el normal desarrollo de los procesos administrativos en los negocios.

Áreas Funcionales

Las áreas funcionales están bien definidas en la microempresa de tal manera que hay personas responsables para cada área y delegación de funciones en otras que logran organizar un buen equipo de trabajo, para

buscar la sincronización y armonía en el desempeño funcional, se consiguen alcanzar los objetivos y metas propuestas en el plan de negocios. Las áreas se las puede establecer así:

La gerencia

Es el núcleo de la responsabilidad total de la microempresa y en donde se toman las decisiones definitivas.

Mercadeo-Ventas y atención del cliente

Encargada de generar la mayor fuente de ingresos al negocio.

Producción - Compras y Almacenamiento

Área estratégica financieramente para la ampliación de costos razonables

Gestión de Recursos Humanos

Es el elemento más importante de toda microempresa.

Logísticas

Permite el desarrollo tecnológico y la oportunidad en la obtención del desarrollo empresarial.

Sistema

Regula la organización y ordenamiento de una área en particular y de esta con todas las demás áreas para el encadenamiento funcional de la empresa.

Ilustración 18. Áreas Microempresariales

Fuente: (BERGHE ROMERO, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

2.1.8. Contabilidad

La contabilidad es considerada tanto una actividad de servicio como también un sistema de información; siendo una disciplina descriptiva y analítica. De acuerdo a los destinatarios, la contabilidad se divide en:

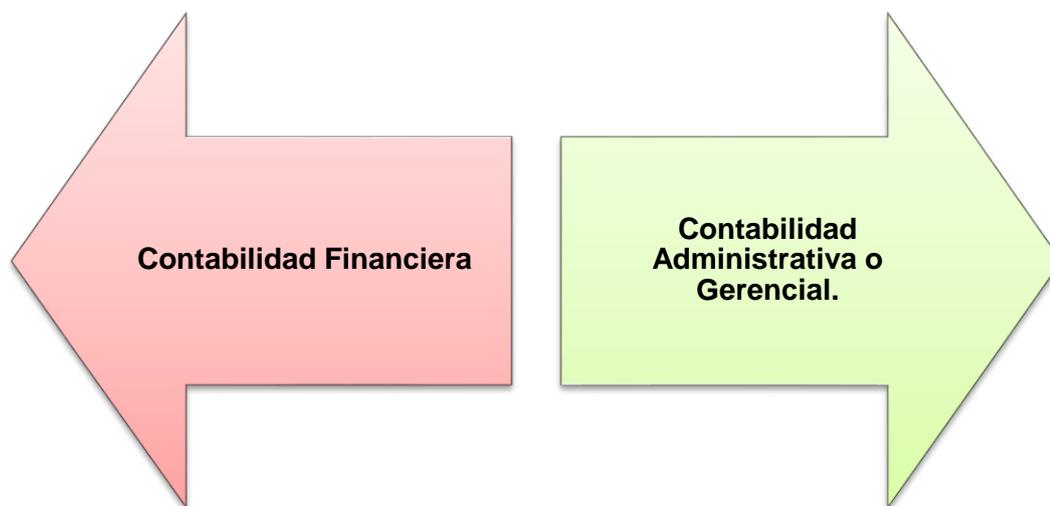


Ilustración 19. Contabilidad

Fuente: (MURCIA CABRA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

La Contabilidad Financiera: Es una rama de la contabilidad que se centra en la elaboración y presentación de los estados contables, cuyo propósito es de suministrar información que sea útil a la hora de tomar las decisiones económicas por parte de la mayoría de los usuarios, especialmente los externos.

La Contabilidad Administrativa o Gerencial: Cuenta con una información más preparada y es presentada para ser utilizada por las personas que interiormente en la microempresa, día a día, deben tomar decisiones con respecto a la administración de ésta ya sean los directores, gerentes, administradores, funcionarios, entre otros. Los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA) son indispensables para esta contabilidad.

2.1.8.1. Funciones de la Contabilidad

Controlar

Es necesario que las operaciones sean debidamente controladas plenamente, requiriéndose establecer con anterioridad el proceso contable y cumplir con todas las fases de: sistematización, valuación y registro; ya que con el aporte que ofrece cada fase se logrará que la microempresa optimice los recursos disponibles.

Informar

El informar a través de los estados financieros los efectos de las operaciones practicadas de la microempresa, independientemente de que modifiquen o no al patrimonio de las mismas, representa para sus directivos y propietarios:

- Conocer cuáles son y a cuánto ascienden sus recursos, deudas, patrimonio, productos y gastos en forma exacta.
- Observar y evaluar el comportamiento de la microempresa.
- Comparar los resultados obtenidos contra los de otros períodos de la microempresa y el de otras entidades.
- Evaluar los resultados conseguidos previamente determinados.
- Planear sus operaciones futuras dentro del marco socioeconómico en el que se desenvuelve la microempresa.

La información contable es indispensable y básica para la toma de decisiones de los propietarios y directivos de las microempresas, además de otros usuarios, por lo que determina que la información sea de uso general.

La contabilidad tiene diversas funciones, pero su principal objetivo es de

suministrar, cuando sea necesario o en fechas determinadas, información razonada, en base a registros técnicos, de las operaciones realizadas por la microempresa. Es importante llevar la contabilización correcta; por lo será indispensable la utilización de las normas internacionales de contabilidad (NIIF)

2.1.8.2. Proceso de contabilización

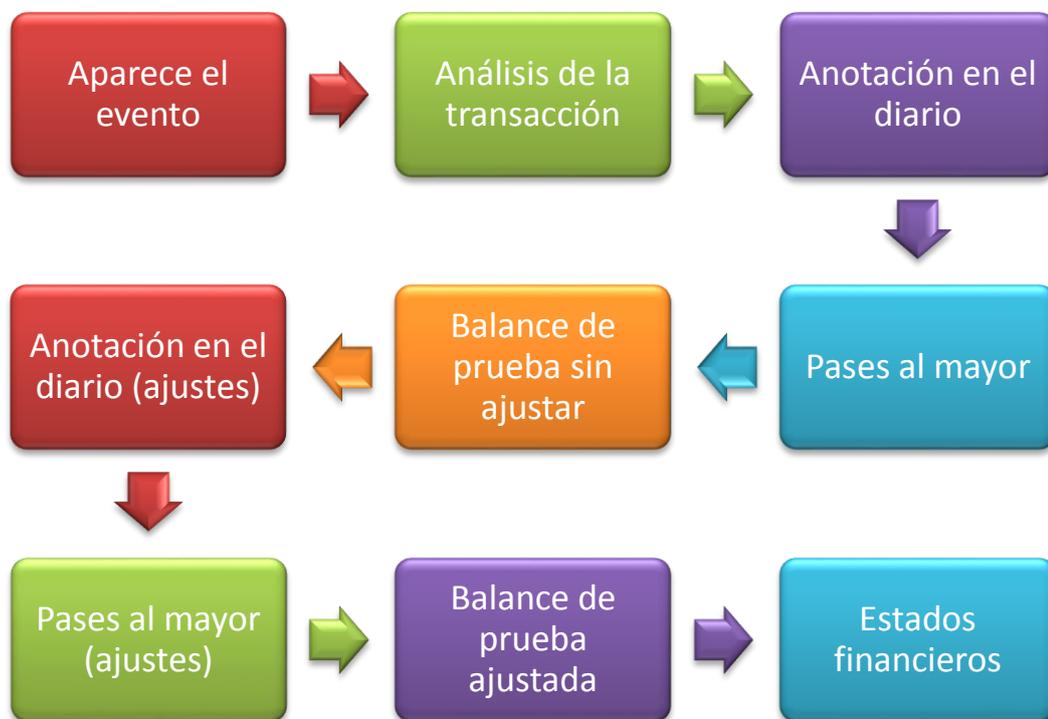


Ilustración 20. Proceso de contabilización

Fuente: (MURCIA CABRA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

2.1.9. Principios Contables Generalmente Aceptados (PCGA)

Son doctrinas asociadas con la contabilidad, ya que sirven de explicación de las actividades corrientes o actuales de la microempresa; sirviendo de guía en los procedimientos aplicados por los profesionales de

la Contaduría Pública en el ejercicio de las actividades contables que se generen. Para mejor comprensión se los puede clasificar en cuatro áreas entre las cuales son:



Ilustración 21. Proceso de contabilización

Fuente: (MURCIA CABRA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

De manera general se plantea los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados (PCGA), que las microempresas deben tomar en cuenta para obtener informes financieros razonablemente aceptados.

2.1.10. Plan de Cuentas

El plan de cuentas personifica una lista en forma ordenada de las partidas, que se emplea para registrar las transacciones de la microempresa. Aquella lista se la puede estructurar de distintas maneras según sean los requerimientos de la misma.

2.1.10.1. Modelo de Plan de Cuentas de una Microempresa de Servicios

1.	ACTIVO
1.1.	ACTIVO CORRIENTE
1.1.1	Efectivo y Equivalentes al Efectivo
1.2.	ACTIVO NO CORRIENTE
1.2.1	Propiedades, planta y equipo
1.2.2	Etc...

	CUENTAS DE GRUPO
	CUENTAS DE MOVIMIENTO

Ilustración 22. Plan de cuentas ejemplo

Fuente: (MURCIA CABRA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

2.1.11. Microempresa

En ella opera una persona ya sea natural o jurídica con la finalidad de desenvolverse en una actividad específica para lograr obtener una excelente rentabilidad sin tener que sacrificar la calidad de la prestación del servicio que ofrece.

2.1.11.1. Importancia de la Microempresa

En el Ecuador la microempresa se ha convertido en la base de vital importancia que impulsa al mejoramiento económico del ser humano para lograr eliminar el desempleo que ha existido desde mucho tiempo atrás; para ello se ha ido incrementando el fácil acceso a créditos que permitan

al microempresario iniciar su negocio con un capital; que con el pasar del tiempo lograr incrementarlo y cubrir mencionados créditos.

2.1.11.2. Ventajas y Desventajas de la Microempresa

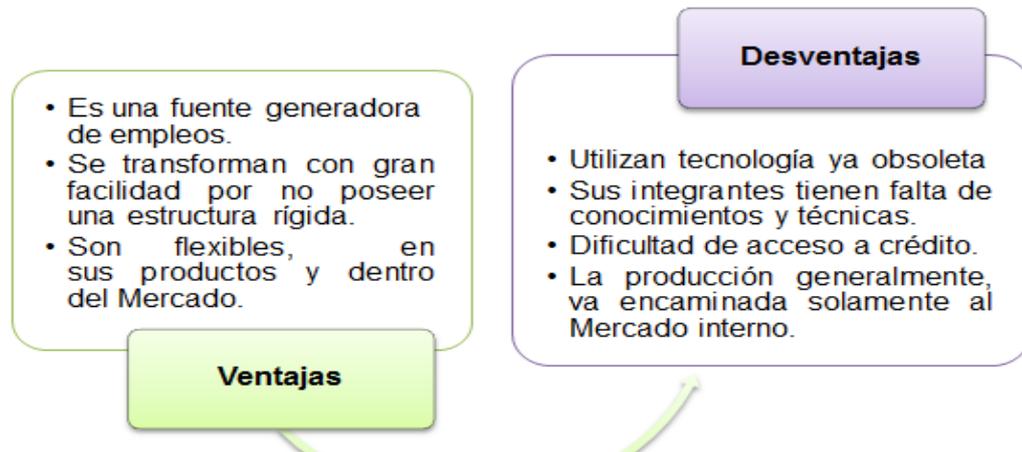


Ilustración 23. Ventajas y desventajas de la Microempresa

Fuente: (GALINDO RUIZ, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

2.1.11.3. Clasificación de la Microempresa



Ilustración 24. Clasificación de la Microempresa

Fuente: (GALINDO RUIZ, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

2.1.11.4. Características de la Microempresa

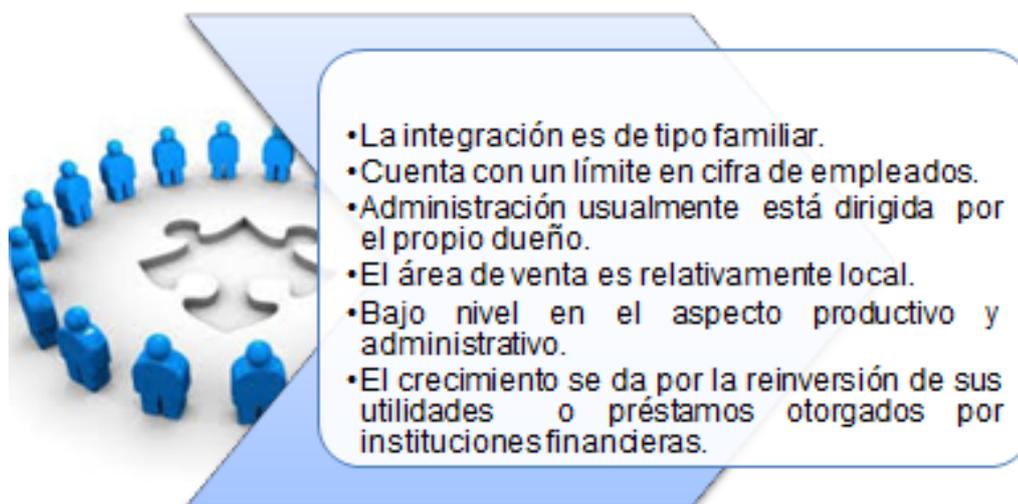


Ilustración 25. Características de la Microempresa

Fuente: (GALINDO RUIZ, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

2.1.12. Guía Didáctica

Es el material o herramienta valiosa que sirve de motivación y apoyo importante para el desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje; debido a que promueve un aprendizaje autónomo, que tiene como único objetivo orientar a desarrollar un proceso que requiere de información necesaria para un correcto provecho y desempeño.

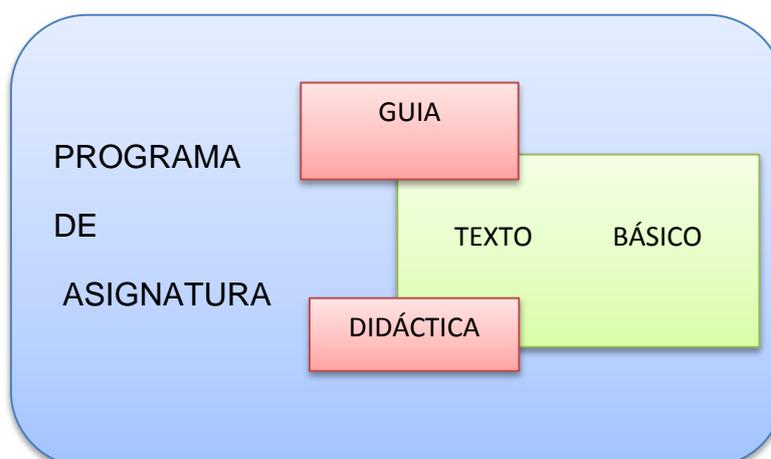


Ilustración 26. Guía Didáctica

Fuente: (ROJAS LÓPEZ, (2011))

Elaborado por: Tatiana Rojas

2.1.12.1. Funciones Básicas de la Guía Didáctica

La Guía Didáctica cumple diversas funciones, que van desde sugerencias para emprender el texto básico señalado, hasta el de acompañar al estudiante a distancia en su estudio individual. Para ello se es necesario conocer los cuatro ámbitos en los que se podría agrupar las diferentes funciones:

Función motivadora:

Despierta el interés por la asignatura y mantiene la atención durante el proceso de auto estudio.

Función facilitadora de la comprensión y activadora del aprendizaje:

Organiza y estructura la información del texto básico y ofrece sugerencias oportunas para posibilitar el aprendizaje independiente.

Función evaluadora:

Activa los conocimientos previos relevantes, para despertar el interés e implicar a los estudiantes.

Ilustración 27. Función de la guía

Fuente: (ROJAS LÓPEZ, (2011))

Elaborado por: Tatiana Rojas

2.2. POSICIONAMIENTO TEÓRICO PERSONAL

Esta investigación se sustentó en la fundamentación filosófica apoyada de la Teoría Humanista debido a que el ser humano es la esencia en las actividades educativas; además se apoyó de la fundamentación

psicológica mediante la Teoría Cognitiva debido a que el conocimiento psicológico es la base para entender las manifestaciones del ser humano; la fundamentación pedagógica con el aporte de la Teoría del Procesamiento de la Información aportó en el procesamiento de la información del microempresario para ser transformada, acumulada, recuperada y utilizada; la fundamentación sociológica mediante la Teoría Sociocrítica se relaciona directamente con la sociedad y además la fundamentación legal trata de leyes y reglamentos que dirigen la gestión financiera administrativa de las empresas.

2.3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Fuentes: (DICTIONARY, 2014)

- **Administración Financiera:** Es quien se encarga de algunos aspectos específicos dentro de una organización, los que varían de acuerdo con la naturaleza de cada función.

- **Analizar:** Examinar algo con detención y detalladamente, hasta sus últimos componentes. Capacidad humana que permite estudiar un todo cualquiera, en sus diversas partes componentes, en busca de una síntesis o comprensión o de sus razón de ser.

- **Autoridad:** Potestad, facultad de mandar y hacerse obedecer: La autoridad es interpretada por Max Weber: “como dominación, es la probabilidad de encontrar obediencia dentro del grupo determinado para mandatos específicos. Afirma que en el caso concreto "autoridad", en el sentido indicado, puede descansar en los más

diversos motivos de sumisión, que se dan por habituación o por arreglos afines. La obediencia es esencial para que se ejerza la autoridad”.

- **Beneficio:** Bien que se hace o se recibe, Utilidad, provecho, Ganancia que se obtiene de una inversión.
- **Diagnóstico:** Es una actividad vivencial que involucra a un grupo de personas de una empresa o institución o área funcional, interesadas en plantear soluciones a situaciones problemáticas o conflictivas, sometándose a un auto-análisis que debe conducir a un plan de acción concreto que permita solucionar la situación problemática"
- **Eslogan:** Un lema publicitario o eslogan (anglicismo de *slogan*) es una frase memorable usada en un contexto comercial o político.
- **Identificación:** Hacer que dos o más cosas en realidad distintas aparezcan y se consideren como una misma.
- **Innovación:** Innovar proviene del latín *innovare*, que significa acto o efecto de innovar, tornarse nuevo o renovar, introducir una novedad.
- **Ley:** Es una norma o regla que se ha establecido por una autoridad competente con la finalidad de regular y garantizar algo.
- **Logotipo:** Distintivo formado por letras, abreviaturas, entre otros, peculiar de una empresa, conmemoración, marca o producto.
- **Microempresa:** Es una entidad empresarial que cuenta con todas las normas que puede tener una empresa, distinguiéndose solo en el tamaño.

- **Organización:** Es el accionar de forma secuencial de un grupo de seres humanos con un fin común establecido.
- **Procedimiento:** Es un ligado de diversas etapas o fases secuenciales que tiene el accionar para llegar a un fin común.
- **Necesidad:** "Las necesidades son la expresión de lo que un ser vivo requiere indispensablemente para su conservación y desarrollo.
- **Propuesta:** Manifestar o exponer una idea o un plan para que se conozca y se acepte, Exposición de un proyecto con un propósito determinado. Recomendación de una persona para un empleo o cargo.
- **Realizar:** Efectuar, hacer algo real y efectivo: En medios audiovisuales, dirigir un trabajo. Sentirse una persona plenamente satisfecha por la consecución de sus aspiraciones.
- **Socialización:** La socialización o sociabilización es el proceso mediante el cual los individuos pertenecientes a una sociedad o cultura aprenden e interiorizan un repertorio de normas, valores y formas de percibir la realidad, que los dotan de las capacidades necesarias para desempeñarse satisfactoriamente en la interacción social con otros individuos de ésta.
- **SRI:** Servicio de Rentas Internas.

2.4. Subproblemas, Interrogantes, Supuestos Implícitos

- ¿Qué procedimientos serán necesarios para lograr optimizar la organización, constitución y administración financiera de la empresa?

- ¿Cuál es la fundamentación teórica de los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de una empresa de eventos sociales?
- ¿Cuál será la propuesta de solución que determine los procedimientos adecuados para la organización, constitución y administración financiera de la empresa de eventos sociales?
- ¿La difusión de la propuesta en la empresa de eventos sociales permitirá conocer y aplicar los procedimientos adecuados para la organización, constitución y administración financiera de la misma en la ciudad de Ibarra?

2.5. Matriz Categorial

CONCEPTO	CATEGORÍAS	DIMENSIÓN	INDICADOR
Es el ligado de las incomparables etapas o fases secuenciales que tiene una gestión determinada.	Procedimientos	Organización	Objetivos Metas
		Constitución	Procedimientos adecuados para constitución Conocimiento de normativas legales. Afiliación a la Cámara de Comercio
		Administración Financiera	Declaraciones al SRI

<p>Es una unidad productiva dedica a la prestación del servicio en eventos sociales.</p>	<p>Empresa de eventos sociales</p>	<p>Microempresa</p>	<p>Sistema de control financiero Programa contable</p> <p>Satisfacer las necesidades del cliente. Plan de Mejora</p>
--	------------------------------------	---------------------	--

Tabla 1. Matriz categorial

Fuente: Trabajo de grado de la Investigadora

Elaborado por: Tatiana Rojas

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1. Investigación de Campo

La investigación fue de campo debido a que se permitió recolectar información directamente de la realidad de las empresas de la ciudad de Ibarra en las que se ejecutó la investigación mediante la aplicación de las encuestas.

3.1.2. Investigación Documental o Bibliográfica

Permitió el estudio y recopilación de los diferentes datos de fuentes bibliográficas, documentales e investigaciones realizadas cuya finalidad fue ampliar el conocimiento, analizar y aprovechar en la investigación.

3.1.3. Investigación Descriptiva

Suministró la descripción de los hechos particularizados mediante el análisis e interpretación de los datos recolectados en la encuesta.

3.2. MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN

Los métodos que se aplicaron en el trabajo de grado.

3.2.1. Método Inductivo

Permitió diagnosticar a las empresas de eventos sociales la ciudad de Ibarra, del cual se tuvo información de las necesidades de conocer los procedimientos adecuados para la organización, constitución y administración financiera de las mismas.

3.2.2. Método Deductivo

Se empleó en el planteamiento del problema para luego estructurar el respectivo marco teórico.

3.2.3. Método Matemático o estadístico

El método estadístico se usó para el análisis e interpretación de los datos conseguidos de las encuestas, mediante la representación en gráficos de barras que sirvieron para el análisis de los mismos y llegar a establecer la propuesta alternativa.

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.3.1. Encuesta

Se aplicó a las empresas organizadoras de eventos sociales de la ciudad de Ibarra, para recopilar información y determinar los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de las mismas.

3.4. POBLACIÓN

La investigación se realizó en la ciudad de Ibarra, en donde existen cuarenta y tres empresas dedicadas a la organización de eventos sociales con la participación de los propietarios de mencionadas empresas.

No se aplicó la muestra debido a que la población no es numerosa. A continuación se detallan las empresas investigadas.

1. ALEGRÍA SHOW Y DIVERSIÓN
2. ALMACENES SÚPER FIESTA
3. ARTE Y DECORACIONES
4. CAPRICHOS EXPRESS
5. CAPRICHOS INFANTILES
6. CELEBRATIONS
7. CENTRO DE EVENTOS SIGLO XXI
8. CHARLES EVENTS
9. CHIKIMUNDO
10. COMPLEJO RECREACIONAL LOS NOGALES
11. DE TROYA
12. DIVERSIÓN IDEAL
13. DIVERSIÓN TOTAL
14. EVENTOS EXPRESS
15. EVENTOS PERFECTOS
16. EL ALPARGATE
17. EL MANCHEGO
18. EL REFUGIO DE BELÉN
19. ENDÚLZATE LA FIESTA
20. FIESTA Y DIVERSIÓN
21. FIESTAMANIA
22. FLORISTERÍA LOS ANTURIOS
23. FLORISTERÍA LOS LIRIOS

24. HIPOPOTAMOS GLASS
25. HOSTERÍA EL PRADO
26. HOTEL AJAVI
27. HOTEL CONQUISTADOR
28. HOTEL IMPERIO DEL SOL
29. HOTEL LA GIRALDA
30. HOTEL MONTECARLO
31. HOTEL NUEVA COLONIA
32. HOTEL ROYAL RUIZ
33. HOTEL SUEÑO REAL
34. HOTEL TURISMO INTERNACIONAL
35. IBARRA TENIS COUNTRY CLUB
36. LA CASA DEL BANQUETE
37. LA HERRADURA
38. LOKOS EVENTOS
39. PEQUEÑOS GIGANTES
40. SU FIESTA DE SUEÑO
41. SUEÑOS Y CAMELOS
42. YOUR BEST PARTY
43. ZAMBOMBA KIDS PARTY

Tabla 2. Población

Fuente: Cámara de Comercio

Elaborado por: Tatiana Rojas

CAPÍTULO IV

4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Después de haber ejecutado las encuestas a las cuarenta y tres empresas de la ciudad de Ibarra, se ha conseguido la información necesaria para realizar el proyecto investigativo.

El trabajo de grado ha tenido como objetivo fundamental el analizar e interpretar cada una de las respuestas generadas en las encuestas, tanto en manera cualitativa como cuantitativa, mediante la utilización de gráficas estadísticas; que especifican los porcentajes exactos de las respuestas conseguidas.

Para la recopilación de la información se aplicó una encuesta a las empresas de eventos sociales de la ciudad de Ibarra.

En cuanto se obtuvieron los resultados tabulados en frecuencias, se procedió a ejecutar el respectivo cálculo para convertir mencionadas frecuencias en porcentajes con la ayuda de las diferentes fórmulas de las frecuencias.

Los porcentajes generados fueron ingresaron a la hoja de cálculo Excel; para después, en la barra de menú la opción insertar, en el grupo ilustraciones, se eligió la opción de los gráficos en barras.

Los gráficos en barras sirvieron a la investigadora para el análisis e interpretación de los resultados, mismos que se presentan a continuación.

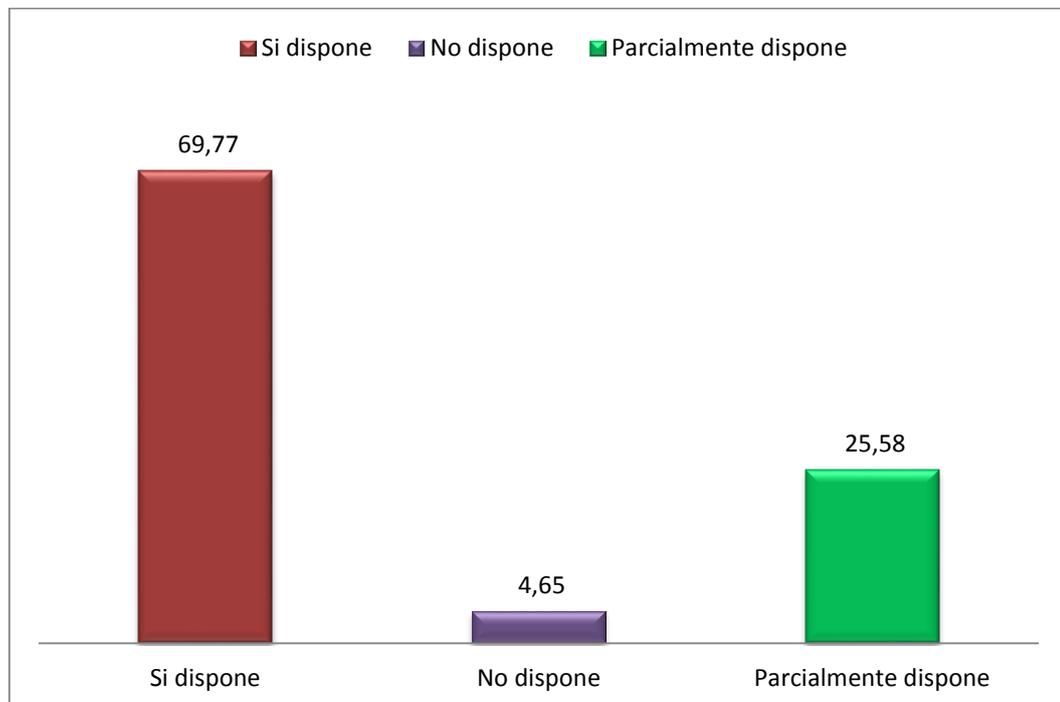
4.1. DATOS DE LA ENCUESTA

1. ¿Dispone su empresa de objetivos y metas a cumplirse?

Tabla 3. Pregunta 1

RESPUESTA	f	%
Si dispone	30	69,77
No dispone	2	4,65
Parcialmente dispone	11	25,58
TOTAL	43	100,00

Ilustración 28. Pregunta 1



Fuente: Empresas

Elaborado por: Tatiana Rojas

Interpretación:

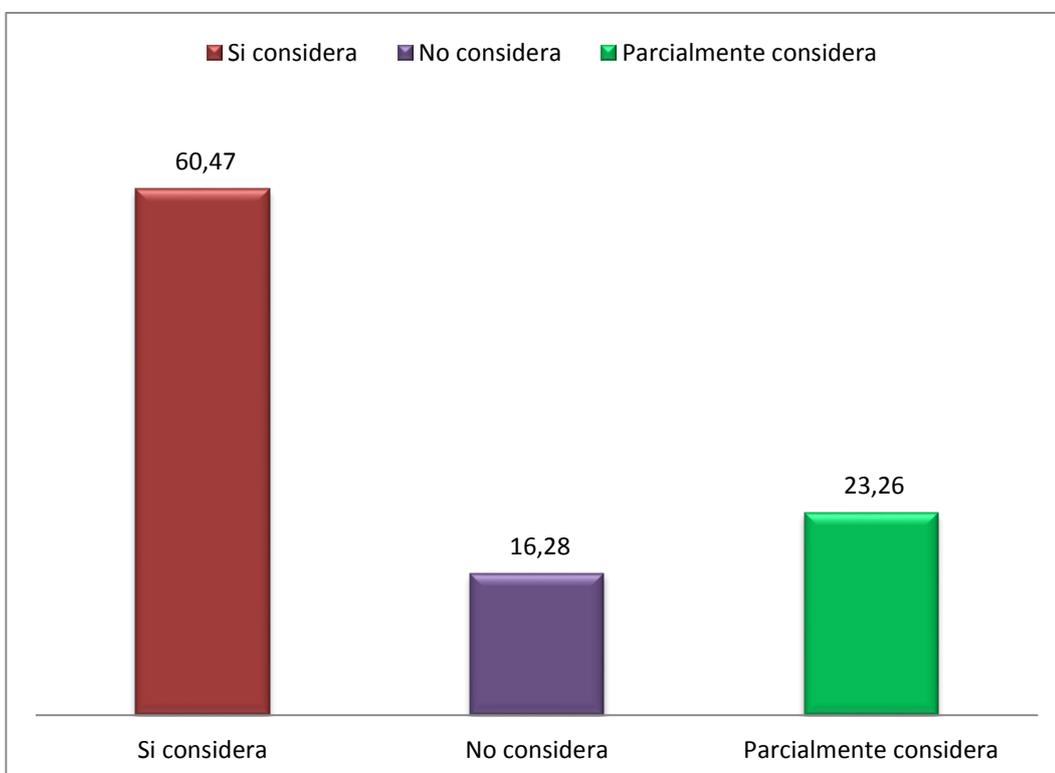
La mayoría de las empresas investigadas cuentan con un plan de trabajo establecido, debido a que poseen objetivos y metas; pero desconocen la aplicación de los procedimientos.

2. ¿Considera que el conocimiento de los procedimientos permitirá constituir una empresa de eventos de manera adecuada?

Tabla 4. Pregunta 2

RESPUESTA	f	%
Si considera	26	60,47
No considera	7	16,28
Parcialmente considera	10	23,26
TOTAL	43	100,00

Ilustración 29. Pregunta 2



Fuente: Empresas

Elaborado por: Tatiana Rojas

Interpretación:

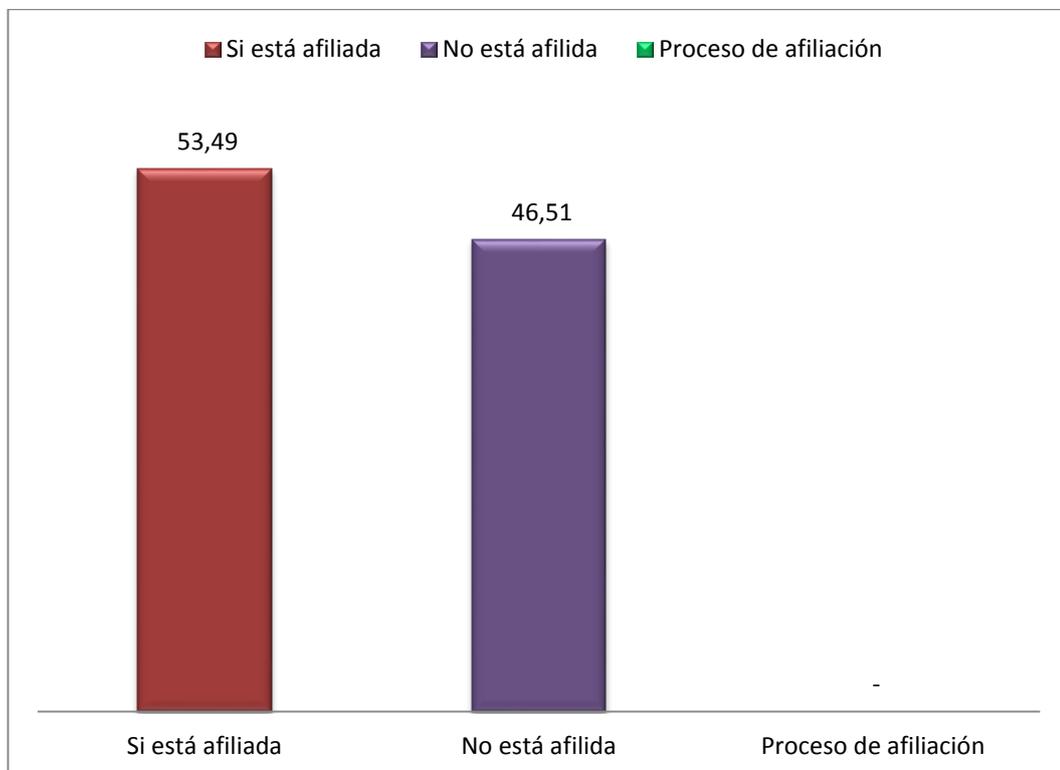
Un gran número de empresas considera que el conocimiento de los procedimientos contribuirá a mejorarla; por lo que es indispensable plantear una propuesta que detalle los Procedimientos adecuados para la constitución de una empresa.

3. ¿Se encuentra su empresa afiliada a la Cámara de Comercio?

Tabla 5. Pregunta 3

RESPUESTA	f	%
Si está afiliada	23	53,49
No está afiliada	20	46,51
Proceso de afiliación	0	-
TOTAL	43	100,00

Ilustración 30. Pregunta 3



Fuente: Empresas

Elaborado por: Tatiana Rojas

Interpretación:

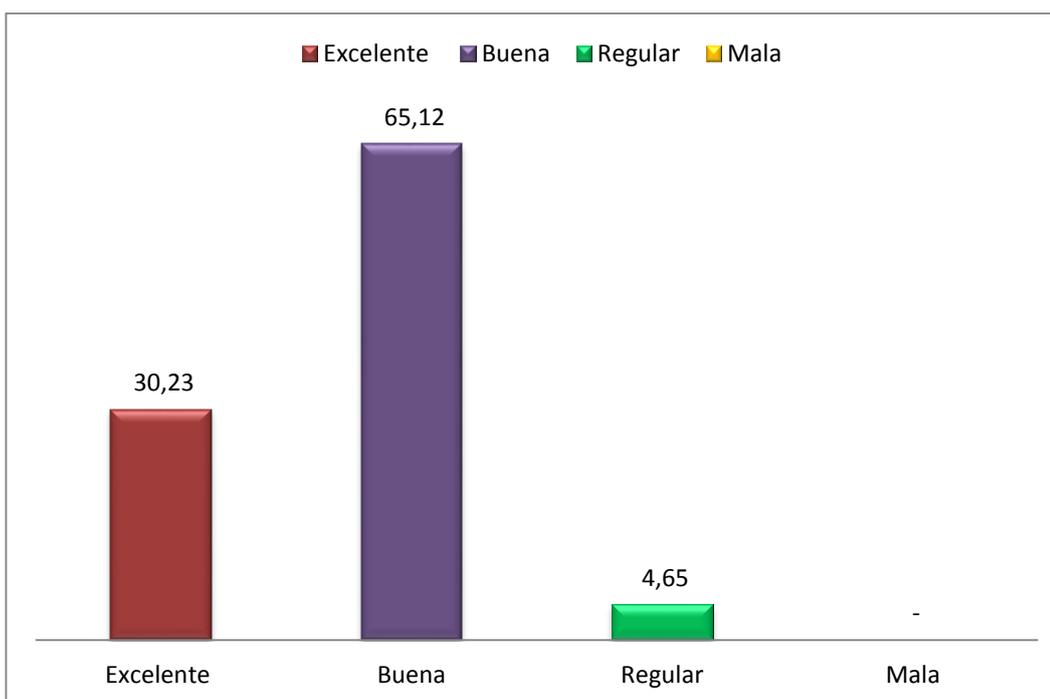
La mayoría de las empresas investigadas ya se encuentran afiliadas a la Cámara de Comercio y las demás se encuentran en proceso de afiliación; por lo que es indispensable plantear los procedimientos adecuados para su afiliación a la misma.

4. ¿Cómo calificaría usted la administración financiera de su empresa?

Tabla 6. Pregunta 4

RESPUESTA	f	%
Excelente	13	30,23
Buena	28	65,12
Regular	2	4,65
Mala	0	-
TOTAL	43	100,00

Ilustración 31. Pregunta 4



Fuente: Empresas

Elaborado por: Tatiana Rojas

Interpretación:

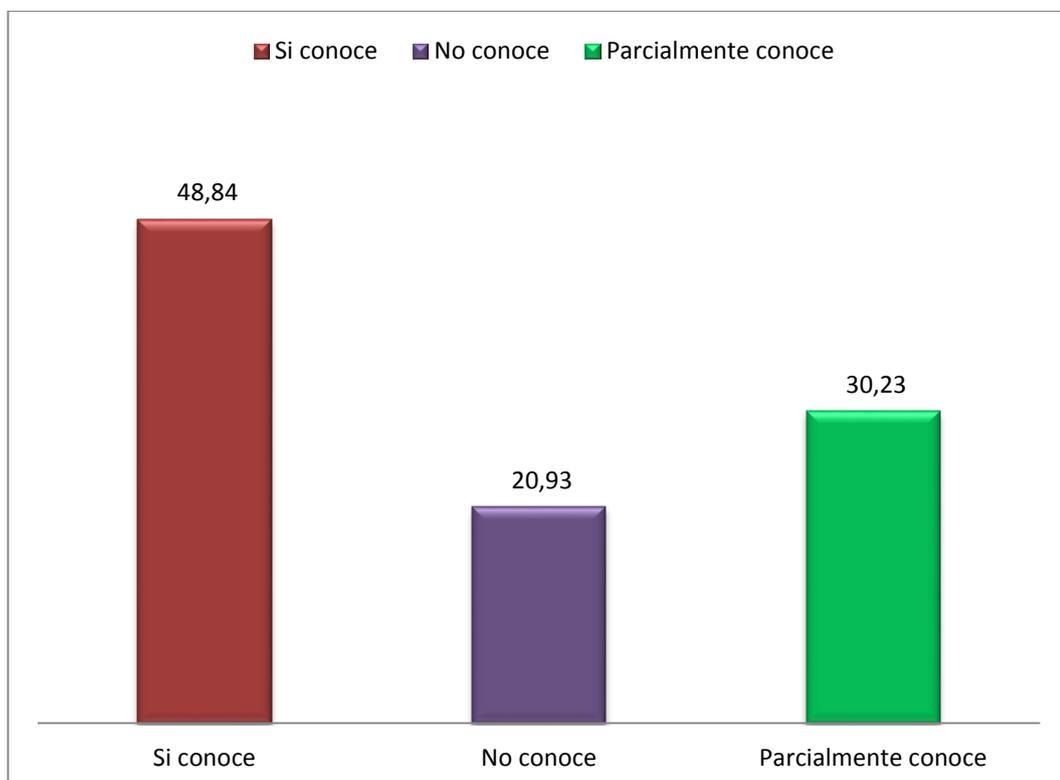
Entre las empresas se puede observar que la administración financiera es poco optimizada; por lo que es necesario señalar los procedimientos adecuados para una excelente administración financiera.

5. ¿Conoce usted cómo realizar las declaraciones al SRI de su empresa?

Tabla 7. Pregunta 5

RESPUESTA	f	%
Si conoce	21	48,84
No conoce	9	20,93
Parcialmente conoce	13	30,23
TOTAL	43	100,00

Ilustración 32. Pregunta 5



Fuente: Empresas

Elaborado por: Tatiana Rojas

Interpretación:

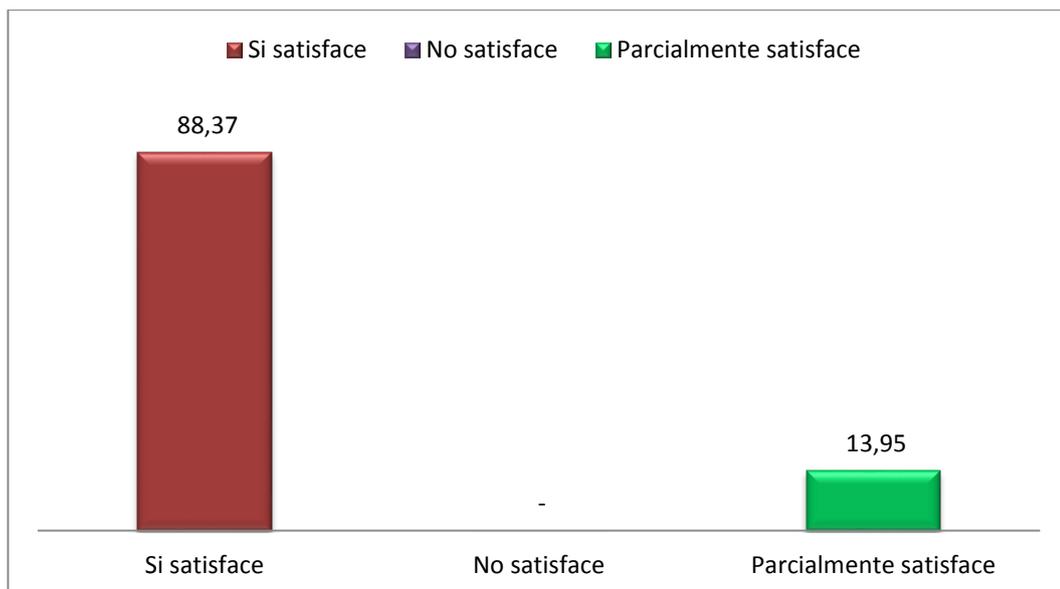
En la mayoría de empresas ya conocen cómo realizar declaraciones al SRI; por lo que no reviste de importancia señalar los procesos para declaración al SRI.

6. ¿Cree usted que su empresa satisface las necesidades del consumidor o posible comprador del servicio?

Tabla 8. Pregunta 6

RESPUESTA	f	%
Si satisface	38	88,37
No satisface	0	-
Parcialmente satisface	6	13,95
TOTAL	43	100,00

Ilustración 33. Pregunta 6



Fuente: Empresas

Elaborado por: Tatiana Rojas

Interpretación:

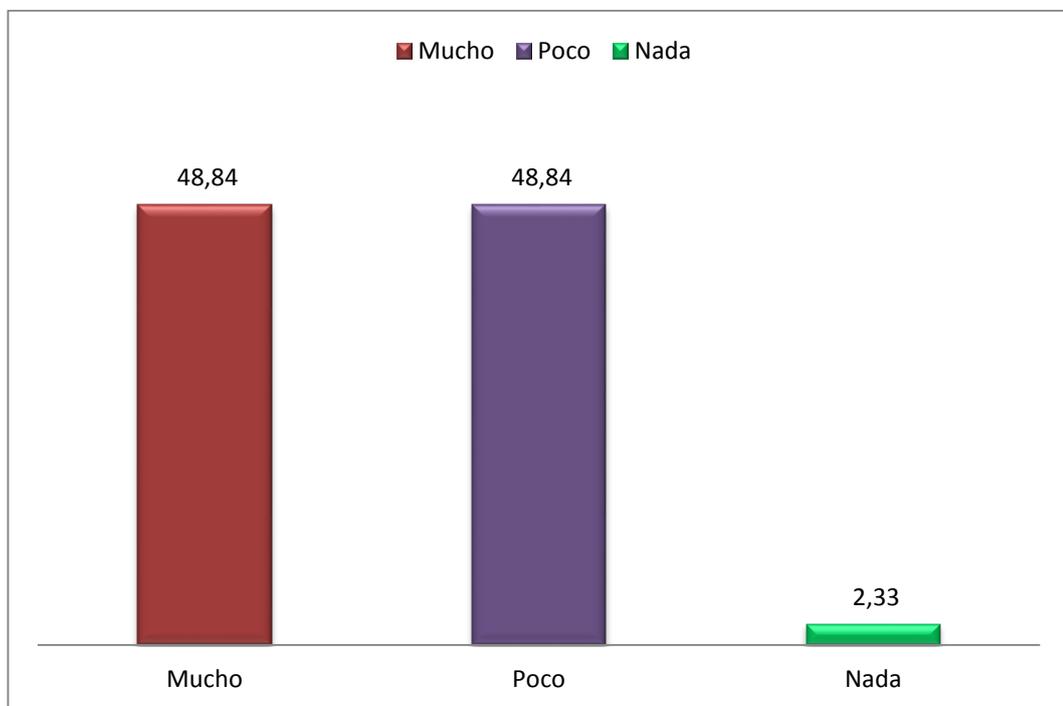
La mayoría de empresas consideran que satisfacen las necesidades del consumidor o posible comprador del servicio; por lo que se deberá señalar los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera.

7. ¿Conoce usted los requisitos para tener su empresa formalmente y legalmente constituida?

Tabla 9. Pregunta 7

RESPUESTA	f	%
Mucho	21	48,84
Poco	21	48,84
Nada	1	2,33
TOTAL	43	100,00

Ilustración 34. Pregunta 7



Fuente: Empresas
Elaborado por: Tatiana Rojas

Interpretación:

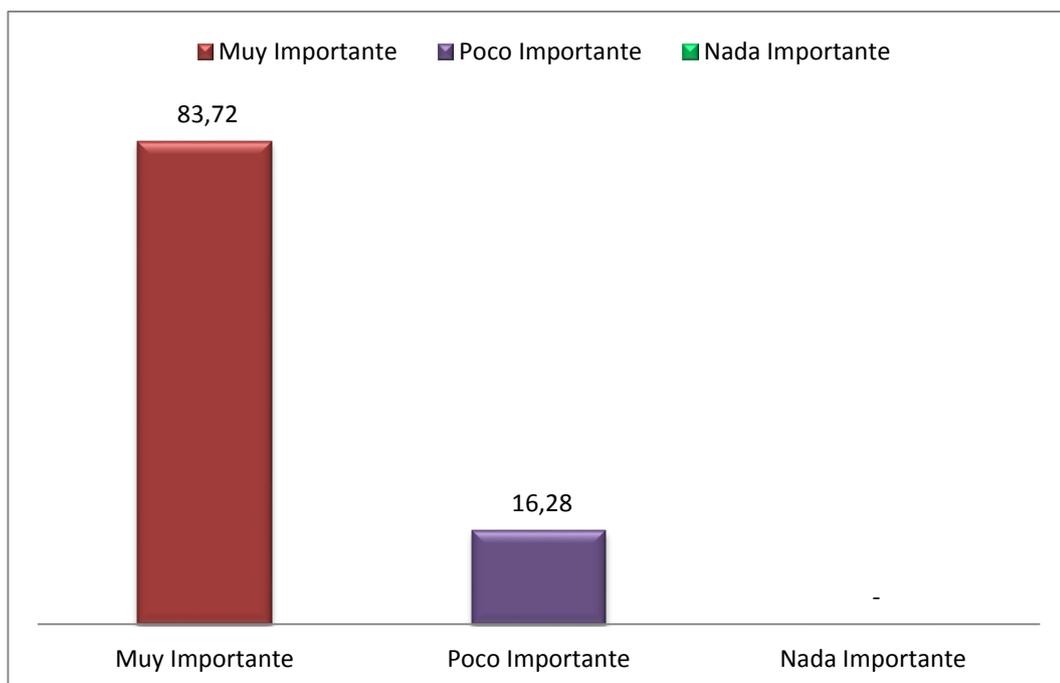
El conocimiento de requisitos para legalizar la empresa se encontró que casi la mitad conoce y la otra mitad posee poco conocimiento; lo que determina la necesidad primordial de establecer los procedimientos y requisitos para la constitución de la empresa.

8. ¿Considera importante que su empresa cuente con un sistema de control financiero?

Tabla 10. Pregunta 8

RESPUESTA	f	%
Muy Importante	36	83,72
Poco Importante	7	16,28
Nada Importante	0	-
TOTAL	43	100,00

Ilustración 35. Pregunta 8



Fuente: Empresas

Elaborado por: Tatiana Rojas

Interpretación:

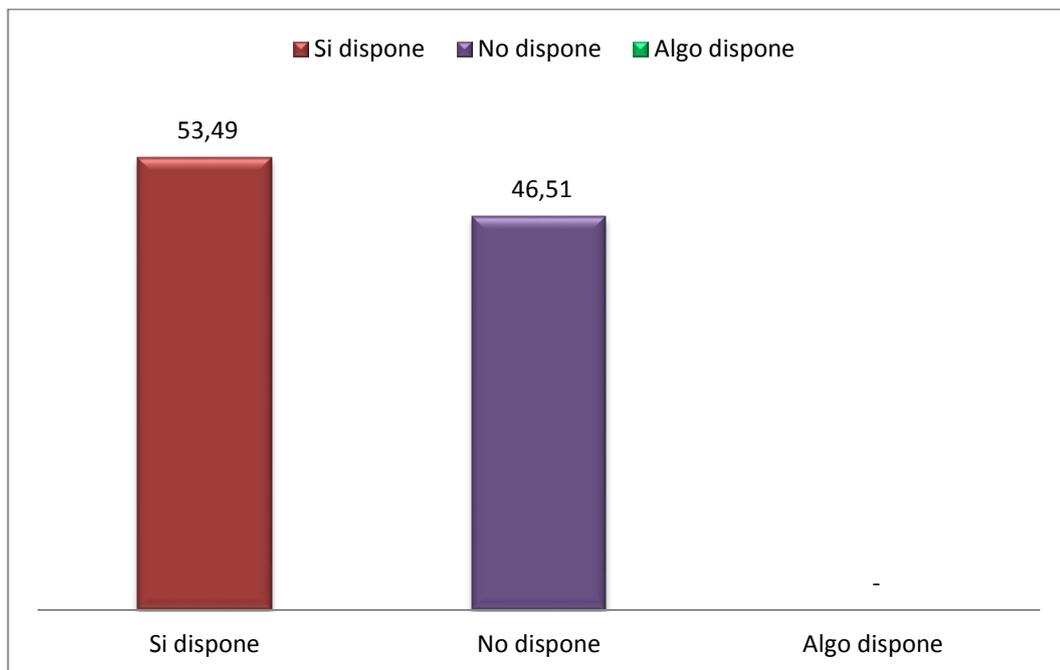
Para las empresas investigadas consideran importancia contar con un sistema de control financiero, ya que les permite controlar sus transacciones; por lo que es recomendable plantear un sistema de control financiero para la empresa de eventos.

9. ¿Dispone su empresa de un programa contable que controle la administración financiera?

Tabla 11. Pregunta 9

RESPUESTA	f	%
Si dispone	23	53,49
No dispone	20	46,51
Algo dispone	0	-
TOTAL	43	100,00

Ilustración 36. Pregunta 9



Fuente: Empresas

Elaborado por: Tatiana Rojas

Interpretación:

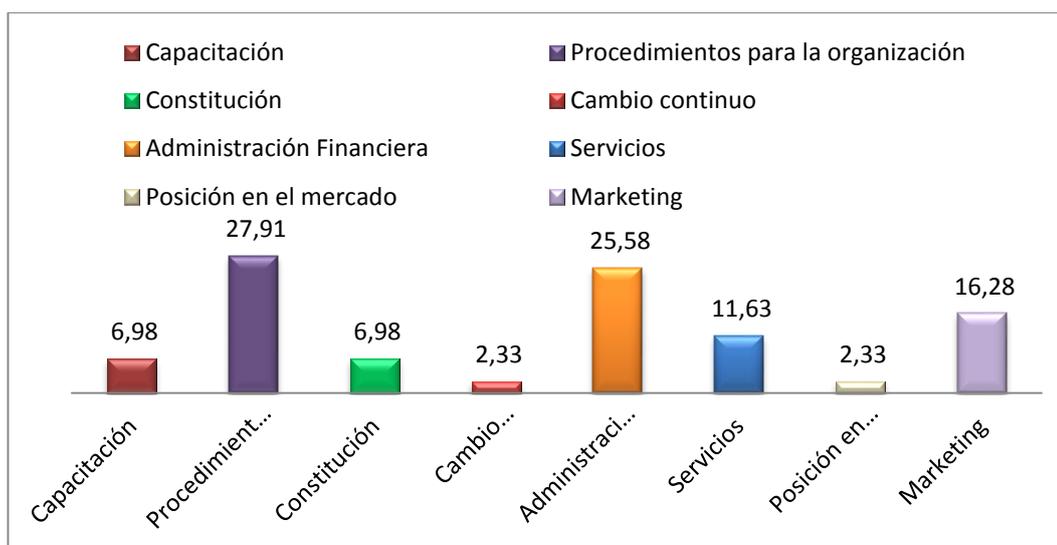
La mayoría de las empresas investigadas cuentan con un programa contable que controla la administración financiera; por lo que es recomendable indicar en la propuesta el proceso contable.

10. ¿Qué le gustaría mejorar en su empresa?

Tabla 12. Pregunta 10

RESPUESTA	f	%
Capacitación	3	6,98
Procedimientos para la organización	12	27,91
Constitución	3	6,98
Cambio continuo	1	2,33
Administración Financiera	11	25,58
Servicios	5	11,63
Posición en el mercado	1	2,33
Marketing	7	16,28
TOTAL	43	100,00

Ilustración 37. Pregunta 10



Fuente: Empresas

Elaborado por: Tatiana Rojas

Interpretación:

Para la mayoría de empresas es importante que mejoren los procedimientos para la organización de la misma; por lo que es recomendable plantear una guía didáctica de los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de una microempresa de eventos sociales en la ciudad de Ibarra.

CAPÍTULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

Se concluye:

- Se logró diagnosticar la necesidad de disponer de información referente a los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de la empresa.
- Con la investigación pertinente se pudo establecer los conocimientos generales para plantear la fundamentación teórica de los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de la empresa.
- Que se hace necesario la elaboración de una propuesta que permita a la empresa cumplir con los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de la empresa.
- Es necesario que la propuesta elaborada se difunda a la empresa de eventos sociales en forma clara para sugerir los procedimientos adecuados de organización, constitución y administración financiera.

5.2. RECOMENDACIONES

Del análisis e interpretación de los resultados obtenidos se puede exteriorizar las siguientes recomendaciones:

- A los empresarios plantear los procedimientos necesarios para la organización, constitución y administración financiera de la empresa de eventos
- A la investigadora plantear la fundamentación teórica referente a los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera para beneficio de la empresa.
- A la investigadora elaborar e implementar la propuesta relacionada con una “Guía Didáctica de Procedimientos para la Organización, Constitución y Administración Financiera de una Microempresa de Eventos Sociales en la ciudad de Ibarra”.
- La investigadora difundir la propuesta mediante el uso de los procedimientos adecuados de organización, constitución y administración financiera de la empresa de eventos y al gerente realizar el seguimiento de su aplicación.

5.3. Respuesta a las interrogantes

¿Qué procedimientos serán necesarios para lograr optimizar la organización, constitución y administración financiera de la empresa?

Los procedimientos necesarios para lograr optimizar un buen manejo de la empresa son: organización, constitución y administración financiera

¿Cuál es la fundamentación teórica de los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de una empresa de eventos sociales?

La fundamentación teórica de los procedimientos se encuentra plasmada en la fundamentación filosófica apoyada de la Teoría

Humanista; la fundamentación psicológica mediante la Teoría Cognitiva; la fundamentación pedagógica con el aporte de la Teoría del Procesamiento de la Información se logró el procesamiento de la información del microempresario para ser transformada, acumulada, recuperada y utilizada; la fundamentación sociológica mediante la Teoría Sociocrítica; la fundamentación legal trata de leyes y reglamentos que dirigen la gestión, y en la fundamentación administrativa.

¿Cuál será la propuesta de solución que determine los procedimientos adecuados para la organización, constitución y administración financiera de la empresa de eventos sociales?

La propuesta alternativa “Guía didáctica de procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de una microempresa de eventos sociales en la ciudad de Ibarra” es la alternativa de solución al problema.

➤ ¿La difusión de la propuesta en las empresas de eventos sociales permitirán conocer y aplicar los procedimientos adecuados para la organización, constitución y administración financiera de la misma en la ciudad de Ibarra?

Si, ya que la difusión de la propuesta para la empresa permitió dar a conocer y aplicar los procedimientos adecuados para la organización, constitución y administración financiera de la misma en la ciudad de Ibarra, con la participación de los propietarios y trabajadores; quienes manifestaron su satisfacción de contar con una guía didáctica que oriente cada uno de los procedimientos de manera clara, sencilla y técnica.

CAPÍTULO VI

6. PROPUESTA ALTERNATIVA

6.1. TÍTULO DE LA PROPUESTA

“GUÍA DIDÁCTICA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE UNA MICROEMPRESA EVENTOS SOCIALES EN LA CIUDAD DE IBARRA”

6.2. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

La guía didáctica es un material para incentivar el emprendimiento micro empresarial, detallándose los procedimientos adecuados para la constitución, organización y administración financiera de una microempresa de eventos sociales en la ciudad de Ibarra.

Las empresas se beneficiarán al contar con una guía de procedimientos que les permita mejorar el ámbito organizacional, constitucional y la administración financiera de las mismas.

Los clientes de las empresas podrán recibir un mejor servicio; planificado y controlado, debido a que se seguirán los procedimientos adecuados.

El trabajo de grado fue factible, porque se contó con la predisposición de las empresas que participaron en el diagnóstico, brindando la información requerida.

Además se contó con los recursos económicos necesarios para realizar la investigación; además de recursos bibliográficos, tiempo, predisposición y capacidad intelectual de la investigadora.

6.3. FUNDAMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Esta investigación se sustentó en la fundamentación filosófica apoyada de la Teoría Humanista debido a que el ser humano es la esencia en las actividades educativas; además se apoyó de la fundamentación psicológica mediante la Teoría Cognitiva debido a que el conocimiento psicológico es la base para entender las manifestaciones del ser humano; la fundamentación pedagógica con el aporte de la Teoría del Procesamiento de la Información aportó en el procesamiento de la información del microempresario para ser transformada, acumulada, recuperada y utilizada; la fundamentación sociológica mediante la Teoría Sociocrítica se relaciona directamente con la sociedad y además la fundamentación legal trata de leyes y reglamentos que dirigen la gestión financiera administrativa de las empresas.

6.4. OBJETIVOS

6.4.1. Objetivo General

Dinamizar los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de una microempresa de eventos sociales para la ciudad de Ibarra.

6.4.2. Objetivos Específicos

1. Motivar al microempresario para comprender los componentes teóricos y legales a través de la guía didáctica de procedimientos

para la organización y constitución de una microempresa de eventos sociales.

2. Demostrar al microempresario las ventajas de la guía sobre los procedimientos para la organización y constitución de una microempresa de eventos sociales.
3. Difundir a la microempresa los procedimientos de organización, constitución y administración financiera para optimizar la gestión.

6.5. UBICACIÓN SECTORIAL Y FÍSICA

La propuesta se desarrolló en la zona de Ibarra, para los beneficiarios identificados.



Ilustración 38. Mapa de Ibarra

Fuente: Map data 2014 google

Elaborado por: Tatiana Rojas

6.6. DESARROLLO DE LA PROPUESTA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
CONTABILIDAD Y COMPUTACIÓN

GUÍA DIDÁCTICA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSTITUCIÓN y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE UNA MICROEMPRESA DE EVENTOS SOCIALES EN LA CIUDAD DE IBARRA



AUTORA:

ROJAS EGAS TATIANA ELIZABETH

IBARRA – ECUADOR

"Tus Grandes Proezas
Serán logradas
No por tu fuerza...
Sino por tu
PERSEVERANCIA"

Anónimo





Ilustración 39. Guía Didáctica
Fuente: Investigadora
Elaborado por: Tatiana Rojas

ORIENTACIONES GENERALES DE LA GUÍA

Apreciado lector: para dinamizar los procedimientos en la microempresa de eventos sociales, se ha elaborado la “**Guía Didáctica de Procedimientos para la Organización y Constitución y Administración de una Microempresa de Eventos Sociales**”, misma que contiene argumentos indispensables:

- La lectura de la guía es una herramienta importante, para optimizar el desarrollo del aprendizaje de los contenidos expuestos en la misma.
- La guía tiene la finalidad encaminarle a usted en los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de su microempresa de forma clara y precisa; en ella podrá encontrar conceptos sencillos y ejemplos que le permiten entender de manera fácil, sencilla y eficiente.
- Analice detenidamente cada uno de los capítulos presentados en la guía; ya que contienen información relevante sobre los procedimientos para organización, constitución y administración financiera.
- Es recomendable que visite las bibliografías adicionales para que usted pueda fortalecer los conocimientos adquiridos en la guía.
- Los mejores éxitos en su aprendizaje, anhelo que la guía beneficie a su empresa en la aplicación adecuada de los procedimientos.

PRESENTACIÓN

La “Guía Didáctica de Procedimientos para la Organización y Constitución y Administración de una Microempresa de Eventos Sociales en la ciudad de Ibarra”, pretende motivar al microempresario para comprender los componentes teóricos y legales sobre los procedimientos para la creación de una microempresa de eventos sociales.

Para ello, se hace necesaria la aplicación de los procedimientos planteados en la indagación de conocimientos básicos, particulares, leyes vigentes entre otras; de modo que consientan proporcionar una orientación de los procedimientos, proporcionando a la guía de la información adecuada para lograr establecer un carácter financiero, obteniendo de ella los beneficios esperados.

Empresarios, este es un aporte que abre las posibilidades en su empresa de contar con una “Guía Didáctica de Procedimientos para la Organización, Constitución y Administración Financiera de una microempresa de eventos sociales en la ciudad de Ibarra” que le permita mejorar los procedimientos que se dan en su empresa; por lo que es recomendable que el Gerente realice es seguimiento adecuado de la aplicación de la misma.

PROPÓSITO DE LA GUÍA

La guía se enfoca en los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de una microempresa de eventos sociales que motive a los empresarios a trabajar de forma organizada.

Su orientación es la organización y constitución y administración financiera de una microempresa legalmente constituida para así obtener derechos y obligaciones con la ley.

Además, pretende ser una motivación para los empresarios, se organicen y cumplan con los procedimientos de organización y constitución y administración financiera de una microempresa.

El objetivo fundamental es dinamizar los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de una microempresa de eventos sociales en la ciudad de Ibarra.

ESTRUCTURA DE LA GUÍA

UNIDAD I	71
1. ORGANIZACIÓN DE LA MICROEMPRESA.....	72
1.1. Nombre de la Microempresa	72
1.2. Misión Microempresaria	73
1.3. Visión Microempresaria.....	74
1.4. Políticas de la Microempresa	74
1.5. Objetivos de la Microempresa.....	75
1.5.1. Objetivo General	75
1.5.2. Objetivos Específicos	75
1.6. Valores de la Microempresa	76
1.7. Representante legal de la microempresa.....	76
1.8. Estructura Organizacional.....	77
1.8.1. Áreas Departamentales de la Microempresa	78
1.9. Imagen de la Microempresa.....	80
1.10. Posicionamiento de la Microempresa	81
1.11. El Servicio de la Microempresa.....	81
1.11.1.Descripción del Servicio de la Microempresa.....	81
1.11.2. Ventajas del servicio de la Microempresa.....	82
1.11.3. Competidores de la Microempresa.....	82
UNIDAD II	83
2. CONSTITUCIÓN DE LA MICROEMPRESA.....	84
2.1. Conocimientos básicos para formar una microempresa de eventos sociales.....	84
2.1.1. ¿Qué debe hacer como futuro microempresario de una microempresa de eventos sociales?.....	84

2.1.2. ¿Quién va a formar parte de la microempresa de eventos sociales?.....	85
2.1.3. ¿Cómo se va a emprender la microempresa de eventos sociales?.....	85
2.1.4. ¿En dónde se va a ubicar la microempresa de eventos sociales? 86	
2.1.5. ¿Cuál será la inversión y qué resultados va a obtener la microempresa de eventos sociales?.....	87
2.2. Pasos para legalizar la microempresa de eventos sociales.....	88
UNIDAD III	95
3. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA MICROEMPRESA.....	96
3.1. Contabilidad en la microempresa de eventos sociales	98
3.2. Proceso Contable.....	98
3.3. Documentos y Registros	98
3.3.1. Plan de cuentas para la microempresa.....	99
3.3.2. Factura	100
3.3.3. Liquidación de compras de bienes y prestación de servicios	101
3.3.4. Comprobante de Retención.....	102
3.4. Estados Financieros.....	103
3.4.1. Balance General en la microempresa de eventos sociales	104
3.4.2. Estado de Resultados en la microempresa de eventos	104
3.4.3. Función de los Estados Financieros en la microempresa	106

UNIDAD I



ORGANIZACIÓN

1. ORGANIZACIÓN DE LA MICROEMPRESA

Aquí usted encuentra de forma práctica los procedimientos adecuados para poder organizar una microempresa de manera ágil y eficaz. Para ello se requiere lo siguiente:

1.1. Nombre de la Microempresa

El dar nombre al negocio es de suma importancia; debido a que nombre de la microempresa será quien la distinga de las demás para ello se debe crear un nombre que no se repita; debido a que el nombre de la microempresa es único e irrepitible. A continuación se cita un ejemplo:

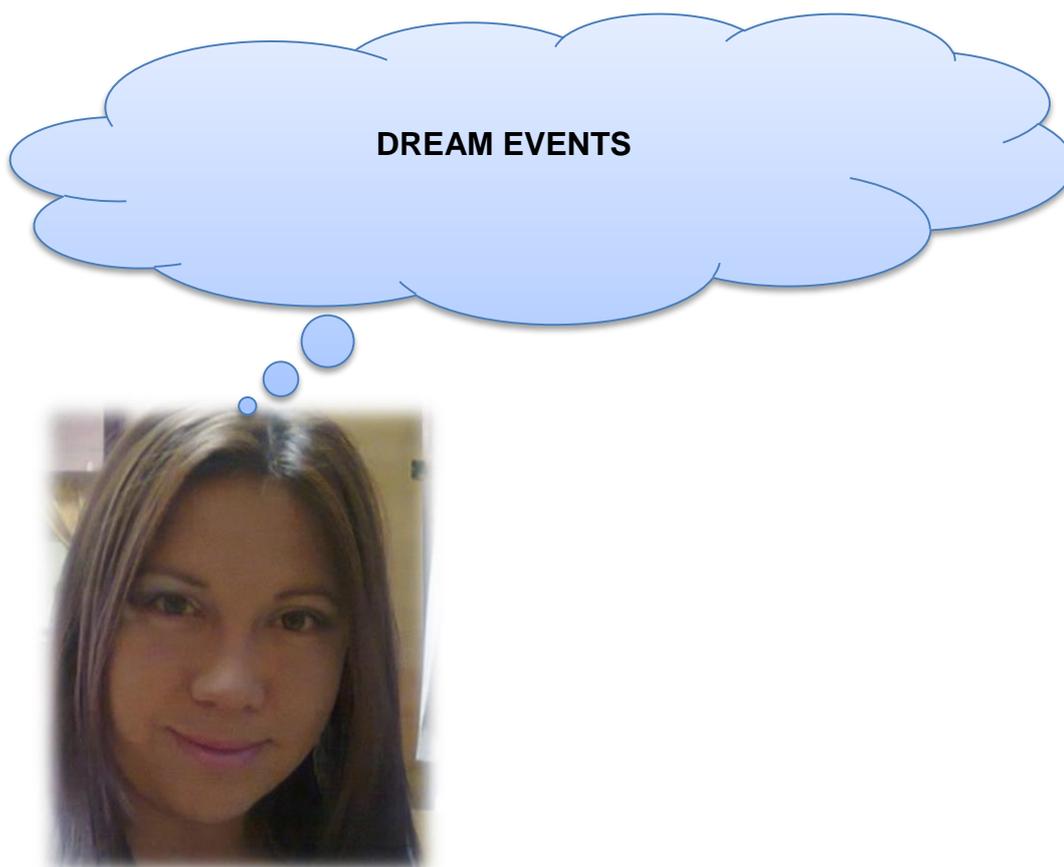


Ilustración 40. Nombre de la Microempresa

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

1.2. Misión Microempresaria

Luego de haber puesto nombre a su microempresa será necesario que usted como futuro microempresario pueda contar con una misión; en ella se verá plasmada el propósito para el cual fue creada y el tipo de actividad que realizará.

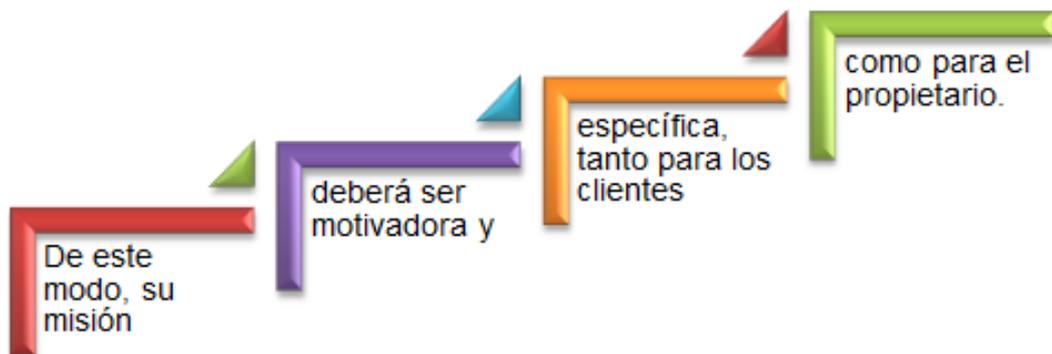


Ilustración 41. Misión Microempresaria

Fuente: (BERGHE ROMERO, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

Para mejor comprensión a continuación se cita un ejemplo:

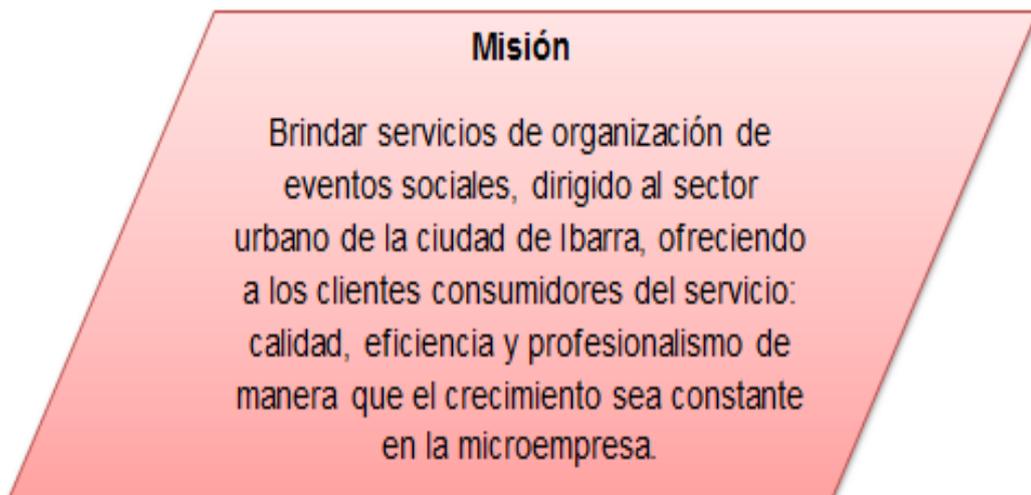


Ilustración 42. Misión de la Microempresa

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

1.3. Visión Microempresaria

El siguiente procedimiento será establecer la visión de su microempresa que es nada más que el conjunto de ideas generales que le permiten definir claramente a dónde quiere llegar la organización de la microempresa o negocio en un futuro de 5 años en adelante, mediante proyecciones descriptivas y cuantitativas. Ejemplo:

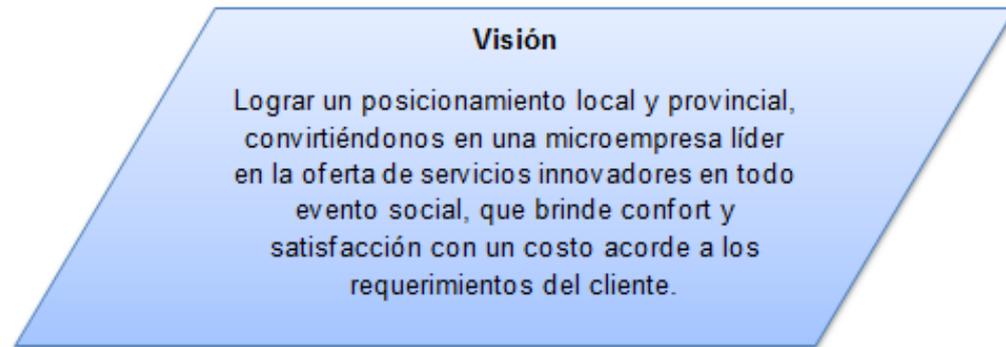


Ilustración 43. Visión de la Microempresa

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

1.4. Políticas de la Microempresa

Es importante que una microempresa existan políticas; debido a que dichas políticas ayudan a la microempresa a buscar una mejora continua y posicionamiento en el mercado. Ejemplo

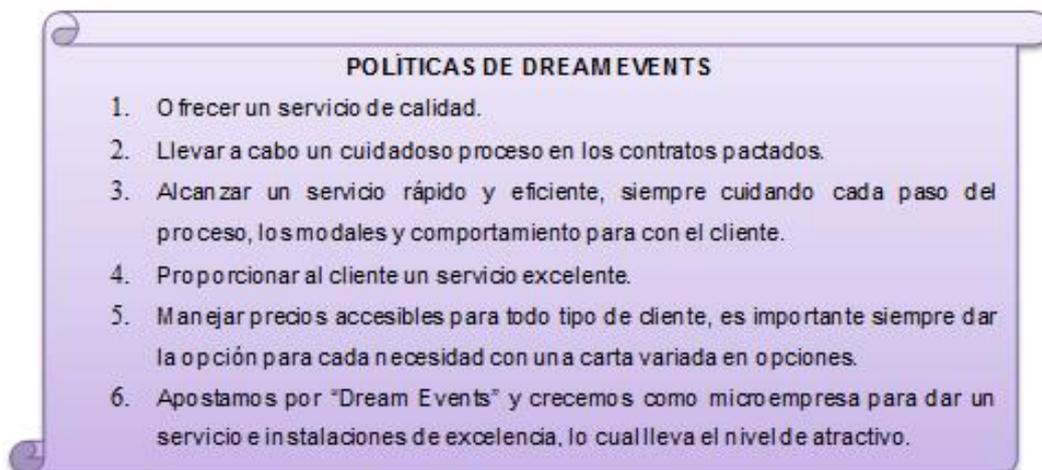


Ilustración 44. Políticas de la Microempresa

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

1.5. Objetivos de la Microempresa

1.5.1. Objetivo General

Es el direccionamiento claro de la Microempresa, es decir en sí es lo que quiere el microempresario lograr. Ejemplo

DREAM EVENTS
OBJETIVO GENERAL
Brindar un servicio novedoso y original al mercado meta, para alcanzar un nivel de posicionamiento alto en el transcurso de un año.

Ilustración 45. Objetivo General de la Microempresa

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

1.5.2. Objetivos Específicos

Aquí el microempresario permitirá establecer los ideales microempresariales que requerirá a la microempresa. Ejemplo:

- Implementar nuevas zonas de recreación dentro del establecimiento, con el fin de ofertar varios servicios y de esta manera satisfacer a nuestros clientes, acorde a las exigencias del medio.
- Empezar una estrategia de marketing continua para mantener el nivel de ventas del servicio según las expectativas de la microempresa.

Ilustración 46. Objetivos específicos de la Microempresa

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

1.6. Valores de la Microempresa

Su microempresa deberá contar en su organización con valores que le respalden y la identifiquen; para ello a continuación se dará un ejemplo de valores de una microempresa:



Ilustración 47. Valores microempresariales

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

1.7. Representante legal de la microempresa

La microempresa se caracteriza por el cumplimiento de las normativas legales y tributarias que rigen en el país; por lo que para iniciar el funcionamiento de las diversas actividades se requiere un representante legal por ejemplo:

La señorita Tatiana Rojas Egas será la representante legal de
DREAM EVENTS

Ilustración 48. Organigrama de la Microempresa

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

1.8. Estructura Organizacional

Es primordial que usted como microempresario establezca su estructura organizacional; en la que consta la función de los departamentos para ello se ha citado un claro ejemplo:



Ilustración 49. Organigrama de la Microempresa

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

1.8.1. Áreas Departamentales de la Microempresa

A continuación se detalla cada área:

- Su principal objetivo es brindar el direccionamiento administrativo, operativo, logístico para el funcionamiento de la microempresa, por lo que a su cargo estará un gerente general. Ejemplo:

Gerencia:

Srta. Tatiana Rojas

GERENTE GENERAL

Ilustración 50. Gerente

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

- Asiste a la gerencia, para coordinar y controlar el manejo de recursos económicos de la microempresa. Por lo que deberá un contador público autorizado desempeñar esta función. Ejemplo:

Secretaría – Contabilidad

Srta. Patricia Yépez

SECRETARÍA – CONTABILIDAD

Ilustración 51. Secretaría – Contabilidad

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

- Aquí en este departamento los diseñadores gráficos serán los encargados de llevar a cabo la estrategia de marketing de la microempresa, alineándose a los objetivos establecidos dentro de la misma, encomendándose la cartera de clientes para los respectivos contactos; como también la publicidad de la microempresa y elaboración de la tarjetería para cada evento. Ejemplo:

Publicidad:



Ilustración 52. Publicidad

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

- Su objetivo primordial es brindar con eficiencia y eficacia cada una de las actividades que se realicen en el evento social; por lo que se requiere que este bajo la dirección de un coordinador de eventos, quien tendrá que realizar los contratos de los distintos servicios que prestará la microempresa, optimizando el recurso y los materiales utilizados en las diferentes áreas. Ejemplo:

Servicio:

Srta. Adriana Pavón

COORDINADORA DE EVENTOS

Ilustración 53. Servicio

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

- Existirá un jefe de mantenimiento quien coordinará las actividades para conservar los bienes e inmuebles de la microempresa, con un mantenimiento constante y cuya finalizada sea tener una buena imagen de la microempresa.

Limpieza:

Sr. Raúl Erazo

JEFE DE MANTENIMIENTO

Ilustración 54. Jefe de Mantenimiento

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

1.9. Imagen de la Microempresa

La microempresa requiere tener una imagen que la represente en el medio. Ejemplo:



Ilustración 55. Logo de la Microempresa

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

1.10. Posicionamiento de la Microempresa

La microempresa requiere disponer de un posicionamiento basado en: características principales del servicio que presta y el beneficio que reporta. Ejemplo:

El posicionamiento de la microempresa de DREAM EVENTS, estará basado en:

- Características principales del servicio: eventos originales y decoraciones novedosas.
- Beneficio que reporta: integración familiar.

Con esto la microempresa busca alcanzar una alta imagen moderna y cómoda.

Ilustración 56. Posicionamiento de la Microempresa

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

1.11. El Servicio de la Microempresa

1.11.1. Descripción del Servicio de la Microempresa

Es importante tener claro el servicio que brindará la microempresa al consumidor ya que permite optimizar los procesos. Ejemplo:

DREAM EVENTS, brinda un servicio de organización de eventos sociales, que incluye la organización total o parcial de los mismos, de acuerdo a los requerimientos del cliente y además las instalaciones totalmente adecuadas.

Ilustración 57. Descripción del Servicio de la Microempresa

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

1.11.2. Ventajas del servicio de la Microempresa

Al ofertar un servicio la microempresa deberá garantizar la calidad y lograr satisfacer al cliente. Ejemplo:

VENTAJAS DEL SERVICIO QUE PRESTA DREAM EVENTS

Al no tener competidores que saturen el medio, logrará posicionarse en el mercado con mayor facilidad.

Considerando que brinda un servicio innovador, se incrementaría las ventas del servicio.

Al encontrarse ubicada en una zona céntrica de la ciudad, se facilita el acceso de los posibles clientes.

Ilustración 58. Ventajas del servicio de la Microempresa

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

1.11.3. Competidores de la Microempresa

Es indispensable realizar las investigaciones respectivas para conocer con exactitud los competidores directos para la microempresa. Ejemplo:

Según las investigaciones respectivas realizadas por DREAM EVENTS, los competidores directos los mencionamos a continuación:



Ilustración 59. Competidores de la Microempresa

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

UNIDAD II



CONSTITUCIÓN

2. CONSTITUCIÓN DE LA MICROEMPRESA

La constitución de la microempresa es un proceso importantísimo, debido a que para que la misma pueda desplegarse en el mercado y prestar sus servicios de la mejor manera, requiere contar con la respectiva normativa legal que rige en el país. Para ello a continuación se brinda el respectivo proceso a seguir una vez realizado la organización de la microempresa.

2.1. Conocimientos básicos para formar una microempresa de eventos sociales

2.1.1. ¿Qué debe hacer como futuro microempresario de una microempresa de eventos sociales?

El microempresario está sujeto a cumplir un rol como:



Ilustración 60. Rol del futuro microempresario

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

2.1.2. ¿Quién va a formar parte de la microempresa de eventos sociales?

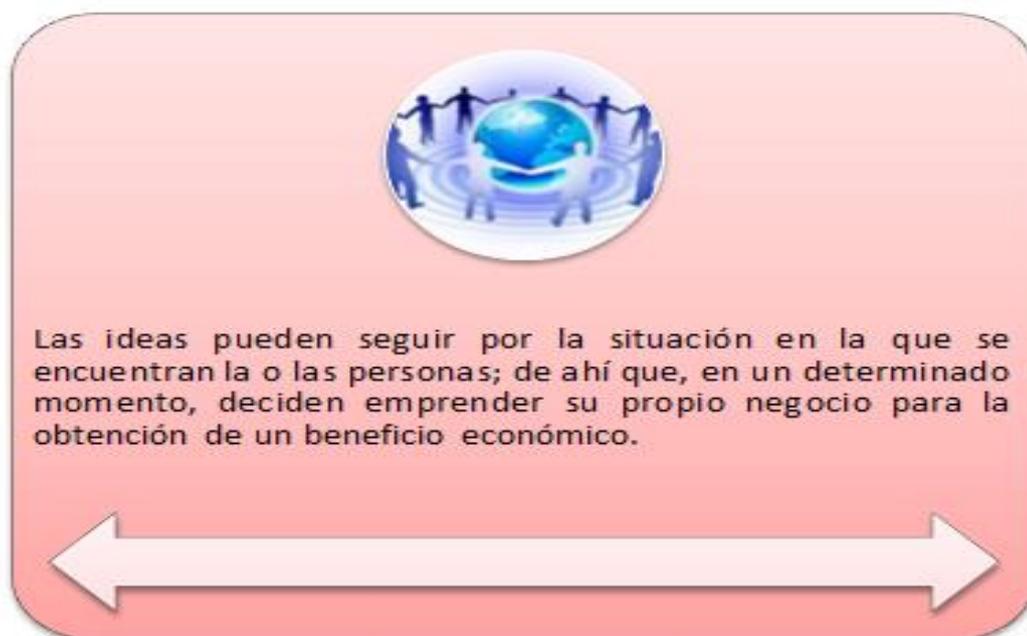


Ilustración 61. Conformación
Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))
Elaborado por: Tatiana Rojas

La microempresa “Dream Events” la conforman: Tatiana Rojas, Patricia Yépez, Pablo Dávila, Raúl Erazo y Adriana Pavón

2.1.3. ¿Cómo se va a emprender la microempresa de eventos sociales?



Ilustración 62. Como va a emprender la microempresa de eventos
Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))
Elaborado por: Tatiana Rojas

2.1.4. ¿En dónde se va a ubicar la microempresa de eventos sociales?

Es indispensable cumplir con el propósito de un estudio de la localización de la microempresa, que no es más que buscar la ubicación exacta para cubrir las exigencias o requerimientos de la microempresa y de los clientes. Ejemplo:

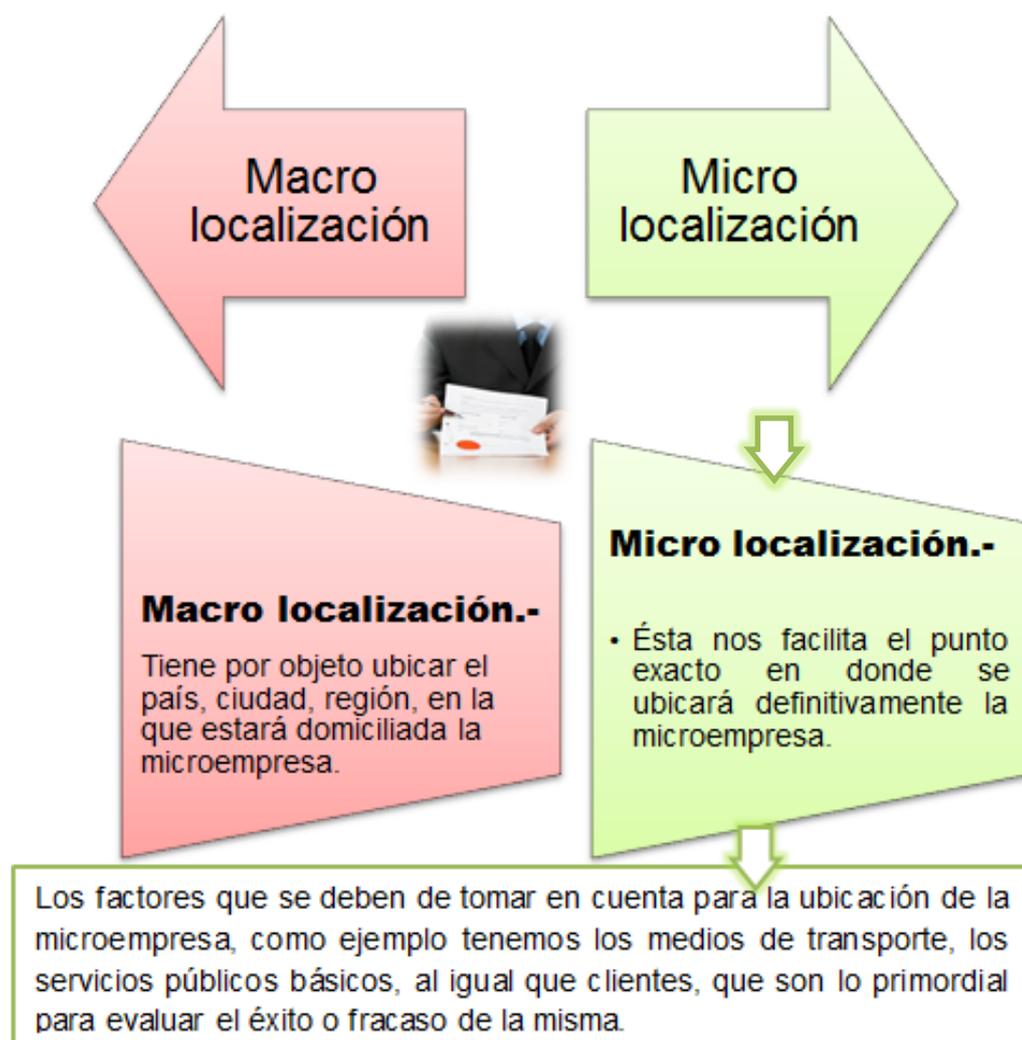


Ilustración 63. Tipos de ubicación de la microempresa

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

La microempresa Dream Events esta domiciliada en la ciudad de Ibarra, barrio La Victoria III etapa calle Carlos Barahona 3-30 y Rosa Larrea A.

2.1.5. ¿Cuál será la inversión y qué resultados va a obtener la microempresa de eventos sociales?

Este es un punto que produce más dudas al microempresario; para ello, se recomienda realizar un estudio económico.



Ilustración 64. Resultado

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

Para el estudio económico es necesario e indispensable establecerse ya que permitirá el funcionamiento de la microempresa que se planea poner en marcha; es decir, cuánto dinero se necesita invertir. Ejemplo:

Ilustración 65. Estudio Técnico

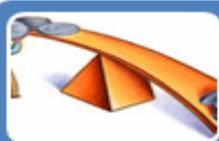
Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

Los microempresarios pueden contar con los propios recursos para empezar con su negocio; podemos plantear que la inversión se puede distinguir de diferentes formas como:



•**Inversión Fija.**- El microempresario puede realizar una inversión fija. Por ejemplo, sería el equipo y maquinaria, que no es más que los bienes destinados a aumentar la capacidad de la producción.



•**Inversión Variable.**- Son los recursos que generalmente constituyen los gastos operativos, organizacionales y el capital de trabajo, que debe estimarse para poner en marcha el negocio de microempresa.

Ilustración 66. Formas de Inversión

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

Para la microempresa “Dream Events” la inversión fija es de 8.000,00 y 2.000,00 en inversión variable.

2.2. Pasos para legalizar la microempresa de eventos sociales

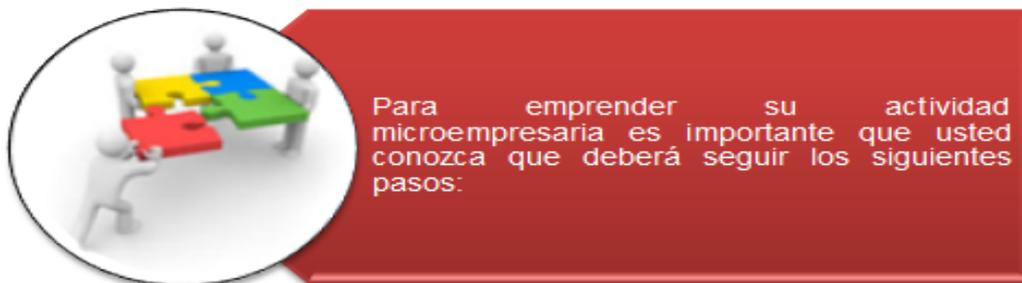


Ilustración 67. Pasos legalización

Fuente: (GALINDO RUIZ, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

- Nombrar la directiva provisional, elaborar los estatutos y el acta constitutiva con los miembros de la microempresa de eventos sociales

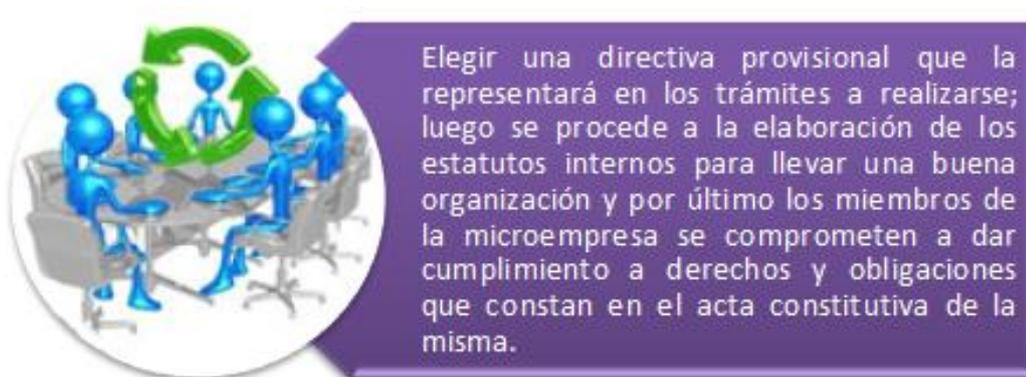


Ilustración 68. Directiva provisional

Fuente: (GALINDO RUIZ, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

- Elegir el nombre adecuado para la microempresa de eventos sociales

LEY DE COMPAÑÍAS

SECCION I, DISPOSICIONES GENERALES

“Art. 16.- La razón social o la denominación de cada compañía, que deberá ser claramente distinguida de la de cualquiera otra, constituye una propiedad suya y no puede ser adoptada por ninguna otra compañía.” (Ley de Compañías)

La microempresa de eventos sociales será “DREAM EVENTS”

- Registrar el nombre de la microempresa en el MIPRO (Ministerio de Industrias y Productividad).



Ministerio de Industrias
y Productividad

Ilustración 69. Directiva provisional

Fuente: MIPRO

Elaborado por: Tatiana Rojas

- Presentar un plan de negocios de la microempresa de eventos sociales a legalizarse.

Se debe elaborar una estrategia de apoyo técnico-empresarial que contribuya a la productividad, rentabilidad y competitividad dentro del mercado.

- Plan de Negocios

Para emprender una microempresa exitosa no basta con tener buenas intenciones, se requiere de un buen plan de negocios ya que las ideas en abstracto pueden ser geniales, pero si no se tiene claro cómo transformarlas en realidad pueden no encontrar apoyo; de tal manera que el plan de negocios se convertirá en una guía y base para concretar el inicio de operaciones de su propia microempresa y la expansión del negocio que le permitan operar eficientemente, preservando el patrimonio, y optimizando recursos que aumenten su rentabilidad.

Plan de Negocios

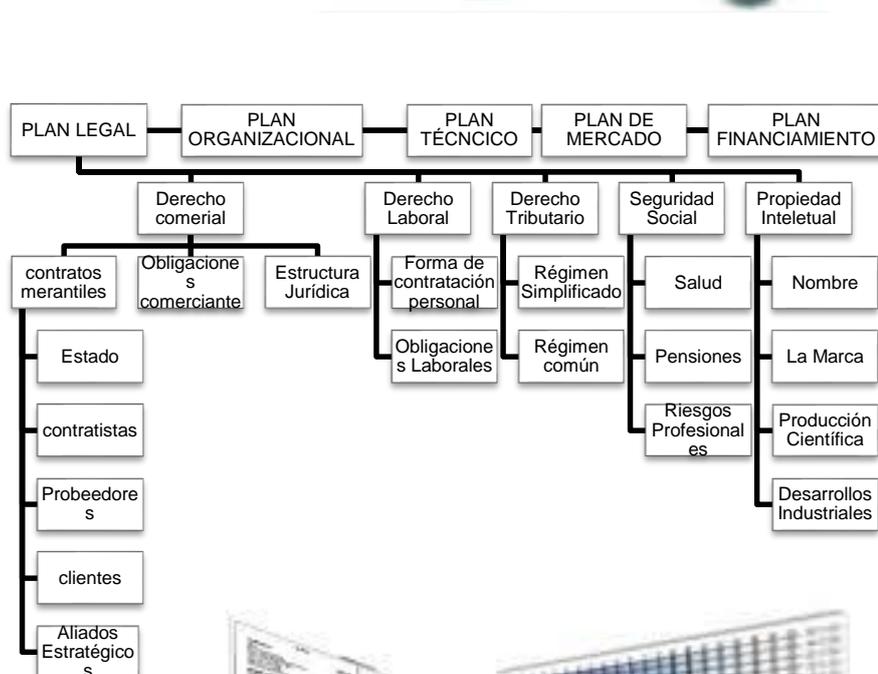


Ilustración 70. Plan de Negocios
Fuente: Corporación Financiera Nacional
Elaborado por: Tatiana Rojas

➤ Operacionalización del plan de negocios con la microempresa

Es importante que el microempresario conozca cómo elaborar el plan de negocios para una microempresa; por lo que a continuación se detalla:

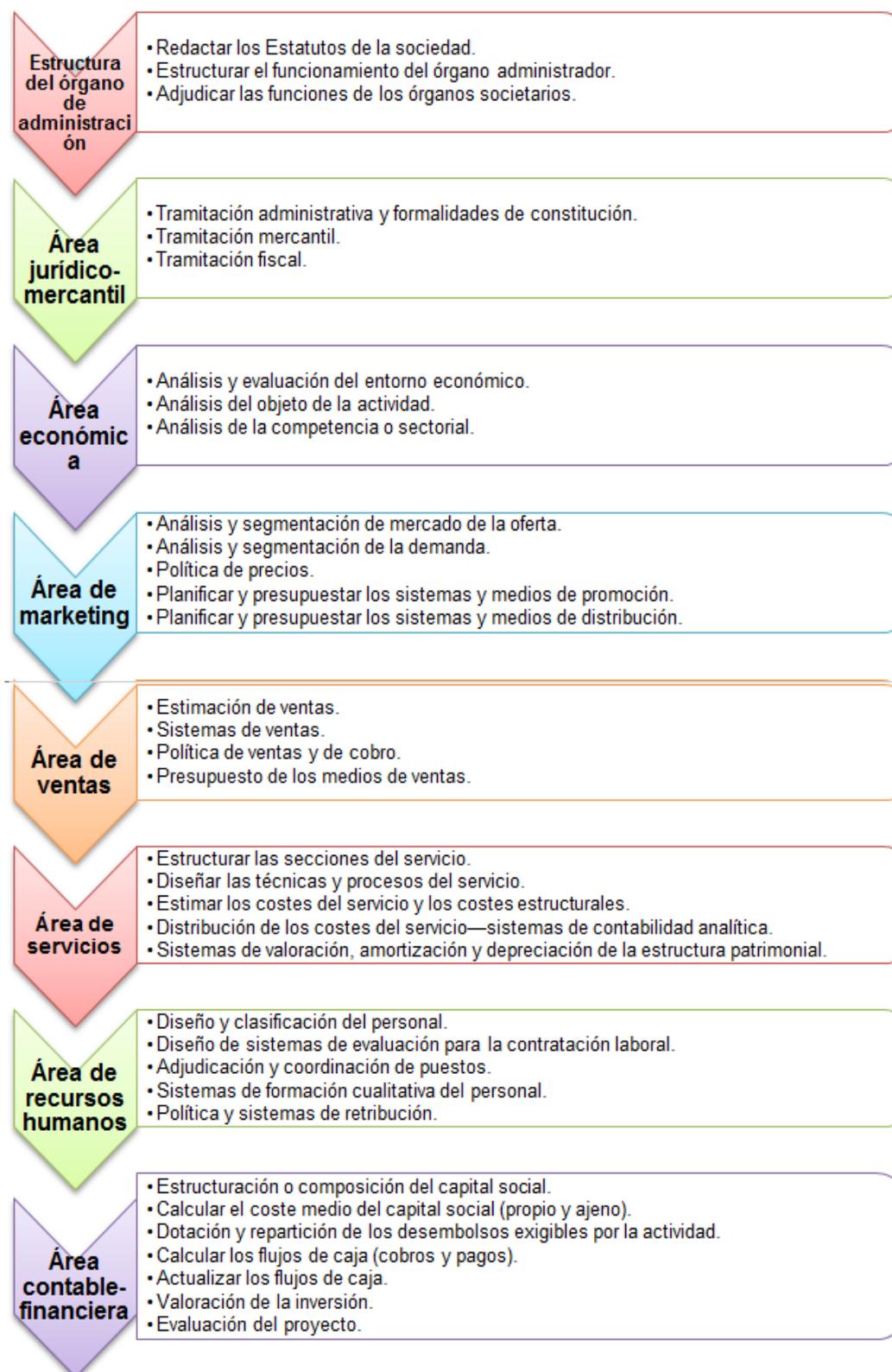


Ilustración 71. Operacionalización del Plan de Negocios

Fuente: Corporación Financiera Nacional

Elaborado por: Tatiana Rojas

- Los microempresarios deben legalizar la minuta ante un notario público



Ilustración 73. Legalizar la minuta
Fuente: (GALINDO RUIZ, (2010))
Elaborado por: Tatiana Rojas

- El representante legal de la microempresa de eventos se debe acercar al Servicio de Rentas Internas (SRI) para obtener el Registro Único del Contribuyente (RUC).



Ilustración 74. RUC
Fuente: SRI
Elaborado por: Tatiana Rojas

- El microempresario que sea representante legal tiene que acercarse al Municipio de la ciudad donde funcione la microempresa para pagar las patentes respectivas y se le otorgue el permiso de funcionamiento.



El microempresario deberá pagar las patentes respectivas en el municipio de la ciudad donde funcionará la microempresa; que tendrán la validez de un año. La inscripción se debe realizar en la jefatura de Rentas del Municipio, debe cancelar el impuesto de patente anual para la inscripción y de patente mensual para el ejercicio de la actividad microempresaria.

Ilustración 75. Directiva provisional
Fuente: (GALINDO RUIZ, (2010))
Elaborado por: Tatiana Rojas

UNIDAD III



ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

3. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA MICROEMPRESA

Es el procedimiento mediante el cual una Microempresa desarrolla y ejecuta organizadamente sus actividades, operaciones con la aplicación de los principios que le permitan en conjunto tomar las mejores decisiones para ejercer el control de bienes, compromisos y obligaciones que llevan a la microempresa a un posicionamiento en los mercados.

El objeto económico y la actividad de toda microempresa no solo se desarrollan hacia el interior de la misma, sino que existen factores externos que de alguna manera afectan el normal desarrollo de los procesos administrativos en los negocios, por esto vale mencionar por ejemplo: A continuación se detalla los aspectos que requiere un plan de negocios.

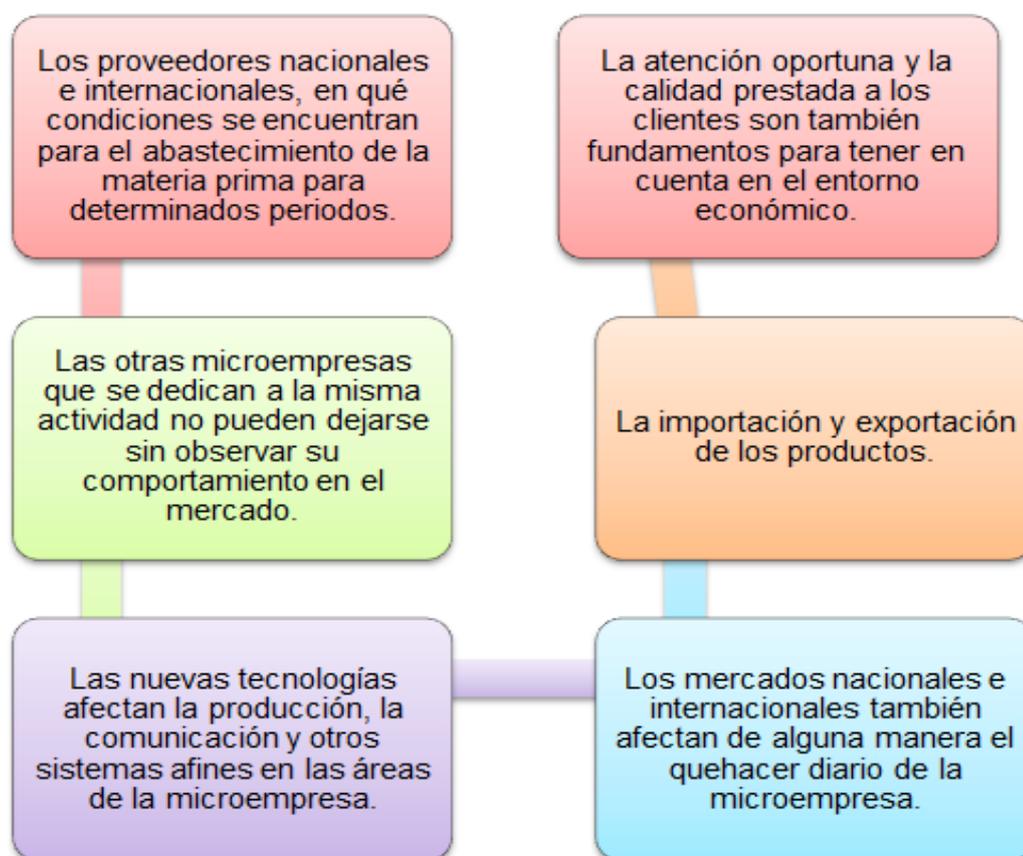


Ilustración 76. Administración financiera

Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

Áreas Funcionales

Las áreas funcionales están definidas en la microempresa de tal manera que hay personas responsables por cada área y delegación de funciones en otras que logran constituir un equipo de trabajo, que buscando la sincronización y armonía en el desempeño se logran alcanzar los objetivos y metas propuestas en el plan. Las áreas las podemos establecer así:

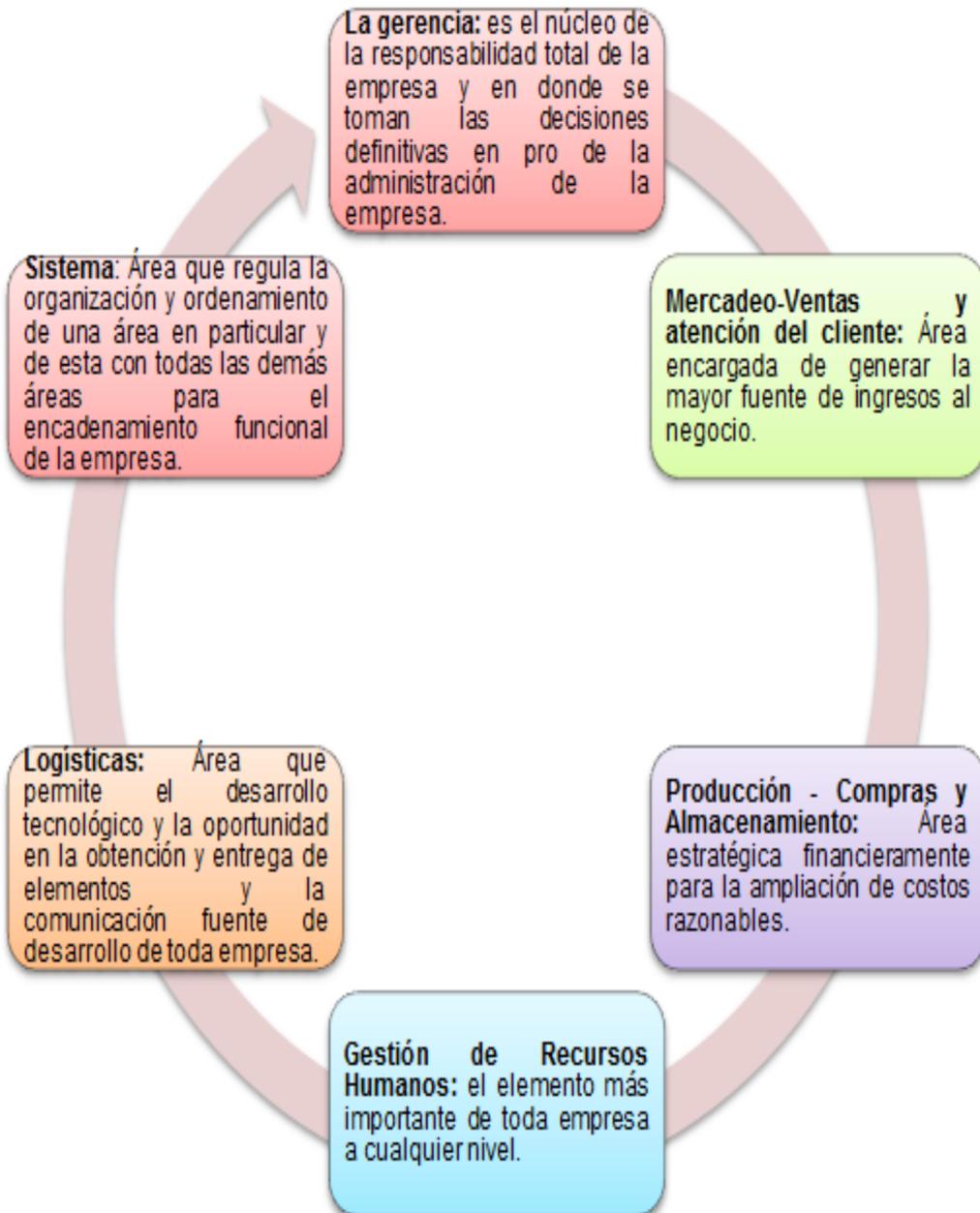


Ilustración 77. Áreas funcionales
Fuente: (BLANDO BELDA, (2010))
Elaborado por: Tatiana Rojas

3.1. Contabilidad en la microempresa de eventos sociales

La contabilidad dentro de la microempresa de eventos sociales aportará al control adecuado de los movimientos contables; para ello es necesario que se lleve una correcta contabilidad y con el procedimiento adecuado, apegados a los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las Normas Internacionales Contables (NIC).

3.2. Proceso Contable



Ilustración 78. Proceso Contable
Fuente: (MURCIA CABRA, (2010))
Elaborado por: Tatiana Rojas

3.3. Documentos y Registros

Los documentos y registros son indispensables a la hora de llevar la contabilidad de la microempresa entre los documentos más indispensables constan: plan de cuentas, factura, liquidación de compras y prestación de servicios, entre otros.

3.3.2. Factura

Se emitirán y entregarán facturas con ocasión de la transferencia de bienes, de la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con impuestos que realice la microempresa. Las facturas de la microempresa se sustentan: Crédito Tributario del IVA, Costos y Gastos del Impuesto a la Renta y Origen lícito de bienes. Ejemplo:

FACTURA															
		R.U.C. 1790112233001 FACTURA NO. 002- 001 - 123456789 AUT. SRI: 1234567890													
Dirección Matriz: Páez N22-53 y Ramirez Dávalos Dirección Sucursal: García Moreno y Sacre		FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01 - 08 - 2010													
Sr (es):	Alfredo Peña Chávez	R.U.C./C.I.	1002345679 2045370												
DIRECCIÓN:	Salinas 3-42	TELÉFONO:													
FECHA EMISIÓN:	23- nov-2014	GUÍA DE REMISIÓN:	001-001-123450												
CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	V. TOTAL												
1	Decoración completa de matrimonio	645,00	645,00												
VALIDO PARA SU EMISIÓN HASTA 01 - 08 - 2011															
															
Calle: Regal Bellini / Wanda / Orquídea Bellini RUC: 1708676543001 / No. Autorización 1234		<table border="1"> <tr> <td>SUB TOTAL 12%</td> <td>645,00</td> </tr> <tr> <td>SUB TOTAL 0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DESCUENTO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SUB TOTAL</td> <td>645,00</td> </tr> <tr> <td>IVA 12%</td> <td>77,40</td> </tr> <tr> <td>VALOR TOTAL</td> <td>722,40</td> </tr> </table>		SUB TOTAL 12%	645,00	SUB TOTAL 0%		DESCUENTO		SUB TOTAL	645,00	IVA 12%	77,40	VALOR TOTAL	722,40
SUB TOTAL 12%	645,00														
SUB TOTAL 0%															
DESCUENTO															
SUB TOTAL	645,00														
IVA 12%	77,40														
VALOR TOTAL	722,40														
Original: Adquisición / Copia: Emitido		DOCUMENTO PARA USO EDUCATIVO (SEN VALIDEZ COMERCIAL) SRI													

Ilustración 79. Factura

Fuente: SRI

Elaborado por: Tatiana Rojas

3.3.3. Liquidación de compras de bienes y prestación de servicios

Se emite y entrega en la microempresa en las siguientes adquisiciones:

Servicios prestados en el Ecuador o en el exterior por personas naturales no residentes en el país	Serán identificadas con sus nombres, apellidos y número de documento de identidad
Servicios prestados en el Ecuador o en el exterior por sociedades extranjeras que no posean domicilio ni establecimiento permanente en el país	Serán identificadas con su nombre o razón social
Bienes muebles y de servicios a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, ni inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) permanente en el país	Por su nivel cultural o rusticidad no se encuentren en posibilidad de emitir comprobantes de venta
De bienes muebles y servicios realizadas para el sujeto pasivo por uno de sus empleados en relación de dependencia, con comprobantes de venta a nombre del empleado	En este caso la liquidación se emitirá a nombre del empleado, sin que estos valores constituyan ingresos gravados para el mismo ni se realicen retenciones del impuesto a la renta ni de IVA
Servicios prestados por quienes han sido elegidos como miembros de cuerpos colegiados de elección popular en entidades del sector público	Exclusivamente en ejercicio de su función pública en el respectivo cuerpo colegiado y que no posean Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo

Ilustración 80. Liquidación de compras de bienes y prestación de servicios

Fuente: SRI

Elaborado por: SRI

Ejemplo:

LIQUIDACIÓN DE COMPRAS



R.U.C.	1790182345001
LIQUIDACIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
NO. 002-001 - 123456789	
AUT. SRI:	1234567890

Dirección Matriz: Páez N22-53 y Ramirez Dávalos
Dirección Sucursal: García Moreno y Sucre

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01 - 08 - 2010

Sr (es): Alfredo Peña Chávez

C.I.: 1002945670

DIRECCIÓN: Salinas 3-42

FECHA EMISIÓN: 23- nov-2014

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	V. TOTAL
1	Decoración completa de matrimonio	645,00	645,00
VÁLIDO PARA SU EMISIÓN HASTA 01 - 08 - 2011			SUB TOTAL 12%
			645,00
			SUB TOTAL 0%
			645,00
Carlos Ángel Bolívar Mora / Imprenta Bolívar RUC: 17098765432001 / No. Autorización 1234 Original: Adquirente / Copia: Vendedor			SUB TOTAL
			IVA 12%
			77,40
			VALOR TOTAL
			722,40

DOCUMENTO PARA USO EDUCATIVO (SIN VALIDEZ COMERCIAL).



Ilustración 81. Liquidación de compras de bienes y prestación de servicios

Fuente: SRI

Elaborado por: Tatiana Rojas

3.3.4. Comprobante de Retención

Acredita las retenciones de impuestos realizadas por los compradores de bienes o servicios a los respectivos proveedores. Emiten los agentes de retención, al momento que realizan sus compras. Ejemplo:

COMPROBANTE DE RETENCIÓN



Dirección Matriz: Páez N22-53 y Ramírez Dávalos
Dirección Sucursal: García Moreno y Sucre

R.U.C. 1790182345001

COMPROBANTE DE RETENCIÓN
NO. 004-003-123456789

AUT. SRI: 1234567890

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01 - 08 - 2010

Sr (es): Alfredo Peña Chávez

R.U.C / C.I. 1002345670

DIRECCIÓN: Salinas 3-42

FECHA EMISIÓN: 23- nov-2014

Tipo de comprobante de venta: **Factura**

No. de comprobante de venta: **001-001-123456789**

Ejercicio fiscal	Base imponible para la retención	Impuesto	% de retención	Valor Retenido
2014	2000	RENTA	8 ‰	160
2014	240	IVA	100 ‰	240
2014	2000	DÍVÍDAS	2 ‰	40



Firma del agente de retención

VÁLIDO PARA SU EMISIÓN HASTA 01 - 08 - 2011

Carlos Ángel Bolívar Mora / Imprenta Bolívar
RUC: 1709876543001 / No. Autorización 1234

Original: Sujeto pasivo retenido
Copia: Agente de retención

DOCUMENTO PARA USO EDUCATIVO (SIN VALIDEZ COMERCIAL).

Ilustración 82. Comprobante de Retención
Fuente: SRI
Elaborado por: Tatiana Rojas

3.4. Estados Financieros



Para realizar el registro y análisis financiero de la microempresa se requerirá algunas herramientas muy útiles a la hora de determinar las dificultades Financieras, estas herramientas son los Estados Financieros que a continuación se explican:

Ilustración 83. Estados Financieros
Fuente: (MURCIA CABRA, (2010))
Elaborado por: Tatiana Rojas

3.4.1. Balance General en la microempresa de eventos sociales

Este balance servirá a la microempresa de eventos sociales debido a que informa en una fecha determinada la situación financiera de la misma, presentando en forma clara el valor de sus propiedades y derechos, sus obligaciones y su capital, valuados y elaborados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Ejemplo:

DREAM EVENTS BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013			
ACTIVOS		PASIVOS	
BANCOS	38.708,75	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO	19.577,00
INVERSIONES FINANCIERAS CORTO PLAZO	8.000,00	CUENTAS POR PAGAR	5.270,00
CUENTAS POR COBRAR	34.974,00	RENTA SERVICIOS RECIBIDA POR ANTICIPADO	1.238,00
INVENTARIO DE MERCADERÍA	19.293,00	ACCIONES	80.000,00
MATERIALES DE CONSUMO	1.100,00	ARRIENDO ACUMULADO POR PAGAR	515,20
SEGURO PAGADO POR ANTICIPADO	327,06	SUELDOS Y SALARIOS ACUMULADOS POR PAGAR	1.849,45
EQUIPO	33.340,00	IESS 9.35% POR PAGAR	175,78
DIVIDENDOS ANTICIPADOS	3.000,00	APORTE PATRONAL 12,15% POR PAGAR	228,42
INTERESES POR COBRAR	240,00	DÉCIMO TERCER SUELDO POR PAGAR	156,67
SERVICIOS PRESTADOS POR COBRAR	9.968,00	DÉCIMO CUARTO SUELDO POR PAGAR	200,00
IMPUESTO A LA RENTA RETENIDOS	50,75	IVA POR PAGAR	2.224,80
TOTAL ACTIVO	149.001,56	VACACIONES POR PAGAR	470,00
		RETENCION EN LA FUENTE DEL IVA	67,20
		RETENCION EN LA FUENTE	44,80
		PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	3.597,08
		RET. FTE. TRABAJO EN RELACION DE DEPENDENC	11,38
		TOTAL PASIVOS	115.625,77
		PATRIMONIO	
		SUPERÁVIT GANANCIAS RETENIDAS	5.700,00
		UTILIDAD DEL EJERCICIO	27.675,79
		TOTAL PATRIMONIO	33.375,79
		TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	149.001,56


CONTADOR


GERENTE

Ilustración 84. Balance General
Fuente: (MURCIA CABRA, (2010))
Elaborado por: Tatiana Rojas

3.4.2. Estado de Resultados en la microempresa de eventos

En la microempresa se utiliza este documento complementario donde se informa detalladamente y ordenadamente cómo se obtuvo la utilidad del ejercicio contable. Ejemplo:



ESTADO DE RESULTADOS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

INGRESOS		
VENTAS	99.551,00	
(-) COSTO DE VENTAS	62.433,00	
VENTAS NETAS	37.118,00	
INTERES GANADO	677,50	
INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS	22.300,00	
OTROS INGRESOS	128,00	
TOTAL INGRESOS		60.223,50
GASTOS		
GASTO SALARIOS	15.680,00	
GASTO ALQUILER	2.860,00	
GASTO IMPUESTO	1.050,00	
GASTO INTERÉS	700,00	
OTROS GASTOS	2.900,00	
GASTO SEGURO	784,94	
FONDOS DE RESERVA	156,60	
SUBSIDIO DE ANTIGÜEDAD	300,00	
SUBSIDIO DE EDUCACIÓN	130,00	
APORTE PATRONAL 12,15%	228,42	
DÉCIMO TERCER SUeldo	156,67	
DÉCIMO CUARTO SUeldo	200,00	
VACACIONES	470,00	
GASTO DEPRECIACIÓN EQUIPO	3.334,00	
GASTO PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	3.597,08	
TOTAL GASTOS		32.547,71
UTILIDAD DEL EJERCICIO		27.675,79
(-) 15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES		4.151,37
UTILIDAD GRAVABLE		23.524,42
(-) 25% IMPUESTO A LA RENTA		5.881,10
UTILIDAD DISTRIBUIBLE		17.643,31

CONTADOR

GERENTE

Ilustración 85. Estado de Resultados

Fuente: (MURCIA CABRA, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

3.4.3. Función de los Estados Financieros en la microempresa



Ilustración 86. Funciones de los estados financieros

Fuente: (GALINDO RUIZ, (2010))

Elaborado por: Tatiana Rojas

A continuación se presenta un ejemplo práctico contable aplicado a la microempresa DREAM EVENTS:

EJEMPLO

PRÁCTICO CONTABLE

APLICADO

“DREAM EVENTS”



La Microempresa de eventos sociales DREAM EVENTS ha sido creada como un objeto didáctico para lograr una mejor comprensión del lector; Cuenta con todos los procedimientos necesarios expuestos en la guía como son: organización, constitución y administración financiera.



Tus mejores momentos hazlos Inolvidables.....

DREAM EVENTS, brinda un servicio de organización de eventos sociales, que incluye la organización total o parcial de los mismos, de acuerdo a los requerimientos del cliente y además las instalaciones totalmente adecuadas.

Misión

Brindar servicios de organización de eventos sociales, dirigido al sector urbano de la ciudad de Ibarra, ofreciendo a los clientes consumidores del servicio: calidad, eficiencia y profesionalismo de manera que el crecimiento sea constante en la microempresa.

Visión

Lograr un posicionamiento local y provincial, convirtiéndonos en una microempresa líder en la oferta de servicios innovadores en todo evento social, que brinde confort y satisfacción con un costo acorde a los requerimientos del cliente.

POLÍTICAS DE DREAM EVENTS

1. Ofrecer un servicio de calidad.
2. Llevar a cabo un cuidadoso proceso en los contratos pactados.
3. Alcanzar un servicio rápido y eficiente, siempre cuidando cada paso del proceso, los modales y comportamiento para con el cliente.
4. Proporcionar al cliente un servicio excelente.
5. Manejar precios accesibles para todo tipo de cliente, es importante siempre dar la opción para cada necesidad con una carta variada en opciones.
6. Apostamos por "Dream Events" y crecemos como microempresa para dar un servicio e instalaciones de excelencia, lo cual lleva el nivel de atractivo.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Brindar un servicio novedoso y original al mercado meta, para alcanzar un nivel de posicionamiento alto en el transcurso de un año.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar nuevas zonas de recreación dentro del establecimiento, con el fin de ofertar varios servicios y de esta manera satisfacer a nuestros clientes, acorde a las exigencias del medio.
- Emprender una estrategia de marketing continua para mantener el nivel de ventas del servicio según las expectativas de la microempresa.

VALORES DE DREAM EVENTS



ORGANIGRAMA DE DREAM EVENTS



VENTAJAS DEL SERVICIO QUE PRESTA DREAM EVENTS

Al no tener competidores que saturen el medio, logrará posicionarse en el mercado con mayor facilidad.

Considerando que brinda un servicio innovador, se incrementaría las ventas del servicio.

Al encontrarse ubicada en una zona céntrica de la ciudad, se facilita el acceso de los posibles clientes.

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UNA MICROEMPRESA

PRIMERA: COMPARECIENTES.-

En la ciudad de Ibarra a los 15 días del mes de noviembre del año 2014 comparecen los señores: Tatiana Rojas, Patricia Yépez, Pablo Dávila, Raúl Erazo y Adriana Pavón; todos mayores de edad, de nacionalidad ecuatoriana, domiciliados en la ciudad de Ibarra, legalmente capaces para contratar y obligarse. Los comparecientes manifiestan su voluntad de constituir, como en efecto constituyen a través de este acto, una microempresa de RESPONSABILIDAD LIMITADA, que se registrará de conformidad a los estatutos:

SEGUNDA: DENOMINACIÓN Y OBJETO

La microempresa que se constituye se denominará DREAM EVENTS y tendrá como objetivo principal será: “Brindar un servicio novedoso y original al mercado meta, para alcanzar un nivel de posicionamiento alto en el transcurso de un año”.

TERCERA: DOMICILIO.-

La Microempresa “DREAM EVENTS ” tendrá el domicilio en la ciudad de Ibarra, sin perjuicio de que pueda abrir sucursales en otras ciudades del país o del exterior.

CUARTA: PLAZO.-

El plazo por el cual se constituye la microempresa es de cinco años, tiempo que puede ser ampliado o restringido, de conformidad a estos estatutos.

QUINTA: CAPITAL.-

El capital de la microempresa es de diez mil dólares, y que (el o los socios) han aportado de la siguiente

manera:

Nombre del Socio	Capital o bien que aporta	Porcentaje que representa al capital
Tatiana Rojas	2.000,00	20 %
Patricia Yépez	2.000,00	20 %
Pablo Dávila	2.000,00	20 %
Raúl Erazo	2.000,00	20 %
Adriana Pavón	2.000,00	20 %

SEXTA: SEGURIDAD DEL APORTE.-

Si alguno de los socios decide separarse de la microempresa antes de los dos años de actividades y retirar el dinero o bienes, será sancionado con la reducción del 10 % del aporte, y tendrá derecho a recibir exclusivamente el 10% de lo que entregó como capital.

SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LOS SOCIOS.-

Los socios serán responsables ante terceros hasta el monto de sus aportes.

OCTAVA: ADMINISTRACIÓN.-

Todos los socios tendrán derecho a participar en el gobierno de la microempresa y la administración corresponde al Gerente y/o Responsable, nombrado por los socios.

En calidad de Responsable y Representante de la Microempresa, se nombra al Srta.(a) Tatiana Rojas; en el Área de Publicidad el Sr. Pedro Dávila encargado del diseño gráfico; en el área de Limpieza el Sr. Raúl Erazo; en el área de Servicio la Sra. Adriana Pavón y en calidad de Secretaría - Contabilidad se nombra al Sr(a) Patricia Yépez.

NOVENA: DERECHO A VOTO.-

Los socios tendrán derecho a un solo voto, independientemente del capital que haya aportado, y las decisiones serán aprobadas por mayoría simple de votos. (Mitad más uno).

DÉCIMA: REMUNERACIONES.-

Los socios que participen en calidad de técnicos y/o administrativos de la microempresa se fijarán una remuneración 340,00, durante los seis primeros meses, luego de lo cual podrán elevarse las remuneraciones, teniendo en cuenta la capitalización y rentabilidad de la microempresa.

DÉCIMA PRIMERA: GANANCIAS Y/O PÉRDIDAS

Las utilidades de la microempresa se repartirán de acuerdo a los porcentajes de los capitales aportados, después de dos años de funcionamiento y solamente en el 50%, luego de realizar las deducciones para el fondo de reserva, obligaciones fiscales y derechos sociales.

El otro 50% será repartible en los dos años posteriores.

DÉCIMA SEGUNDA: RESERVA LEGAL.

La microempresa formará un Fondo de Reserva de por lo menos el 20% del capital social, que provendrá de las utilidades líquidas, en un 5% cada año.

DÉCIMA TERCERA: FISCALIZACIÓN.-

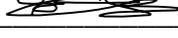
Ordinariamente se realizará una fiscalización cada año, y extraordinariamente la mayoría de socios podrán solicitar la designación de un fiscalizador, que podrá ser socio o no, para inspeccionar todas las operaciones de la microempresa.

DÉCIMA CUARTA: TERMINACION DE ACTIVIDADES.-

Por decisión unánime de los socios podrán concluir las actividades de la

microempresa. En este caso se devolverán los bienes y recursos tal como estén a esa fecha.

Para constancia y fe de la aceptación a todas y cada una de las cláusulas, las partes suscriben en un original y tres copias, en la ciudad y fecha señalados.

Srta. Tatiana Rojas 
Sra. Patricia Yépez 
Sr. Pablo Dávila 
Sr. Raúl Erazo 
Sra. Adriana Pavón 

Nota: Es imprescindible hacer reconocimiento de firma y rúbrica ante uno de los Jueces de lo Civil, para que este documento privado se convierta en documento público y tenga la fuerza legal para demandar, en caso necesario.

RUC DE DREAM EVENTES



PATENTE DE DREAM EVENTES



La microempresa DREAM EVENTS, ha realizado las siguientes transacciones que fueron contabilizadas en el libro diario, mayores y estados financieros. Todas se las contabilizará con fecha 31-12-2013.

➤ En el estado de situación inicial constan los siguientes datos:

BANCOS	31.280,00	
INVERSIONES FINANCIERAS CORTO PLAZO	15.000,00	
CUENTAS POR COBRAR	34.974,00	
INVENTARIO DE MERCADERÍA	19.293,00	
MATERIALES DE CONSUMO	972,00	
SEGURO PAGADO POR ANTICIPADO	1.112,00	
EQUIPO	33.340,00	
IVA EN COMPRAS	480,00	
COSTO DE VENTAS	62.433,00	
GASTO SALARIOS	14.230,00	

GASTO ALQUILER	2.300,00	
GASTO IMPUESTO	1.050,00	
GASTO INTERÉS	700,00	
OTROS GASTOS	2.900,00	
DIVIDENDOS ANTICIPADOS	3.000,00	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO		16.243,00
CUENTAS POR PAGAR		5.270,00
RENTA SERVICIOS RECIBIDA POR ANTICIPADO		5.900,00
IVA EN VENTAS		1.200,00
ACCIONES		80.000,00
SUPERÁVIT GANANCIAS RETENIDAS		5.700,00
VENTAS		99.551,00
INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS		9.200,00

Transacciones para el mes de diciembre de 2013

1. Se incrementa el inventario por constatación física el material de consumo por 128,00
2. Se cancela al IESS 784,94 por salarios del contador y vendedor.
3. Se provisiona el interés por 240,00
4. Se recuperó la inversión a largo plazo en el banco de 7.000,00 y se recibió de interés 437,50
5. Se hizo el contrato con NAVISCO por lanzamientos de productos durante un año por un valor de 9968,00 a crédito.
6. Se cancela el alquiler del local por 560,00 y de IVA 67,20.
7. Se devengan los servicios recibidos por anticipado por 4.662,00.
8. Se cancelan los sueldos por 1.450,00

9. Se realiza la depreciación del equipo por 3.334,00.
10. Se provisiona según la ley las cuentas incobrables en 3.497,40.
11. Se realiza la respectiva liquidación del IVA por 2.772,00
12. Se provisionan las cuentas incobrables sobre los servicios prestados por 99,68.

Se procede a registrar las transacciones en el libro diario que a continuación se detalla:

DREAM EVENTS
LIBRO DIARIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

FECHA	DETALLE	REF	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2013	1				
	BANCOS			31.280,00	
	INVERSIONES FINANCIERAS CORTO PLAZO			15.000,00	
	CUENTAS POR COBRAR			34.974,00	
	INVENTARIO DE MERCADERÍA			19.293,00	
	MATERIALES DE CONSUMO			972,00	
	SEGURO PAGADO POR ANTICIPADO			1.112,00	
	EQUIPO			33.340,00	
	IVA EN COMPRAS			480,00	
	COSTO DE VENTAS			62.483,00	
	GASTO SALARIOS			14.230,00	
	GASTO ALQUILER			2.300,00	
	GASTO IMPUESTO			1.050,00	
	GASTO INTERÉS			700,00	
	OTROS GASTOS			2.900,00	
	DIVIDENDOS ANTICIPADOS			3.000,00	
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO				16.243,00
	CUENTAS POR PAGAR				5.270,00
	RENTA SERVICIOS RECIBIDA POR ANTICIPADO				5.900,00
	IVA EN VENTAS				1.200,00
	ACCIONES				80.000,00
	SUPERÁVIT GANANCIAS RETENIDAS				5.700,00
	VENTAS				99.551,00
	INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS				9.200,00
	V/R El Estado de Situación				
31/12/2013	2				
	MATERIALES DE CONSUMO			128,00	
	OTROS INGRESOS				128,00
	V/R Incremento del Inventario por constatación física				
31/12/2013	3				
	GASTO SEGURO			784,94	
	SEGURO PAGADO POR ANTICIPADO				784,94
	V/R Gastos seguros del año 2013				
31/12/2013	4				
	INTERESES POR COBRAR			240,00	
	INTERESES GANADOS				240,00
	V/R Provisión de intereses de 60 días				
31/12/2013	5				
	BANCOS			7.428,75	
	IMPUESTO A LA RENTA RETENIDOS			8,75	
	INVERSIONES FINANCIERAS CORTO PLAZO				7.000,00
	INTERESES GANADOS				437,50
	V/R Recuperación de la inversión				
31/12/2013	6				
	SERVICIOS PRESTADOS POR COBRAR			9.968,00	
	INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS				8.900,00
	IVA EN VENTAS				1.068,00
	V/El cobro por servicios prestados				
31/12/2013	7				
	GASTO ALQUILER			560,00	
	IVA EN COMPRAS			67,20	
	ARRIENDO ACUMULADO POR PAGAR				515,20
	RETENCION EN LA FUENTE DEL IVA				67,20
	RETENCION EN LA FUENTE				44,80
	V/R La falta de cancelación por alquiler de nov y dic				
31/12/2013	8				
	RENTA RECIBIDA POR SERVICIOS PRESTADOS			4.662,00	
	IMPUESTO A LA RENTA RETENIDOS			42,00	
	IVA EN VENTAS				504,00
	INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS				4.200,00
	V/R la devengación de los servicios recibidos por anticipado				
31/12/2013	9				
	GASTOS SUELDOS Y SALARIOS			1.450,00	
	CONTADOR		870,00		
	VENDEDOR		580,00		
	FONDOS DE RESERVA			156,60	
	SUBSIDIO DE ANTIGÜEDAD			300,00	
	SUBSIDIO DE EDUCACIÓN			130,00	
	SUELDOS Y SALARIOS ACUMULADOS POR PAGAR				1.849,45
	IESS 9.35% POR PAGAR				175,78
	RET. FTE. TRABAJO EN RELACION DE DEPENDENCIA				11,38
	V/R la cancelación de sueldos por diciembre				

31/12/2013	10								
		APORTE PATRONAL 12,15%						228,42	
		DÉCIMO TERCER SUELDO						156,67	
		DÉCIMO CUARTO SUELDO						200,00	
		VACACIONES						470,00	
		APORTE PATRONAL 12,15% POR PAGAR							228,42
		DÉCIMO TERCER SUELDO POR PAGAR							156,67
		DÉCIMO CUARTO SUELDO POR PAGAR							200,00
		VACACIONES POR PAGAR							470,00
		V/R Provisión de sueldos							
31/12/2013	11								
		GASTO DEPRECIACIÓN EQUIPO						3.334,00	
		DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO							3.334,00
		V/R La Depreciación del Equipo							
31/12/2013	12								
		GASTO PROVISION CUENTAS INCOBRABLES						3.497,40	
		PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES							3.497,40
		V/R PROVISION DE CTAS INCOBRABLES 2013 10% SEGUN LA LEY							
31/12/2013	13								
		IVA EN VENTAS						2.772,00	
		IVA EN COMPRAS							547,20
		IVA POR PAGAR							2.224,80
		V/R LIQUIDACION DEL IVA							
31/12/2013	14								
		GASTO PROVISION CUENTAS INCOBRABLES						99,68	
		PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES							99,68
		V/R PROVISION DE CTAS INCOBRABLES 2010 SOBRE SERVICIOS PRESTADOS							
		SUMAN						259.648,73	259.648,73

Aquí puede observar el rol de pagos que se realiza en la microempresa.

DREAM EVENTS										
ROL DE PAGOS										
CARGO	INGRESOS					TOTAL INGRESOS	DEDUCCIONES		TOTAL DESCUENTOS	VALOR A RECIBIR
	SUELDO	SUBSIDIO ANTIGÜEDAD	SUBSIDIO DE EDUCACIÓN	HORAS EXT/SUPL	FONDOS DE RESERVA 8,33%		APORTE PERSONAL IESS (9,35%)	IMPUESTO A LA RENTA		
CONTADOR	870,00	120,00	70,00		88,30	1.060,00	99,11	10,92	110,03	949,97
VENDEDOR	580,00	180,00	60,00		68,31	828,31	76,67	0,46	76,67	751,64
TOTALES	1.450,00	300,00	130,00	0	156,60	1.888,31	175,78	11,38	186,70	1.701,61
PROVISIÓN										
julio septiembre agosto										
CARGO	SB+HE+HS	APORTE PATRON	VACACIONES	13ERO	14TO	TOTAL PROVISIONES				
CONTADOR	1.060,00	128,79	265,00	88,33	100,00	582,12				
VENDEDOR	820,00	99,63	205,00	68,33	100,00	472,96				
TOTALES	1.880,00	228,42	470,00	156,67	200,00	1.055,09				

Al registrar cada transacción el libro diario es necesario que por cada cuenta que exista se cree un libro mayor, para ello se da el siguiente ejemplo:

DREAM EVENTS MAYORES AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013					
CUENTA: BANCOS					
FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1	31.280,00		31.280,00
	AJUSTES				
31/12/2013	V/R Recuperación de la inversion	A5	7.428,75		38.708,75
	SUMAS				
CUENTA: INVERSIONES FINANCIERAS CORTO PLAZO					
FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1	15.000,00		15.000,00
	AJUSTES				
	SUMAS				
CUENTA: CUENTAS POR COBRAR					
FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1	34.974,00		34.974,00
	AJUSTES				
	SUMAS				
CUENTA: INVENTARIO DE MERCADERÍA					
FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1	19.293,00		19.293,00
	AJUSTES				
	SUMAS				
CUENTA: MATERIALES DE CONSUMO					
FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1	972,00		972,00
	AJUSTES				
31/12/2013	V/R Incremento del Inventario por constatación fis	2	128,00		1.100,00
	SUMAS				
CUENTA: SEGURO PAGADO POR ANTICIPADO					
FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1	1.112,00		1.112,00
	AJUSTES				
31/12/2013	V/R Gastos seguros del año 2010	3		784,94	327,06
	SUMAS				

CUENTA: EQUIPO

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1	33.340,00		33.340,00
	AJUSTES				
	SUMAS				

CUENTA: IVA EN COMPRAS

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1	480,00		480,00
	AJUSTES				
	V/R La falta de cancelación por alquiler de nov	7	67,20		547,20
31/12/2013	V/R LIQUIDACION DEL IVA	13		547,20	
	SUMAS		480,00	547,20	-

CUENTA: COSTO DE VENTAS

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1	62.433,00		62.433,00
	AJUSTES				
	SUMAS				

CUENTA: GASTO SALARIOS

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1	14.230,00		14.230,00
	AJUSTES				
31/12/2013	V/R la cancelación de sueldos por diciembre		1.450,00		15.680,00
	SUMAS				

CUENTA: GASTO ALQUILER

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1	2.300,00		2.300,00
	AJUSTES				
31/12/2013	V/R La falta de cancelación por alquiler de nov y dic		560,00		2.860,00
	SUMAS				

CUENTA: GASTO IMPUESTO

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1	1.050,00		1.050,00
	AJUSTES				

CUENTA: GASTO INTERÉS

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1	700,00		700,00
	AJUSTES				
	SUMAS				

CUENTA: OTROS GASTOS

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1	2.900,00		2.900,00
	AJUSTES				
	SUMAS				

CUENTA: DIVIDENDOS ANTICIPADOS

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1	3.000,00		3.000,00
	AJUSTES				
	SUMAS				

CUENTA: DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1		16.243,00	
	AJUSTES				
31/12/2013	V/R La Depreciación del Equipo	11		3.334,00	19.577,00
	SUMAS				

CUENTA: CUENTAS POR PAGAR

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1		5.270,00	5.270,00
	AJUSTES				
	SUMAS				

CUENTA: RENTA SERVICIOS RECIBIDA POR ANTICIPADO

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1		5.900,00	5.900,00
	AJUSTES				
31/12/2013	V/R los servicios recibidos por anticipado	8	4.662,00		10.100,00
	SUMAS				

CUENTA: IVA EN VENTAS

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1		1.200,00	1.200,00
	AJUSTES				
31/12/2013	V/El cobro por servicios prestados	6		1.068,00	2.268,00
31/12/2013	V/R la devengación de los servicios recibidos por	8		504,00	2.772,00
31/12/2013	V/R LIQUIDACION DEL IVA		2.772,00		
	SUMAS		2.772,00	2.772,00	-

CUENTA: ACCIONES

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1		80.000,00	80.000,00
	AJUSTES				
	SUMAS				

CUENTA: SUPERÁVIT GANANCIAS RETENIDAS

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1		5.700,00	5.700,00
	AJUSTES				
	SUMAS				

CUENTA: VENTAS

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1		99.551,00	99.551,00
	AJUSTES				
	SUMAS				

CUENTA: INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R El Estado de Situación	1		9.200,00	9.200,00
	AJUSTES				
31/12/2013	V/El cobro por servicios prestados	6		8.900,00	18.100,00
31/12/2013	V/R la devengación de los servicios recibidos por	8		4.200,00	22.300,00
	SUMAS				

CUENTA: OTROS INGRESOS

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R Incremento del Inventario por constatación	2		128,00	128,00
	SUMAS				

CUENTA: GASTO SEGURO

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R Gastos seguros del año 2013	3	784,94		784,94
	SUMAS				

CUENTA: INTERESES POR COBRAR

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R Provisión de intereses	4	240,00		240,00
	SUMAS				

CUENTA: INTERESES GANADOS

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R Provisión de intereses	4		240,00	240,00
31/12/2013	V/R Provisión de intereses	5		437,50	677,50
	SUMAS				

CUENTA: SERVICIOS PRESTADOS POR COBRAR

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/El cobro por servicios prestados	6	9.968,00		9.968,00
	SUMAS				

CUENTA: ARRIENDO ACUMULADO POR PAGAR

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R La falta de cancelación por alquiler de nov	7		515,20	515,20
	SUMAS				

CUENTA: INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R los servicios recibidos por anticipado	8		4.200,00	4.200,00
	SUMAS				

CUENTA: FONDOS DE RESERVA

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R la cancelación de sueldos por diciembre	9	156,60		156,60
	SUMAS				

CUENTA: SUBSIDIO DE ANTIGÜEDAD

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R la cancelación de sueldos por diciembre	9	300,00		300,00
	SUMAS				

CUENTA: SUBSIDIO DE EDUCACIÓN

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R la cancelación de sueldos por diciembre	9	130,00		130,00
SUMAS					

CUENTA: SUELDOS Y SALARIOS ACUMULADOS POR PAGAR

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R la cancelación de sueldos por diciembre	9		1.849,45	1.849,45
SUMAS					

CUENTA: IESS 9.35% POR PAGAR

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R la cancelación de sueldos por diciembre	9		175,78	175,78
SUMAS					

CUENTA: APORTE PATRONAL 12,15%

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R Provisión de sueldos	10	228,42		228,42
SUMAS					

CUENTA: DÉCIMO TERCER SUELDO

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R Provisión de sueldos	10	156,67		156,67
SUMAS					

CUENTA: DÉCIMO CUARTO SUELDO

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R Provisión de sueldos	10	200,00		200,00
SUMAS					

CUENTA: VACACIONES

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R Provisión de sueldos	10	470,00		470,00
SUMAS					

CUENTA: APORTE PATRONAL 12,15% POR PAGAR

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R Provisión de sueldos	10		228,42	228,42
SUMAS					

CUENTA: DÉCIMO TERCER SUELDO POR PAGAR

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R Provisión de sueldos	10		156,67	156,67
SUMAS					

CUENTA: DÉCIMO CUARTO SUELDO POR PAGAR

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R Provisión de sueldos	10		200,00	200,00
SUMAS					

CUENTA: VACACIONES POR PAGAR

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R Provisión de sueldos	10		470,00	470,00
SUMAS					

CUENTA: GASTO DEPRECIACIÓN EQUIPO

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R La Depreciación del Equipo	11	3.334,00		3.334,00
SUMAS					

CUENTA: GASTO PROVISION CUENTAS INCOBRABLES

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R PROVISION DE CTAS INCOBRABLES	12	3.497,40		3.497,40
31/12/2013	V/R PROVISION DE CTAS INCOBRABLES 20	14	99,68		3.597,08
SUMAS					

CUENTA: IMPUESTO A LA RENTA RETENIDOS

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R Recuperación de la inversion	5	8,75		8,75
31/12/2013	V/R la devengación de los servicios recibidos por	8	42,00		50,75
SUMAS					

CUENTA: RET. FTE. TRABAJO EN RELACION DE DEPENDENCIA

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R la cancelación de sueldos por diciembre	9		11,38	11,38
SUMAS					

CUENTA: VACACIONES POR PAGAR

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R Provisión de sueldos	10		470,00	470,00
SUMAS					

CUENTA: GASTO DEPRECIACIÓN EQUIPO

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R La Depreciación del Equipo	11	3.334,00		3.334,00
SUMAS					

CUENTA: GASTO PROVISION CUENTAS INCOBRABLES

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R PROVISION DE CTAS INCOBRABLES	12	3.497,40		3.497,40
31/12/2013	V/R PROVISION DE CTAS INCOBRABLES 20	14	99,68		3.597,08
SUMAS					

CUENTA: RETENCION EN LA FUENTE DEL IVA					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R La falta de cancelación por alquiler de nov	7		67,20	67,20
SUMAS					
CUENTA: RETENCION EN LA FUENTE					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R La falta de cancelación por alquiler de nov	7		44,80	44,80
SUMAS					
CUENTA: PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2013	V/R PROVISION DE CTAS INCOBRABLES 20	12		3.497,40	3.497,40
31/12/2013	V/R PROVISION DE CTAS INCOBRABLES 20	14		99,68	3.597,08
SUMAS					

A continuación los valores son traspasados en la hoja de trabajo

DREAM EVENTS HOJA DE TRABAJO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013												
Cuentas	SUMAS		SALDOS		AJUSTES		B. AJUSTADO		B. RESULTADOS		B. SITUACION	
	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	GASTOS	INGRESOS	ACTIVO	PASIVO
BANCOS	31.280,00		31.280,00					38.708,75			38.708,75	
INVERSIONES FINANCIERAS CORTO PLAZO	15.000,00		15.000,00		7.000,00		8.000,00				8.000,00	
CUENTAS POR COBRAR	34.974,00		34.974,00				34.974,00				34.974,00	
INVENTARIO DE MERCADERIA	19.233,00		19.233,00				19.233,00				19.233,00	
MATERIALES DE CONSUMO	972,00		972,00		128,00		1.100,00				1.100,00	
SEGURO PAGADO POR ANTICIPADO	1.112,00		1.112,00			784,34	327,06				327,06	
EQUIPO	33.340,00		33.340,00				33.340,00				33.340,00	
IVA EN COMPRAS	480,00		480,00		67,20	547,20						
COSTO DE VENTAS	62.433,00		62.433,00				62.433,00		62.433,00			
GASTO SALARIOS	14.230,00		14.230,00		1.450,00		15.680,00		15.680,00			
GASTO ALQUILER	2.300,00		2.300,00		560,00		2.860,00		2.860,00			
GASTO IMPUESTO	1.050,00		1.050,00				1.050,00		1.050,00			
GASTO INTERES	700,00		700,00				700,00		700,00			
OTROS GASTOS	2.900,00		2.900,00				2.900,00		2.900,00			
DIVIDENDOS ANTICIPADOS	3.000,00		3.000,00				3.000,00				3.000,00	
DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO		16.243,00		16.243,00		3.334,00		19.577,00				19.577,00
CUENTAS POR PAGAR		5.270,00		5.270,00				5.270,00			5.270,00	
RENTA SERVICIOS RECIBIDA POR ANTICIPADO		5.900,00		5.900,00	4.662,00			1.238,00			1.238,00	
IVA EN VENTAS		1.200,00		1.200,00	2.772,00	1.572,00						
ACCIONES		80.000,00		80.000,00				80.000,00			80.000,00	
SUPERVENI GANANCIAS RETENIDAS		5.700,00		5.700,00				5.700,00			5.700,00	
VENTAS		99.551,00		99.551,00				99.551,00		99.551,00		
INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS		9.200,00		9.200,00		13.100,00		22.300,00		22.300,00		
TOTAL	223.064,00	223.064,00	223.064,00	223.064,00								
OTROS INGRESOS						128,00		128,00		128,00		
GASTO SEGURO					784,34		784,34		784,34			
INTERESES POR COBRAR					240,00		240,00				240,00	
INTERESES GANADOS						677,50		677,50		677,50		
SERVICIOS PRESTADOS POR COBRAR					9.968,00		9.968,00				9.968,00	
ARBIENDO ACUMULADO POR PAGAR						515,20		515,20				515,20
FONDOS DE RESERVA					156,60		156,60		156,60			
SUBSIDIO DE ANTIGÜEDAD					300,00		300,00		300,00			
SUBSIDIO DE EDUCACIÓN					130,00		130,00		130,00			
SUELDOS Y SALARIOS ACUMULADOS POR PAGAR						1.843,45		1.843,45				1.843,45
IESS 4,35% POR PAGAR						175,78		175,78				175,78
APORTE PATRONAL 12,15%					228,42		228,42		228,42			228,42
DÉCIMO TERCER SUELDO					156,67		156,67		156,67			156,67
DÉCIMO CUARTO SUELDO					200,00		200,00		200,00			200,00
VACACIONES					470,00		470,00		470,00			470,00
APORTE PATRONAL 12,15% POR PAGAR						228,42		228,42				228,42
DÉCIMO TERCER SUELDO POR PAGAR					156,67		156,67		156,67			156,67
DÉCIMO CUARTO SUELDO POR PAGAR					200,00		200,00		200,00			200,00
IVA POR PAGAR					2.224,80		2.224,80		2.224,80			2.224,80
VACACIONES POR PAGAR					470,00		470,00		470,00			470,00
GASTO DEPRECIACION EQUIPO					3.334,00		3.334,00		3.334,00			3.334,00
GASTO PROVISION CUENTAS INCOBRABLES					3.597,08		3.597,08		3.597,08			3.597,08
PROVISION CUENTAS INCOBRABLES						3.597,08		3.597,08				3.597,08
IMPUESTO A LA RENTA RETENIDOS					50,75		50,75				50,75	
RETENCION EN LA FUENTE DEL IVA						67,20		67,20				67,20
RETENCION EN LA FUENTE						44,80		44,80				44,80
RET. FTE. TRABAJO EN RELACION DE DEPENDENCIA						11,38		11,38				11,38
SUMAN					36.684,41	36.684,41	243.982,27	243.982,27	94.980,71	122.656,50	149.001,56	121.325,77
UTILIDAD DEL EJERCICIO												
SUMAN EN TOTAL												
									27.675,79	122.656,50	149.001,56	149.001,56

Una vez realizada la hoja de trabajo se procede a realizar los respectivos estados financieros.

DREAMEVENTS		BALANCE DE RESULTADOS	
INGRESOS		AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013	
VENTAS	99.551,00		
(-)COSTO DE VENTAS	62.433,00		
VENTAS NETAS	37.118,00		
INTERES GANADO	677,50		
INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS	22.300,00		
OTROS INGRESOS	128,00		
TOTAL INGRESOS		60.223,50	
GASTOS			
GASTO SALARIOS	15.680,00		
GASTO ALQUILER	2.860,00		
GASTO IMPUESTO	1.050,00		
GASTO INTERÉS	700,00		
OTROS GASTOS	2.900,00		
GASTO SEGURO	784,94		
FONDOS DE RESERVA	156,60		
SUBSIDIO DE ANTIGÜEDAD	300,00		
SUBSIDIO DE EDUCACIÓN	130,00		
APORTE PATRONAL 12,15%	228,42		
DÉCIMO TERCER SUELDO	156,67		
DÉCIMO CUARTO SUELDO	200,00		
VACACIONES	470,00		
GASTO DEPRECIACIÓN EQUIPO	3.334,00		
GASTO PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	3.597,08		
TOTAL GASTOS		32.847,71	
UTILIDAD DEL EJERCICIO			
(-)15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES		4.151,37	
UTILIDAD GRAVABLE		23.824,42	
(-)25% IMPUESTO A LA RENTA		5.881,10	
UTILIDAD DISTRIBUIBLE		17.643,31	


CONTADOR


GERENTE

DREAM EVENTS		BALANCE GENERAL	
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013			
ACTIVOS		PASIVOS	
BANCOS	38.708,75	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO	19.577,00
INVERSIONES FINANCIERAS COR	8.000,00	CUENTAS POR PAGAR	5.270,00
CUENTAS POR COBRAR	34.974,00	RENTA SERVICIOS RECIBIDA POR ANTICIPADO	1.238,00
INVENTARIO DE MERCADERÍA	19.293,00	ACCIONES	80.000,00
MATERIALES DE CONSUMO	1.100,00	ARRIENDO ACUMULADO POR PAGAR	515,20
SEGURO PAGADO POR ANTICIPAD	327,06	SUELDOS Y SALARIOS ACUMULADOS POR PAGAR	1.849,45
EQUIPO	33.340,00	IESS 9.35% POR PAGAR	175,78
DIVIDENDOS ANTICIPADOS	3.000,00	APORTE PATRONAL 12,15% POR PAGAR	228,42
INTERESES POR COBRAR	240,00	DÉCIMO TERCER SUELDO POR PAGAR	156,67
SERVICIOS PRESTADOS POR COBI	9.968,00	DÉCIMO CUARTO SUELDO POR PAGAR	200,00
IMPUESTO A LA RENTA RETENIDC	50,75	IVA POR PAGAR	2.224,80
		VACACIONES POR PAGAR	470,00
		RETENCION EN LA FUENTE DEL IVA	67,20
		RETENCION EN LA FUENTE	44,80
TOTAL ACTIVO	149.001,56	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	3.597,08
		RET. FTE. TRABAJO EN RELACION DE DEPENDENC	11,38
		TOTAL PASIVOS	115.625,77
		PATRIMONIO	
		SUPERÁVIT GANANCIAS RETENIDAS	5.700,00
		UTILIDAD DEL EJERCICIO	27.675,79
		TOTAL PATRIMONIO	33.375,79
		TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	149.001,56


CONTADOR


GERENTE

6.7. IMPACTOS

Se realiza el análisis de los impactos que la investigación genera a futuro en las empresas de eventos sociales de la ciudad de Ibarra, en el ámbito social y económico.

6.7.1. Impacto Social

La propuesta generó un alto impacto social, porque la aplicación adecuada de los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera no solo dentro de la actividad empresarial sino también en la ejecución, permitió brindar un mejor servicio a los clientes internos, externos y proveedores.

6.7.2. Impacto Económico

La aplicación de procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de una microempresa, permitió optimizar los recursos humanos, materiales y financieros contribuyendo de esta manera a mejorar la rentabilidad y el desarrollo económico de la empresa.

6.8. DIFUSIÓN

La Guía Didáctica de Procedimientos para la Organización, Constitución y Administración Financiera de una Microempresa en la ciudad de Ibarra se difundió a las empresas donde se realizó la investigación; quienes manifestaron encontrarse muy satisfechos con el documento que les sirve de base para continuar con los procedimientos

de Organización, Constitución y Administración Financiera de una Microempresa, al llegar a determinar los estados financieros que les permitió conocer la realidad de su gestión y tomar decisiones acertadas.

6.9. BIBLIOGRAFÍA

1. "Metodología y técnicas de investigación social", 1ra Edición. (2003). Madrid: Editorial McGraw-Hill.
2. BERGHE ROMERO, E. V. ((2010)). "Gestión y gerencia empresariales: Aplicadas al siglo XXI" (1ra Edición ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
3. BLANDO BELDA, J. ((2010)). "Formación de Directivos: Evolución y nuevos retos de los modelos formativos" (1ra Edición ed.). Pearson Educación.
4. BREILH, J. ((1995)). "Nuevos Conceptos Técnicos de Investigación, Guía Pedagogía para un taller de metodología"(epidemiología del trabajo) (1ra Edición ed.). CEAS.
5. CANOVAS, C. N. (2009). Filosofía y Ciudadanía.
6. CERDA GUTIÉRREZ, H. ((1994)). "Cómo elaborar Proyectos: diseño, ejecución y evaluación de proyectos sociales y educativos" (1ra Edición ed.). Bogotá: Magisterio.
7. Código de Comercio . (s.f.). Código de Comercio .
8. CORBETTA, P. ((2003)). "Metodología y Técnicas de Investigación Social" (1ra Edición ed.). Madrid: McGraw-Hill.
9. Corbetta, P. (2014). Metodología y técnicas de investigación social, .
10. CHRISTENSON, C., & VANCIL, R. ((1987)). "Biblioteca de Economía empresarial" (5ta Edición ed.). Continental.
11. CHRISTENSON, C., & VANCIL, R. ((1987)). "Biblioteca de Economía Empresarial" (6ta Edición ed.). Continental.
12. ESCUDERO, J. ((2004)). "Análisis de la realidad local. Técnicas y Métodos de Investigación desde la animación sociocultural" (1ra Edición ed.). Madrid: Narcea.

13. GALINDO RUIZ, C. J. ((2010)). "Manual de Creación de Empresas". Colombia: Colombiana.
14. GUTIERREZ CARMONA, J. ((2008)). "Modelos financieros con Excel: Herramientas para mejorar la toma de decisiones empresariales" (1ra Edición ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
15. GUTIERREZ CARMONA, J. ((2008)). "Modelos financieros con Excel: Herramientas para mejorar la toma de decisiones empresariales" (2da Edición ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
16. GUTIÉRREZ CARMONA, J. ((2008)). "Modelos financieros con Excel: Herramientas para mejorar la toma de decisiones empresariales" (3ra Edición ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
17. Ley de Compañías. (s.f.).
18. LIGHT, R., & PILLEMER, D. ((1996)). "Revisando investigaciones: la Ciencia de sintetizar estudios" (1ra Edición ed.). Organización Mundial de la Salud.
19. MENDEZ MORALES, J. S. ((2002)). "Economía y la Empresa" (1ra Edición ed.). Madrid: Mc Graw-Hill.
20. MUNCH, L. ((2010)). "Administración: Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo" (1ra Edición ed.). Pearson Educación.
21. MURCIA CABRA, H. H. ((2010)). "Creatividad e Innovación para el desarrollo empresarial" (1ra Edición ed.). Ediciones de la U.
22. NORTON, D., & KAPLAN, R. ((2000)). "El Cuadro de Mando Integral" (1ra Edición ed.). Barcelona: Gestión.
23. REPÚBLICA DEL ECUADOR, C. N. (2008). Constitución general del estado. En asamblea, constitución general del estado (pág. 29). Montecristi.
24. ROJAS LÓPEZ, M. D. ((2011)). "Ética Organizacional: Estrategia para el éxito" (1ra Edición ed.). Ediciones de la U.
25. ROMO, L. ((1973)). "Métodos de experimentación científica" (1ra Edición ed.). Loja: Universitaria.
26. STAIR, R. ((2010)). "Principios de sistemas de Información: Un enfoque administrativo" (1ra Edición ed.). Cengage Learning.

27. SUBIRÍA, S. J. ((1999)). "Las Vanguardias Pedagógicas en la sociedad del conocimiento" (1ra Edición ed.). Argentina: Canguro.
28. TIMOTHY, A., & MAYES, T. (2010). "Análisis Financiero con Microsoft Excel" (5ta Edición ed.). Mexico: Mexicana.
29. TONG, J. T. ((2006)). "Finanzas Empresariales: la decisión de inversión" (1ra Edición ed.). Lima: Centro de Investigaciones de la Universidad del Pacífico.
30. WARREN, W., & HAYNES, H. ((1987)). "Biblioteca de Economía Empresarial" (2da Edición ed.). Continental.

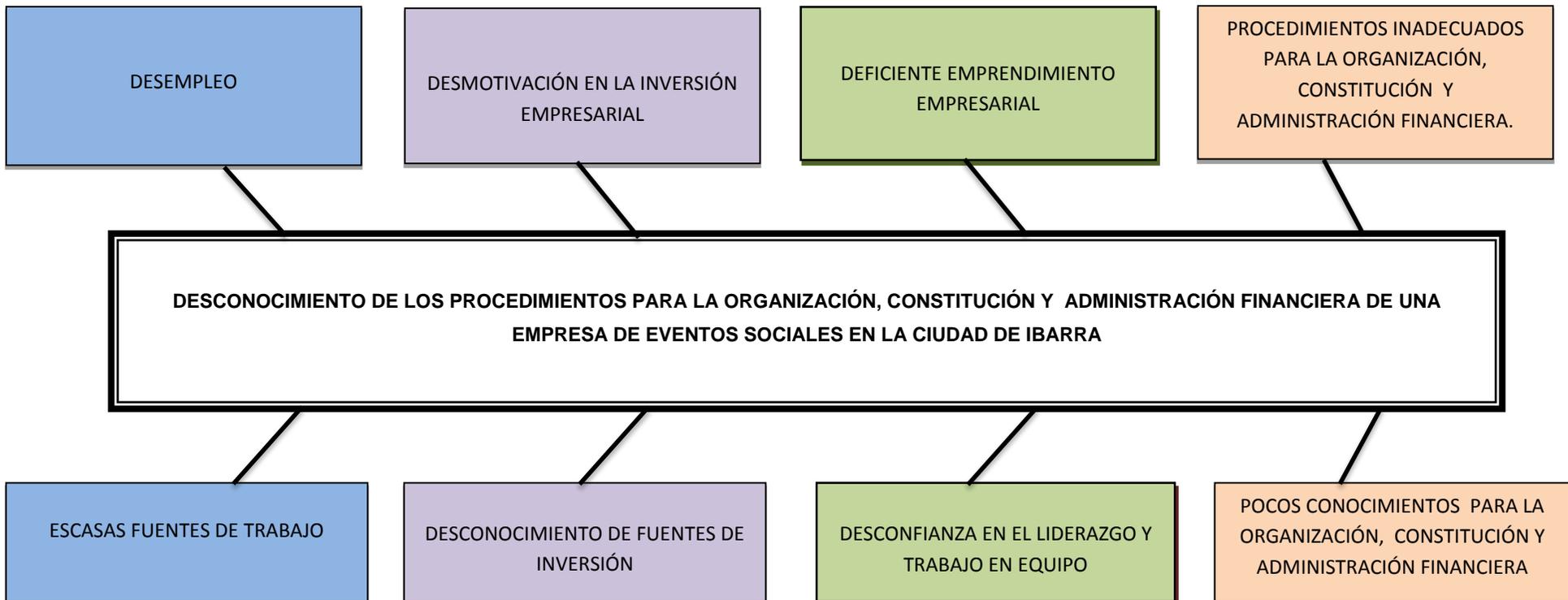
6.10. BIBLIOGRAFÍA ELECTRÓNICA

1. BAXTER, E. (2009). Recuperado el 11 de 10 de 2014, de <http://www.eumed.net/libros-gratis/2011c/1018/fundamentos%20pedagogicos%20de%20la%20formacion%20del%20valor%20patriotismo.htm>
2. CERVANTES , L. (s.f.). slideshare. Recuperado el 11 de Febrero de 2013, de <http://www.slideshare.net/linacervantes/fundamentos-teoricos>
3. DICTIONARY, T. F. (2014). THE FREE DICTIONARY. Recuperado el 22 de septiembre de 2014, de <http://es.thefreedictionary.com/>
4. <http://www.slideshare.net/linacervantes/fundamento>. (s.f.). Obtenido de <http://www.slideshare.net/linacervantes/fundamentos-teoricos>.

ANEXOS

ANEXO 1

ÁRBOL DE PROBLEMAS



ANEXO 2

ENCUESTA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y COMPUTACIÓN

Estimado/a Propietario/a:

Solicito comedidamente contestar la encuesta, que únicamente será utilizada para complementar un trabajo de investigación en la elaboración de trabajo de grado para terminación de carrera, por lo que le pido: Lea con atención las siguientes preguntas y marque con una X la respuesta que Ud. estime conveniente, la información que proporcione será de absoluta reserva. Favor responder con la seriedad que amerita el caso, ya que sus respuestas son importantes.

Gracias por su colaboración

INFORMACIÓN PERSONAL

SEXO:	MASCULINO	<input type="checkbox"/>	FEMENINO	<input type="checkbox"/>	EDAD	<input type="text"/>
NOMBRE DE LA EMPRESA:						

DATOS DE LA ENCUESTA

1. ¿Dispone su empresa de objetivos y metas a cumplirse?

Si dispone	<input type="checkbox"/>	No dispone	<input type="checkbox"/>	Parcialmente dispone	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	------------	--------------------------	----------------------	--------------------------

2. ¿Considera que el conocimiento de los procedimientos permitirá constituir una empresa de eventos de manera adecuada?

Si considera	<input type="checkbox"/>	No considera	<input type="checkbox"/>	Parcialmente considera	<input type="checkbox"/>
--------------	--------------------------	--------------	--------------------------	------------------------	--------------------------

3. ¿Se encuentra su empresa afiliada a la Cámara de Comercio?

Si está afiliada		No está afiliada		Proceso de afiliación	
------------------	--	------------------	--	-----------------------	--

4. ¿Cómo calificaría usted la administración financiera de su empresa?

Excelente		Buena		Regular		Mala	
-----------	--	-------	--	---------	--	------	--

5. ¿Conoce usted cómo realizar las declaraciones al SRI de su empresa?

Si conoce		No conoce		Parcialmente conoce	
-----------	--	-----------	--	---------------------	--

6. ¿Cree usted que su empresa satisface las necesidades del consumidor o posible comprador del servicio?

Si satisface		No satisface		Parcialmente satisface	
--------------	--	--------------	--	------------------------	--

7. ¿Conoce usted los requisitos para tener su empresa formalmente y legalmente constituida?

Mucho		Poco		Nada	
-------	--	------	--	------	--

8. ¿Considera importante que su empresa cuente con un sistema de control financiero?

Muy importante		Poco importante		Nada importante	
----------------	--	-----------------	--	-----------------	--

9. ¿Dispone su empresa de un programa contable que controle la administración financiera?

Si dispone		No dispone		Algo dispone	
------------	--	------------	--	--------------	--

10. ¿Qué le gustaría mejorar en su empresa?

Capacitación	
Procedimientos para la organización	
Constitución	
Cambio continuo	
Administración Financiera	
Servicios	
Posición en el mercado	
Marketing	

Gracias por su tiempo y colaboración, sus respuestas serán muy útiles para este trabajo de investigación.

ANEXO 3

CERTIFICADO DE ENCUESTA Y DIFUSIÓN



FIESTA Y DIVERSIÓN



Ibarra, 19 de noviembre de 2014

CERTIFICADO

Certifico que la Señorita **ROJAS EGAS TATIANA ELIZABETH**, portadora de la cédula de ciudadanía 1002932356, aplicó la encuesta y socialización de la guía didáctica; como parte del desarrollo de su Trabajo de Grado titulado "**PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE UNA EMPRESA DE EVENTOS SOCIALES EN LA CIUDAD DE IBARRA**", acción que se llevó a cabo el día 19 de noviembre de 2014.

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

Amparito Pillajo
GERENTE - PROPIETARIA

ANEXO 4

CERTIFICADO RESUMEN DE INGLÉS (ABSTRACT)

ABSTRACT

Author: Rojas Egas Tatiana Elizabeth

Director: Dra. Montalvo Vásquez María Lucitania Msc

This research was conducted to provide a solution to companies who are unaware of the procedures for the organization, constitution and financial management; in this case, the investigation was initiated on the basis of the difficulties identified in the companies organizing social events, located in the province of Imbabura, canton Ibarra, where companies do not have adequate guidance to optimize their services. Since they do not know the exact process of organization and constitution and financial management of a microenterprise, also economic results that they can provide, as it offers activities to ensure safe use to society, for that reason, it is considered that there is difficulty in the creation and implementation of micro by citizens. This information was collected through documentary research and implementation of surveys, in order to meet their current situation and clearly in order to determine the socio-economic situation of enterprises, after the respective analysis leading to the determination of conclusions aimed recommendations to the solution and improvement of the problems presented in this sector. The research served as guidance for the alternative proposal based on a tutorial where the process of the organization and constitution and financial management of a small business in an easy and comprehensive manner described ; making the reader count on a fundamental tool for growth thereof. The project aims to contribute to entrepreneurship and society, seeking progress of micro entrepreneurs. As a result of the dissemination of this research was evident satisfaction to have the information necessary for organization, financial constitution that allows him to know the results of its work properly and in compliance with established standards.


checked by Daniel
Cozco



**ANEXO 5
MATRIZ DE COHERENCIA**

FORMULACION DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL
Desconocimiento de los procedimientos necesarios para la organización, constitución y administración financiera de una empresa de eventos sociales en la ciudad de Ibarra	Fortalecer los procedimientos adecuados que apoyan en la organización, constitución y la administración financiera de una empresa de eventos sociales en la ciudad de Ibarra.
SUBPROBLEMA /INTEROGANTES	OBJETIVOS ESPECIFICOS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ¿Qué procedimientos serán necesarios para lograr optimizar la organización, constitución y administración financiera de la empresa? ➤ ¿Cuál es la fundamentación teórica de los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de una empresa de eventos sociales? ➤ ¿Cuál será la propuesta de solución que determine los procedimientos adecuados para la organización, constitución y administración financiera de la empresa de eventos sociales? ➤ ¿La difusión de la propuesta en las empresas de eventos sociales permitirán conocer y aplicar los procedimientos adecuados para la organización, constitución y administración financiera de la misma en la ciudad de Ibarra? 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diagnosticar el nivel de conocimiento de los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de la empresa. ➤ Fundamentar la teoría de los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de la empresa. ➤ Implementar una propuesta para alcanzar una empresa encaminada al éxito mediante la aplicación de los procedimientos para la organización, constitución y administración financiera de la empresa. ➤ Difundir la propuesta a la empresa de eventos sociales en forma clara para sugerir los procedimientos adecuados de organización, constitución y administración financiera.

Tabla 14. Matriz De Coherencia

Fuente: Árbol de Problemas

Elaborado por: Tatiana Rojas

ANEXO 6

FOTOGRAFÍAS DE APLICACIÓN DE LA ENCUESTA Y DIFUSIÓN DE LA PROPUESTA

