



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Trabajo de investigación previo a la obtención del título de:
LICENCIADA EN CONTABILIDAD CPA

Título del proyecto

**EL PROCESO CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE
DECISIONES DE LA EMPRESA ORGATEC EN LA CIUDAD DE RIOBAMBA,
PERÍODO 2015**

Autora: PATRICIA MARGARITA PARRA HUILCA

Tutor: Ms. JHONY RODRIGO ZAVALA HEREDIA

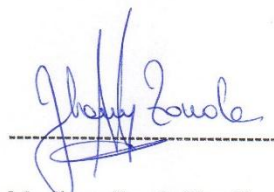
Riobamba – Ecuador

2017

INFORME DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor, y luego de haber revisado el desarrollo de la investigación elaborado por la señora Patricia Margarita Parra Huilca, tengo a bien informar que el trabajo indicado, cumple con los requisitos exigidos para que pueda ser expuesta al público, luego de ser evaluado por el Tribunal designado.

Riobamba, febrero de 2017

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Jhony Zavala", is written over a horizontal dashed line.

Ms. Jhony Zavala Heredia

TUTOR

CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO



Los miembros del Tribunal de Graduación del proyecto de investigación de título “EL PROCESO CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA ORGATEC EN LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERÍODO 2015”, presentado por Patricia Margarita Parra Huilca y dirigida por el Ms. Jhony Zavala Heredia.


Una vez presentado y revisado el informe final del proyecto de investigación con fines de graduación escrito en la cual se ha constatado el cumplimiento de las observaciones realizadas remite la presente para uso y custodio en la biblioteca de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas.

Para constancia de lo expuesto firman



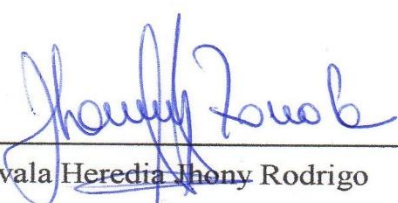
Ms. Arellano Cepeda Otto Eulogio
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

10
Calificación



Ms. Coronel Sánchez Jhonny Mauricio
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

10
Calificación



Ms. Zavala Heredia Jhony Rodrigo
TUTOR

10
Calificación

DERECHOS DE AUTOR

Yo, Patricia Margarita Parra Huilca, con cédula de ciudadanía 060437522-0 soy responsable de las ideas, doctrinas, resultados y propuestas señaladas en el presente trabajo de investigación, y, los derechos de autoría pertenecen a la Universidad Nacional de Chimborazo.



Patricia Margarita Parra Huilca

CC. 060437522-0

DEDICATORIA

Este trabajo va dedicado a mi familia que día a día me ha apoyado a culminar con éxito la carrera.

A todas las personas que, de alguna manera, den uso a los contenidos de esta investigación en sus procesos de aprendizaje.

Patricia Parra

AGRADECIMIENTO

En primer lugar doy gracias a Dios, por haberme permitido alcanzar este sueño tan anhelado, dándome la sabiduría para realizar la presente tesis.

A la Universidad Nacional de Chimborazo por haberme brindado la oportunidad de estudiar y formarme profesionalmente.

Al Ms. Jhony Zabala, tutor la tesis, por su esfuerzo y dedicación, quien con sus conocimientos, experiencia, paciencia y sobre todo motivación aportó a la culminación exitosa de mis estudios.

A la empresa ORGATEC, por permitirme realizar la investigación y aportar con la información requerida.

De manera especial le agradezco a mi esposo, a mi hija y a mi hermana Rubí, por haber sido pilares fundamentales en el transcurso de toda la carrera.

Gracias,

Patricia Parra

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
INFORME DEL TUTOR	¡Error! Marcador no definido.
CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO	iii
DERECHOS DE AUTOR	iii
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE GENERAL	vii
ÍNDICE DE TABLAS	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xii
RESUMEN	xiii
ABSTRACT.....	xiv
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	2
1 MARCO REFERENCIAL	2
1.1 Planteamiento del problema	2
1.2 Formulación del problema.....	3
1.3 Preguntas directrices o problemas derivados.....	3
1.4 Objetivos.....	3
1.4.1 Objetivo general	3
1.4.2 Objetivos específicos	3
1.5 Justificación	4
CAPÍTULO II.....	5
2 MARCO TEÓRICO	5
2.1 Antecedentes de investigaciones realizadas con respecto al problema	5
2.2 Fundamentación teórica.....	6

UNIDAD I	6
2.2.1 Empresa ORGATEC	6
2.2.1.1 Reseña histórica	6
2.2.1.2 Base legal.....	7
2.2.1.3 Ubicación geográfica.....	7
2.2.1.4 Misión.....	7
2.2.1.5 Visión.....	8
2.2.1.6 Principios corporativos	8
2.2.1.7 Objetivo organizacional.....	8
2.2.1.8 Estructura organizacional	9
2.2.1.9 Productos y servicios	10
UNIDAD II.....	11
2.2.2 Proceso contable	11
2.2.2.1 Definición	11
2.2.2.2 Fases del proceso contable	11
2.2.2.3 La información contable	13
UNIDAD III.....	23
2.2.3 Toma de decisiones	23
2.2.3.1 Definición	23
2.2.3.2 Tipo de decisiones	23
2.2.3.3 Importancia de la toma de decisiones	24
2.2.3.4 Condiciones para la toma de decisiones	25
2.2.3.5 Proceso racional de la toma de decisiones.....	25
2.2.3.6 Métodos para la toma de decisiones	27
2.2.3.7 Tipos de decisiones.....	29
2.2.3.8 Estilos de toma de decisiones	31

2.2.3.9	La toma de decisiones financieras	32
2.3	Unidad hipotética.....	34
2.3.1	Hipótesis	34
2.3.2	VARIABLES	34
2.3.2.1	Variable independiente	34
2.3.2.2	Variable dependiente	34
2.3.3	Operacionalización de las variables	35
CAPÍTULO III.....		36
3	MARCO METODOLÓGICO	36
3.1	Método.....	36
3.2	Diseño de la investigación.....	36
3.3	Tipo de investigación.....	36
3.4	Del nivel de la investigación	37
3.5	Población y muestra.....	37
3.5.1	Población	37
3.5.2	Muestra	37
3.6	Técnicas e instrumentos para la recolección de datos	38
3.6.1	Técnicas	38
3.6.2	Instrumentos	38
3.7	Técnicas para procesamiento e interpretación de datos.....	38
3.8	Análisis y discusión de resultados	39
3.8.1	Diagnóstico del proceso contable y la toma de decisiones en la Empresa ORGATEC.....	39
3.8.1.1	Análisis del proceso contable de la empresa	39
3.8.2	Resultados de la encuesta	45
3.8.3	Resultados de la entrevista	55

3.8.3.1	Entrevista a la contadora de ORGATEC	55
3.8.3.2	Entrevista al propietario de ORGATEC	57
3.9	Comprobación de la hipótesis.....	58
CAPÍTULO IV		60
4	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	60
4.1	Conclusiones.....	60
4.2	Recomendaciones	61
CAPÍTULO V.....		62
5	PROPUESTA	62
5.1	Título	62
5.2	Introducción.....	62
5.3	Objetivos.....	62
5.4	Justificación	62
5.5	Contenido.....	63
5.5.1	Documentos fuente	63
5.5.2	Plan de cuentas general propuesto para la empresa ORGATEC.....	66
5.5.3	Diagrama para el proceso contable de ORGATEC	73
5.5.4	Modelo de registros contables para ORGATEC	74
BIBLIOGRAFÍA		78
ANEXOS		81

ÍNDICE DE IMÁGENES

Imagen N° 1. Logotipo ORGATEC	7
Imagen N° 2. Ubicación empresa ORGATEC	7

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1. Productos y servicios de la empresa ORGATEC.....	10
Tabla N° 2. Población.....	37
Tabla N° 3. Identificación de problemas en el proceso contable.....	45
Tabla N° 4. Planteamiento de soluciones	46
Tabla N° 5. Metas y objetivos en el área financiera	47
Tabla N° 6. Alternativas de solución	48
Tabla N° 7. Recursos disponibles	49
Tabla N° 8. Posibles riesgos y beneficios.....	50
Tabla N° 9. Proceso contable correcto.....	51
Tabla N° 10. Información del proceso contable	52
Tabla N° 11. Resultado de las decisiones inadecuadas	53
Tabla N° 12. Evaluación de resultados.....	54
Tabla N° 22. Resumen toma de decisiones.....	59

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1. Organigrama estructural empresa ORGATEC.....	9
Gráfico N° 2. Fases del proceso contable	11
Gráfico N° 3. Tipos de documentos fuente.....	12
Gráfico N° 4. Principios de contabilidad generalmente aceptados.....	13
Gráfico N° 5. Componentes del Estado de Pérdidas y Ganancias.....	18
Gráfico N° 10. Proceso de toma de decisiones	26
Gráfico N° 11. Pasos a seguir para usar el árbol de decisiones	28
Gráfico N° 12. Ejemplo de árbol de decisiones en caso de certeza y riesgo	29
Gráfico N° 13. Tipos de decisiones	29
Gráfico N° 14. Proceso toma decisiones financieras.....	33
Gráfico N° 11. Identificación de problemas en el proceso contable	45
Gráfico N° 12. Planteamiento de soluciones	46
Gráfico N° 13. Metas y objetivos en el área financiera	47
Gráfico N° 14. Alternativas de solución	48
Gráfico N° 15. Recursos disponibles.....	49
Gráfico N° 16. Posibles riesgos y beneficios.....	50
Gráfico N° 17. Proceso contable correcto	51
Gráfico N° 18. Información del proceso contable	52
Gráfico N° 19. Resultado de las decisiones inadecuadas	53
Gráfico N° 20. Evaluación de resultados.....	54
Gráfico N° 21. Comprobante de venta.....	64
Gráfico N° 22. Comprobante de retención	65
Gráfico N° 36. Proceso contable de ORGATEC	73
Gráfico N° 37. Modelo registro en el Libro Diario	74
Gráfico N° 38. Modelo registro en el Libro Mayor General	75
Gráfico N° 39. Modelo registro de Mayor Auxiliar	75
Gráfico N° 40. Modelo Balance de Comprobación.....	76
Gráfico N° 41. Modelo de ajustes para la empresa ORGATEC.....	77

RESUMEN

La investigación denominada “EL PROCESO CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA ORGATEC EN LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERÍODO 2015”, se desarrolló con el propósito de establecer la relación de los resultados con el marco teórico del proceso contable y la toma de decisiones.

La investigación tuvo como propósito estudiar cómo se realiza el proceso contable en ORGATEC y su relación con la toma de decisiones en esta empresa, la misma que se presenta en cinco capítulos:

El Capítulo I, Marco Referencial, está conformado por el planteamiento, formulación del problema y preguntas directrices, utilizadas para elaborar los objetivos, general y específicos, y por último la justificación de la investigación en la cual se detalla por qué se desarrolla la investigación.

El Capítulo II, Marco Teórico, muestra las referencias teóricas de la investigación; partiendo de un resumen de investigaciones similares para luego proceder con las generalidades de la empresa; definiciones de términos relacionados con las variables Proceso Contable y Toma de Decisiones.

El Capítulo III, Marco Metodológico, expone el método utilizado, en este caso el hipotético deductivo; especificando el diseño, tipo y nivel de investigación utilizada, así como la población y muestra objeto de estudio. También se presentan las técnicas e instrumentos que se utilizaron en la recolección de la información, procesamiento y análisis de la misma y la respectiva interpretación de los resultados obtenidos con la aplicación de la observación y entrevista al contador y gerente de la empresa ORGATEC.

El Capítulo IV, detalla las Conclusiones y Recomendaciones al problema propuesto, basados en los resultados de los instrumentos aplicados en la investigación.

El Capítulo V, es la Propuesta, titulada “Guía contable para la empresa ORGATEC”, que busca aportar a la mejora de los procesos contables en esta entidad.

Palabras clave: proceso contable, alternativas, toma de decisiones.

ABSTRACT

The investigation "ACCOUNTING PROCESS AND ITS INCIDENCE IN THE DECISION-MAKING OF THE ORGATEC COMPANY IN RIOBAMBA CITY, PERIOD 2015", it was developed with the purpose of establish the relation between the results and the theoretical framework of the accounting process and the decision making.

The purpose of the research was to study how the accounting process is performed in ORGATEC and its relationship with decision making in this company, which is presented in five chapters: Chapter I, Referential Framework, consists of the approach, formulation of the problem and guiding questions, used to elaborate the general and specific objectives, and finally the justification of the research which details why the research is developed.

Chapter II, Theoretical Framework, shows the theoretical references of the investigation; starting from a summary of similar investigations and then proceeding with the generalities of the company; Definitions of terms related to the variables Accounting Process and Decision Making. Chapter III, Methodological Framework, exposes the method used, in this case the hypothetical deductive; Specifying the design, type and level of research used, as the population and sample object of study. It also presents the techniques and instruments used in the collection of information, processing and analysis of the same and the respective interpretation of the results obtained with the application of the observation and interview to the accountant and manager of the company ORGATEC. Chapter IV details the Conclusions and Recommendations to the proposed problem, based on the results of the instruments applied in the research. Chapter V, is the Proposal, entitled "Accounting Guide for the company ORGATEC", which seeks to contribute to the improvement of accounting processes in this entity.

Keywords: accounting process, alternatives, decision making.


Reviewed by: Larrea Maritza
Language Center Teacher



INTRODUCCIÓN

Las empresas necesitan información actualizada de su situación financiera y económica, para lo cual deben registrarse cronológicamente los movimientos generados por su actividad, esto se logra a través de un proceso contable de cuya eficiencia depende la veracidad de los resultados que serán el fundamento para la toma de decisiones.

Los hechos económicos de una empresa parten del convenio verbal o escrito establecido entre el vendedor y el comprador, a partir de entonces se generan documentos que sustentan la entrega-recepción de bienes monetarios. Posteriormente se procederá al registro en los denominados libros contables, principales y auxiliares, dependiendo de las cuentas que participen. La información contenida en cada asiento contable y trasladado posteriormente al libro mayor, debe ser concisa y exacta, de manera que cualquier usuario sea capaz de comprender que acciones suscitaron el ingreso o egreso de recursos de la empresa.

Al concluir un ejercicio económico, como parte del ciclo contable, es menester obtener un balance que compruebe la exactitud de los saldos, así se podrá establecer si los valores registrados en cada cuenta corresponden a las transacciones realizadas. Adicionalmente se ejecutan ajustes de ciertas cuentas que por su tipo y movimiento, deben participar en la obtención de los resultados para la entidad.

Finalmente, la información de los registros contables podrá presentarse en los estados financieros, que constituyen resúmenes de toda la gestión financiera empresarial, ésta será sujeta a discusión y análisis respecto a qué tan eficiente fueron las decisiones tomadas en el período contable, pero también serán el punto de partida para elegir las mejores alternativas que le permitan continuar con su actividad y mantenerse en el mercado.

CAPÍTULO I

1 MARCO REFERENCIAL

1.1 Planteamiento del problema

El proceso contable constituye el eje de acción de las empresas porque en él se incluyen las operaciones fruto de su gestión hasta la obtención de resultados plasmados en los informes financieros.

ORGATEC, es una empresa dedicada a la comercialización de material eléctrico y al diseño y construcción de redes eléctricas de baja y media tensión así como también en el área telefónica.

A pesar de los años de funcionamiento, la empresa no ha logrado consolidar su proceso contable, por mantener registros separados de las operaciones de comercialización e ingeniería, que solo se unifican para compensar los recursos que se esperaban obtener como resultado de la compra-venta de productos y el diseño y construcción.

El problema de la Empresa ORGATEC radica en la carencia de un proceso contable que permita identificar el nivel de participación de cada uno de los departamentos en la obtención de los resultados al culminar el año fiscal, pues se obvia el análisis de la gestión comercial y de producción, por separado, que arroje información fidedigna para su posterior presentación en los respectivos estados financieros, independientemente de la periodicidad establecida para su preparación.

La implementación del sistema contable, lejos de aportar a la mejora del proceso contable, se constituyó en una inversión fallida por haberse obviado las reales necesidades de la empresa para el registro oportuno de sus operaciones, como la capacitación requerida por el personal responsable de la contabilidad y la falta de interés del mismo por adquirir los conocimientos sobre el manejo adecuado de todas las herramientas del sistema; esto ha obligado a contratar servicios de un contador externo.

A esto se suma que no se ha establecido un plan de cuentas que permita una desagregación de información financiera para establecer la proporción de participación

de cada departamento en cuando a ingresos, egresos y obligaciones tributarias que genera la actividad interna.

Como resultado de estas falencias, los reportes financieros que se generan impiden obtener una visión clara y detallada de la información departamental y global que al ser analizada presenta errores e impiden tomar decisiones factibles y positivas para el crecimiento de la empresa.

1.2 Formulación del problema

¿Cómo incide el proceso contable en la toma de decisiones de la empresa ORGATEC en la ciudad de Riobamba, período 2015?

1.3 Preguntas directrices o problemas derivados

- ¿Cuál es el proceso utilizado para el registro de las operaciones contables de la empresa ORGATEC en la ciudad de Riobamba?
- ¿Cuál es el nivel de eficiencia de las decisiones tomadas por la empresa ORGATEC en la ciudad de Riobamba?
- ¿Cómo la elaboración de una guía contable aportará al mejoramiento de la gestión contable y financiera de la empresa ORGATEC?

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo general

Determinar cómo el proceso contable incide en la toma de decisiones de la Empresa ORGATEC en la ciudad de Riobamba, período 2015.

1.4.2 Objetivos específicos

- Identificar el proceso utilizado en el registro de las operaciones contables de la empresa ORGATEC en la ciudad de Riobamba.

- Diagnosticar el nivel de eficiencia de las decisiones tomadas por la empresa ORGATEC en la ciudad de Riobamba.
- Elaborar una guía contable que aporte al mejoramiento de la gestión contable y financiera de la empresa ORGATEC.

1.5 Justificación

La investigación se realizó en la empresa ORGATEC de la ciudad de Riobamba para determinar cuál es el proceso contable utilizado y si éste fue el adecuado para la generación de información real y oportuna que facilite la toma de decisiones.

Al ser un tema de importancia para todas las empresas, los aspectos teóricos de las variables se encuentran disponibles en libros de diferentes autores, quienes han profundizado en las definiciones, objetivos, características, etc. para convertirse en referentes de conocimiento y aplicación práctica.

La metodología de estudio se basó en la utilización de métodos y técnicas de investigación que ayudaron a la recopilación de información pertinente en relación con las variables de estudio, partiendo del tipo de operaciones, documentos fuente que las sustentan, el registro en libros contables, hasta la obtención de los resultados y el uso dado a la información financiera.

Fue factible su desarrollo porque se contó con la autorización del propietario de la empresa para que la investigadora acudiera a sus instalaciones y obtuviera la información requerida mediante la observación de documentos, informes y con la aplicación de encuestas o entrevistas.

La investigación permitió que los conocimientos adquiridos durante la formación académica se practiquen y encaucen a la solución de los problemas que están caracterizando a la empresa ORGATEC, en este caso un proceso contable que requiere de la aplicación diaria de principios y normativas acordes a su actividad, y que al contar con un sistema informático debe ser aprovechado y utilizado por el personal a cuyo cargo se encuentra la contabilidad organizacional.

CAPÍTULO II

2 MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de investigaciones realizadas con respecto al problema

Para sustentar suficientemente este trabajo de investigación fue necesario conocer lo que sucede en su entorno, apoyado en un estudio retrospectivo para ubicar antecedentes que permitan determinar límites y alcances de trabajo. Con esta visión se realizó la indagación pertinente en la Biblioteca de la Universidad Nacional de Chimborazo, con lo que se consiguió determinar la existencia de investigaciones similares, las cuales se resumen a continuación:

Andino (2014), en el trabajo de investigación, “Evaluación al proceso contable en el aserradero y depósito de madera El Eucalipto en la ciudad de Riobamba en el período 2012 para la toma de decisiones”, plantea como objetivo general, demostrar cómo el proceso contable incide en la toma de decisiones, fruto de la investigación concluye: “El aserradero y depósito de madera El Eucalipto no cuenta con un proceso contable adecuado por tanto la información financiera no demuestra la situación real de la empresa”. (pág. 72).

Medina (2014), tuvo como objetivo principal del trabajo de grado titulado, “Evaluación al proceso contable y cumplimiento tributario en la Cooperativa de Transporte Puruhá de la ciudad de Riobamba en el período 2012 para verificar la veracidad de la información”, determinar si los procesos contables son efectivos para la obtención de información. Como conclusión menciona que se identificó “la estructura y organización de los registros contables constatándose el cumplimiento en los registros contables y dentro del área tributaria. Pero hay que acotar que se presentan errores en el arqueo de caja y en las conciliaciones bancarias”. (pág. 87).

Chicaiza (2014) en la tesis titulada “Evaluación al proceso contable de la empresa TRIBCONSER Cía. Ltda. de la ciudad de Riobamba para el periodo 2011 y sus efectos en la toma de decisiones” concluye que en la empresa “no se realiza el registro inmediato de las transacciones de mercadería tanto recibida como vendida en las fechas realizadas afectando que se obtenga un inventario real”. (pág. 67).

2.2 Fundamentación teórica

UNIDAD I

2.2.1 Empresa ORGATEC

2.2.1.1 Reseña histórica

Organización Técnica Comercial, ORGATEC; fue creada el 14 de octubre de 1992, por la idea visionaria de su fundador el Ing. Eléctrico Armando Portalanza, nacido en la ciudad de Riobamba profesional emblemático graduado en la Escuela Politécnica Nacional de Quito.

Inició su oficina en el centro histórico de Quito con el nombre de OTEC y su servicio se centraba en el diseño y construcción de proyectos eléctricos. En 1992 en su ciudad natal enfrenta un nuevo reto con la apertura de su almacén ofertando material eléctrico para la atención a la ciudadanía y sus alrededores.

En Quito, se abrió la sucursal mayor en 1994, teniendo como punto de recepción de mercadería para abastecer a la matriz en Riobamba, logrando conseguir prestigio y ser reconocida en el mercado nacional.

El almacén TECEMPRESA, S.A. como filial, pasó a ser parte de ORGATEC en el año 2004, la misma que se ha fortalecido en el sector comercial norte de la ciudad de Quito. Además se incrementó en la empresa el Departamento de Proyecto Eléctricos y Telefónicos para atender las necesidades del mercado en la parte de la construcción y diseño.

Con el pasar de los años ORGATEC se ha fortalecido como Empresa y en la actualidad es líder en la comercialización de material eléctrico en Riobamba y en la zona centro del país, y las ciudades del oriente ecuatoriano. Su reconocimiento a nivel nacional, le ha permitido mantener competitividad en la oferta de sus productos, en especial en compras públicas con clientes como: Ecuador TV, Banco Ecuatoriano de Vivienda, Consejo Provincial de Pichincha, UNACH, Fábrica de Embutidos La Ibérica, COVIPAL; Municipio de Riobamba, entre otros; siendo uno de los principales abastecedores a los fabricantes de tableros de medidores.

Imagen N° 1. Logotipo ORGATEC



Fuente: ORGATEC (2016)

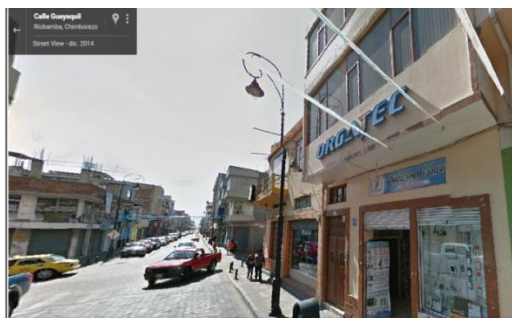
2.2.1.2 Base legal

- Razón Social: Portalanza Portalanza Armando Gualberto
- Nombre comercial: ORGATEC
- Registro Único de Contribuyentes: 0600792071001

2.2.1.3 Ubicación geográfica

ORGATEC se encuentra ubicada en la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo.

Imagen N° 2. Ubicación empresa ORGATEC



Fuente: <https://www.google.com.ec/maps>

- Dirección: Guayaquil 28-15 y Rocafuerte.
- Teléfonos: (593) 03 2963-134 / (593) 03 2965-193
- Mail: info@orgatec-ec.com / secretaria@orgatec-ec.com

2.2.1.4 Misión

“Ser una empresa generadora de proyectos eléctricos, servicios complementarios técnicos y que comercializa material eléctrico especializado para distribuidores,

ferreterías, entidades públicas, privadas y personas naturales, sustentados en una conducta empresarial ética, una filosofía de mejoramiento continuo y de preservación ambiental, que le permita a ORGATEC ser competitiva en el mercado nacional; aportando: la mejor relación costo – beneficio a los clientes, rentabilidad, oportunidad de desarrollo de los colaboradores”. (ORGATEC, 2016)

2.2.1.5 Visión

“En el año 2017, ORGATEC será una empresa competitiva en el mercado, con el desarrollo de proyectos eléctricos en Riobamba y comercialización de material eléctrico, con mejoramiento continuo, proyectándose a realizar transacciones comerciales con medios tecnológicos dinámicos para un servicio efectivo a los clientes, haciendo de la calidad una norma de vida tanto de los directivos como de los operarios al demostrar excelencia”. (ORGATEC, 2016)

2.2.1.6 Principios corporativos

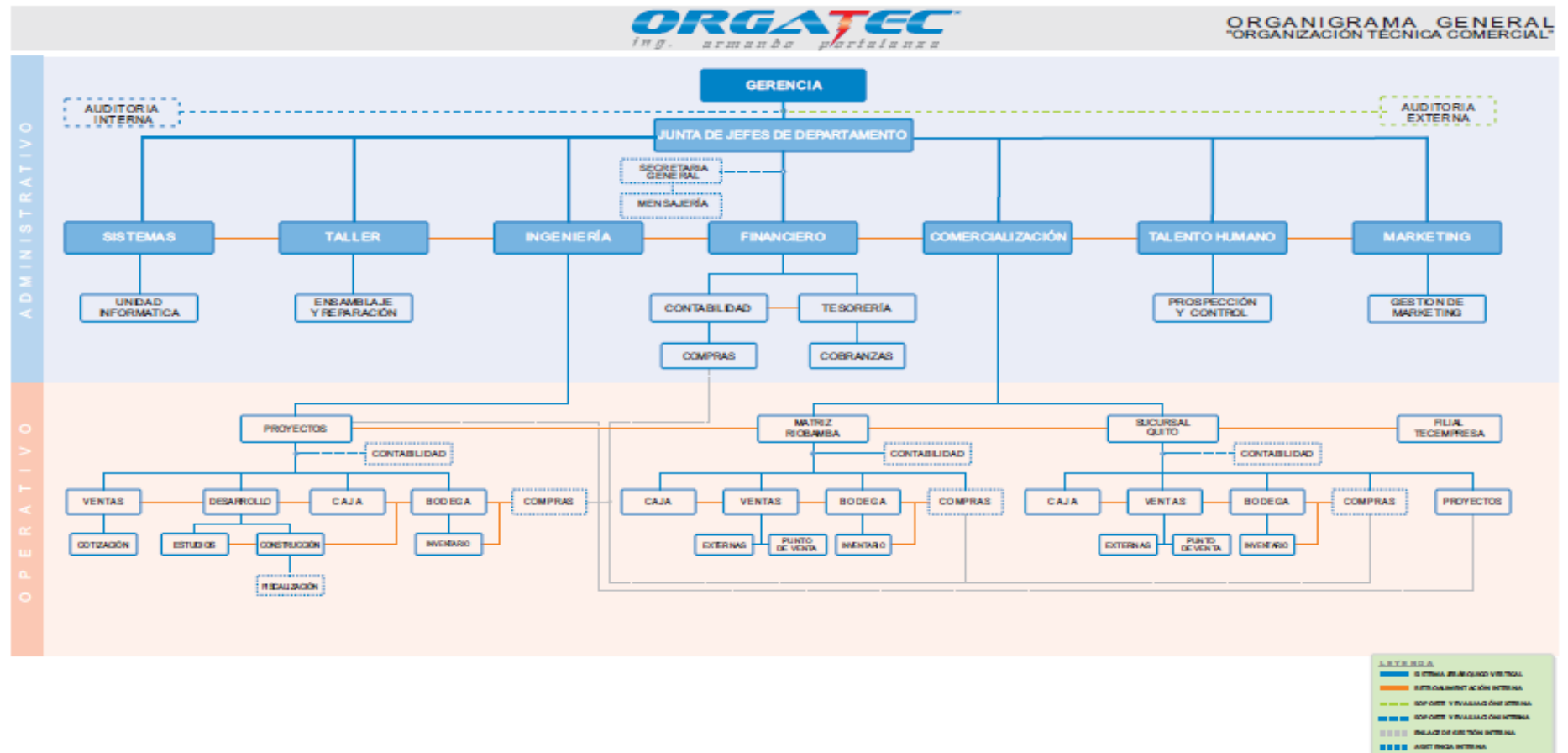
- Calidad.- Tener nuestros productos de las mejores marcas y calidad garantizando el correcto funcionamiento de los mismos.
- Precios.- Tener precios competitivos, ofreciendo a nuestros clientes una óptima relación costo-beneficio de acuerdo a las condiciones del mercado.
- Rapidez y fiabilidad.- Nuestro compromiso es cumplir bajo cualquier circunstancia con los plazos acordados, evitando cualquier molestia a los clientes. (ORGATEC, 2016)

2.2.1.7 Objetivo organizacional

El objetivo general de la Empresa consiste en diseñar y aplicar un plan estratégico y de marketing, bajo un esquema de mejoramiento continuo, enfocado a reposicionar la empresa con una nueva propuesta de imagen corporativa y la participación de todo el personal para reposicionarse ante sus clientes internos y externos. (ORGATEC, 2016)

2.2.1.8 Estructura organizacional

Gráfico N° 1. Organigrama estructural empresa ORGATEC



Fuente: ORGATEC (2016)

2.2.1.9 Productos y servicios

Tabla N° 1. Productos y servicios de la empresa ORGATEC

PRODUCTOS	SERVICIOS
<ul style="list-style-type: none">• Accesorios de conductores• Accesorios eléctricos (piezas)• Aparatos de control• Centro de carga, gabinetes• Aisladores, postes y otros• Automatas programables• Diálogo hombre-máquina• Conductores• Ductos y accesorios• Equipo medición, sensores• Equipos de protección• Herrajes de MT y BT• Lámparas, luminarias	<ul style="list-style-type: none">• Alquiler de grúa canasta• Diseño y construcción de redes eléctricas y telefónicas• Construcción de tableros de control• Mantenimiento y reparación de equipos eléctricos• Construcción de puesta a tierra• Consultoría y asesoramiento técnico• Montaje y desmontaje de transformadores

Fuente: ORGATEC (2016)

Elaborado por: Patricia Parra

UNIDAD II

2.2.2 Proceso contable

2.2.2.1 Definición

Se define al proceso contable como “la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de la transacción hasta la presentación de los Estados Financieros”. (Bravo, 2007, pág. 31)

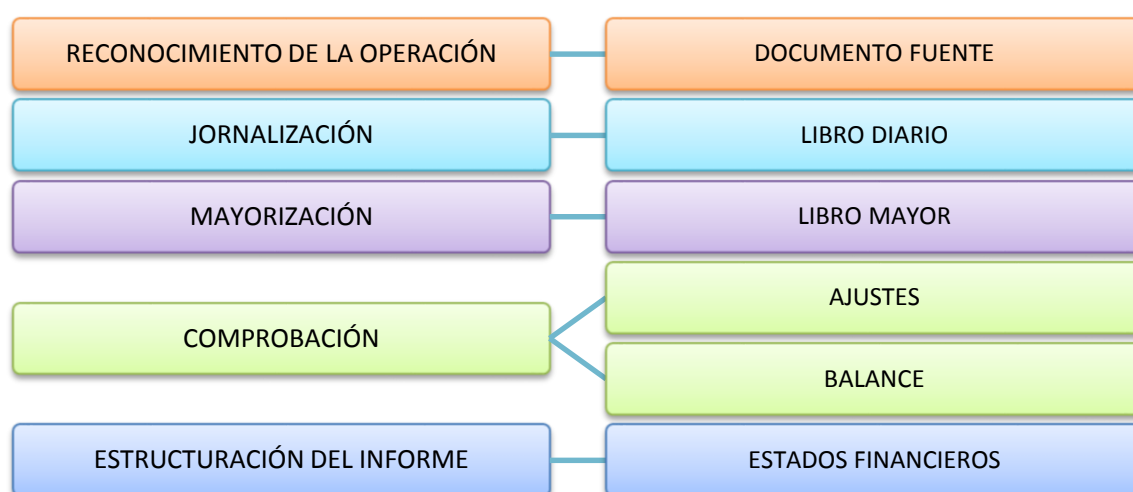
El proceso contable es una “herramienta que brinda una información importante sobre la conducción o manejo de un negocio, en lo que al aspecto financiero se refiere, un correcto tratamiento de esta información, permitirá una toma de decisiones oportuna”. (Picazo, 2012, pág. 7)

El proceso contable es el conjunto de pasos que permiten el análisis y registro de las transacciones económicas de una empresa, a fin de presentar a la Gerencia los resultados obtenidos en un período determinado, para que se tomen las decisiones más adecuadas que permitan el crecimiento de la organización.

2.2.2.2 Fases del proceso contable

Todo proceso comprende varias pasos o fases que permiten que este se desarrolle adecuadamente.

Gráfico N° 2. Fases del proceso contable



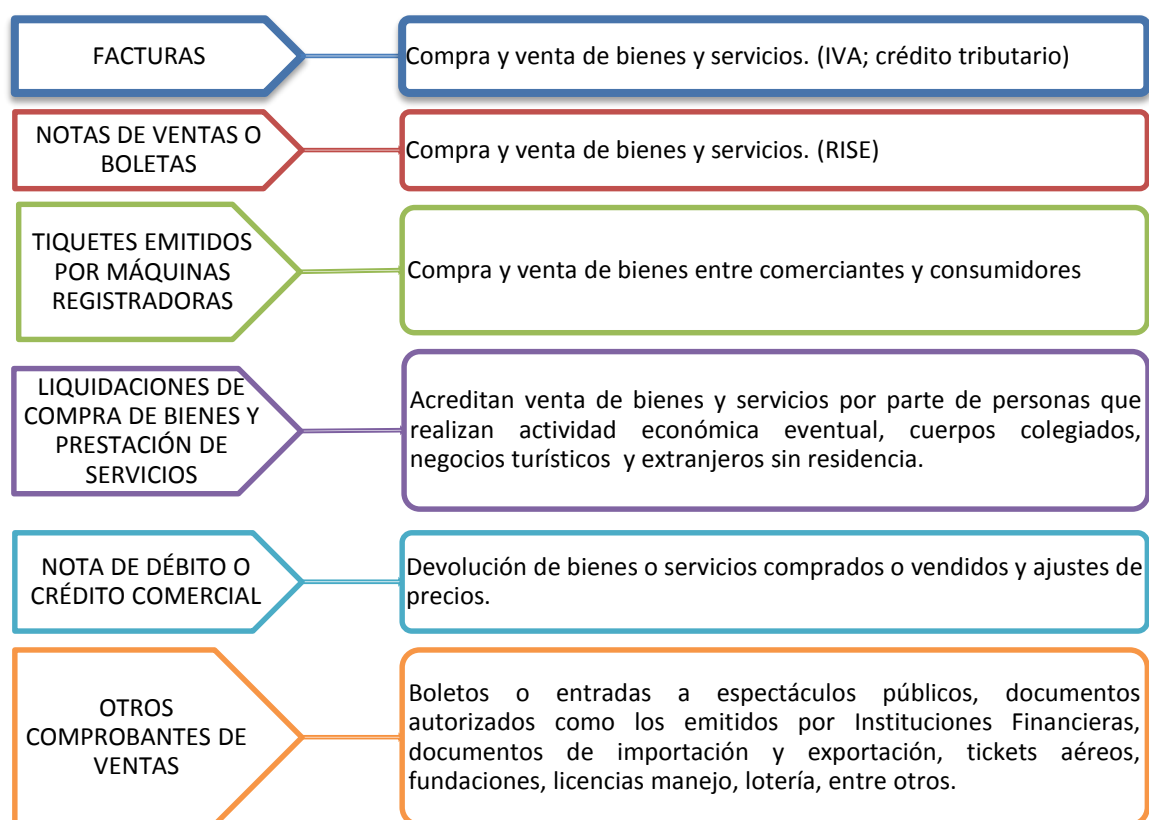
Fuente: Zapata (2011)
Elaborado por: Patricia Parra

2.2.2.2.1 Documentos fuente

El proceso contable parte del reconocimiento de las operaciones, esto “implica entrar en contacto con la documentación de sustento como por ejemplo: facturas, liquidaciones, etc. y efectuar el análisis que conlleve a identificar la naturaleza, el enlace de la operación y las cuentas contables afectadas”. (Zapata, 2010)

Los comprobantes son la fuente u origen de los registros contables, respaldan todas y cada una de las transacciones que se realizan en la empresa, constituyen la evidencia escrita que da origen a los registros contables: libro diario, libro mayor, libros auxiliares. Los datos registrados en estos libros sirven para la elaboración de los estados financieros, cuya información servirá para la toma de decisiones. Cada empresa utilizará comprobantes de venta elaborados de acuerdo con su actividad; estos deben estar autorizados por el Servicio de Rentas Internas, pues constituyen el respaldo de la legalidad de las transacciones efectuadas por los contribuyentes.

Gráfico N° 3. Tipos de documentos fuente



Fuente: Zapata (2011)
Elaborado por: Patricia Parra

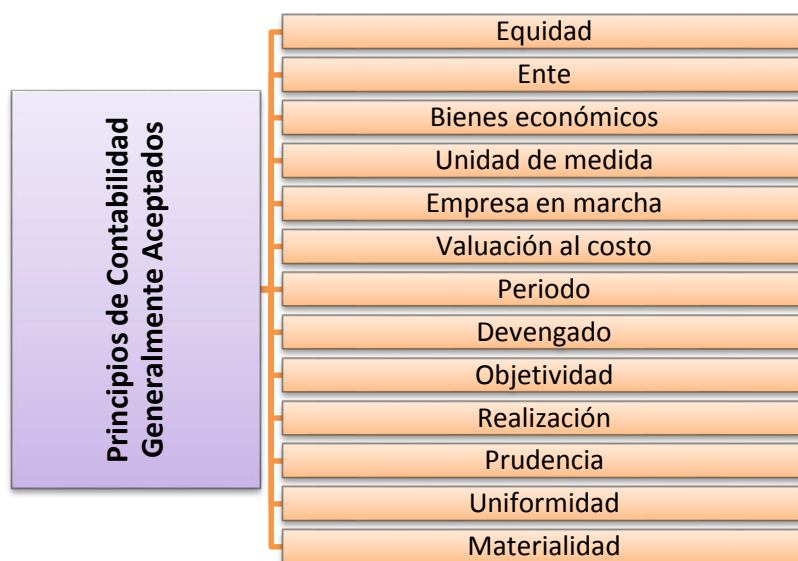
2.2.2.3 La información contable

Para satisfacer las necesidades comunes del usuario general, el sistema de información contable debe incluir todas las operaciones que afectaron económicamente a la entidad y expresarse en los estados financieros de forma clara y comprensible; adicionalmente, dentro de los límites de la importancia relativa, debe aplicarse un criterio de identificación y selección para destacar algunos conceptos al momento de ser informados en los estados financieros. (...) La suficiencia de la información debe determinarse en proporción directa a las necesidades comunes que el usuario general demanda. Sin embargo, no siempre es posible satisfacer los requisitos de cada quien en particular. Por tanto, la información financiera debe contener suficientes elementos de juicio y material básico para que las decisiones del usuario general estén adecuadamente sustentadas. (Romero, 2012, pág. 66)

2.2.2.3.1 Principios y normas contables

Los principios de contabilidad generalmente aceptados, “son conceptos básicos que establecen delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información económica y financiera de la empresa a través de los Estados Financieros”. (Bravo, 2007, pág. 9)

Gráfico N° 4. Principios de contabilidad generalmente aceptados



Fuente: Romero (2010)
Elaborado por: Patricia Parra

- Equidad. En toda entidad se hallan diversos intereses que deben estar reflejados en los estados contables; al darse éstos, deben ser equitativos con respecto a los intereses de las distintas partes.
- Ente. Los estados financieros se refieren siempre a un ente donde el elemento subjetivo o propietario es considerado como tercero.
- Bienes económicos. Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos -materiales e inmateriales- que son susceptibles de ser valuados en términos monetarios.
- Unidad de medida (moneda): para reflejar el patrimonio de una empresa mediante los estados financieros, es necesario elegir una moneda y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un precio a cada unidad.
- Empresa en marcha. Se entiende que los estados financieros pertenecen a todo organismo económico que tiene plena vigencia y proyección futura.
- Valuación al costo. Este principio establece que los activos de una empresa deben ser valuados al costo de adquisición o producción, asimismo, las fluctuaciones de moneda, no deben incidir en alteraciones al principio expresado, sino que se harán los ajustes necesarios a la expresión numeraria de los respectivos costos, por ejemplo ante un fenómeno inflacionario.
- Periodo (ejercicio). Al tiempo que la empresa emplea para medir el resultado de su gestión se le llama periodo, el cual comprende doce meses.
- Devengado. Las variaciones patrimoniales que se deben considerar para establecer el resultado económico, son los que corresponden a un ejercicio sin entrar a distinguir si se han cobrado o pagado durante dicho periodo.
- Objetividad. Los cambios en el activo, pasivo y en la expresión contable del patrimonio neto, se deben conocer formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar dicha medida en términos monetarios.

- **Realización.** Los resultados económicos sólo deben computarse cuando sean realizados, o sea la utilidad se obtiene una vez ejecutada la operación mercantil, no antes. El concepto realizado o percibido, está relacionado con el de devengado.
- **Prudencia.** Significa que cuando se deba elegir entre dos valores por un elemento del activo, normalmente se debe optar por el más bajo, o bien que una operación se contabilice de tal modo que la alícuota del propietario sea menor.
- **Uniformidad.** Los principios generales y las normas particulares utilizadas para preparar los estados financieros deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio a otro. Debe señalarse por medio de una nota aclaratoria, el efecto en los estados financieros de cualquier cambio de importancia en la aplicación de los principios generales y las normas particulares.
- **Materialidad.** La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos de los datos que entran al sistema de información contable como para la información resultante de su operación. (Romero L., 2010, págs. 158-159)

2.2.2.3.2 Libros contables

Los libros de contabilidad que están obligados a llevar las empresas se deben implantar de conformidad con los ordenamientos y las disposiciones que establecen las leyes, los códigos y los reglamentos que se ocupan de la materia para cada clase de contribuyente.

Los libros contables se clasifican en libros principales y libros auxiliares.

a) Libros principales

Constituyen el soporte central en que se recogen los hechos contables que afectan a la empresa para saber en todo momento cuál es la situación económica y patrimonial, así como para poder estudiar los movimientos que se producen en la misma. (Junta de Andalucía, 2015, pág. 1007)

Libro Diario (o Diario General)

La representación contable de la realidad económica y financiera de la empresa se realiza en el libro Diario, en el que, de acuerdo con los fundamentos de la partida doble, tiene que producirse la igualdad de que las sumas del Debe sean iguales a las del Haber. (Rey Pombo, 2011, pág. 38)

En él se escriben en orden cronológico los asientos contables que han originado las diferentes transacciones de la empresa, debiendo ser enumerados en el orden en el cual se realiza su registro. Cada asiento contable debe mantener una igualdad entre los valores registrados en el debe y el haber, es decir que la suma debe ser la misma, independientemente del número de cuentas que participen.

El primer asiento que se realiza en el libro Diario es el asiento de apertura de la contabilidad, que representa el valor del patrimonio de la empresa al comienzo del ejercicio, que está recogido en el Balance Inicial. (Rey Pombo, 2011, pág. 38)

- Es el libro en el cual se registran todas las transacciones en orden cronológico.
- Las anotaciones son en forma de asientos.
- Todos los asientos tienen un número correlativo y una fecha.
- Se les agrega una glosa (referencia) que resume la transacción registrada

Libro Mayor (o Mayor General)

Todo lo escrito en las hojas del libro Diario por orden cronológico (día a día), debe trasladarse inmediatamente a otras hojas, cada una de las cuales está dedicada a un elemento patrimonial distinto (en cada hoja se registra una cuenta) Estas hojas formarán el libro Mayor. (Rey Pombo, 2011, pág. 38)

El contenido del Diario se va traspasando sistemáticamente a las respectivas cuentas en el libro Mayor.

- Las cuentas individuales (Cuentas T) se registran en el Libro Mayor.
- Es donde se agrupan por cuenta las distintas transacciones (sólo la parte correspondiente a la cuenta) registradas en el Libro Diario.

- Permite obtener en todo momento los saldos de una cuenta
- Los saldos finales resumen cada cuenta, permitiendo la elaboración de los Estados Financieros Básicos.

b) Libros auxiliares

Son todos aquellos que sirven para desglosar, de forma pormenorizada, parte de la información que aparece en los libros principales.

- **Libro de inventarios y balances:** contienen en forma analítica o detallada los conceptos que integran a cada una de las cuentas que forman parte de los estados financieros.
- **Libro auxiliar de caja:** registra todo el movimiento de cobros y pagos realizados en efectivo.
- **Libro auxiliar de bancos:** registra todas las operaciones que se realicen con una entidad bancaria determinada.
- **Libro auxiliar de documentos por cobrar:** registra los datos relevantes de los documentos girados a cargo de terceros.
- **Libro auxiliar de documentos por pagar:** registra los datos de los documentos girados a favor de terceros.
- **Libro auxiliar de clientes y proveedores:** está conformado por todas las fichas de clientes y proveedores que tenga la empresa, desglosando sus cuentas contables. En ellas se registrarán las ventas o compras de bienes y/o servicios prestados, así como los pagos que se realicen. (Junta de Andalucía, 2015, págs. 1010-1011)

2.2.2.3.3 Estados financieros

Los estados financieros son informes que utilizan las instituciones para reportar la situación económica y financiera y los cambios que experimentan las mismas a una fecha o período determinado. (Ulloa & Pazmiño, 2010, pág. 5)

Existen dos grupos de estados financieros:

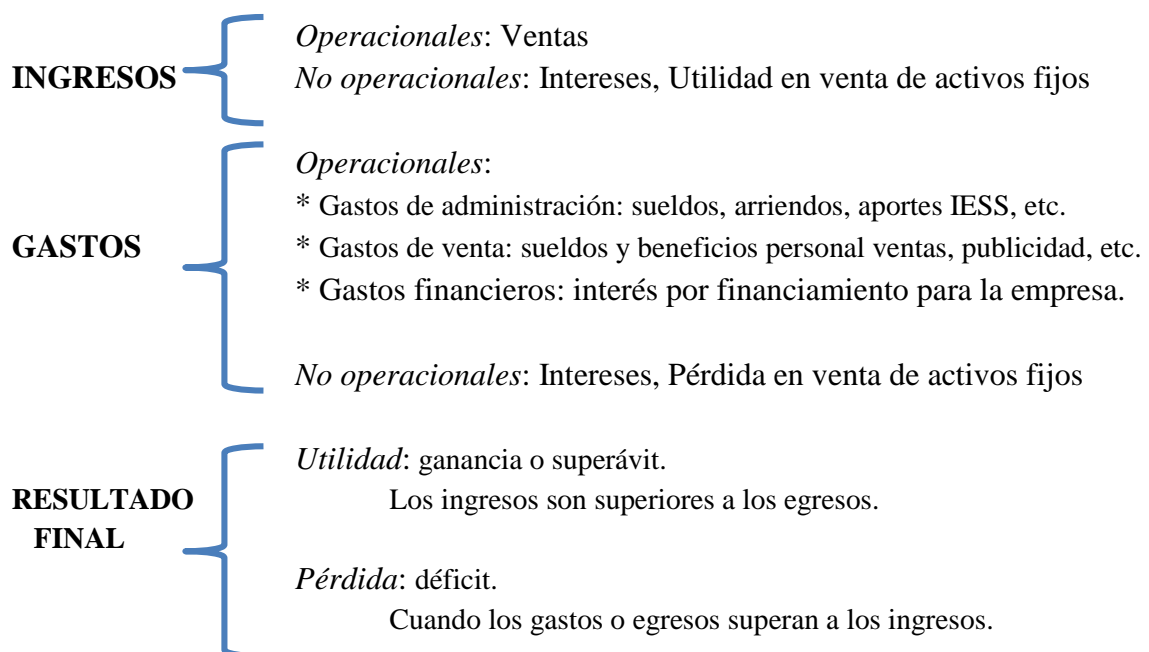
- **Los que miden la situación económica:** Estado de resultados, Estado de cambios en el patrimonio neto
- **Los que miden la situación financiera:** Estado de flujo del efectivo, Estado de situación financiera

A. Estado de resultados

El Estado de Pérdidas y Ganancias, recogerá el resultado del ejercicio, separando debidamente los ingresos y los gastos imputables al mismo, y distinguiendo los resultados de explotación de los que no lo sean. (Rey Pombo, 2011, pág. 59)

El Estado de Resultados muestra los efectos de las operaciones de una empresa y su resultado final, ya sea de ganancia o de pérdida. Muestra también un resumen de los hechos significativos que originaron un aumento o disminución en el patrimonio de la entidad durante un período determinado. El Estado de Resultados es dinámico, ya que expresa en forma acumulativa las cifras de ingresos, costos y gastos resultantes en un período determinado. (Zapata S., 2011, pág. 62)

Gráfico N° 5. Componentes del Estado de Pérdidas y Ganancias



Fuente: Bravo (2007)
Elaborado por: Patricia Parra

EMPRESA LÁMPARAS S.A.

ESTADO DE RESULTADOS

Del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015

INGRESOS

INGRESOS OPERACIONALES	-2.874.067,74
VENTAS	-2.874.067,74
INGRESOS NO OPERACIONALES	-17.670,19
TOTAL INGRESOS	-2.891.737,93

EGRESOS

COSTOS Y GASTOS	
GASTOS	
COSTO DE VENTAS	2.050.902,84
GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE VENTAS	843.055,88
GASTO EN PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE VENTAS	93.280,26
GASTO LOCAL E INSTALACIONES	20.151,86
GASTO GENERAL ADMINISTRATIVOS Y DE VENTAS	729.623,76
OTROS GASTOS OPERATIVOS	4.374,98
OTROS GASTOS DEDUCIBLES	
EGRESOS NO OPERACIONALES	18.202,46
EGRESOS NO OPERACIONALES	18.202,46
GASTOS FINANCIEROS	15.393,27
OTROS GASTOS NO OPERACIONALES	2.809,19
TOTAL EGRESOS	2.916.536,16

TOTAL RESULTADO	24.798,23
------------------------	------------------

Fuente: Espinoza (2012)

Elaborado por: Patricia Parra

B. Estado de cambios en el patrimonio neto

El estado de cambios en el patrimonio presenta el resultado del periodo sobre el que se informa de una entidad, las partidas de ingresos y gastos reconocidas en el otro resultado integral para el periodo, los efectos de los cambios en políticas contables y las correcciones de errores reconocidos en el periodo, y los importes de las inversiones hechas, y los dividendos y otras distribuciones recibidas, durante el periodo por los inversores en patrimonio. (Fundación IFRS, 2009)

EMPRESA LTDA.				
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO				
Del 1 de enero de 20xx al 31 de diciembre de 20xx				
CUENTAS	SALDO INICIAL	AUMENTOS	DISMINUCIONES	SALDO FINAL
Capital Social	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Superávit Donado	500,00	0,00	0,00	500,00
Reservas	650,00	50,00	0,00	700,00
Revalorización del patrimonio	400,00	200,00	0,00	600,00
Utilidad de ejercicio	300,00	500,00	300,00	500,00
Utilidad de ejercicios anteriores	100,00	0,00	0,00	100,00
Superávit valorización	5.000,00	1.000,00	0,00	6.000,00
Totales	16.950,00	1.750,00	300,00	18.400,00

Fuente: <http://karen201admi.blogspot.com/2016/01/estados-financieros.html>

Elaborado por: Patricia Parra

C. Estado de flujo del efectivo

El Estado de Flujos de Efectivo pondrá de manifiesto, debidamente ordenados y agrupados por categorías o tipos de actividades, los cobros y los pagos realizados por la empresa, con el fin de informar acerca de los movimientos de efectivo productivos en el ejercicio. (Rey Pombo, 2011, pág. 59)

Se elabora al término de un ejercicio contable para evaluar la liquidez de la empresa y para proporcionar a los usuarios de los estados financieros, una base para evaluar la habilidad de la empresa para generar efectivo y sus equivalentes y las necesidades en las que fueron utilizados dichos flujos de efectivo.

El efectivo comprende el dinero en caja y depósitos a la vista, mientras que sus equivalentes son inversiones a corto plazo de alta liquidez inmediatamente convertibles a cifras de efectivo conocidas. Este estado debe informar los flujos de efectivo durante el período, clasificado por las actividades operativas, de inversión y de financiamiento:

- Actividades operativas: son las principales actividades que producen ingresos.
- Actividades de inversión: son la adquisición y enajenación de activos a largo plazo y otras inversiones no incluidas en los equivalentes de efectivo.

- Actividades de financiamiento: aquellas que dan por resultado cambios en el tamaño y composición del capital contable y los préstamos de la empresa. (Espinoza, 2012)

EMPRESA XXX		
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO		
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015		
Flujo de Efectivo de actividades operativas		582,00
Entrada de efectivo de clientes	3.151,00	
Pago de efectivo a proveedores y empleados	<u>-2.978,00</u>	
Efectivo neto generado por operaciones	173,00	
Seguros cobrados	300,00	
Intereses recibidos	109,00	
Flujo de efectivo actividades de inversión		128,00
Flujo de efectivo actividades financieras		-290,00
Incremento neto de efectivo durante el año		420,00
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio de año.		1.345,00
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES EFECTIVO FIN DE AÑO		1.765,00

Fuente: Espinoza (2012)

Elaborado por: Patricia Parra

D. Estado de situación financiera

El Balance General es el estado financiero de una empresa en un momento determinado. Para poder reflejar dicho estado, el balance muestra contablemente los activos (lo que la organización posee), los pasivos (sus deudas) y la diferencia entre estos (el patrimonio neto). (Ulloa & Pazmiño, 2010, pág. 6)

El balance general tiene como finalidad mostrar la posición financiera de un negocio a una fecha determinada. Se lo denomina también estado de situación financiera y en él se muestran los activos o deudas así como las participaciones que tienen el propietario del negocio y la fecha del estado.

EMPRESA LÁMPARAS S.A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
Del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015

ACTIVO

ACTIVOS CORRIENTES

DISPONIBLE	15.835,28
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	15.835,28
EXIGIBLE	64.061,21
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTES	64.061,21
Relacionados	29.461,25
No relacionados	36.933,53
(-) Provisión Cuentas incobrables y deterioro	-2.333,57
PAGOS ANTICIPADOS	42.067,96
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (IVA)	5.089,56
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (RENTA)	36.978,40
INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERÍA EN ALMACÉN	89.231,25
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	211.195,70

ACTIVOS NO CORRIENTES

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, PROPIEDADES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS BIOLÓGICOS	
TERRENOS	85.302,44
INMUEBLES (EXCEPTO TERRENOS)	140.061,00
MUEBLES Y ENSERES	8.731,85
MAQUINARIA, EQUIPO E INSTALACIONES	10.540,28
EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y SOFTWARE	18.855,20
VEHÍCULOS, EQUIPO DE TRANSPORTE Y CAMINERO MÓVIL	191.874,84
(-) Depreciación Acumulada Propiedades, Planta y Equipo	-252.483,26
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES	202.882,35

TOTAL DEL ACTIVO	414.078,05
-------------------------	-------------------

PASIVO

PASIVOS CORRIENTES

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTES	132.676,55
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS -CORRIENTES	34.460,93
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTES	3.601,80
ANTICIPO DE CLIENTES	74.718,73
TOTAL PASIVOS CORRIENTES	245.458,01

PASIVOS NO CORRIENTES

OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS - NO CORRIENTES	111.356,38
TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES	111.356,38

TOTAL PASIVO	356.814,39
---------------------	-------------------

PATRIMONIO NETO	57.263,66
------------------------	------------------

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	414.078,05
----------------------------------	-------------------

Fuente: Espinoza (2012)
 Elaborado por: Patricia Parra

UNIDAD III

2.2.3 Toma de decisiones

2.2.3.1 Definición

La toma de decisiones es el proceso mediante el cual se elige una alternativa entre las disponibles, con el propósito de resolver una dificultad actual o potencial. (Parra, 2016)

Tomar una decisión es una tarea compleja, en la cual se requiere de información, delinear alternativas y decidir cuál de ellas es la mejor. En ella intervienen elementos de hecho y elementos de valor. “Esta distinción es fundamental para la administración ya que conduce, por un lado, a comprender los que se entiende por una decisión administrativa “correcta” y por otro aclara la distinción entre cuestiones de política y de administración”. (Borea, 2011)

Para tomar una decisión, no importa su naturaleza, es necesario conocer, comprender, analizar un problema, para así poder darle solución; en algunos casos por ser tan simples y cotidianos, este proceso se realiza de forma implícita y se soluciona muy rápidamente, pero existen otros casos en los cuales es necesario realizar un proceso más estructurado que puede dar más seguridad e información para resolver el problema. (FUNDESYRAM, 2011, pág. 17)

Las técnicas para al proceso de toma de decisiones proceden principalmente de dos campos científicos: la Psicología y las Matemáticas. Algunas de estas técnicas solo son útiles para resolver determinados tipos de problemas; este es el caso de la investigación operativa, la teoría de los juegos de estrategia, etc. Otras son de aplicación general a todos los problemas decisorios. Este es el caso del método científico de toma de decisiones. (Rodríguez, 2012, pág. 44)

2.2.3.2 Tipo de decisiones

En las empresas la toma de decisiones puede nacer de la programación establecida o como resultado de eventos no previstos. Es por ello que se pueden encontrar dos tipos de decisiones: las decisiones programadas y las no programadas.

- Las decisiones programadas (o esquemas de ejecución) son procedimientos repetitivos y rutinarios. Se explican mediante un conjunto de reglas o procedimientos de decisión. Implican decisiones bajo certeza en razón de que todos los resultados o consecuencias son conocidos de antemano.
- Mientras que las decisiones no programadas se refieren a los problemas no estructurados o de gran importancia. A diferencia de las anteriores no tienen reglas o procedimientos preestablecidos. (Borea, 2011, pág. 4)

2.2.3.3 Importancia de la toma de decisiones

Para muchas personas, tomar decisiones importantes en la vida les supone un cierto temor o al menos incertidumbre, por si se elige incorrectamente. (...) Tomar una buena decisión consiste en trazar el objetivo que se quiere conseguir, reunir toda la información relevante y tener en cuenta las preferencias del que tiene que tomar dicha decisión. (Martínez, 2014, pág. 234)

Para que la decisión elegida sea la correcta será necesario seguir un proceso que incluya planificación de actividades y el destino de tiempo suficiente para cada actividad a fin de eliminar los problemas más comunes que suelen presentarse en este proceso y que son:

- No realizar un buen estudio de la situación.
- Falta de decisión porque no se posee la información completa.
- Tratar de resolver los síntomas en vez de las causas.
- Demorar sucesivamente la decisión por temor a equivocarse.
- Cambio constante de prioridades.
- Decisiones extremadamente rápidas, casi compulsivas, para acabar “cuanto antes” con el problema.
- Considerar sólo la primera alternativa de que se dispone.
- Decidir entre las alternativas por “intuición” sin elaborar unos criterios.

- Absoluto acomodamiento a los criterios tradicionales o convencionales para tomar decisiones.
- Pretender resolver un excesivo número de problemas y tomar simultáneamente muchas decisiones.
- Falta de anticipación de riesgos. (Martínez, 2014, pág. 236)

2.2.3.4 Condiciones para la toma de decisiones

La mayoría de autores coinciden en señalar seis criterios para tomar una decisión eficaz y que destacamos como:

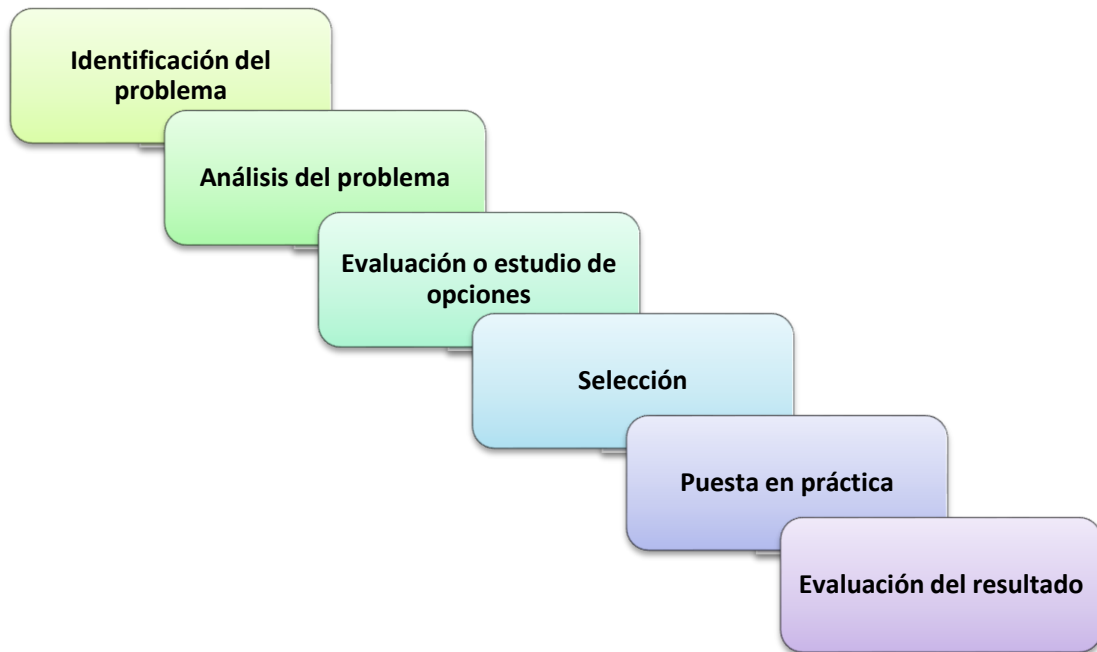
- Concentrarse en lo realmente importante.
- Realizar el proceso de forma lógica y coherente.
- Considerar tanto los elementos objetivos como los subjetivos y utilizar una estructura de pensamiento analítica e intuitiva.
- Recoger la información necesaria para optar o elegir.
- Recopilar las informaciones, opiniones, etc..., que se han formado en torno a la elección.
- Ser directos y flexibles antes, durante y después del proceso. (Martínez, 2014, pág. 233)

2.2.3.5 Proceso racional de la toma de decisiones

La necesidad de tomar decisiones rápidamente en un mundo cada vez más complejo y en continua transformación, puede llegar a ser muy desconcertante, por la imposibilidad de asimilar toda la información necesaria para adoptar la decisión más adecuada. (Martínez, 2014, pág. 234)

Como todo proceso que se encuentra definido, este debe observar cada uno de los pasos o fases de manera que los problemas tengan la mejor solución bajo condiciones óptimas establecidas con anticipación.

Gráfico N° 6. Proceso de toma de decisiones



Fuente: Martínez (2014)
Elaborado por: Patricia Parra

El proceso de toma de decisiones se desarrolla de la siguiente manera:

- **Identificación del problema:** reconocer cuando existe un problema para buscar alternativas al mismo. Este paso se refiere a la pregunta ¿qué hay que decidir?
- **Análisis del problema:** determinar las causas del problema y sus consecuencias y recoger la máxima información posible sobre el mismo. En esta ocasión la cuestión a resolver es, ¿cuáles son las opciones posibles?
- **Evaluación o estudio de opciones o alternativas:** identificar las posibles soluciones al problema o tema, así como sus posibles consecuencias. Se engloba en identificar cuáles son las ventajas e inconvenientes de cada alternativa.
- **Selección de la mejor opción:** analizadas todas las opciones o alternativas posibles se escogerá la que se considere más conveniente y adecuada; es decir, cuál es la mejor opción.
- **Poner en práctica las medidas tomadas:** una vez tomada la decisión debemos llevarla a la práctica y observar su evolución. Aquí reflexionamos sobre ¿es correcta la decisión?

- **Evaluación del resultado:** en esta última fase se considerará si el problema se ha resuelto conforme a lo previsto, analizando los resultados para modificar o replantear el proceso en los aspectos necesarios para conseguir el objetivo pretendido. Esta fase se refiere a contestar si la decisión tomada produce los resultados deseados. (Martínez, 2014, pág. 235)

El proceso de toma de decisiones se puede resumir así:

- **Riesgo:** aunque haya sido planificada y planeada cuidadosamente en todas sus alternativas, toda elección comporta en sí misma un riesgo.
- **Renuncia:** en el mismo momento que se opta por una alternativa se renuncia a posibles ventajas de otras opciones.
- **Responsabilidad:** quien toma una decisión debe aceptar la responsabilidad de sus consecuencias. (Martínez, 2014, pág. 236)

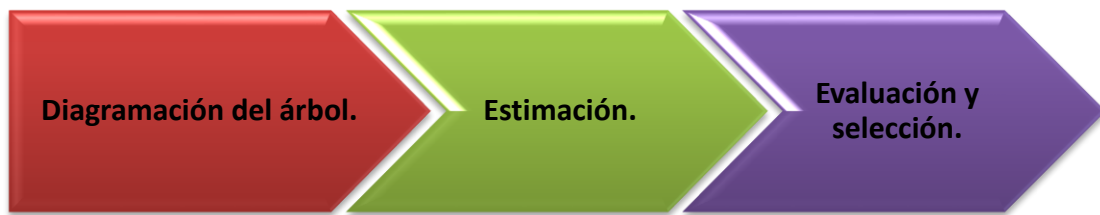
2.2.3.6 Métodos para la toma de decisiones

La toma de decisiones puede realizarse a través del análisis de riesgo y los árboles de decisión.

- **Análisis de riesgo.-** Es importante conocer el grado y naturaleza del riesgo al optar por una opción. Todas las decisiones poseen un elemento de incertidumbre así como un grado de probabilidad.
- **Árboles de decisiones.-** En estos se describen gráficamente los puntos de decisión, hechos aleatorios y probabilidades de los diversos cursos de acción que podrían seguirse. El método del árbol de decisión permite determinar al menos las principales alternativas y el hecho de qué decisiones subsecuentes pueden depender de acontecimientos futuros. (Koontz, 2012, págs. 205-206)

El árbol de decisiones es de mayor utilidad para situaciones en que el riesgo está presente, también se lo emplea en condiciones de certeza. (Liz, 2012)

Gráfico N° 7. Pasos a seguir para usar el árbol de decisiones



Fuente: Toral (2013)
Elaborado por: Patricia Parra

El análisis de los árboles de decisiones incluye los siguientes pasos:

a) Diagramación del árbol

- Identificar todas las decisiones (y sus alternativas) que vayan a tomarse y el orden (secuencia) en el cual deben ser tomadas.
- Identificar los eventos al azar que pueden presentarse después de cada decisión.
- Dibujar un diagrama de árbol que muestre la secuencia de las decisiones y los eventos al azar.

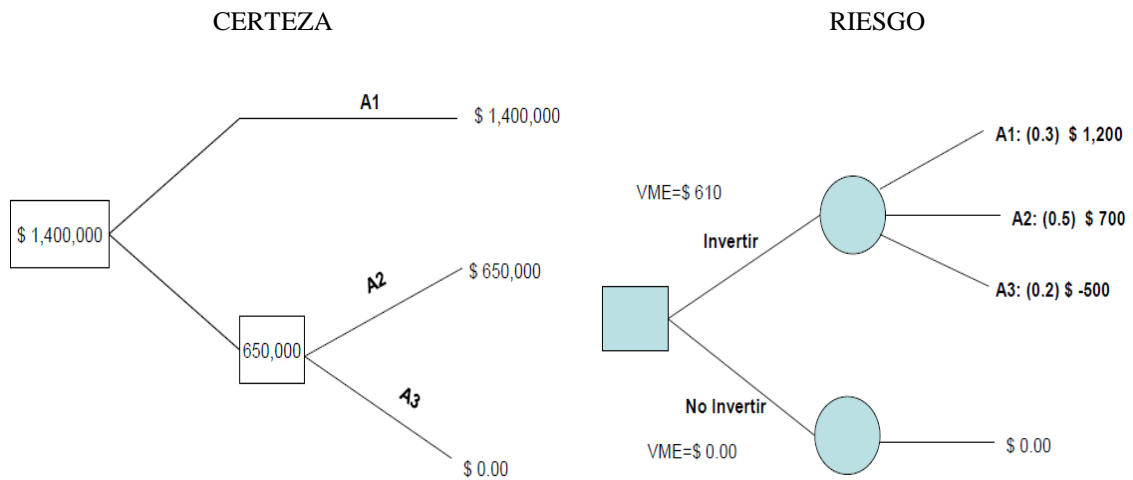
b) Estimación

- Obtener un estimativo de la probabilidad de ocurrencia de cada resultado.
- Obtener un estimativo de las consecuencias de todos los resultados y decisiones posibles.

c) Evaluación y selección

- Calcular el valor esperado de todas las acciones posibles.
- Seleccionar la acción que ofrezca el valor esperado más atractivo. (Toral, 2013, pág. 87)

Gráfico N° 8. Ejemplo de árbol de decisiones en caso de certeza y riesgo



Fuente: Liz (2012)
Elaborado por: Patricia Parra

El método elegido tendrá relación con el tipo de decisiones a tomarse.

2.2.3.7 Tipos de decisiones

Gráfico N° 9. Tipos de decisiones



Fuente: Universidad de Jaén (2015)
Elaborado por: Patricia Parra

Las decisiones, según la Universidad de Jaén (2015) se las puede clasificar en dos tipos: por niveles y por métodos.

2.2.3.7.1 Decisiones por niveles

Se refieren a aquellas relacionadas con la estructura de la organización de manera que a cada nivel jerárquico corresponderá un tipo de decisión. Dentro de este tipo de encuentran las decisiones: estratégicas, tácticas y operativas.

a) **Decisiones estratégicas.-** Son responsabilidad de los altos directivos; sus características son:

- Tienen una gran trascendencia para establecer los fines y objetivos generales que afectan a la totalidad de la organización.
- Son decisiones singulares a largo plazo y no repetitivas, por lo que la información es escasa y sus efectos son difícilmente reversibles. (Universidad de Jaén, 2015)

b) **Decisiones tácticas.-** Son decisiones tomadas por directivos intermedios.

- Tratan de asignar eficientemente los recursos disponibles para alcanzar los objetivos fijados a nivel estratégico.
- Estas decisiones pueden ser repetitivas y el grado de repetición es suficiente para confiar en precedentes.
- Sus consecuencias suelen producirse en un plazo no largo de tiempo y son generalmente reversibles.
- Los errores no implican sanciones muy fuertes a no ser que se vayan acumulando. (Universidad de Jaén, 2015)

c) **Decisiones operativas.-** Son las relacionadas con las actividades corrientes de la empresa.

- El grado de repetitividad es elevado: se traducen a menudo en rutinas y procedimientos automáticos, por lo que la información necesaria es fácilmente disponible.
- Los errores se pueden corregir rápidamente ya que el plazo al que afecta es a corto y las sanciones son mínimas.
- Existe una correspondencia entre el nivel de responsabilidad o nivel jerárquico al cual se toman los distintos tipos de decisiones enunciados y el nivel de dificultad de dichas decisiones. (Universidad de Jaén, 2015)

2.2.3.7.2 Decisiones por métodos

Se basa en la similitud de los métodos empleados para tomar una decisión sin relacionarse con los niveles de decisión. Según el método utilizado las decisiones pueden ser programadas y no programadas.

- a) **Decisiones programadas.-** Son decisiones repetitivas y rutinarias, cuando se ha definido un procedimiento o se ha establecido un criterio que facilita hacerles frente, sin tener que ser tratadas de nuevo. Es repetitiva porque el problema ocurre con cierta frecuencia de manera que se idea un procedimiento habitual para solucionarlo.
- b) **Decisiones no programadas.-** Resultan nuevas para la empresa, no estructuradas e importantes en sí mismas. No existe ningún método preestablecido para manejar el problema porque este no ha surgido antes o porque su naturaleza o estructura son complejas, o porque es tan importante que merece un tratamiento hecho a medida; por ejemplo la decisión para una empresa de establecer actividades en un nuevo país. También se utiliza para problemas que puedan ocurrir periódicamente pero quizá requiera de enfoques modificados debido a cambios en las condiciones internas o externas. (Universidad de Jaén, 2015)

2.2.3.8 Estilos de toma de decisiones

El gerente o administrador de una empresa es el responsable directo de las decisiones a tomarse. Cada persona tiene su propio estilo lo que determina que las decisiones gerenciales sean de los siguientes tipos:

- **Conservador:** considera el cambio como algo perturbador y negativo; le interesa mantener la situación como está, respeta lo establecido y evita los cambios al máximo.
- **Bombero:** presenta resistencia o desinterés por el cambio. Para ellos cada problema lo enfocan de manera independiente y cómo de máxima prioridad.
- **Oportunista:** se caracteriza por tener una baja visión sistémica pero un alto nivel de orientación al cambio. Le gusta sobresalir en su medio, aprovecha cualquier coyuntura para lograr objetivos personales sin importarle mucho los objetivos de la empresa.

- **Integrador:** su visión es positiva ante el cambio y presenta una actitud innovadora. Su principal preocupación es cumplir los objetivos establecidos por la organización manteniendo una vigilancia constante del contexto para evaluarlos.

Según Cune (2007), los estilos de los gerentes frente a la toma de decisiones son:

- **Estilo directivo.-** Se caracteriza por su poca tolerancia a la ambigüedad; forma racional de pensar; son eficientes y lógicos; los gerentes directivos toman decisiones rápidas y se centran en el corto plazo; por su prontitud al tomar decisiones cumplen la función con mínima información y evalúan pocas alternativas.
- **Estilo analítico.-** Tolerancia a la ambigüedad; forma racional de pensar; necesitan más información y consideran más alternativas que el estilo directivo; se caracterizan por su capacidad para adaptarse o enfrentar situaciones únicas.
- **Estilo conceptual.-** Tolerancia a la ambigüedad; forma intuitiva de pensar; buscan muchas alternativas; se enfocan en el largo plazo, son muy buenos para encontrar soluciones creativas a los problemas.
- **Estilo conductual.-** Poca tolerancia a la ambigüedad; forma intuitiva de pensar; trabajan bien con los demás, se interesan por sus logros y aceptan sugerencias; tratan de evitar conflictos; la aceptación de los demás es importante para los gerentes con este estilo.

2.2.3.9 La toma de decisiones financieras

La empresa es la unidad básica de la economía, tiene como propósito generar riqueza que debe ser repartida en forma equitativa entre los diferentes miembros de la sociedad. Este reparto ocurre a través de varios mecanismos: una remuneración justa, que permita una vida digna a los trabajadores; reparto adecuado de utilidades o dividendos a quienes han aportado el capital, etc. Debe tenerse muy claro la importancia de maximizar los excedentes que produce la empresa, siendo esta actividad de responsabilidad el gerente.

En otras palabras, el gerente, es el que decide qué hacer debiendo tomar en consideración cuatro aspectos fundamentales:

- Obtener en su proceso de decisiones una mayor productividad y eficacia.

- Tomar decisiones con el mayor grado de equidad posible.
- Preservar el medio ambiente en cada una de sus decisiones.
- Enmarcar todo lo anterior en el contexto internacional, de una economía globalizada. (Vélez, 2011, pág. 22)

Modigliani y Miller, en la década de los años 50, establecieron tres puntos críticos en el manejo financiero de la empresa:

- Las decisiones de inversión;
- La decisión sobre la estructura de capital; y,
- La decisión de cómo repartir dividendos o política de dividendos.

Estas decisiones deben partir del conocimiento adecuado de la empresa así como de las tendencias del mercado, los cambios tecnológicos, acciones de la competencia, etc. Este conocimiento, no basta para tomar la decisión óptima, debe aplicarse un proceso establecido pero no necesariamente rígido que incluya:

Gráfico N° 10. Proceso toma decisiones financieras



Fuente: Vélez (2011)
Elaborado por: Patricia Parra

- a) Identificación y análisis de todas las alternativas.
- b) Identificación y análisis de todos los eventos externos al problema para asociarlos a cada alternativa.
- c) Optimización de una función objetivo. Se puede interpretar diciendo que todo decisor tiende a maximizar en alguna forma, alguna clase de utilidad. En principio, se acepta que al seguir un curso de acción se desea estar mejor que como se encontraba antes de decidir. (Vélez, 2011, pág. 23)

2.3 Unidad hipotética

2.3.1 Hipótesis

El proceso contable incidirá en la toma de decisiones de la Empresa ORGATEC en la ciudad de Riobamba, período 2015.

2.3.2 Variables

2.3.2.1 Variable independiente

Proceso contable.

2.3.2.2 Variable dependiente

Toma de decisiones.

2.3.3 Operacionalización de las variables

VARIABLE	CONCEPTO	CATEGORÍA	ÍNDICADORES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
Variable Independiente: PROCESO CONTABLE	Pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de la transacción hasta la presentación de los Estados Financieros	Información contable Estados Financieros	Documentos fuente Libros principales Libros auxiliares Información del departamento comercial Información del departamento de ingeniería Estados financieros elaborados	Técnicas . Observación . Entrevista Instrumentos . Guía de observación . Guía de entrevista
VARIABLE	CONCEPTO	CATEGORÍA	ÍNDICADORES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
Variable Dependiente: TOMA DE DECISIONES	Proceso mediante el cual se elige una alternativa entre las disponibles, con el propósito de resolver una dificultad actual o potencial	Alternativas Dificultad	Estrategias para identificar los problemas Tipos de problemas Decisiones planteadas Decisiones analizadas Decisiones seleccionadas Decisiones aplicadas	Técnicas . Entrevista . Encuesta Instrumentos . Guía de entrevista . Cuestionario

CAPÍTULO III

3 MARCO METODOLÓGICO

3.1 Método

En toda investigación se requiere la utilización de un método científico para obtener la mayor cantidad de información sobre un objeto de estudio.

En el desarrollo de este trabajo se utilizó el método deductivo porque se tomó de referencia el conocimiento general del proceso contable y la toma de decisiones, para luego inferir resultados.

Para su aplicación se seguirán las siguientes etapas:

- Observación. Es la fase de descubrimiento del problema que se investigó.
- Formulación de hipótesis. es una conjetura realizada por el investigador en forma de enunciado, cuya principal característica es que puede ser sometida a contrastación experimental
- Verificación o contrastación de la hipótesis. Una vez formulada la hipótesis y sus consecuencias fue preciso proceder a su verificación o contrastación

Mediante la observación del proceso contable en la empresa ORGATEC se determinó cómo se lo aplica y si este cumplió con los parámetros esperados de acuerdo con su rama de actividad. Además se investigó cómo se toman las decisiones y si están se basan en la información financiera.

3.2 Diseño de la investigación

- **No experimental.-** El diseño de la investigación fue no experimental porque se analizaron y describieron las variables de estudio tal como se presentaron sin intervenir en su comportamiento.

3.3 Tipo de investigación

El tipo de investigación fue documental y de campo:

- **Documental.-** La información contable y financiera se obtuvo de documentos que reposan en la empresa ORGATEC documentos. También se indagó en fuentes bibliográficas relativas a las variables: proceso contable y toma de decisiones.
- **De campo.-** Porque se acudió a la empresa ORGATEC para aplicar los instrumentos de recolección de información.

3.4 Del nivel de la investigación

La investigación fue diagnóstica y exploratoria, ya que se analizó el proceso contable y la efectividad de las decisiones tomadas durante el período 2015.

3.5 Población y muestra

3.5.1 Población

La población de estudio estuvo integrada por el personal de la Empresa ORGATEC, de la ciudad de Riobamba, según el siguiente detalle:

Tabla N° 2. Población

CARGO DEL PERSONAL	Número
GERENTE	1
FINANCIERO	1
SECRETARIA	1
CONTADOR EXTERNO	1
CONTADOR INTERNO	1
TALENTO HUMANO	1
ASISTENTE DE PROYECTOS Y COMPRAS PÚBLICAS	1
CAJERA	1
BODEGUERO	1
VENDEDOR	3
TOTAL	12

Fuente: Empresa ORGATEC
Elaborado por: Patricia Parra

3.5.2 Muestra

Por el tamaño de la población no se requirió establecer muestra; se trabajó con todo el personal de la Empresa.

3.6 Técnicas e instrumentos para la recolección de datos

3.6.1 Técnicas

En la investigación se utilizó las siguientes técnicas:

- **Observación:** se observaron los documentos contables y financieros de la empresa ORGATEC.
- **Encuesta:** para conocer el criterio del personal de la empresa respecto a la toma de decisiones.
- **Entrevista:** dirigida al propietario de la empresa para determinar la efectividad de las decisiones tomadas con base en la información financiera del período; y, a la contadora en relación al proceso contable.

3.6.2 Instrumentos

Los instrumentos utilizados en la recolección de datos fueron:

- Guía de observación
- Cuestionario
- Guía de entrevista

3.7 Técnicas para procesamiento e interpretación de datos

La información recopilada se procesó de la siguiente manera:

- Tabulación de la información
- Elaboración de cuadros y gráficos estadísticos en el programa informático Excel
- Análisis e interpretación de la información.

3.8 Análisis y discusión de resultados

3.8.1 Diagnóstico del proceso contable y la toma de decisiones en la Empresa ORGATEC

3.8.1.1 Análisis del proceso contable de la empresa

El proceso o ciclo contable como tal requiere que cada uno de sus pasos se cumpla a cabalidad para que la información obtenida al finalizar un período sea verídica y fundamente la toma de decisiones que el administrador de la empresa deberá asumir para favorecer el crecimiento organizacional.

En la empresa ORGATEC, el proceso contable se realiza de la siguiente manera:

- Documento fuente: facturas, carta de crédito, roles de pago, retenciones.
- Libro diario: las operaciones sustentadas con su respectivo documento fuente es registrado en el libro diario, pero no siempre el registro es el mismo día, esto ha ocasionado que algunas transacciones tengan que ser ajustadas cuando al final de mes se nota el error o cuando se envía la información al contador externo.

Teniendo en cuenta que existe un contador interno, se están subestimando los recursos porque el programa informático integrado para la contabilidad no es utilizado según lo previsto. Cabe recalcar que el plan de cuentas no cubre las expectativas de la actividad teniendo que modificarse de acuerdo con las disposiciones que para el tipo de empresa se encuentran vigentes, aspectos como la numeración y nombres de las subcuentas tienen que revisarse y corregirse.

- El registro en el libro mayor utiliza la T. El registro no oportuno en el libro Diario afecta al libro Mayor y por tanto los saldos que este arroja.
- El registro en los libros auxiliares también se ve afectado, lo que imposibilita que cuadren los saldos de los clientes, proveedores, inventarios, entre otros.
- No hay registro de balance de comprobación elaborado, aunque se realizan los respectivos ajustes.

- Los Estados Financieros se elaboran de acuerdo con el formato utilizado para la declaración e impuestos.

Con el apoyo de una guía se procedió a observar cómo se realiza el proceso contable dentro de la empresa ORGATEC en siete ítems: Aspectos generales, Caja-Bancos, Cuentas por Cobrar, Proveedores, Inventarios, Operaciones de manufactura, Compras. Sus resultados son los siguientes:

a) Aspectos generales

- En la empresa ORGATEC no existe un catálogo de cuentas adecuado, desde el punto de vista de actualización, claridad, sistema numérico y clasificación de cuentas por falta de interés del personal encargado. (Anexo N° 5, pág. 99)
- La empresa no utiliza números estándar y formas preimpresas para sus asientos de diario recurrentes y de fin de mes porque todo se emite por el sistema informático.
- Se emplean calendarios de planeación para sus obligaciones fiscales e informes de gerencia porque la empresa debe presentar mensualmente las declaraciones
- Los registros de caja, cuentas por pagar, etc., son eficientes., de esta manera se evita pagar en exceso.
- No se emplea el pedido-factura en lugar de varias formas individuales.
- No se preparan oportunamente los estados financieros periódicos porque se ha omitido el registro diario de los inventarios

b) Caja-Bancos

- El efectivo en caja no se maneja sobre la base de fondo fijo con un individuo responsable del mismo y está separado de otros fondos, todos los ingresos son depositados.
- No se maneja fondo fijo de caja.
- Faltan políticas contables respecto al manejo de caja-bancos porque no existen límites para los desembolsos, cheques girados contra los fondos de caja y para

cualquier otro desembolso extraordinario, tales como anticipo de sueldos y salarios, gastos de viaje, etc.

- Los desembolsos están amparados por comprobantes aprobados previamente, prenumerados, y con la debida identificación fiscal del beneficiario, para tener una prueba física de los pagos realizados.
- La evidencia se verifica y se cancela cuando se giran los cheques, porque constituye una prueba tangible de lo que paga por las compras realizadas.
- Los arqueos sorpresivos de efectivo se realizan en pocas ocasiones, bajo la responsabilidad de un empleado designado.
- No existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se usan en el control de efectivo.
- El empleado encargado realiza cuadros diarios de dinero recibido, por control de ingresos.
- Se realiza conciliaciones bancarias para mantener control de la cuenta Bancos.
- La apertura de las cuentas bancarias es responsabilidad del gerente cuya firma es la única autorizada para la emisión de cheques.
- Se manejan registros detallados y adecuados de todos los ingresos, para mantener control de los ingresos.
- La contabilización de los ingresos se lo realiza de manera inmediata, utilizando el sistema informático disponible.
- Los recursos que recibe ORGATEC se depositan en una cuenta específica.
- Se verifica los depósitos que se realiza diariamente.
- Los depósitos están a cargo de una sola persona.
- Se carece seguridad adecuada para proteger el dinero y valores de la empresa.

- Las cuentas bancarias están registradas en cuenta de control en el mayor general.
- Los traspasos de una cuenta bancaria a otra están bajo control contable en forma tal que, tanto cargos como abonos queden registrados en una cuenta de control.
- ORGATEC mantiene un control de los cheques posfechados para evitar extravíos.
- Las cuentas bancarias son reconciliadas mensualmente por la empresa.
- Las reconciliaciones bancarias son preparadas y revisadas por la auxiliar contable.
- La persona responsable se cerciora por medio de inspecciones posteriores de los cheques o información comprobatoria de que tales cheques han sido usados correctamente para evitar el mal uso de los mismos.
- No se emiten cheques al portador con el propósito de que el cobro lo realice la persona indicada.
- El gerente revisa la documentación antes de firmar el cheque para evitar un doble pago.

c) Cuentas por Cobrar

- Se llevan adecuados registros auxiliares de cuentas por cobrar, evitándose duplicaciones innecesarias y reclamos de los clientes.
- La empresa no emplea el sistema de facturación cíclica.
- Los controles de crédito son satisfactorios y se avalan con las solicitudes de crédito.
- Los esfuerzos de cobranza de la empresa y la supervisión de su eficiencia no son adecuados, porque no se ha designado una persona que se encargue de esta función.
- Existe un control adecuado sobre las cuentas que han sido canceladas por incobrables, pues todo ingresa a Caja.
- El margen de tiempo que existe entre el embarque y la cobranza es de 30 días.

- No se ha considerado la posibilidad de cargar intereses sobre saldos vencidos para no perder clientes.
- La empresa no tiene como política conceder descuentos por pronto pago.

d) Proveedores

- El pago a proveedores se realiza únicamente mediante cheques avalados con la firma del gerente.
- El gerente revisa toda la documentación antes de firmar el cheque., así se mantiene un control de los cheques girados.

e) Inventarios

- La empresa no emite un informe diario de las ventas.
- El gerente no revisa la información sobre los artículos que se venden, por falta de tiempo.
- El gerente no autoriza la forma de cobros, porque no se ha establecido un reglamento.
- No se mantienen actualizados los inventarios de ORGATEC por demora en la liquidación de obras.
- En ORGATEC se efectúan inventarios anualmente.
- No se emite un informe a gerencia sobre el inventario existente por falta de actualización del sistema.
- El gerente sólo tiene conocimiento visual de los activos fijos que tiene ORGATEC, los cuales se valoran manualmente cada año.
- La adquisición de equipos, suministros, etc., lo realiza un empleado autorizado el gerente.

f) Operaciones de manufactura

- Las operaciones se realizan sólo bajo pedido. Y no se ha requerido comparaciones con la competencia, con respecto a calidad, presentación, precio, etc. porque son productos específicos.
- No se ha establecido el control de operaciones para programar la producción de servicios.
- La producción se realiza de acuerdo con las indicaciones del fabricante.
- Existe una adecuada comunicación y cooperación entre el personal de producción, contabilidad de costos y ventas para coordinar la producción.
- En ORGATEC no se cuenta con un sistema de control de calidad, sin embargo se mantiene orden en todas las instalaciones productivas.

g) Compras

- No están funcionando efectivamente las políticas y procedimientos de compras por falta de control.
- No se han establecido bases para que la gerencia mida la eficiencia de la función de compras.
- Sólo en casos puntuales se emplean métodos de compras diferentes a los establecidos, consultándose nuevas fuentes de aprovisionamiento.
- Eventualmente se consultan publicaciones técnicas especializadas, para conocer la existencia de sustitutos más eficientes de los artículos que utilizan.

3.8.2 Resultados de la encuesta

Pregunta N° 1. ¿Se identifican los problemas o deficiencias en el proceso contable?

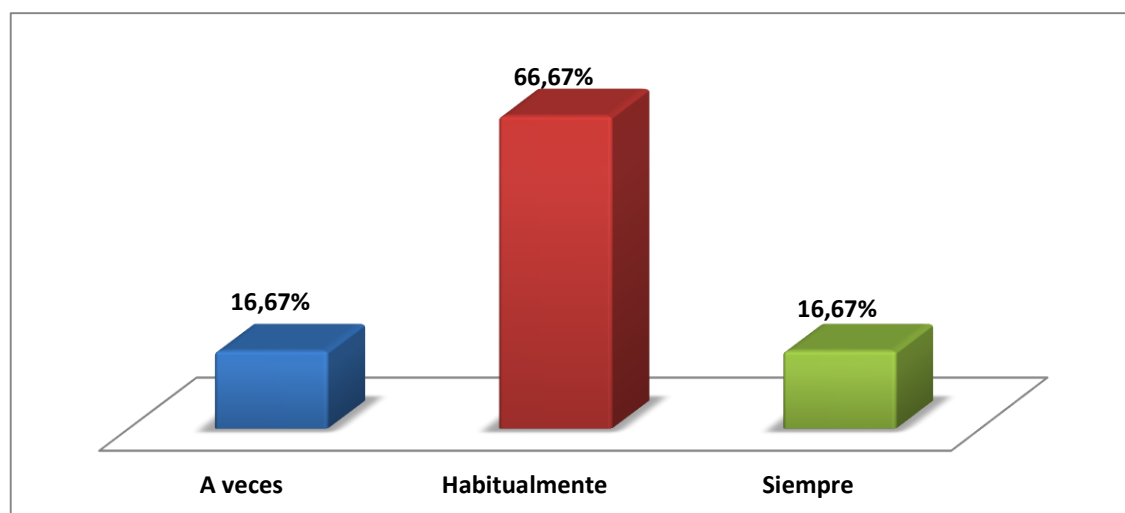
Tabla N° 3. Identificación de problemas en el proceso contable

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
No	0	0,00%
A veces	2	16,67%
Habitualmente	8	66,67%
Siempre	2	16,67%
Total	12	100,00%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de ORGATEC

Elaborado por: Patricia Parra

Gráfico N° 11. Identificación de problemas en el proceso contable



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de ORGATEC

Elaborado por: Patricia Parra

Análisis

Según el 66,67% de encuestados, habitualmente se identifican los problemas o deficiencias en el proceso contable, para el 16,67% a veces y siempre, respectivamente.

Interpretación

Es importante la identificación de problemas porque permite buscar la mayor cantidad de alternativas posibles que contribuyan a su solución, de esa manera se tiene la oportunidad de tomar la mejor decisión.

Pregunta N° 2. ¿Una vez identificado el origen del problema se han planteado soluciones a los problemas contables, económicos y financieros?

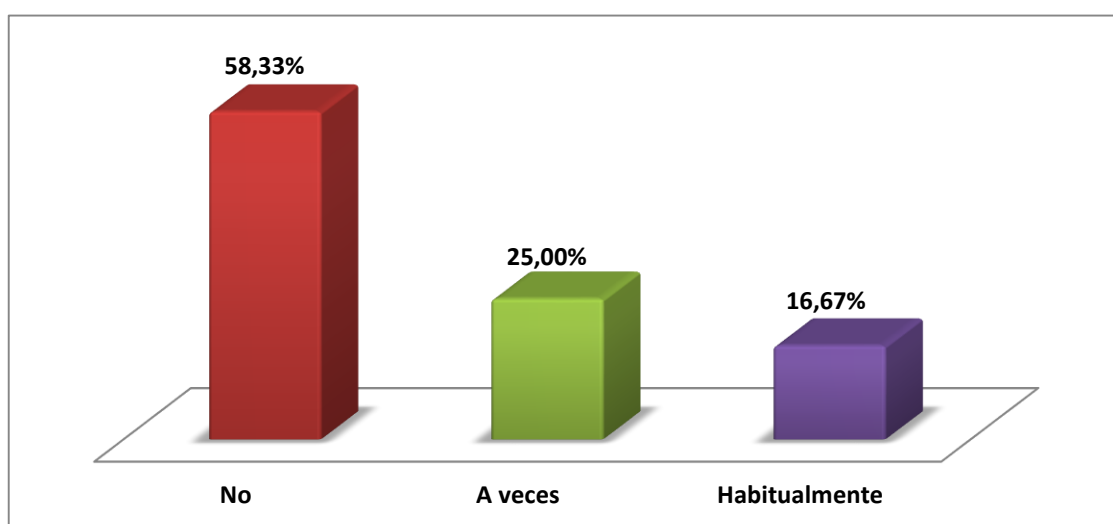
Tabla N° 4. Planteamiento de soluciones

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
No	7	58,33%
A veces	3	25,00%
Habitualmente	2	16,67%
Siempre	0	0,00%
Total	12	100,00%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de ORGATEC

Elaborado por: Patricia Parra

Gráfico N° 12. Planteamiento de soluciones



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de ORGATEC

Elaborado por: Patricia Parra

Análisis

De acuerdo con el 58,33% de encuestados, no se han planteado soluciones a los problemas contables, económicos y financieros, para el 25% se lo realiza a veces, y según el 16,67%, habitualmente.

Interpretación

Muchas veces se toma a la ligera descubrir el origen de un problema. El análisis de los problemas es menester registrarlos para tener constancia de los procesos aplicados y que sirvan de referencia de las acciones a tomarse.

Pregunta N° 3. ¿Se han establecido metas y objetivos en el área financiera que han permitido tomar una correcta decisión?

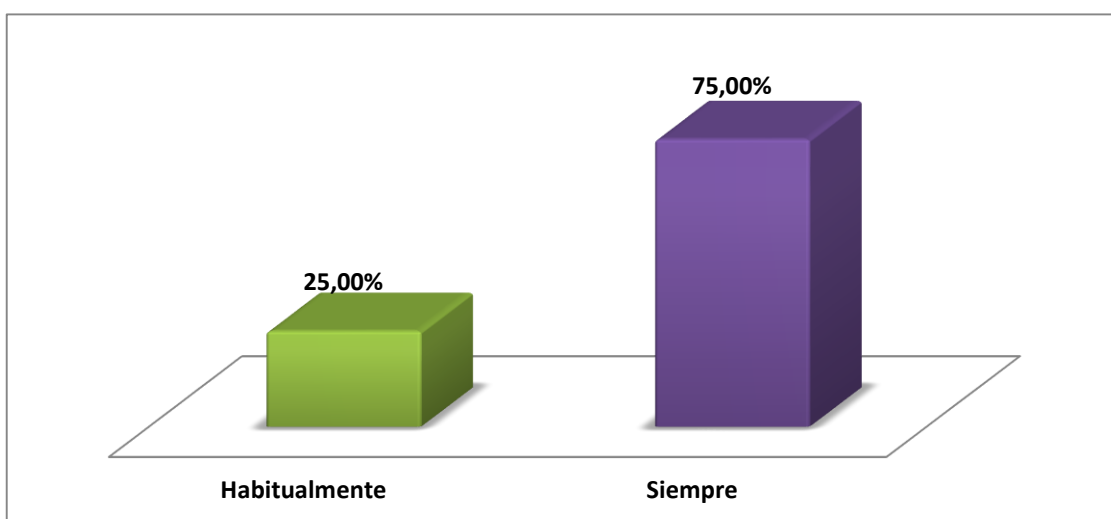
Tabla N° 5. Metas y objetivos en el área financiera

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
No	0	0,00%
A veces	0	0,00%
Habitualmente	3	25,00%
Siempre	9	75,00%
Total	12	100,00%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de ORGATEC

Elaborado por: Patricia Parra

Gráfico N° 13. Metas y objetivos en el área financiera



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de ORGATEC

Elaborado por: Patricia Parra

Análisis

El 75% de empleados indica que siempre se han establecido metas y objetivos en el área financiera que han permitido tomar una correcta decisión, para el 25% habitualmente.

Interpretación

Al tomar las decisiones no solo se debe considerar la función que tiene un colaborador de la empresa, sino que es necesario que las metas y objetivos se encuentren establecidos y que su conocimiento sea claro de manera que la decisión se oriente a cumplirlas.

Pregunta N° 4. ¿Se ha elaborado una matriz o un FODA de las posibles alternativas de solución a los problemas originados en un inadecuado proceso contable?

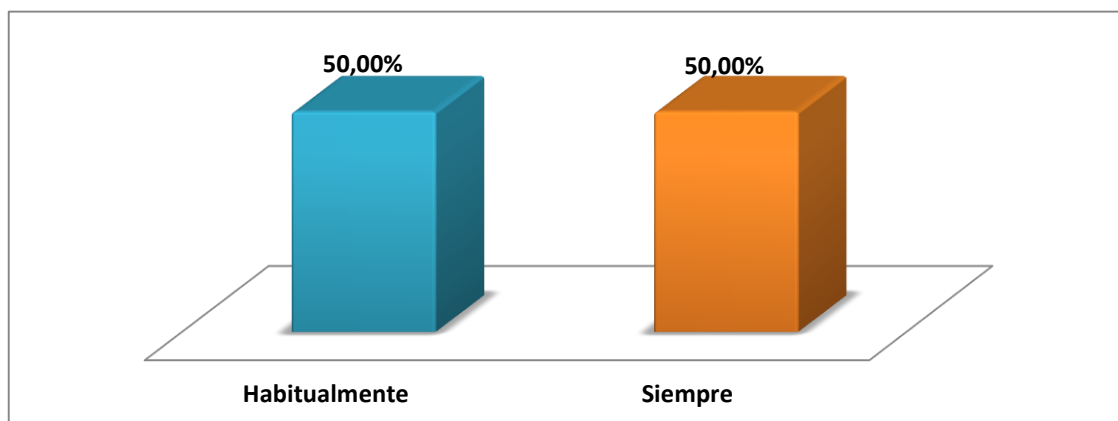
Tabla N° 6. Alternativas de solución

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
No	0	0,00%
A veces	0	0,00%
Habitualmente	6	50,00%
Siempre	6	50,00%
Total	12	100,00%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de ORGATEC

Elaborado por: Patricia Parra

Gráfico N° 14. Alternativas de solución



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de ORGATEC

Elaborado por: Patricia Parra

Análisis

El 50% de encuestados indica que siempre se ha elaborado una matriz o un FODA de las posibles alternativas de solución a los problemas originados en un inadecuado proceso contable; para el 50% restante, siempre.

Interpretación

Es una constante en ORGATEC detectar las alternativas posibles para tomar una decisión para lo cual se procede con la identificación de los aspectos internos y externos relacionados con el proceso contable, estos se ubican en una matriz FODA para su respectivo análisis y búsqueda de soluciones.

Pregunta N° 5. ¿Están todos los recursos disponibles al alcance de los administrativos para cumplir con las metas y programas planteados?

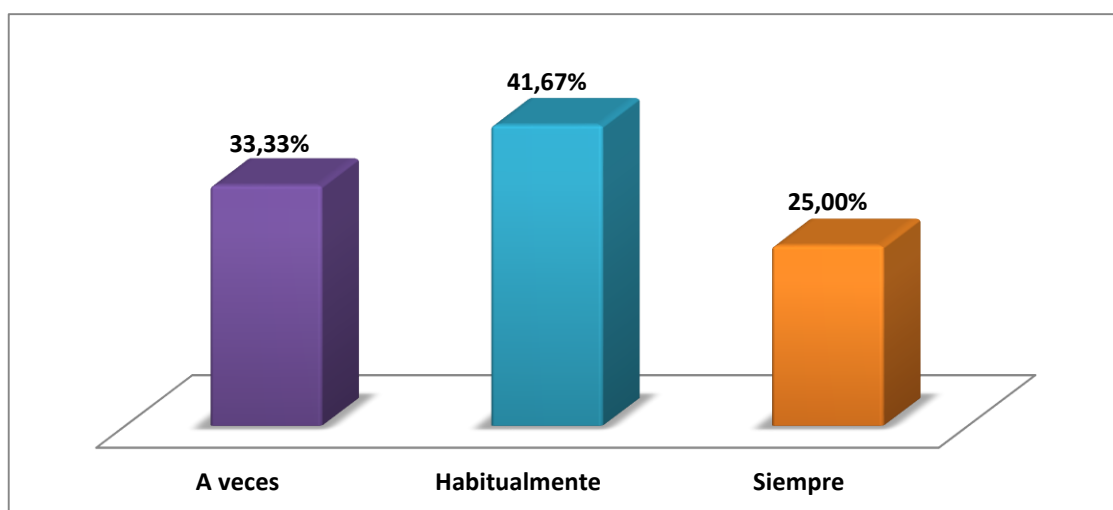
Tabla N° 7. Recursos disponibles

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
No	0	0,00%
A veces	4	33,33%
Habitualmente	5	41,67%
Siempre	3	25,00%
Total	12	100,00%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de ORGATEC

Elaborado por: Patricia Parra

Gráfico N° 15. Recursos disponibles



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de ORGATEC

Elaborado por: Patricia Parra

Análisis

El 41,67% de encuestados menciona que habitualmente los administrativos disponen de todos los recursos para cumplir con las metas y programas planteados; el 33,33% a veces; el 25%, siempre.

Interpretación

Tomar una decisión es un proceso que debe contar con recursos humanos, materiales y económicos de acuerdo con el tipo de problema que se presente, y lo que se quiere alcanzar con la alternativa elegida.

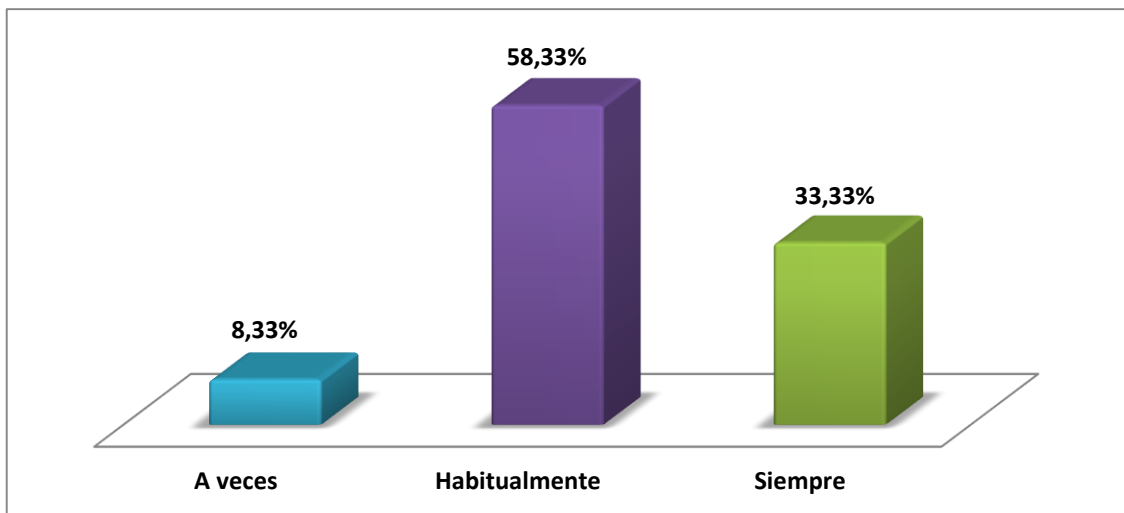
Pregunta N° 6. ¿Se plantea cuáles son los posibles riesgos y beneficios que acompañan a cada alternativa?

Tabla N° 8. Posibles riesgos y beneficios

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
No	0	0,00%
A veces	1	8,33%
Habitualmente	7	58,33%
Siempre	4	33,33%
Total	12	100,00%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de ORGATEC
 Elaborado por: Patricia Parra

Gráfico N° 16. Posibles riesgos y beneficios



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de ORGATEC
 Elaborado por: Patricia Parra

Análisis

Para el 58,33% de encuestados habitualmente se plantean cuáles son los posibles riesgos y beneficios que acompañan a cada alternativa; para el 33,33% siempre; y según el 8,33%, a veces.

Interpretación

Al realizar el estudio del problema, se establecen los riesgos y beneficios de cada una de las alternativas de solución. Esta actividad incluye análisis de costos, rentabilidad, empleo de recursos, etc.

Pregunta 7. ¿El proceso contable que tiene la empresa es el correcto que permite obtener información oportuna e inmediata?

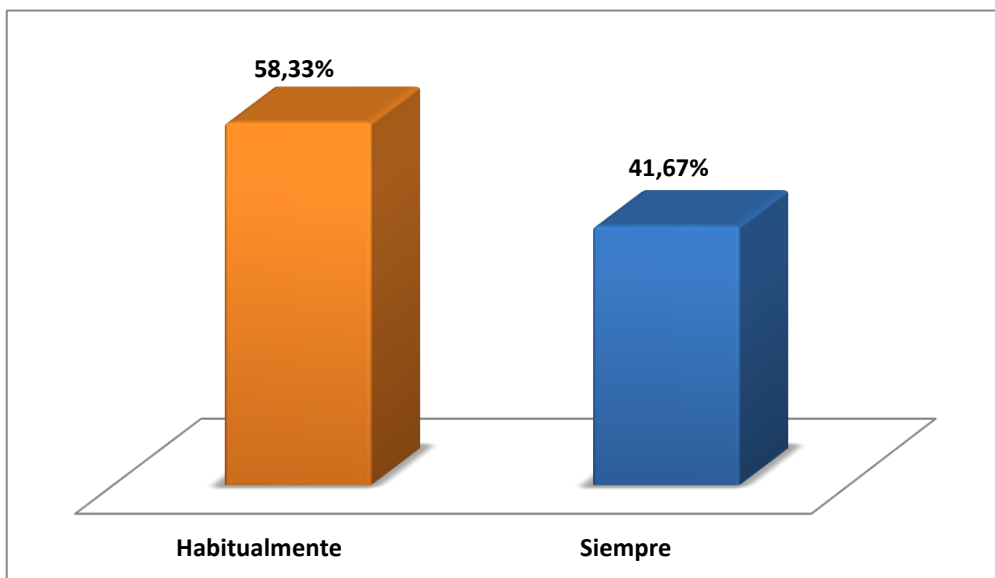
Tabla N° 9. Proceso contable correcto

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
No	0	0,00%
A veces	0	0,00%
Habitualmente	7	58,33%
Siempre	5	41,67%
Total	12	100,00%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de ORGATEC

Elaborado por: Patricia Parra

Gráfico N° 17. Proceso contable correcto



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de ORGATEC

Elaborado por: Patricia Parra

Análisis

Según el 58,33% de encuestados, habitualmente el proceso contable de la empresa es el correcto y permite obtener información oportuna e inmediata; para el 41,67%, siempre.

Interpretación

Todo problema tiene su origen en factores internos o externos que al identificarse proporcionan información valiosa para establecer posibles alternativas por eso en ORGATEC sus empleados indagan en diferentes fuentes para detectar dónde y porqué se ha presentado un problema.

Pregunta 8. ¿La información obtenida en el proceso contable permite tomar decisiones inmediatas?

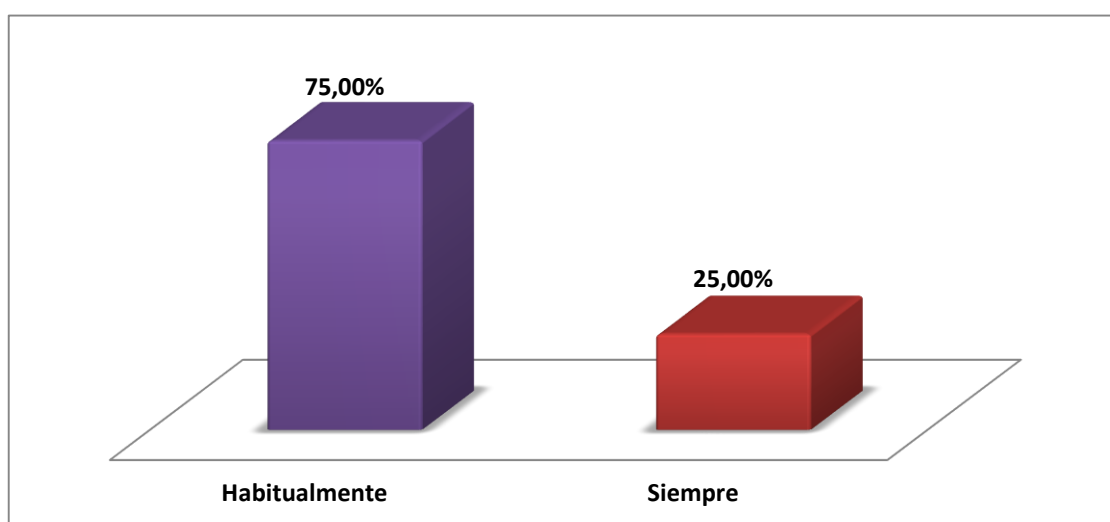
Tabla N° 10. Información del proceso contable

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
No	0	0,00%
A veces	0	0,00%
Habitualmente	9	75,00%
Siempre	3	25,00%
Total	12	100,00%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de ORGATEC

Elaborado por: Patricia Parra

Gráfico N° 18. Información del proceso contable



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de ORGATEC

Elaborado por: Patricia Parra

Análisis

Para el 75% de empleados, habitualmente la información obtenida en el proceso contable permite tomar decisiones inmediatas saber dónde buscar dicha información; según el 25%, siempre.

Interpretación

Cada empleado conoce sus competencias, por tanto los problemas que surgen se acompañan con información relacionada con el proceso contable que se genera en cada departamento o puesto de trabajo. Cuando la información es compartida, se coordina internamente para que esta pueda ser entregada a quien la necesite.

Pregunta 9. ¿Las decisiones inadecuadas por la falta de información contable oportuna han ocasionado acciones y decisiones que a futuro han influido en lo económico y financiero de la empresa?

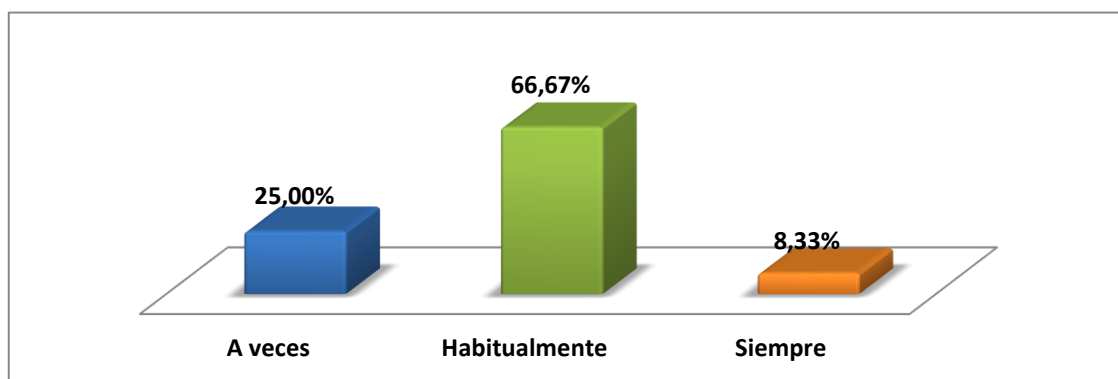
Tabla N° 11. Resultado de las decisiones inadecuadas

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
No	0	0,00%
A veces	3	25,00%
Habitualmente	8	66,67%
Siempre	1	8,33%
Total	12	100,00%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de ORGATEC

Elaborado por: Patricia Parra

Gráfico N° 19. Resultado de las decisiones inadecuadas



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de ORGATEC

Elaborado por: Patricia Parra

Análisis

El 66,67% de encuestados piensa que habitualmente las decisiones inadecuadas por la falta de información contable oportuna han ocasionado acciones y decisiones que a futuro han influido en lo económico y financiero de la empresa; el 25%, a veces; el 8,33%, siempre.

Interpretación

Los empleados de ORGATEC se responsabilizan de sus acciones y de las decisiones tomadas porque existe un reporte individual de trabajo, en el cual se analizan los problemas, y se explica la razón por la cual se eligió de tal manera que se puede conocer si estas tuvieron o no relación con los resultados económico-financieros al culminar período de gestión.

Pregunta 10. ¿Las decisiones tomadas en el área financiera han sido evaluadas para conocer cuán efectivas han sido en su aplicación?

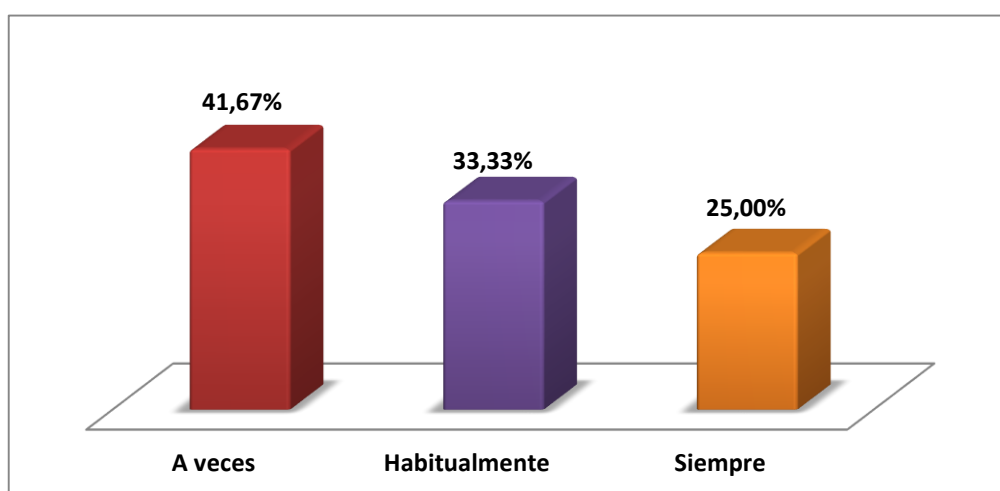
Tabla N° 12. Evaluación de resultados

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
No	0	0,00%
A veces	5	41,67%
Habitualmente	4	33,33%
Siempre	3	25,00%
Total	12	100,00%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de ORGATEC

Elaborado por: Patricia Parra

Gráfico N° 20. Evaluación de resultados



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de ORGATEC

Elaborado por: Patricia Parra

Análisis

El 41,67% de encuestados considera que a veces las decisiones tomadas en el área financiera han sido evaluadas para conocer cuán efectivas han sido en su aplicación; el 33,33%, habitualmente; el 25%, siempre.

Interpretación

El último paso de la toma de decisiones es la evaluación, por medio de la cual se verifica si las acciones aportaron o no al logro de los objetivos propuestos. Sin la evaluación no es posible detectar si el problema se ha resuelto.

3.8.3 Resultados de la entrevista

3.8.3.1 Entrevista a la contadora de ORGATEC

El contador, como responsable del registro de las operaciones económico-financieras de la empresa, fue sujeto de una entrevista cuyo objetivo fue determinar cómo se desarrolla el proceso contable en ORGATEC. El cuestionario consta de diez preguntas que engloban las fases del ciclo contable.

Pregunta 1. ¿Qué tipo de documentos fuente utiliza como sustento para la contabilidad de ORGATEC?

Como respaldo o soporte de cada una de las transacciones que se lleva a cabo, la empresa ORGATEC utiliza los siguientes documentos fuente: facturas, carta de crédito, roles de pago, retenciones.

Pregunta 2. ¿Posee un plan de cuentas para el registro de las operaciones comerciales de ORGATEC?

Sí. A través de éste, la empresa busca la uniformidad en el registro de las operaciones económicas con el fin de permitir la transparencia de la información contable y por ende su claridad y confiabilidad.

Pregunta 3. ¿Cuáles son los libros contables (principales y auxiliares) que utiliza ORGATEC para registrar sus operaciones comerciales?

- Libros contables: Libro Diario.
- Libros auxiliares: cuentas de control – subcuentas; compras y ventas- vencimiento.

Pregunta 4. ¿Cuál es la información del Dpto. Comercial que se utiliza para la contabilidad de ORGATEC?

Las ventas.

Pregunta 5. ¿Cuál es la información del Dpto. de Ingeniería que se utiliza para la contabilidad de ORGATEC?

El inventario de materiales, compras, proformas o contratos.

Pregunta 6. ¿Qué tipo de ajustes se elaboran para comprobar las operaciones del período contable?

- Ajuste de inventario
- Ajuste de activos fijos
- Depreciación de activos fijos

Estos ajustes se realizan con la finalidad de mostrar una cifra correcta al final del período contable.

Pregunta 7. ¿Cuáles son los estados financieros que se elaboran al término del período contable?

- Estado de Situación Financiera.
- Estado de Pérdidas y Ganancias.
- Estado de Flujo de Efectivo.

Pregunta 8. ¿Cuál es el proceso utilizado para elaborar el Estado de Pérdidas y Ganancias?

A través de la clasificación de las cuentas contables formando como parámetros los ingresos y gastos efectuados por la empresa.

Pregunta 9. ¿Cuál es el destino de la utilidad del ejercicio?

Repartición del 15% para los trabajadores y para uso de la empresa.

Pregunta 10. ¿Cuál es la forma de presentación del Estado de Situación Financiera de ORGATEC?

En forma clasificada en parte corriente y no corriente dependiendo de la realización de los activos y exigibilidad de los pasivos conforme a la norma vigente sobre presentación del estado financiero.

3.8.3.2 Entrevista al propietario de ORGATEC

El propietario de la empresa ORGATEC, Ing. Armando Portalanza, funge como su gerente y responsable directo de las decisiones tomadas. La entrevista efectuada tuvo como objetivo identificar cómo se realiza la toma de decisiones.

Pregunta 1. ¿Quiénes participan en el proceso de toma de decisiones dentro de su empresa?

Los jefes departamentales.

Pregunta 2. ¿Cómo se toman las decisiones en la empresa?

Se analizan los datos estadísticos en caso de existir y luego los pro y contra de las alternativas.

Pregunta 3. ¿Qué herramientas de análisis financiero se utilizan para la toma de decisiones?

- Datos estadísticos.
- Información indagada.
- Documentación existente.

Pregunta 4. ¿Cada qué tiempo se analiza la información contable y financiera de la empresa?

Cada seis meses

Pregunta 5. ¿Cómo se realiza el análisis de liquidez y el capital que posee la empresa?

Analizando el flujo de caja mensual.

Pregunta 6. ¿Cuáles son los logros que la empresa ha alcanzado por las decisiones tomadas?

Mantenerse en el mercado como líder en el mismo.

Pregunta 7. ¿Se realiza un análisis amplio de las decisiones planteadas para proceder a la selección de la más óptima? ¿Cómo?

En las ocasiones que son posibles se plantean varias decisiones, analizando los pros y contras y la rentabilidad.

Pregunta 8. ¿Cuál es el proceso para la aplicación de la decisión seleccionada?

Se sigue un plan que se establece luego de tomar la decisión.

Pregunta 9. ¿Cómo se evalúan las decisiones tomadas?

Según la rentabilidad obtenida.

Pregunta 10. ¿Qué acciones se realizan para el seguimiento de las decisiones?

Se verifica que se cumplan las acciones planificadas.

3.9 Comprobación de la hipótesis

Con el propósito de verificar la hipótesis de investigación, a continuación se resumen los resultados del estudio de las dos variables: proceso contable y toma de decisiones.

De los resultados de la observación y entrevista a la contadora de la empresa, en ORGATEC se utilizan los siguientes documentos fuente: facturas, carta de crédito, roles de pago, retenciones. Verificados los documentos se procede a registrar las operaciones en el libro diario con el apoyo de libros auxiliares para clientes, proveedores y cuentas de inventario, cuyos valores se traspasan al libro mayor correspondiente a cada cuenta contable que interviene en un ejercicio económico. Los saldos reales se obtienen por medio del ajuste de las cuentas de ingresos y egresos, así como aquellas cuentas que por alguna circunstancia han sufrido cambios. Como término del período contable, se elabora el Estado de Resultados y Estado de Situación Financiera, cuya información se toma de base para la toma de decisiones para el siguiente período contable.

En lo que respecta a la toma de decisiones, el puntaje obtenido es de 12 puntos que, según el modelo de calificación de la Universidad de Cádiz (Anexo N° 2, pág. 85) muestra que hay muchos e importantes aspectos que mejorar en la toma de decisiones, como se muestra en la siguiente tabla, en los ítems no y a veces.

Tabla N° 13. Resumen toma de decisiones

PREGUNTAS	NO	A VECES	HABITUAL- MENTE	SIEMPRE
¿Se identifican los problemas o deficiencias en el proceso contable?	0	2	8	2
¿Una vez identificado el origen del problema se han planteado soluciones a los problemas contables,	7	3	2	0
¿Se han establecido metas y objetivos en el área financiera que han permitido tomar una correcta	0	0	3	9
¿Se ha elaborado una matriz o un FODA de las posibles alternativas de solución a los problemas	0	0	6	6
¿Están todos los recursos disponibles al alcance de los administrativos para cumplir con las metas y programas	0	4	5	3
¿Se plantea cuáles son los posibles riesgos y beneficios que acompañan a cada alternativa?	0	1	7	4
¿El proceso contable que tiene la empresa es el correcto que permite obtener información oportuna e	0	0	7	5
¿La información obtenida en el proceso contable permite tomar decisiones inmediatas?	0	0	9	3
¿Las decisiones inadecuadas por la falta de información contable oportuna han ocasionado acciones y	0	3	8	1
¿Las decisiones tomadas en el área financiera han sido evaluadas para conocer cuán efectivas han sido en su	0	5	4	3
SUMA	7	18	59	36
PUNTUACIÓN TOTAL	120			
PROMEDIO	12			

Fuente: Encuestas aplicadas a los empleados de ORGATEC

Elaborado por: Patricia Parra

Estos resultados comprueban la hipótesis de investigación porque el proceso contable sí incidió en la toma de decisiones de la Empresa ORGATEC en la ciudad de Riobamba, período 2015.

CAPÍTULO IV

4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

- En la empresa ORGATEC no existe un adecuado control financiero pues se evidencia retraso en el registro de las operaciones en el Libro Diario y por consiguiente en el Libro Mayor; esta situación retrasa la elaboración de los inventarios de los productos y materiales ofertados por la empresa así como de los estados financieros al concluir el período contable. No se elabora un balance de comprobación para verificar la exactitud del registro de valores en las cuentas intervinientes en un ejercicio económico. No existe un manual de procedimientos para el manejo de efectivo como se evidencia en un fondo de caja chica que no es fijo. Además se evidencia una ausencia de control en las compras ocasionando que se obvие el registro de las mismas o se desconozca las existencias reales, a pesar de utilizar un sistema informático.
- El nivel operativo de la empresa ORGATEC, en cuanto a la toma de decisiones, no aplica un procedimiento que incluya la reflexión por escrito de los problemas y el análisis respectivo de las posibles alternativas, tampoco se evalúan los resultados de las acciones para comprobar su efectividad, lo que afecta el desconocimiento del grado de influencia sobre los acontecimientos que suceden en la empresa.
- La empresa ORGATEC no cuenta con una guía contable que le proporcione pautas de acción de manera que el registro de las operaciones se sistematice independientemente de la presencia o no del profesional contable, para que se mantenga al día el registro y puedan presentarse resultados según los requerimientos del propietario.

4.2 Recomendaciones

- El personal que tiene relación directa con la elaboración de la contabilidad de la empresa ORGATEC, debe mantener un control de todas las operaciones contables que origina la actividad empresarial, tanto en la elaboración y recepción de los documentos fuente como en su registro y archivo, de manera que la información sea oportuna y fidedigna y permita que se elaboren a tiempo los Estados Financieros.
- El proceso de toma de decisiones a nivel general debe mantener una dinámica en la cual el gerente y jefes departamentales consideren también la opinión de sus subalternos realizando reuniones periódicas en las cuales se detecten los problemas que afectan a la gestión empresarial, sea a nivel general o en cada uno de los departamentos, se analicen para detectar su origen, poniendo a consideración posibles alternativas de las cuales se elija la que se prevé dará mejores resultados. Al poner en práctica la opción elegida será necesario que se la evalúe para ver su eficiencia y aporte al crecimiento de ORGATEC. Siempre será necesario que en la selección de la decisión, se asuma el riesgo que ella representa, la posibilidad de renunciar a esta alternativa y quién es el responsable de la misma.
- El gerente de ORGATEC tiene la responsabilidad de analizar y decidir la utilización de la guía contable mediante la socialización de la misma con el personal que interviene en el proceso de contabilización de las operaciones surgidas por la actividad empresarial.

CAPÍTULO V

5 PROPUESTA

5.1 Título

Guía contable para la empresa ORGATEC.

5.2 Introducción

La Contabilidad es la ciencia que estudia el patrimonio en sus aspectos estático y dinámico, cualitativo y cuantitativo, empleando diversas técnicas para registrar los hechos económico-financieros. (Martínez C., 2008)

Una guía contable se caracteriza por delinear, de manera ordenada y práctica, las acciones que una empresa debe realizar para el registro oportuno de sus actividades comerciales y la obtención de los resultados al concluir un período establecido.

La capacitación es una función importante de la administración del talento humano de cualquier empresa porque ella permite que sus colaboradores desarrollen las aptitudes y habilidades inherentes al cargo para el cual fueron contratados.

Como todo documento destinado a mejorar las capacidades del personal, una guía contable está destinada a identificar conceptos básicos que aporten al cumplimiento de las actividades del profesional contable en ejercicio de sus funciones, partiendo de definiciones de conceptos básicos, uso de documentos fuente para la empresa, libros contables, y presentación de estados financieros.

5.3 Objetivos

Proporcionar un marco teórico y práctico de aspectos contables básicos que deben cumplirse en la empresa ORGATEC.

5.4 Justificación

La Norma de Información Financiera A-2 indica que las entidades económicas son aquellas unidades identificables que realizan actividades económicas constituidas por combinación de recursos humanos, materiales y financieros, conducidos y

administrados por un centro de control independiente que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de los fines específicos para los que fueron creadas.

En la empresa ORGATEC, el personal responsable de la contabilidad empresarial, requiere que sus conocimientos estén acordes con la actividad, por tanto una guía contable se convertirá en un instrumento de capacitación en aspectos teóricos y prácticos básicos para que al cumplir sus funciones generen información financiera que apoye las decisiones a tomarse.

En lo referente a la Información Financiera la NIF A-4, indica que su característica básica es la utilidad que se define como la cualidad para adecuarse al propósito del usuario; es decir que la información que produce la Contabilidad es de carácter cuantitativo -expresada en unidades monetarias-, y cualitativo, la misma que se presenta en los Estados Financieros que permiten la toma de decisiones. La utilidad de la información está en función de su contenido y oportunidad.

Con esta guía se pretende que la empresa ORGATEC cuente con un instrumento de gestión para que los encargados de la contabilidad cumplan con sus funciones dentro de un marco establecido de manera que se eliminen desviaciones en el manejo y control de los recursos originados por la actividad empresarial.

5.5 Contenido

5.5.1 Documentos fuente


Todo hecho económico debe estar sustentado con un comprobante de venta, comprobante de retención que son la fuente u origen de los registros contables, estos documentos respaldan todas y cada una de las transacciones que se realizan en la empresa. En ORGATEC los comprobantes de venta emitidos y recibidos son los principales documentos de respaldo.

Según el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retenciones, Capítulo I, menciona:

Art. 1.- Comprobantes de venta.- Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos:

- a) Facturas;
- b) Notas de venta - RISE;
- c) Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios;
- d) Tiquetes emitidos por máquinas registradoras;
- e) Boletos o entradas a espectáculos públicos; y,
- f) Otros documentos autorizados en el presente reglamento. (pág. 2)

Gráfico N° 21. Comprobante de venta



RUC: 0600792071001
PORTALANZA PORTALANZA ARMANDO GUALBERTO
DIRECCION: GUAYAQUIL 28-15 Y ROCAFUERTE
TELEFONO: 032 963-134 032 965-193
MAIL: secretaria@orgatec-ec.com
 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

FACTURA No 001-003-000007077	AMBIENTE DE AUTORIZACION PRODUCCION
FECHA DE EMISION 01/10/2015	TIPO DE EMISION NORMAL
NUMERO DE AUTORIZACION 0110201510043306007920710019712201402	
FECHA Y HORA DE AUTORIZACION 2015-10-01T10:04:33.258-05:00	
CLAVE DE ACCESO 0110201501060079207100120010030000070770000869810	

RUC/CI 0602163040001	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CLIENTE BORJA CEVALLOS ADRIAN RAUL	GUIA DE REMISION
DIRECCION AV. DE LA PRENSA 14-95 Y JOSE BANDERAS		TELEFONO 2306423
CORREO ELECTRONICO facturasabyp@gmail.com		

CODIGO	CANT	DESCRIPCION	UNI	P.UNITARIO	P.TOTAL
0190004001503	100.00	CONDUCTOR CU GEMELO SPT #2X22 INCABLE	MET,O	0.16	16.00
0190010005603	305.00	CABLE MULTIPAR 2 PARES EXXX SMARTLINK	MET,O	0.24	73.20
0190004001803	100.00	CONDUCTOR CU CONCENTRICO #2X18 INCABLE	MET,O	0.38	38.00

INFORMACION ADICIONAL

BODEGA: 01 BODEGA PRINCIPAL CAJERA: NATALY BERRONES
 FORMA DE PAGO: CONTADO VENDEDOR: JONATHAN ERAZO
 DETALLE DE PAGO: EF-7502 (145)/CA-5187 (-2.54)

NOTA: SALIDA LA MERCADERIA NO SE ACEPTA CAMBIOS NI DEVOLUCIONES
 Enviar la retención al mail: caja@orgatec-ec.com ó secretaria@orgatec-ec.com

SUBTOTAL:	127.20
DESCUENTO: 0.00 %:	0.00
TRANSPORTE:	0.00
SUBTOTAL 14%:	127.20
SUBTOTAL 0%:	0.00
IVA 14%:	15.26
VALOR TOTAL	142.46

Fuente: ORGATEC (2015)

Art. 2.- Documentos complementarios.- Son documentos complementarios a los comprobantes de venta, los siguientes:

- a) Notas de crédito;
- b) Notas de débito; y,
- c) Guías de remisión. (pág. 2)

Art. 3.- Comprobantes de retención.- Son comprobantes de retención los documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los agentes de retención en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno, este reglamento y las resoluciones que para el efecto emita el Director General del Servicio de Rentas Internas. (pág. 2)

Gráfico N° 22. Comprobante de retención



MATERIAL ELECTRICO
ORGATEC

RUC/CI: 0600792071001
COMPROBANTE DE RETENCION
No 001-003-000000845
 NUMERO DE AUTORIZACION
3010201518024406007920710010681799640
 FECHA Y HORA DE 2015-10-30T18:02:44.916-05:00
 AUTORIZACION
 AMBIENTE PRODUCCION
 EMISION NORMAL
 CLAVE DE ACCESO
29102015070600792071001200100300
 2910201507060079207100120010030000008450000974311

PORTALANZA PORTALANZA ARMANDO GUALBERTO
 GUAYAQUIL 28-15 Y ROCAFUERTE
 Contribuyente Especial Nro 369
 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Razon Social / Nombres y Apellidos HAVELLS SYLVANIA N.V RUC/CI: 1790011119001
 Fecha Emisión 29 de Octubre del 2015

Comprobante	Numero	Fecha Emisión	Ejercicio Fiscal	Base Imponible Para Retención	Impuesto	Código Retención	Porcentaje Retención	Valor Retenido
ira	001-001-000066423	29/10/2015	10/2015	572.70	RENTA	312	1.00	5.73
Factura	001-001-000066423	29/10/2015	10/2015	56.85	IVA	9	10.00	5.69
TOTAL RETENIDO								11.42

INFORMACION ADICIONAL
 DIRECCION DAMMERS DOS PASAJE SAN CARLOS N53-147 Y LOS JAZMIN
 TELEFONO 22810007
 EMAIL factura.ec@havells-sylvania.com

Edison Bolaños

Fuente: ORGATEC (2015)

5.5.2 Plan de cuentas general propuesto para la empresa ORGATEC

PORTALANZA PORTALANZA ARMANDO GUALBERTO	
CONTABILIDAD GENERAL - Plan General de Cuentas	
CODIGO	DESCRIPCION
1	ACTIVO
1001	CORRIENTE
100101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO
10010101	CAJA GRANDE
1001010101	EFFECTIVO
10010102	CAJA ALMACEN
1001010201	EFFECTIVO
1001010202	CHEQUE A LA FECHA
1001010203	CAJA MENOR
1001010204	CAJA MENOR INGENIERIA
1001010205	FONDOS DE COMERCIALIZACION
1001010206	TRANSFERENCIA BANCO GUAYAQUIL CTA-CTE
1001010207	TRANSFERENCIA BANCO PICHINCHA
1001010208	TRANSFERENCIA BANCO FOMENTO
1001010209	CHEQUES PROTESTADOS
10010103	BANCOS
1001010301	BANCO DE FOMENTO
1001010302	BANCO DE GUAYAQUIL RBBA. CTA. CTE. 00310
1001010303	BANCO DE PICHINCHA INGENIERIA
1001010304	BANCO PRODUBANCO RBBA.
1001010305	BANCO GUAYAQUIL RBBA. AHORROS
1001010306	BANCO DE PICHINCHA TEC EMPRESA
100102	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
10010201	RELACIONADOS
1001020101	COMERCIALIZACION RIOBAMBA
1001020102	COMERCIALIZACION QUITO
1001020103	TEC EMPRESA CENTRO
1001020104	ING. ARMANDO PORTALANZA
1001020105	DPTO. INGENIERIA
1001020106	TEC EMPRESA NORTE
1001020107	PRESTAMO INGENIERIA
1001020108	PRESTAMO COMERCIALIZACION
10010202	NO RELACIONADOS
1001020201	CREDITO 1-15 DIAS
1001020202	CREDITO 15 - 30 DIAS
1001020203	CREDITO 30 - 60 DIAS
1001020204	CHEQUES POSFECHADOS
1001020205	PROVISION CUENTAS INCOBRABLES
100103	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
10010302	ANTICIPO EMPLEADOS
1001030201	ANTICIPO SUELDOS
10010303	PRESTAMO EMPLEADOS
1001030301	PRESTAMO TRABAJADORES
100105	CREDITO TRIBUTARIO
10010501	IMPUESTO IVA EN COMPRAS
10010502	(615) IVA CREDITO TRIBUTARIO
10010503	IMPUESTO A LA RENTA
1001050301	IMPUESTO RETENIDO RENTA
1001050302	ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA
10010504	CREDITO TRIBUTARIO POR RETENCIONES EN LA FUENTE IVA 617
100106	(617) RETENCION IVA

PORTALANZA PORTALANZA ARMANDO GUALBERTO

CONTABILIDAD GENERAL - Plan General de Cuentas

CODIGO	DESCRIPCION
10010601	30% RET. IVA BIENES (617)
10010602	70% RET. IVA SERVICIOS (617)
10010603	100% RET. IVA (617)
100107	INVENTARIOS
10010701	MERCADERIAS
10010702	OBRAS EN PROCESO
1001070201	MATERIA PRIMA
1001070202	MANO DE OBRA
1001070203	COSTOS INDIRECTOS
10010703	OBRAS TERMINADAS
1001070301	MATERIA PRIMA
1001070302	MANO DE OBRA
1001070303	COSTOS INDIRECTOS
10010704	SUMINISTROS Y MATERIALES
10010705	REPUESTOS Y HERRAMIENTAS
100108	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
10010801	PAGADOS POR ADELANTADO
1001080101	ANTICIPO PROVEEDORES
1001080102	ARRIENDO PAGADO POR ADELANTADO
1001080103	SEGUROS PAGADOS POR ADELANTADO
1001080104	PUBLICIDAD PAGADA POR ADELANTADO
1001080110	OTROS
1001080111	CONSULTORIA
1002	NO CORRIENTE
100201	DEPRECIABLES
10020101	EDIFICIOS
10020102	MUEBLES Y ENSERES
10020103	MAQUINARIA Y EQUIPO
10020104	EQUIPO DE COMPUTACION
10020105	VEHICULOS
10020106	DEPRECIACION ACUMULADA
1002010601	DEP. ACUM. EDIFICIO
1002010602	DEP. ACUM. MUEBLES Y ENSERES
1002010603	DEP. ACUM. MAQUINARIA Y EQUIPO
1002010604	DEP. ACUM. EQUIPO DE COMPUTO
1002010605	DEP. ACUM. VEHICULOS
100202	NO DEPRECIABLES
10020201	TERRENOS
1003	OTROS ACTIVOS
100301	CORTO PLAZO
100302	LARGO PLAZO
10030201	INVERSIONES
2	PASIVOS
2001	CORRIENTE
200101	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
20010101	RELACIONADOS
2001010101	COMERCIALIZACION RIOBAMBA
2001010102	COMERCIALIZACION QUITO
2001010103	TEC EMPRESA
2001010104	ING. ARMANDO PORTALANZA
2001010105	DPTO. INGENIERIA

PORTALANZA PORTALANZA ARMANDO GUALBERTO

CONTABILIDAD GENERAL - Plan General de Cuentas

CODIGO	DESCRIPCION
20010102	NO RELACIONADOS
2001010201	CREDITO 1 - 15 DIAS
2001010202	CREDITO 15 - 30 DIAS
2001010203	CREDITO 30 - 90 DIAS
2001010204	ANTICIPO CLIENTES
2001010205	CHEQUES POSFECHADOS
200102	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
20010201	RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A
2001020101	1% PUBLICIDAD Y COMUNICACION
2001020102	1% SERVICIO DE TRANSPORTE
2001020103	1% TRANSF. DE BIENES MUEBLES DE NAT. COR
2001020104	1% SEGUROS Y REASEGUROS
2001020105	OTRAS APLICABLES 1%
2001020106	OTRAS APLICABLES 2%
2001020107	2% PREDOMINA LA MANO DE OBRA
2001020108	2% RENDIMIENTOS FINANCIEROS
2001020109	10% HONORARIOS PROFESIONALES
2001020110	OTRAS APLICABLES 8%
2001020111	NO SUJETA A RETENCION
20010202	IVA POR VENTAS
2001020201	12% IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
2001020202	14% IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
20010203	RETENCIONES DEL IVA POR PAGAR
2001020301	30% IVA BIENES
2001020302	70% IVA SERVICIOS
2001020303	100% IVA
2001020304	10% IVA BIENES
2001020305	20% IVA SERVICIOS
20010204	CON EL IESS
2001020401	9.35% APOORTE PERSONAL
2001020402	12.15% APOORTE PATRONAL
2001020404	PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS
2001020405	FONDOS DE RESERVA
20010205	BENEFICIOS A EMPLEADOS
2001020501	NOMINA POR PAGAR
2001020502	RESPONSICAPACITA/ALIMENTAC.
2001020503	HORAS EXTRAS
2001020504	DECIMO TERCER SUELDO
2001020505	DECIMO CUARTO SUELDO
2001020506	VACACIONES
2001020507	FONDOS DE RESERVA POR PAGAR
2001020508	15% PARTICIPACION TRABAJADORES POR PAGAR
2001020509	SALARIO DIGNO
2001020510	BONIFICACION POR DESAHUCIO
2001020511	BONIFICACION POR JUBILACION PATRONAL
2001020512	IMPUESTOS ASUMIDOS EMPRESA IESS RENTA
2001020513	LIQUIDACIONES
200103	OBLIGACIONES CON TERCEROS
20010301	DINNERS CLUB
20010302	ELENA BRITO
20010303	ING.ARMANDO PORTALANZA

PORTALANZA PORTALANZA ARMANDO GUALBERTO

CONTABILIDAD GENERAL - Plan General de Cuentas

CODIGO	DESCRIPCION
20010305	LOURDES LEDESMA
20010306	ARMANDO PORTALANZA MANCHENO
20010307	LUZ PORTALANZA
20010308	ENMA UBIDIA
20010309	LORENA SEGOVIA
20010310	JOSE PORTALANZA
20010311	INGENIERIA
20010312	COMERCIALIZACION
20010313	IMPUESTO CAUSADO IVA
200104	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR
200105	OTRAS OBLIGACIONES SRI PKR PAGAR
200106	SEGUROS POR PAGAR
200107	HONORARIOS PROFESIONALES POR PAGAR
2002	NO CORRIENTE
200201	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIER
20020101	UNIFINSA (GRUA)
20020102	BANCO GUAYAQUIL (CASA)
20020103	BANCO PRODUBANCO (AMAROK)
20020104	BANCO PICHINCHA
20020105	CONSORCIO PICHINCHA (TOYOTA)
20020106	COOP.POLITECNICA (ELENA BRITO)
20020107	COOP.POLITECNICA (SOFIA PORTALANZA)
20020108	BANCO BIESS (ELENA BRITO)
20020109	CFC CORPORACION
20020110	VISA BANCO PICHINCHA
20020111	PRESTAMO BCO.GQUIL
20020112	BCO.GUAYAQUIL 3
3	PATRIIMONIO
3001	CAPITAL
300101	ING.ARMANDO PORTALANZA
3002	RESULTADOS DEL EJERCICIO
300201	RESULTADO OPERATIVO
300202	RESULTADOS ACUMULADOS
3003	RESERVAS
300301	RESERVA LEGAL
300302	RESERVA ESTATUTARIA
3004	RESULTADOS INTEGRALES
300401	AJUSTES NIIF
4	INGRESOS
4001	OPERATIVO
400101	VENTAS 12%
40010101	VENTA DE MERCADERIA 12%
40010102	VENTAS OBRAS 12%
40010103	ARREINDO DE INMUEBLES
40010104	ALQUILER DE GRUA Y EQUIPO
40010105	(-) DEVOLUCION EN VENTAS
40010106	(-) DESCUENTO EN VENTAS
400102	VENTAS 0%
40010201	VENTAS DE MERCADERIA 0%
40010202	VENTAS OBRAS 0%
40010203	(-) DEVOLUCION EN VENTAS

PORTALANZA PORTALANZA ARMANDO GUALBERTO

CONTABILIDAD GENERAL - Plan General de Cuentas

CODIGO	DESCRIPCION
40010204	(-) DESCUENTO EN VENTAS
40010205	TRANSPORTE EN VENTAS
40010206	ALQUILER GRUA 0%
40010207	VENTAS EXENTAS S/F
400103	VENTAS 14%
40010301	VENTAS DE MERCADERIA 14%
40010302	VENTAS OBRAS 14%
40010303	ARRIENDO DE INMUEBLES 14%
40010304	ALQUILER DE GRUA Y EQUIPO 14%
40010305	(-) DEVOLUCION EN VENTAS 14%
40010306	(-) DESCUENTO EN VENTAS 14%
4002	NO OPERATIVOS
400203	OTROS INGRESOS
40020301	RENDIMIENTOS FINANCIEROS
40020302	OTRAS RENTAS GRAVADAS
40020303	OTRAS RENTAS EXENTAS
4002030301	MULTAS EMPLEADOS
4002030302	HORAS NO LABORADAS
40020304	VENTAS ACTIVOS
40020305	UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVOS FIJOS
40020306	SOBRANTES DE CAJA
40020307	AJUSTE DE INVENTARIO
40020308	OTRAS RENTAS EXENTAS
40020309	AJUSTE IMPUESTOS
5	COSTOS Y GASTOS
5001	COSTOS
500101	COSTO DE PRODUCCION
50010101	MATERIA PRIMA DIRECTA
50010102	MANO DE OBRA DIRECTA
50010103	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICA
5001010301	MATERIA PRIMA INDIRECTA
5001010302	MANO DE OBRA INDIRECTA
5001010303	OTROS COSTOS INDIRECTOS
5001010304	MATERIA PRIMA INDIRECTA EXENTA
5001010305	MANO DE OBRA INDIRECTA EXENTA
5001010306	OTROS COSTOS INDIRECTOS EXENTOS
500102	COSTO DE VENTA
50010201	COMPRA DE MERCADERIAS
5001020101	COMPRA MERCADERIA 12%
5001020102	COMPRA MERCADERIA 0%
50010202	COMPRAS EXENTAS S/F
50010203	TRANSPORTE
50010204	(-) DEVOLUCION EN COMPRAS
50010205	(-) DESCUENTO EN COMPRAS
50010206	COSTO DE VENTAS
50010207	AJUSTE POR ACCIONES FORTUITAS EN EL INVE
5002	GASTOS
500201	OPERACIONALES Y ADMINISTRATIVOS
50020101	SUELDOS Y SALARIOS
50020102	BNEFICIOS SOCIALES NO CONST.IESS
5002010201	DECIMO TERCER SUELDO

PORTALANZA PORTALANZA ARMANDO GUALBERTO

CONTABILIDAD GENERAL - Plan General de Cuentas

CODIGO	DESCRIPCION
5002010202	DECIMO CUARTO SUELDO
5002010203	VACACIONES
5002010204	SALARIO DIGNO
5002010205	DESAHUCIO
5002010206	RESPONS/CAPACITA/ALIMENTAC
5002010207	12.15% APORTE PATRONAL IESS
5002010208	FONDOS DE RESERVA
5002010209	IMPUESTOS ASUMIDOS POR LA EMPRESA IESS/RENTA
50020103	HONORARIOS PROFESIONALES
50020104	HONORARIOS A EXTRANJEROS
50020105	ARRIENDO INMUEBLES
50020106	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
50020107	SEGUROS Y REASEGUROS
5002010701	SOAT
5002010702	SEGUROS POR COMPRAS
5002010703	SEGUROS PRIMAS Y POLIZAS
50020108	UTILES DE OFICINA
50020109	GESTION
5002010901	ALIMENTACION
5002010902	AGASAJOS
5002010903	NEGOCIACIONES
50020110	REPRESENTACION
5002011001	ING. ARMANDO PORTALANZA
50020111	VIATICOS
50020112	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES
5002011201	COMBUSTIBLE
5002011202	ACEITES Y LUBRICANTES
50020113	MANTENIMIENTO
5002011301	VEHICULOS
5002011302	MAQUINARIA Y EQUIPOS
5002011303	EQUIPO DE COMPUTO
50020114	SUMINISTROS Y MATERIALES
5002011401	RECARGA TONER
5002011402	UTILES DE ASEO
5002011403	SUMINISTROS Y MATERIALES
50020115	DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS
50020116	CUENTAS INCOBRABLES
50020117	DESAHUCIO
50020118	JUBILACION PATRONAL
50020119	IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTROS
5002011901	1.5 POR MIL A LOS ACTIVOS TOTALES
5002011902	IMPUESTO PREDIAL
5002011903	IMPUESTO AL RODAJE
5002011904	PATENTE MUNICIPAL
5002011905	BOMBEROS
5002011906	CAMARA DE COMERCIO
5002011907	CAMARA DE INDUSTRIAS
5002011908	COLEGIO DE INGENIEROS
50020120	IVA QUE SE CARGA AL GASTO
50020121	IMPUESTOS A LA RENTA
50020122	15% TRABAJADORES

PORTALANZA PORTALANZA ARMANDO GUALBERTO

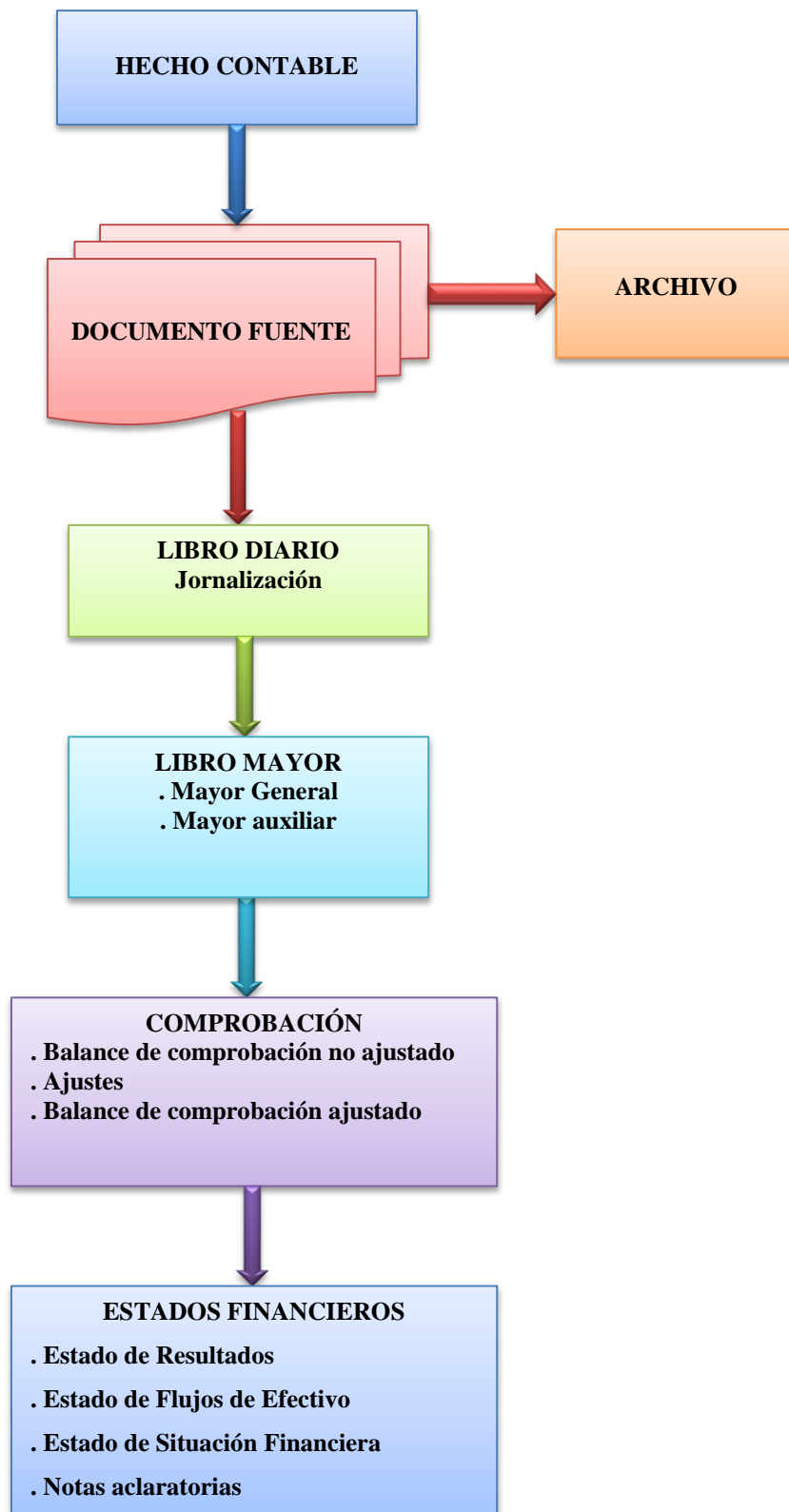
CONTABILIDAD GENERAL - Plan General de Cuentas

CODIGO	DESCRIPCION
50020123	OTRAS PERDIDAS
50020124	SERVICIOS BASICOS
5002012401	ENERGIA ELECTRICA
5002012402	TELEFONO
5002012403	AGUA POTABLE
5002012404	INTERNET
50020128	SEGURIDAD Y VIGILANCIA
5002012801	MONITOREO
5002012802	GUARDIANA Y VIGILANCIA
50020129	CAPACITACIONES
50020130	AJUSTE DE INVENTARIO
50020131	AJUSTE EN IMPUESTOS
50020138	BIENES Y SERVICIOS EXENTOS
5002013801	BIENES Y SERVICIOS CON RECIBO
5002013802	MULTAS POR CONTRATACION PUBLICA
5002013803	PAGO EN EXCESO DE IMPUESTOS
5002013804	PAGO TARJETAS
50020140	OTROS BIENES
5002014001	UNIFORMES EMPLEADOS
5002014002	ADECUACION
5002014003	VESTIMENTA
5002014004	MEDICINA Y FARMACIA
5002014005	OTROS BIENES GRAVADOS
5002014006	TELEVISION PAGADA
50020141	OTROS SERVICIOS
5002014101	MATRICULA VEHICULAR
5002014102	EDUCACION
5002014103	HOSPITALIZACION
5002014104	PEAJES
5002014105	OTROS SERVICIOS GRAVADOS
5002014106	RECARGAS/TELEFONIA/PLANES
5002014107	OTROS PAGOS
500202	OPERATIVOS
50020201	MANTENIMIENTO GRUA
50020202	COMBUSTIBLES GRUA
50020203	MANTENIMIENTO GRUA
50020204	REPUESTOS Y HERRAMIENTAS OBRAS
50020210	OTROS GASTOS OPERATIVOS
500203	FINANCIEROS
50020301	INTERESES BANCARIOS
50020302	GASTOS BANCARIOS
50020303	SEGUROS POR PRESTAMOS BANCARIOS
50020309	OTROS GASTOS FINANCIEROS
500241	OTROS SERVICIOS

Elaborado por: Patricia Parra

5.5.3 Diagrama para el proceso contable de ORGATEC

Gráfico N° 23. Proceso contable de ORGATEC



Elaborado por: Patricia Parra

5.5.4 Modelo de registros contables para ORGATEC

a) Libro Diario

En el libro diario se registrará de manera cronológica y en el día en que se celebre el hecho económico, revisando que cada uno tenga su documento de soporte.

Gráfico N° 24. Modelo registro en el Libro Diario



PORTALANZA PORTALANZA ARMANDO GUALBERTO
LIBRO DIARIO

Folio N°.....

Fecha	Detalle	Ref.	Parcial	Debe	Haber
11/05/2016	- X - Honorarios profesionales Bancos Banco de Guayaquil P/r. pago al Sr. Freddy Lozano, según Fact. xxx Pasan \$		500,00	500,00	500,00

Elaborado por: Patricia Parra

b) Libro mayor

El libro mayor puede ser mayor general y mayor auxiliar.

El mayor general contendrá tantas cuentas como se presenten en el proceso contable, registrando en el debe y el haber, según se presenten en el debe y el haber del libro diario.

Gráfico N° 25. Modelo registro en el Libro Mayor General



PORTALANZA PORTALANZA ARMANDO GUALBERTO

LIBRO MAYOR

Código: 10010103

Cuenta: BANCOS

Fecha	Detalle	N° asiento	Debe	Haber	Saldo
01/01/2016	P/r. valor según Estado de Situación Inicial	1	5.000,00		5.000,00
05/02/2016	P/r. valor depósito en Cta. Cte. Xxx	20		540,00	4.460,00
12/03/2016	P/r. venta de mercaderías Fact. xxx	28	2.500,00		6.960,00
11/05/2016	P/r. pago honorarios profesionales. Fact. xxx	70		500,00	6.460,00
	Suman \$		7.500,00	1.040,00	6.460,00

Elaborado por: Patricia Parra

El mayor auxiliar se utiliza para efectos de control de cada una de las cuentas del mayor general que incluyan subcuentas, especialmente en lo relacionado a Cuentas y Documentos por Cobrar, Cuentas y Documentos por Pagar, Proveedores, Clientes.

Gráfico N° 26. Modelo registro de Mayor Auxiliar



PORTALANZA PORTALANZA ARMANDO GUALBERTO

LIBRO MAYOR AUXILIAR

Código: 1010401

Cuenta: CTAS. Y DOCUM. X COBRAR CLIENTES CORR. RELAC. LOCAL

Subcuenta: TEC. EMPRESA MATRIZ

Fecha	Detalle	N° asiento	Debe	Haber	Saldo
01/01/2016	P/r. valor según Estado de Situación Inicial	1	1.200,00		1.200,00
25/02/2016	P/r. abono cuenta	25		250,00	950,00
26/03/2016	P/r. abono cuenta	32		250,00	700,00
	Suman \$		1.200,00	500,00	700,00

Elaborado por: Patricia Parra

c) Balance de Comprobación

Se utilizará para resumir y comprobar la información contenida en los registros del Libro Diario y del Libro Mayor así como verificar la igualdad numérica entre el Debe y el Haber.

Gráfico N° 27. Modelo Balance de Comprobación



PORTALANZA PORTALANZA ARMANDO GUALBERTO
BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

Fecha:

N°	Cuentas	Código	SUMAS		SALDOS	
			Debe	Haber	Deudor	Acreedor

Elaborado por: Patricia Parra

d) Ajustes

Los ajustes son estrictamente necesarios para que las cuentas arrojen saldos reales, se elaborarán al término del ejercicio económico para que faciliten la presentación de los Estados Financieros.

Los ajustes a realizarse serán para las cuentas que incluyan valores acumulados, diferidos, amortizaciones, consumos, provisiones, regulaciones, otros ajustes necesarios.

Estos ajustes se registrarán en el libro diario y luego se procederá a su respectiva mayorización.

Gráfico N° 28. Modelo de ajustes para la empresa ORGATEC

AJUSTES ACUMULADOS

Fecha	Detalle	Ref.	Parcial	Debe	Haber
	- X -				
	Sueldos/Salarios y demás remuneraciones	50202		1260,00	
	Sueldo Unificado por Pagar	2011801			1260,00
	P/r. el sueldo correspondiente al mes de abril de 2016				
	Pasan \$				

AJUSTES DIFERIDOS

Fecha	Detalle	Ref.	Parcial	Debe	Haber
	- X -				
	Promoción y Publicidad	50210		75,00	
	Publicidad pagada por adelantado	1012703			75,00
	P/r. publicidad correspondiente al mes de abril de 2016				
	Pasan \$				

AJUSTES DE DEPRECIACIONES

Fecha	Detalle	Ref.	Parcial	Debe	Haber
	- X -				
	Depreciación de Muebles y Enseres	502400102		34,50	
	Depreciación Acumulada Muebles y Enseres	102011101			34,50
	P/r. depreciación correspondiente a los muebles y enseres de la empresa.				
	Pasan \$				

Elaborado por: Patricia Parra

e) Cierre de libros

Los asientos del cierre de libros se elaborarán al finalizar el ejercicio económico para centralizar las cuentas que ocasionan gastos, ingresos, la ganancia o pérdida obtenida, y por último el cierre definitivo del período contable.

f) Estados financieros

Realizado el cierre, se elaborarán los estados financieros para presentar la situación económica y financiera de ORGATEC. Estos serán:

- Estado de Pérdidas y Ganancias
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de cambios en el Patrimonio.

BIBLIOGRAFÍA

- Andino, C. (2014). *Evaluación al proceso contable en el aserradero y depósito de madera El Eucalipto en la ciudad de Riobamba en el período 2012 para la toma de decisiones*. Riobamba: UNACH.
- Borea, F. (2011). La toma de decisiones. *Módulo introductorio Teoría de la decisión*, 1-13.
- Bravo, M. (2007). *Contabilidad General* (7a ed.). Quito: UCE.
- Chicaiza, C. (2014). *Evaluación al proceso contable de la empresa TRIBCONSER Cía. Ltda. de la ciudad de Riobamba para el periodo 2011 y sus efectos en la toma de decisiones*. Riobamba: UNACH.
- FUNDESYRAM. (2011). *¿Cómo enseñar a tomar decisiones acertadas? Proceso para tomar decisiones*. San Salvador: FUNDESYRAM.
- Koontz, H. (2012). *Administración una perspectiva global y empresarial* (14a ed.). México: McGraw-Hill.
- Martínez C., R. (2008). *Manual de Contabilidad para PYMES*. Alicante: Club Universitario.
- Martínez, P. (2014). *Glosario: La importancia de la toma de decisiones*. Murcia: Universidad de Murcia. Obtenido de La importancia de la toma de decisiones.
- Medina, A. L. (2015). *Evaluación al proceso contable y el cumplimiento tributario en la Cooperativa de Transporte Puruhá de la ciudad de Riobamba en el período 2012 para verificar la veracidad de la información*. Riobamba: UNACH.
- Medina, M. (2009). *Texto guía de Contabilidad General*. Ambato: UTI.
- Parra, P. (19 de 05 de 2016). *Toma de decisiones*. Riobamba.

Picazo, G. (2012). *Proceso Contable*. México: Red Tercer Milenio.

Rey Pombo, J. (2011). *Contabilidad General* (2ª ed.). Madrid: paraingo.

Rodríguez, J. M. (2012). El método científico de la toma de decisiones. *Revista de Negocios de la IEEM*, 44-51.

Romero L., Á. J. (2010). *Principios de contabilidad* (4ª ed.). México: McGraw-Hill.

Romero, Á. (2012). *Contabilidad Intermedia* (3ª ed.). México: McGraw-Hill.

Toral, R. (2013). *Administración de la Producción y de las Operaciones*. Loja: UTPL.

Ulloa, A., & Pazmiño, R. (2010). *Análisis Financiero I*. Quito: CODEU.

Vélez, I. (2011). La teoría de la decisión. *Módulo introductorio Teoría de la decisión*, 14-34.

Zapata S., P. (2011). *Contabilidad General con Base a las Norma Internacionales de Información Financiera (NIIF)*. Barcelona: McGraw-Hill.

Webgrafía

Cuneo, M. (2007). *ccee.edu.uy*. Obtenido de Toma de decisiones:
http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catadgen/materiales/UT5_Toma_de_Decisiones.pdf

Espinoza, E. (2012). *Biaméricas.com*. Obtenido de Estado de flujos de efectivo y otras herramientas financieras:
<http://www.biamericas.com/presentaciones/2012/actualizandoDeptoContable/estado-de-flujo-de-efectivo.pdf>

Fundación IFRS. (2009). *ifrs.org*. Obtenido de Módulo 6: Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas:

http://www.ifrs.org/IFRS-for-SMEs/Documents/Spanish%20IFRS%20for%20SMEs%20Modules/Updated%20Spanish%20IFRS%20for%20SMES%202014/6_Estado%20de%20Cambios%20en%20el%20Patrimonio_2013.pdf

Junta de Andalucía. (2015). *juntadeandalucia.es*. Obtenido de Organización del trabajo contable:

http://www.juntadeandalucia.es/empleo/recursos/material_didactico/especialidades/materialdidactico_admon_y_gestion/empleado_oficina/PDF/MOD4/CONTABILIDAD/UD25_CONTA3.PDF

Liz, Y. (2012). *pucmmsti.edu.do*. Obtenido de Árbol de decisiones: <http://www.pucmmsti.edu.do/websise/estudiante/materias/201120122/ST-ADM-445-T-001/ARBOL%20DE%20DECISIONES%202-29-2012.pdf>

ORGATEC. (2016). *orgatec-ec*. Obtenido de <http://orgatec-ec.com/>

Rodríguez, R. (2016). Obtenido de Libros de Contabilidad: <http://recursos.salonesvirtuales.com/assets/bloques/LIBROS-DE-CONTABILIDAD.pdf>

Universidad de Jaén. (2015). *ujaen.es*. Obtenido de La toma de decisiones en la empresa: <http://www4.ujaen.es/~cruiz/diplot-5.pdf>

ANEXOS

Anexo N° 1. Guía de observación



GUÍA DE OBSERVACIÓN

N°	PREGUNTA	SÍ	NO	COMENTARIO
ASPECTOS GENERALES				
1	¿Existe un catálogo de cuentas adecuado, desde el punto de vista de actualización, claridad, sistema numérico y clasificación de cuentas?		X	FALTA DE QUE SIGUIERAN SE A PERSONE EN EL TEMA
2	¿Utiliza la empresa números estándar y formas pre impresas para sus asientos de diario recurrentes y de fin de mes?		X	TODO ES SISTEMÁTICO
3	¿Emplea la empresa calendarios de planeación para sus obligaciones fiscales e informes de gerencia?	X		POR EL MISMO HECHO DE QUE SE DEBE PRESENTAR MENSUALMENTE LAS DECLARACIONES.
4	¿Son eficientes los registros de caja, cuentas por pagar, etc.?	X		NO SE EVITA PAGAR PENAS
5	¿Se emplea el pedido-factura en lugar de varias formas individuales?			
6	¿Se preparan oportunamente los estados financieros periódicos?		X	NO SE TIENE UN REGISTRO AL DIA DE LOS INVENTARIOS. "PLAN DE CUENTAS"
CAJA-BANCOS				
1	El efectivo en caja se maneja sobre la base de fondo fijo con un individuo responsable del mismo y está separado de otros fondos.		X	TODO LOS INGRESOS SON DEPOSITADOS.
2	La responsabilidad de los fondos fijos de caja, está separada de las funciones de ingreso y egresos y de las cuentas por cobrar.		X	NO SE TIENE FONDO FIJO
3	Los fondos fijos que se maneja en cuentas bancarias, se controlan en igual forma que las demás cuentas bancarias.		X	NO SE TIENE FONDO FIJO (NO SE CONTROLA)
4	Existen límites para los desembolsos, cheques girados contra los fondos de caja y para cualquier otro desembolso extraordinario, tales como anticipo de sueldos y salarios, gastos de viaje, etc.		X	FALTA POLÍTICA DE LA EMPRESA.
5	Los desembolsos están amparados por comprobantes aprobados previamente, prenumerados, y con la debida identificación fiscal del beneficiario.	X		PODER TENER UNA PRUEBA FÍSICA DE QUE SE PAGO.
6	La evidencia se verifica y se cancela cuando se giran los cheques.	X		NO ES UNA PRUEBA TANGIBLE DE LO QUE SE PAGA Y SE CUMPLE CON LA LEY DE BANCARIZACIÓN
7	Se realizan arquezos sorpresivos de efectivo por un empleado que no sea el responsable de esta actividad.		X	SE REALIZA MUY POCAS VECES

8	Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se usan en el control de efectivo.	X	NO QUIEREN NADIE LO TOMO INTERES DE HACERLO
9	El empleado realiza cuadros diarios de dinero recibido.	X	CONTROL DE INGRESOS
10	Se realiza conciliaciones bancarias.	X	CONTROL WENTA EN EL BANCO
11	La apertura de las cuentas bancarias y las firmas de las personas que giran sobre ellas son debidamente autorizadas.	X	SOLO FIRMA EL GERENTE.
12	Existen firmas conjuntas registradas para girar cheques.	X	NO EXISTE LA NECESIDAD DE DELEGA A OTRA PERSONA.
13	Se maneja registros detallados y adecuados de todos los ingresos.	X	TENER CONTROL DE LOS INGRESOS.
14	La contabilización de los ingresos se lo realiza de manera inmediata.	X	LO REALIZA EL SISTEMA.
15	Los recursos que recibe ORGATEC se depositan en una cuenta específica.	X	PARA FACILITAR EL CONTROL
16	Se verifica los depósitos que se realiza diariamente.	X	CONTROL PARA LA CONTABILIDAD.
17	Existe personal que se encarga de realizar los depósitos.	X	POR SEGURIDAD, PERSONAL CONFIABLES.
18	El dinero y valores son custodiados en un lugar seguro.	X	NO CUENTA CON UNA SEGURIDAD ADECUADA.
19	Las cuentas bancarias están registradas en cuenta de control en el mayor general o auxiliar.	X	ESTA REGISTRADA EN EL MAYOR GENERAL.
20	Los trasposos de una cuenta bancaria a otra están bajo control contable en forma tal que, tanto cargos como abonos queden registrados en una cuenta de control.	X	PARA LLEVAR UN CONTROL DE CONTABILIDAD.
21	Mantiene ORGATEC un control de los cheques posfechados.	X	EVITAR EXTRAÑOS.
22	Las cuentas bancarias son reconciliadas regularmente por la empresa.	X	MENSUAL.
23	Las reconciliaciones bancarias son preparadas y revisadas por empleados que no preparen o firmen cheques o manejen dineros de la empresa.	X	LO REALIZA LA AUXILIAR DE LA CONTADOR.
24	La persona responsable se cerciora por medio de inspecciones posteriores de los cheques o información comprobatoria de que tales cheques han sido usados correctamente.	X	EVITAR EL MAL USO DE LOS MISMOS.
25	La práctica de girar cheques al portador está prohibida.	X	EVITAR QUE SOBRE PERSONAS QUE NO ES

26	El gerente revisa la documentación antes de firmar el cheque.	X	EVITAR DOBLE PAGO.
CUENTAS POR COBRAR			
1	¿Se llevan adecuados registros auxiliares de cuentas por cobrar, evitándose duplicaciones innecesarias?	X	EVITAR PAGOS DE CUENTAS.
2	¿Emplea la empresa el sistema de facturación cíclica?	X	
3	¿Son satisfactorios los controles de crédito?	X	SE LLENAN SOLICITUDES DE CREDITO.
4	¿Son adecuados los esfuerzos de cobranza de la empresa y la supervisión de su eficiencia?	X	FALTA DE PERSONA QUE SE ENCARGE DE ESA FUNCIÓN
5	¿Existe un adecuado control sobre las cuentas que han sido canceladas por incobrables?	X	INGRESA A CAJA.
6	¿Se considera razonable el margen de tiempo que existe entre el embarque y la cobranza?	X	SE ESTABLECE 30 DIAS.
7	¿Se ha considerado la posibilidad de cargar intereses sobre saldos vencidos?	X	PORQUE SE Pierde CUENTAS COMPETENCIA.
8	¿Es necesario que la empresa conceda descuentos por pronto pago?	X	NO SE HA VISTO LA NECESIDAD DE HACERLO.
PROVEEDORES			
1	El pago a proveedores se realiza mediante cheques.	X	CONTROL.
2	Para realizar el pago a los proveedores es necesario la firma del gerente.	X	CONTROL.
3	El gerente autoriza el pago de cheques o en efectivo.	X	PAGO EN CHEQUES
4	El gerente revisa la documentación antes de firmar el cheque.	X	CONTROL DE CHEQUES GIPROS.
INVENTARIOS			
1	Se emite un informe diario de las ventas.	X	NO SE HA ESTABLECIDO
2	El gerente revisa la información sobre los artículos que se venden.	X	FALTA DE TIEMPO.
3	El gerente autoriza la forma de cobros.	X	YA SE TIENE ESTABLECIDO UN REGLAMENTO.
4	Se mantienen actualizados los inventarios de ORGATEC.	X	POR NO SER POSIBLE AUMENTAR OBRAS A TIEMPO.
5	Se efectúan inventarios periódicamente en ORGATEC.	X	SOLO UNA VEZ AL AÑO
6	Se emite un informe a gerencia sobre el inventario existente.	X	YA NO TIENE ACTUALIZADO

7	Se realiza la constatación física de los inventarios.	X	A VECES .
8	Existe un sistema que permita verificar los inventarios.	X	YA EL SISTEMA NO ESTA ACTUALIZADO.
9	El gerente tiene conocimiento sobre los activos que tiene ORGATEC.	X	SE CONTROLAN VISUALMENTE
10	Se ha realizado una valoración sobre los activos existentes.	X	UNA VEZ AL AÑO .
11	La empresa maneja algún sistema para valorar los activos fijos.	X	NO SE HA COMPRADO NINGÚN SISTEMA .
12	La adquisición de equipos, suministros, etc., lo realiza el gerente.	X	SE AUTORIZA A OTRA PERSONA .
OPERACIONES DE MANUFACTURA			
1	¿Antes de iniciar la producción de un nuevo artículo, ¿se investiga el mercado, se analizan los productos de la competencia y se coordinan las opiniones de ventas, compras y finanzas?		SE HACEN BAJO PEDIDO
2	¿Se cuenta con un programa de investigación y desarrollo, encaminado a idear nuevos productos o a mejorar la calidad, prestación y costo de los actuales?	X	IMPLICA MÁS GASTOS
3	¿Se comparan favorablemente los principales productos de la empresa, con los de la competencia, con respecto a calidad, presentación, precio, etc.?	X	LOS PRODUCTOS SON PUNTUALES "ESPECIFICOS"
4	¿Es adecuado el sistema de programación de la producción, para el control de las operaciones de manufactura?	X	NO SE TIENE .
5	¿Se emplean fórmulas para la determinación de lotes económicos, en la planeación de la producción?	X	NO FABRICANTE .
6	¿Existe una adecuada comunicación y cooperación entre el personal de producción, contabilidad de costos y ventas?	X	NO HAY PRODUCCIÓN EN SERIE
7	¿Cuenta la empresa con un sistema de control de calidad?	X	
8	¿Dan las instalaciones productivas, la apariencia de una operación eficiente y ordenada?	X	NO PRODUCE .
COMPRAS			
1	¿Están funcionando efectivamente las políticas y procedimientos de compras?	X	FALTA DE CONTROL .

2	¿Existen bases para que la gerencia mida la eficiencia de la función de compras?	X	NO SE HA ESTABLECIDO .
3	¿Se están empleado los métodos de compras más convenientes en dadas circunstancias?	X	CASOS PUNTUALES
4	¿Se consultan nuevas fuentes de aprovisionamiento?	X	PERO DE VEZ EN CUANDO
5	¿Se consultan publicaciones técnicas especializadas, para conocer si existen sustitutos más eficientes de los artículos que se vienen utilizando?	X	DE REPENTE .

Anexo N° 2. Encuesta a los empleados de ORGATEC



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD CPA**

Encuesta aplicada a los empleados de la empresa ORGATEC.

A continuación se presentan una serie de preguntas relacionadas con la toma de decisiones. Señale la opción que más corresponde, teniendo en cuenta las siguientes opciones:

0: NO / 1: A VECES / 2: HABITUALMENTE / 3: SIEMPRE

¿Se identifican los problemas o deficiencias en el proceso contable?	0	1	2	3
¿Una vez identificado el origen del problema se han	0	1	2	3
¿Se han establecido metas y objetivos en el área financiera que han permitido tomar una correcta decisión?	0	1	2	3
¿Se ha elaborado una matriz o un FODA de las posibles alternativas de solución a los problemas originados en un inadecuado proceso contable?	0	1	2	3
¿Están todos los recursos disponibles al alcance de los administrativos para cumplir con las metas y programas planteados?	0	1	2	3
¿Se plantea cuáles son los posibles riesgos y beneficios que acompañan a cada alternativa?	0	1	2	3
¿El proceso contable que tiene la empresa es el correcto que permite obtener información oportuna e inmediata?	0	1	2	3
¿La información obtenida en el proceso contable permite tomar decisiones inmediatas?	0	1	2	3
¿Las decisiones inadecuadas por la falta de información contable oportuna han ocasionado acciones y decisiones que a futuro han influido en lo económico y financiero de la empresa?	0	1	2	3
¿Las decisiones tomadas en el área financiera han sido evaluadas para conocer cuán efectivas han sido en su aplicación?	0	1	2	3
SUMA				
PUNTUACIÓN TOTAL				

Interpretación de los resultados:

La necesidad de mejorar en la toma de decisiones será tanto mayor cuanto menor sea la puntuación que has obtenido en a.

Menos de 15 puntos indica que hay muchos e importantes aspectos que mejorar en tu toma de decisiones.

Entre 15 y 30 puntos muestra que hay algunos aspectos que mejorar en la toma de decisiones.

Más de 30 puntos muestra una toma de decisiones adecuada.

Puntuaciones cercanas al 54 son características de las personas que llevan a cabo un proceso en la tomas de decisiones elaborado.

Fuente: Universidad de Cadiz. Modificado por Patricia Parra.

Anexo N° 3. Entrevista a la contadora de ORGATEC



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD CPA

ENTREVISTA A LA CONTADORA DE ORGATEC

OBJETIVO: Determinar cómo se desarrolla el proceso contable en la empresa ORGATEC.

1. ¿Qué tipo de documentos fuente sirve de sustento para la contabilidad de ORGATEC?

Como recibidos o depósito de cada uno de los
financiamientos que se otorgan a cada una de las empresas ORGATEC.
utiliza los siguientes documentos fuente: Facturas - Orden de
Credito - Faltas de Pagos - Retenciones

2. ¿Posee un plan de cuentas para el registro de las operaciones comerciales de ORGATEC?

¿Por qué?

Si. La fines de este plan de cuentas busca la uniformidad
en el registro de las operaciones económicas con el fin de
presentar la transparencia de la información contable y por
tanto de claridad y su confiabilidad

3. ¿Cuáles son los libros contables (principales y auxiliares) que utiliza ORGATEC para registrar sus operaciones comerciales?

Libros contables: Libro Diario - el mayor
Auxiliares: Cuentas de control - Subcuentas -
Compras / Ventas - Inventario

4. ¿Cuál es la información del Dpto. Comercial que se utiliza para la contabilidad de ORGATEC?

* Ventas

5. ¿Cuál es la información del Dpto. de Ingeniería que se utiliza para la contabilidad de ORGATEC?

El inventario de materiales, compras,
preferencias o contratos.

6. ¿Qué tipo de ajustes se elaboran para comprobar las operaciones del período contable?

* Ajuste de inventarios
* Ajuste Activos Fijos
* Depreciación de activos fijos

Estos ajuste se realizan con la finalidad de mantener
esta cifra correcta al final del periodo contable

7. ¿Cuáles son los estados financieros que se elaboran al término del período contable?

* Estado de situación financiera
* Estado de Pérdidas y Ganancias
* Estado Flujo + Efectivo

8. ¿Cuál es el proceso utilizado para elaborar el Estado de Pérdidas y Ganancias?

A través de la clasificación de los cuentas
contables tomando como parámetros los ingresos
y gastos efectuados por la empresa.

9. ¿Cuál es el destino de la utilidad del ejercicio?

Repartición al 15% para los trabajadores
y para uso de la empresa.

10. ¿Cuál es la forma de presentación del Estado de Situación Financiera de ORGATEC?

En forma clasificada en parte corriente / no corriente
dependiendo de la realización de los activos / exigibilidad
de los pasivos conforme a la norma vigente sobre
Presentación del Estado financiero.

Gracias

Anexo N° 4. Entrevista al propietario de ORGATEC



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD CPA

ENTREVISTA AL PROPIETARIO DE ORGATEC

OBJETIVO: Identificar cómo se realiza el proceso de toma de decisiones en la empresa ORGATEC.

1. ¿Quiénes participan en el proceso de toma de decisiones dentro de su empresa?
Los jefes departamentales
2. ¿Cómo se toman las decisiones en la empresa?
Se analiza los datos estadísticos promer si le hubiera y los pro y contra
3. ¿Qué herramientas de análisis financiero se utilizan para tomar las decisiones?
Datos estadísticos, la información indagada y documentación existente
4. ¿Cada qué tiempo se analiza la información contable y financiera de la empresa?
Cada seis meses
5. ¿Cómo se realiza el análisis de la liquidez y el capital que posee la empresa?
analizo de el flujo de caja mensual

6. ¿Cuáles son los logros que la empresa ha alcanzado por las decisiones tomadas?

Mantenerse en el mercado como
líder del mismo

7. ¿Se realiza un análisis amplio de las decisiones planteadas para proceder a la selección de la más óptima? ¿Cómo?

En las ocasiones que es posible plantear
varias decisiones se va analizando
los pros y contras y la rentabilidad

8. ¿Cuál es el proceso para la aplicación de la decisión seleccionada?

Se sigue el plan que se establece
luego de tomar la decisión

9. ¿Cómo se evalúan las decisiones tomadas?

Según la rentabilidad obtenida

10. ¿Qué acciones intermedias se realizan para el seguimiento de las decisiones tomadas?

Se verifica que se esté haciendo
las decisiones planificadas

Gracias

Anexo N° 5. Plan de cuentas ORGATEC 2015

CUENTA	NOMBRE
1	ACTIVO
1.1	ACTIVO CORRIENTE
1.1.1	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO (311)
1.1.1.01	CAJA GRANDE
1.1.1.01.1	EFFECTIVO <i>No</i>
1.1.1.02	CAJA ALMACEN
1.1.1.02.1	EFFECTIVO <i>No</i>
1.1.1.02.2	CAJA MENOR <i>Comercio, Ingeniería</i>
1.1.1.02.3	CAJA MENOR INGENIERIA
1.1.1.02.4	TRANSFERENCIA BANCO GUAYAQUIL CTA-CTE
1.1.1.02.5	TRANSFERENCIA BANCO PICHINCHA
1.1.1.02.6	TRANSFERENCIA BANCO FOMENTO <i>CTA-AHO</i>
1.1.1.03	BANCOS
1.1.1.03.1	BANCO DE FOMENTO <i>cto. Ahorros</i>
1.1.1.03.2	BANCO DE GUAYAQUIL RBA CTA. CTE. 00310
1.1.1.03.3	BANCO DE PICHINCHA INGENIERIA
1.1.1.03.4	BANCO PRODUBANCO RBA <i>No</i>
1.1.1.03.5	BANCO GUAYAQUIL RBA AHORROS <i>No</i>
1.1.1.03.6	BANCO DE PICHINCHA TEC EMPRESA <i>No</i>
1.1.2	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTES
1.1.2.1	RELACIONADOS LOCALES (314)
1.1.2.1.01	TEC EMPRESA CENTRO <i>Morón</i>
1.1.2.1.02	TEC EMPRESA NORTE <i>Sucumbal</i>
1.1.2.2	NO RELACIONADOS LOCALES (316)
1.1.2.2.01	CREDITO 1-15 DIAS
1.1.2.2.02	CREDITO 15 - 30 DIAS
1.1.2.2.03	CREDITO 30 - 60 DIAS
1.1.2.2.04	CHEQUES
1.1.2.2.05	CHEQUES A LA VISTA
1.1.2.2.06	PROVISION DE CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO (322)
1.1.3	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES
1.1.3.02	ANTICIPO EMPLEADOS <i>RELACIONADOS LOCALES (318)</i>
1.1.3.2.01	ANTICIPO SUELDOS
1.1.3.03	PRESTAMO EMPLEADOS
1.1.3.03.01	PRESTAMO TRABAJADORES } <i>x ? una nota.</i>
1.1.5	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR SUJETO PASIVO (IVA) (324)
1.1.5.01	IMPUESTO IVA EN COMPRAS
1.1.5.02	(615) CREDITO TRIBUTARIO PARA EL PROXIMO MES POR ADQUISICIONES
1.1.5.03	IMPUESTO A LA RENTA <i>CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR S. PASIVO RENTA</i>
1.1.5.03.01	IMPUESTO RETENIDO RENTA
1.1.5.03.02	ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA
1.1.6	(617) CREDITO TRIBUTARIO POR RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA QUE LE HAN SIDO EFECTUADAS
1.1.6.01	ANTICIPO IVA RETENIDO 30%
1.1.6.02	ANTICIPO IVA RETENIDO 70%
1.1.6.03	ANTICIPO IVA RETENIDO 100%
1.1.7	INVENTARIOS
1.1.7.01	MERCADERIAS
1.1.7.02	OBRAS EN PROCESO
1.1.7.02.01	MATERIA PRIMA <i>x ?</i>
1.1.7.02.02	MANO DE OBRA
1.1.7.02.03	COSTOS INDIRECTOS
1.1.7.03	OBRAS TERMINADAS

1.1.7.03.01	MATERIA PRIMA x ?
1.1.7.03.02	MANO DE OBRA
1.1.7.03.03	COSTOS INDIRECTOS
1.1.7.4	SUMINISTROS Y MATERIALES
1.1.7.5	REPUESTOS Y HERRAMIENTAS
1.1.8	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
1.1.8.1	PAGADOS POR ADELANTADO
1.1.8.1.01	ANTICIPO PROVEEDORES
1.1.8.1.02	ARRIENDO PAGADO POR ADELANTADO
1.1.8.1.03	SEGUROS PAGADOS POR ADELANTADO
1.1.8.1.04	PUBLICIDAD PAGADA POR ADELANTADO
1.1.8.1.10	OTROS
1.1.8.1.11	CONSULTORIA
1.2	ACTIVO NO CORRIENTE
1.2.1	DEPRECIABLES
1.2.1.01	EDIFICIOS
1.2.1.02	MUEBLES Y ENSERES
1.2.1.03	MAQUINARIA Y EQUIPO
1.2.1.04	EQUIPO DE COMPUTACION
1.2.1.05	VEHICULOS
1.2.1.06	DEPRECIACION ACUMULADA
1.2.1.06.01	DEP. ACUM. EDIFICIO
1.2.1.06.02	DEP. ACUM. MUEBLES Y ENSERES
1.2.1.06.03	DEP. ACUM. MAQUINARIA Y EQUIPO
1.2.1.06.04	DEP. ACUM. EQUIPO DE COMPUTO
1.2.1.06.05	DEP. ACUM. VEHICULOS
1.2.2	NO DEPRECIABLES
1.2.2.01	TERRENOS
1.3	OTROS ACTIVOS
1.3.01	CORTO PLAZO
1.3.02	LARGO PLAZO
1.3.03	INVERSIONES
2	PASIVOS
2.1	PASIVO CORRIENTE
2.1.1	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTES
2.1.1.1	RELACIONADOS LOCALES
2.1.1.1.01	TEC EMPRESA
2.1.1.1.02	ING. ARMANDO PORTALANZA
2.1.1.2	NO RELACIONADOS LOCALES
2.1.1.2.01	CREDITO 1 - 15 DIAS
2.1.1.2.02	CREDITO 15 - 30 DIAS
2.1.1.2.03	CREDITO 30 - 90 DIAS
2.1.1.2.04	ANTICIPO CLIENTES
2.1.1.2.05	CHEQUES POSFECHADOS
2.1.2	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2.1.2.1	RETENCION EN LA FUENTE POR PAGAR
2.1.2.1.01	1% PUBLICIDAD Y COMUNICACION
2.1.2.1.02	1% SERVICIO DE TRANSPORTE
2.1.2.1.03	1% TRANSF. DE BIENES MUEBLES DE NAT. COR
2.1.2.1.04	1% SEGUROS Y REASEGUROS
2.1.2.1.05	OTRAS APLICABLES 1%
2.1.2.1.06	OTRAS APLICABLES 2%
2.1.2.1.07	2% PREDOMINA LA MANO DE OBRA
2.1.2.1.08	2% RENDIMIENTOS FINANCIEROS

2.1.2.1.09	10% HONORARIOS PROFESIONALES
2.1.2.1.10	OTRAS APLICABLES 8%
2.1.2.1.11	NO SUJETA A RETENCION
2.1.2.2	IVA POR VENTAS
2.1.2.2.01	12% IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
2.1.2.3	RETENCION DEL IVA POR PAGAR
2.1.2.3.01	30% IVA BIFENES
2.1.2.3.02	70% IVA SERVICIOS
2.1.2.3.03	100% IVA
2.1.2.4	OBLIGACIONES CON EL I.E.S.S
2.1.2.4.01	9.35% APOORTE PERSONAL
2.1.2.4.02	12.15% APOORTE PATRONAL
2.1.2.4.03	PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS
2.1.2.4.04	FONDOS DE RESERVA
2.1.2.5	BENEFICIOS A EMPLEADOS
2.1.2.5.01	NOMINA POR PAGAR
2.1.2.5.02	RESPONS/CAPACITA/ALIMENTAC.
2.1.2.5.03	HORAS EXTRAS
2.1.2.5.04	DECIMO TERCER SUELDO
2.1.2.5.05	DECIMO CUARTO SUELDO
2.1.2.5.06	VACACIONES
2.1.2.5.07	FONDOS DE RESERVA POR PAGAR
2.1.2.5.08	15% PARTICIPACION TRABAJADORES POR PAGAR
2.1.2.5.09	SALARIO DIGNO
2.1.2.5.10	BONIFICACION POR DESAHUCIO
2.1.2.5.11	BONIFICACION POR JUBILACION PATRONAL
2.1.3	OBLIGACIONES CON TERCEROS
2.1.3.01	DINNERS CLUB
2.1.3.02	VISA PICHINCHA
2.1.3.03	ING.ARMANDO PORTALANZA
2.1.3.04	ELENA BRITO
2.1.3.05	ARMANDO PORTALANZA MANCHENO
2.1.4	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR
2.1.5	OTRAS OBLIGACIONES SRI POR PAGAR
2.1.6	SEGUROS POR PAGAR
2.1.7	HONORARIOS PROFESIONALES POR PAGAR
2.2	PASIVOS NO CORRIENTES
2.2.1	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS-NO CORRIENTES
2.2.1.01	UNIFINSA (GRUA) [✓]
2.2.1.01	BANCO GUAYAQUIL (CASA) [✓]
2.2.1.03	C.F.C (AMAROK) [✓]
2.2.1.04	BANCO PICHINCHA
2.1.1.05	COOP.POLITECNICA (ELENA BRITO) [✓]
2.1.1.06	COOP.POLITECNICA (SOFIA PORTALANZA) [✓]
2.1.1.07	BANCO BIESS (ELENA BRITO)
3	PATRIIMONIO
3.1	CAPITAL
3.1.01	ING.ARMANDO PORTALANZA
3.1.02	RESULTADOS DEL EJERCICIO
3.2	RESULTADO OPERATIVO
3.2.01	RESULTADOS ACUMULADOS
3.3	RESERVAS
3.3.01	RESERVA LEGAL
3.3.02	RESERVA ESTATUTARIA

3.3.04	RESULTADOS INTEGRALES
3.3.04.01	AJUSTES NIIF
4	INGRESOS
4.1	INGRESOS OPERATIVOS
4.1.1	VENTAS NETAS
4.1.1.01	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 12% IVA
4.1.1.02	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 12% IVA OBRAS
4.1.1.03	ARRIENDO DE INMUEBLES
4.1.1.04	ALQUILER DE GRUA Y EQUIPO
4.1.1.05	(-) DEVOLUCION EN VENTAS
4.1.1.06	(-) DESCUENTO EN VENTAS
4.1.2	VENTAS 0%
4.1.2.01	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 0% IVA O EXENTAS
4.1.2.02	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 0% IVA O EXENTAS OBRA
4.1.2.03	(-) DEVOLUCION EN VENTAS
4.1.2.04	(-) DESCUENTO EN VENTAS
4.1.2.05	TRANSPORTE EN VENTAS
4.1.2.06	ALQUILER GRUA 0%
4.1.2.07	VENTAS EXENTAS S/F
4.2	INGRESOS NO OPERATIVOS
4.2.1	OTROS INGRESOS
4.2.1.01	RENDIMIENTOS FINANCIEROS
4.2.1.02	UTILIDAD EN VENTA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
4.2.2	OTRAS RENTAS EXENTAS
4.2.2.01	MULTAS EMPLEADOS
4.2.2.02	HORAS NO LABORADAS
4.2.2.03	VENTAS NETAS DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPOS
4.2.2.04	OTROS INGRESOS
4.2.2.05	AJUSTE DE INVENTARIO
5	COSTOS Y GASTOS
5.1	COSTOS
5.1.1	COSTO DE PRODUCCION
5.1.1.01	MATERIA PRIMA DIRECTA
5.1.1.02	MANO DE OBRA DIRECTA
5.1.1.03	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICA
5.1.1.03.01	MATERIA PRIMA INDIRECTA
5.1.1.03.02	MANO DE OBRA INDIRECTA
5.1.1.03.03	OTROS COSTOS INDIRECTOS
5.1.1.03.04	MATERIA PRIMA INDIRECTA EXENTA
5.1.1.03.05	MANO DE OBRA INDIRECTA EXENTA
5.1.1.03.06	OTROS COSTOS INDIRECTOS EXENTOS
5.1.2	COSTO DE VENTA
5.1.2.1	COMPRA DE MERCADERIAS
5.1.2.1.01	COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES 12%
5.1.2.1.02	COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES 0%
5.1.2.02	COMPRAS EXENTAS S/F
5.1.2.03	TRANSPORTE
5.1.2.04	(-) DEVOLUCION EN COMPRAS
5.1.2.05	(-) DESCUENTO EN COMPRAS
5.1.2.06	COSTO DE VENTAS
5.1.2.07	AJUSTE POR ACCIONES FORTUITAS EN EL INVE
5.2	GASTOS
5.2.1	OPERACIONALES Y ADMINISTRATIVOS
5.2.1.01	SUELDOS Y SALARIOS

	BENEFICIOS SOCIALES INDEMINIZACIONES Y OTRAS REMUNERACIONES QUE NO CONST MAT.GRAVADA DEL.IESS
5.2.1.02	
5.2.1.02.01	DECIMO TERCER SUELDO
5.2.1.02.02	DECIMO CUARTO SUELDO
5.2.1.02.03	VACACIONES
5.2.1.02.04	SALARIO DIGNO
5.2.1.02.05	DESAHUCIO
5.2.1.02.06	RESPONS/CAPACITA/ALIMENTAC
5.2.1.02.07	12.15% APORTE PATRONAL IESS
5.2.1.02.08	FONDOS DE RESERVA
5.2.1.03	HONORARIOS PROFESIONALES
5.2.1.04	HONORARIOS A EXTRANJEROS
5.2.1.05	ARRIENDO INMUEBLES
5.2.1.06	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
5.2.1.07	SEGUROS Y REASEGUROS
5.2.1.07.01	SOAT
5.2.1.07.02	SEGUROS POR COMPRAS
5.2.1.07.03	SEGUROS PRIMAS Y POLIZAS
5.2.1.08	UTILES DE OFICINA
5.2.1.09	GASTOS DE GESTION
5.2.1.09.01	ALIMENTACION
5.2.1.09.02	AGASAJOS
5.2.1.09.03	NEGOCIACIONES
5.2.1.10	REPRESENTACION
5.2.1.10.01	ING. ARMANDO PORTALANZA
5.2.1.11	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS
5.2.1.12	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES
5.2.1.12.01	COMBUSTIBLE
5.2.1.12.02	ACEITES Y LUBRICANTES
5.2.1.13	MANTENIMIENTO
5.2.1.13.01	VEHICULOS
5.2.1.13.02	MAQUINARIA Y EQUIPOS
5.2.1.13.03	EQUIPO DE COMPUTO
5.2.1.14	SUMINISTROS Y MATERIALES
5.2.1.14.01	RFCARGA TONFR
5.2.1.14.02	UTILES DE ASEO
5.2.1.14.03	SUMINISTROS Y MATERIALES
5.2.1.15	DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS
5.2.1.16	CUENTAS INCOBRABLES
5.2.1.17	DESAHUCIO
5.2.1.18	JUBILACION PATRONAL
5.2.1.19	IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTROS
5.2.1.19.01	1.5 POR MIL A LOS ACTIVOS TOTALES
5.2.1.19.02	IMPUESTO PREDIAL
5.2.1.19.03	IMPUESTO AL RODAJE
5.2.1.19.04	PATENTE MUNICIPAL
5.2.1.19.05	BOMBEROS
5.2.1.19.06	CAMARA DE COMERCIO
5.2.1.19.07	CAMARA DE INDUSTRIAS
5.2.1.19.08	COLEGIO DE INGENIEROS
5.2.1.20	IVA QUE SE CARGA AL GASTO
5.2.1.21	IMPUESTOS A LA RENTA
5.2.1.22	15% TRABAJADORES
5.2.1.23	OTRAS PERDIDAS

5.2.1.24	SERVICIOS BASICOS
5.2.1.24.01	ENERGIA ELECTRICA
5.2.1.24.02	TELEFONO
5.2.1.24.03	AGUA POTABLE
5.2.1.24.04	INTERNET
5.2.1.28	SEGURIDAD Y VIGILANCIA
5.2.1.28.01	MONITOREO
5.2.1.28.02	GUARDIANIA Y VIGILANCIA
5.2.1.29	CAPACITACIONES
5.2.1.30	AJUSTE DE INVENTARIO
5.2.1.38	BIENES Y SERVICIOS EXENTOS
5.2.1.38.01	BIENES Y SERVICIOS CON RECIBO
5.2.1.38.02	MULTAS POR CONTRATACION PUBLICA
5.2.1.40	OTROS BIENES
5.2.1.40.01	UNIFORMES EMPLEADOS
5.2.1.40.02	ADECUACION
5.2.1.40.03	VESTIMENTA
5.2.1.40.04	MEDICINA Y FARMACIA
5.2.1.40.05	OTROS BIENES GRAVADOS
5.2.1.40.06	TELEVISION PAGADA
5.2.1.41	OTROS SERVICIOS
5.2.1.41.01	MATRICULA VEHICULAR
5.2.1.41.02	EDUCACION
5.2.1.41.03	HOSPITALIZACION
5.2.1.41.04	PEAJES
5.2.1.41.05	OTROS SERVICIOS GRAVADOS
5.2.1.41.06	RECARGAS/TELEFONIA/PLANES
5.2.2	OPERATIVOS
5.2.2.1	MANTENIMIENTO GRUA
5.2.2.2	COMBUSTIBLES GRUA
5.2.2.3	MANTENIMIENTO GRUA
5.2.2.4	REPUESTOS Y HERRAMIENTAS OBRAS
5.2.2.10	OTROS GASTOS OPERATIVOS
5.2.3	FINANCIEROS
5.2.3.1	INTERESES BANCARIOS
5.2.3.2	GASTOS BANCARIOS
5.2.3.3	SEGUROS POR PRESTAMOS BANCARIOS
5.2.3.9	OTROS GASTOS FINANCIEROS

Anexo N° 6. Documentos fuente utilizados en la empresa ORGATEC.

Factura

A

HAVELLS SYLVANIA N.V.

SYLVANIA Lumiance Concord

R.U.C.: 1790011119001

FACTURA

No. 001-001-000066423

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
2910201510304617900111190010634995708

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 29/10/2015 10:30:46

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO:



2910201501179001111900129010010000664231790011113

HAVELLS SYLVANIA NV

Dir. Matriz: DE LOS JAZMINES N53-147 Y PASAJE SAN CARLOS

Dir. Sucursal: KM. SIETE Y MEDIO VIA A DAULE (BODEGAS HILANTEX)

Contribuyente Especial Nro.: 5368

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI

Razón Social / Nombres y Apellidos: **ORGATEC-ARMANDO PORTALANZA**

RUC / CI: 0600792071001

Dirección: GUAYAQUIL 28-15 Y ROCAFUERTE 2963-134

Fecha Emisión: 29/10/2015

Guía Remisión: 001-001-000069952

Cod. Principal	Cent.	Descripción	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
P28152-3	60.00	MIMILYNX 20W/6.5K AHGR. 20W <i>054-0002-001068</i>	1.649	0.00	98.94
P24861-36	40.00	TOLEDDLED A60 9.5W 6.5K TL2 BL <i>053-0047-003391</i>	2.988	0.00	119.52
P29696-20	12.00	SHP- TS 100W E40 SODIO <i>053-0002-002511</i>	9.36	0.00	112.32
P20685-20	24.00	SHP-TS 150W E40 SODIO <i>053-0002-002517</i>	10.08	0.00	241.92

Información Adicional

Pedido: JV

Forma de Pago: 30 DIAS

Número CO: 125278

Código de Cliente: 10004301

Medida: JV

SUBTOTAL 12%	473.76
SUBTOTAL 0%	98.94
SUBTOTAL No sujeto de IVA	0.00
EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	572.70
DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	56.85
VALOR TOTAL	629.55