



ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO**

CARRERA: INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

**“PROPUESTA DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA COMPAÑÍA
DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A., A FÍN DE
PROVEERLE DE UNA HERRAMIENTA DE GESTIÓN”**

CHRISTIAN ROLANDO GUANO ROBAYO

**PROYECTO DE TESIS PREVIO LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
INGENIERO EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO AUDITOR**

**DIRECTOR:
DR. ALCÍVAR CARRILLO**

**CODIRECTOR:
DR. AMARO BERRONES**

2012

**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO
INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA CPA**

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

CHRISTIAN ROLANDO GUANO ROBAYO

DECLARO QUE:

El proyecto de grado denominado **“PROPUESTA DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A., A FÍN DE PROVEERLE DE UNA HERRAMIENTA DE GESTIÓN”**, ha sido desarrollado con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan al pie de las paginas correspondiente, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía.

Consecuentemente este trabajo es mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del proyecto de grado en mención.

Sangolquí, mayo de 2012

Christian Rolando Guano Robayo

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO
INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA CPA

CERTIFICADO

Dr. Alcívar Carrillo

Dr. Amaro Berrones

CERTIFICAN

Que el trabajo titulado **“PROPUESTA DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A., A FÍN DE PROVEERLE DE UNA HERRAMIENTA DE GESTIÓN”**, realizado por CHRISTIAN ROLANDO GUANO ROBAYO, ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas por la ESPE, en el Reglamento de Estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército.

Debido a que el modelo sistema contable dentro de la Compañía de Transporte Ejecutivo Rapitrans S.A., se constituirá una estructura ordenada y coherente teniendo como pilar fundamental la aplicación de las NIIF'S para PYMES esto permitirá que la empresa tenga las bases necesarias para la toma de decisiones es por ello es por ello que si recomiendan su publicación.

El mencionado trabajo consta de un documento empastado y un disco compacto el cual contiene los archivos en formato portátil de Acrobat (pdf). Autorizan a CHRISTIAN ROLANDO GUANO ROBAYO que lo entregue al Economista Juan Lara, en su calidad de Director de la Carrera.

Sangolquí, mayo de 2012

Dr. Alcívar Carrillo

DIRECTOR

Dr. Amaro Berrones

CODIRECTOR

**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJERCITO
INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA CPA**

AUTORIZACIÓN

Yo, CHRISTIAN ROLANDO GUANO ROBAYO

Autorizo a la Escuela Politécnica del Ejército la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución del trabajo **“PROPUESTA DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A., A FÍN DE PROVEERLE DE UNA HERRAMIENTA DE GESTIÓN”**, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

Sangolquí, mayo de 2012

CHRISTIAN ROLANDO GUANO ROBAYO

AGRADECIMIENTO

Agradezco infinitamente a Dios y la Santísima Cruz de Joseguango, por ayudarme y guiarme en el día a día de mi vida de estudio, por fortalecer cuerpo y alma para poder seguir cosechando éxitos en mi carrera profesional.

A mis padres, César Augusto Guano y Blanca Susana Robayo que con ese amor incondicional, esa tenacidad que tuvieron conmigo de no dejarme caer, humildemente me extendieron sus manos con sus sabios consejos que los llevo grabado en el alma y que siempre los recordaré y los meditaré en cada paso de mi vida.

A mi tío, por ser esa persona confidente de mi vida que ha llegado a ocupar el puesto de un padre en mi corazón y por haberme escuchado sin importar el día, hora o circunstancia.

A mis hermanos César, Jonathan y Leonel que día a día hemos trabajado juntos, que hemos sufrido derrotas y hemos ganado glorias, pero que nunca nos hemos rendido, y que fuimos el eje de aquel negocio que nos llevo al éxito.

A los dirigentes de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A., licenciado Jorge Aguilar y el licenciado Marcos Mejía, quienes gustosos me abrieron las puertas para la elaboración de mi proyecto.

A mis profesores por brindarme su sabiduría en especial al doctor Alcívar Carrillo y al doctor Amaro Berrones quienes estuvieron presentes en el proceso de elaboración de este proyecto y gracias a ellos pude culminar con éxito este reto.

A todos un humilde Dios les pague.

DEDICATORIA

Dedico con todo mi corazón el presente proyecto a mis padres César Augusto Guano y Blanca Susana Robayo, quienes durante toda mi vida siempre anhelaron el bien para mí, con sus pasos, sus guías, sus explicaciones, su amor llevaron el timón de mi vida hacia la mejor costa de mi existencia.

A ti madrecita, que siempre estuviste pendiente de mi bienestar, de mi cobijo en el hogar, no tengo palabras para agradecerte, con decirte que así entregare mi vida, sería muy poco; gracias madre.

A mi padre, que con su ejemplo, su astucia me ha enseñado el trabajo digno que sera el pan de cada día, gracias papito, gracias por nunca desconfiar de mí, siempre tuviste confianza y jamás te defraudaré.

A mi tío, Ramón Robayo, que siempre me dijiste lo correcto y que con tus alegrías nos tienes una sonrisa en los labios, ruego a Diós cada día que tu compañía sea eterna.

A mi Abuelita Sara +, que te fuiste tan rápido, pero que nos dejaste tu ejemplo, amor, sencillez y por que aún te recordamos, Dios te tenga en su seno abuelita.

Finalmente, solo me queda agradecer a Dios, a mi familia y a mis amigos por creer en mí, y siempre brindarme su apoyo incondicional en todos lo proyectos de mi vida

A todos ustedes.

Christian Guano

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CONTENIDO	Página
Declaración de Responsabilidad	i
Certificado de Tutoría	ii
Autorización de publicación	iii
Agradecimiento	iv
Dedicatoria	v
Resumen	xiii
Summary	xv

Capítulo 1 ASPECTOS GENERALES

1.1.	Antecedentes	
	1	
1.1.	1	Base Legal de la Empresa
	3	
1.1.	2	Objetivo Social de la Compañía
	7	
1.2.	La Empresa	
	8	
1.2.1	Reseña Histórica de la Empresa	17
1.2.2.	Organigramas	18
1.2.2.1	Organigrama Estructural	19
1.2.2.2	Organigrama Funcional	21
1.2.2.3	Organigrama de Personal	31

Capítulo 2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1.	Misión	33
2.1.1	Misión de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.	33
2.2.	Visión	34
2.2.1	Visión de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.	34

2.3.	Objetivos	35
2.3.1	Objetivos Corporativos	35
2.4	Normativa Interna y Externa	36
2.5	Principios y Valores Institucionales	41

Capítulo 3 ANÁLISIS SITUACIONAL

3.1.	Análisis Interno	46
3.1.1.	Descripción de los procesos financieros	46
3.1.1.1	Compras	46
3.1.1.2	Ventas	47
3.1.1.3	Cuentas por Cobrar	49
3.1.1.4	Cuentas por Pagar	50
3.1.1.5	Nómina	52
3.1.1.6	Inventarios	53
3.2.	Análisis Externo	53
3.2.1.	Influencias Macroeconómicas	53
3.2.1.1	Factor Político	54
3.2.1.2	Factor Económico	55
3.2.1.3	Factor Social	61
3.2.1.4	Factor Tecnológico	62
3.2.2.	Influencias Microeconómicas	63
3.2.2.1	Clientes	64
3.2.2.2	Proveedores	64
3.2.2.3	Competencia	65
3.2.2.4	Precios	66

Capítulo 4 PROPUESTA DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. A FÍN DE PROVEERLE DE UNA HERRAMIENTA DE GESTIÓN

4.1.	Diseño del Sistema Financiero	67
4.1.1.	Área de Tesorería	67
4.1.1.1	Funciones del Área de Tesorería	67
4.1.1.2	Documentos del Área de Tesorería	69
4.1.1.3	Flujograma de Tesorería	72

4.1.2.	Área de Cuentas por Cobrar (Clientes)	73
4.1.2.1	Funciones del Área de Cuentas por Cobrar	73
4.1.2.2	Documentos del Área de Cuentas por Cobrar	74
4.1.2.3	Flujograma del Área de Cuentas por Cobrar	76
4.1.3.	Área de Inventarios	77
4.1.3.1	Funciones del Área de Inventarios	77
4.1.3.2	Documentos del Área de Inventarios	79
4.1.3.3	Flujograma del Área de Inventarios	81
4.1.4.	Área de Cuentas por Pagar	82
4.1.4.1	Funciones del Área de Cuentas por Pagar	82
4.1.4.2	Documentos del Área de Cuentas por Pagar	83
4.1.4.3	Flujograma del Área de Cuentas por Pagar	84
4.1.5.	Área de Recursos Humanos	85
4.1.5.1	Funciones del Área de Recursos Humanos	85
4.1.5.2	Documentos del Área de Recursos Humanos	86
4.1.5.3	Flujograma del Área de Recursos Humanos (Nómina)	88
4.1.6.	Área de Contabilidad	89
4.1.6.1	Requerimientos Básicos de Información Financiera Contable para el Diseño de un Sistema de Contabilidad	89
4.1.6.2	Catálogo de Cuentas de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.	90
4.1.6.3	Plan de Cuentas de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.	92
4.1.6.4	Instructivo al Plan de Cuentas	96
4.1.6.5	Catálogos Maestros	123
4.1.6.6	SalDOS Contables Iniciales	126
4.1.6.7	Definición de Formatos	127
4.1.6.8	Proceso Contable	132
4.1.6.8.1.	Libros Contables	134
4.1.6.8.1.1	El Libro Diario	134
4.1.6.8.2	Estados Financieros	138
4.1.6.9	Indicadores Financieros	150
4.2.	Mejoramiento del Sistema Administrativo	154

4.2.1.	Área de Recursos Humanos	154
4.2.1.1	Funciones del Área de Recursos Humanos	154
4.2.1.2	Documentos del Área de Recursos Humanos	156
4.2.1.3	Flujograma del Área de Recursos Humanos (Contratación)	169
4.2.1.4	Flujograma del Área de Recursos Humanos (Capacitación)	170
4.2.1.5	Flujograma del Área de Recursos Humanos (Incentivos y Sanciones)	171
4.2.1.6	Flujograma del Área de Recursos Humanos (Finalización de Labores)	172
4.2.2.	Área de compras locales	174
4.2.2.1	Funciones del Área de compras locales	174
4.2.2.2	Documentos del Área de compras locales	175
4.2.2.3	Flujograma del Área de compras locales (Planeación y Programación De Bienes y Servicios)	180
4.2.2.4	Flujograma del Área de Compras Locales (Cotización)	181
4.2.2.5	Flujograma del Área de Compras Locales (Adquisición)	182
4.3	Diseño y Definición de Parámetros del Sistema Contable	183
4.4.	Etapas del Proceso de Diseño	184
4.4.1	Diseño	184
4.4.2	Integración	186
4.4.3	Contenido y Alcance	188
4.4.4	Implementación Física	197

Capítulo 5 APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA PROPUESTA

5.1.	Aplicación Práctica del Sistema Financiero	202
5.1.1	Área de Tesorería	202
5.1.2	Área de Cuentas por Cobrar	212
5.1.3	Área de Inventarios	214
5.1.4	Área de Cuentas por Pagar (Proveedores y Socios)	220
5.1.5	Área de Contabilidad	221
5.2.	Aplicación Práctica del Sistema Administrativo	269
5.2.1	Área de Recursos Humanos	269
5.2.2	Área de Compras Locales	277

Capítulo 6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1	Conclusiones	282
6.2	Recomendaciones	283

ÍNDICE DE TABLAS Y GRÁFICOS

TABLAS

Tabla N 1	Cuadro de Capital Suscrito	4
Tabla N 2	Tipos de Reserva en la Compañía	6
Tabla N 3	Información Societaria General	7
Tabla N 4	Infraestructura de la compañía	10
Tabla N 5	Transporte de Pasajeros	12
Tabla N 6	Descripción unidades de transporte	13
Tabla N 7	Inflación acumulada a diciembre 2011	57
Tabla N 8	Inflación mensual a diciembre 2011	58
Tabla N 9	P.I.B. Total 2004-2010	59
Tabla N 10	Tasa de interés activa diciembre 2011	60
Tabla N 11	Tasa de desempleo 2011	62
Tabla N 12	Clientes de la compañía	64
Tabla N 13	Principales Proveedores	65
Tabla N 14	Principales Competidores	66
Tabla N 15	Definición de parámetros	183
Tabla N 16	Proceso de capacitación	199

GRÁFICOS

Gráfico N 1	La industria del transporte	1
Gráfico N 2	Ubicaciones de las oficinas	9
Gráfico N 3	Buses de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.	10
Gráfico N 4	Ruta de Operaciones diarias	11
Gráfico N 5	Logotipo de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.	13

Gráfico N 6	Barrio Colinas del Norte	15
Gráfico N 7	Barrio la Planada	15
Gráfico N 8	Avenida Occidental Norte de Quito	16
Gráfico N 9	Organigrama Estructural	20
Gráfico N 10	Organigrama Funcional	22
Gráfico N 11	Organigrama Personal	32
Gráfico N 12	Valores Empresariales	44
Gráfico N 13	Hoja de Compras	47
Gráfico N 14	Hoja de Ventas a Socios	49
Gráfico N 15	Cuentas por Cobrar socios	50
Gráfico N 16	Cuentas por Pagar	51
Gráfico N 17	Nómina Empleados	52
Gráfico N 18	Inflación acumulada últimos cuatro años	56
Gráfico N 19	Tasa de desempleo últimos cinco años	61
Gráfico N 20	Comprobante de Egreso	69
Gráfico N 21	Comprobante de Ingreso	70
Gráfico N 22	Control de ingresos y egresos	71
Gráfico N 23	Flujograma de Tesorería	72
Gráfico N 24	Cuadro de Cuentas por Cobrar	74
Gráfico N 25	Cuadro de seguimiento de las Cuentas por cobrar	75
Gráfico N 26	Flujograma del Área de Cuentas por Cobrar	76
Gráfico N 27	Cuadro de Control de entrada de Inventarios	79
Gráfico N 28	Cuadro de Control de salida de Inventarios	80
Gráfico N 29	Flujograma del Área de Inventarios	81
Gráfico N 30	Cuadro de control de Cuentas por Pagar	83
Gráfico N 31	Flujograma del Área de Cuentas por Pagar	84
Gráfico N 32	Rol de Pagos	86
Gráfico N 33	Rol de provisiones	87
Gráfico N 34	Flujograma del Área de Recursos Humanos	88
Gráfico N 35	Prototipo de Factura	128
Gráfico N 36	Prototipo de Liquidación de Bienes y Servicios	129
Gráfico N 37	Prototipo de Nota de crédito	130
Gráfico N 38	Prototipo de Comprobante de retención	131

Gráfico N 39	Descripción del ciclo contable	133
Gráfico N 40	Diseño de la estructura del libro diario	136
Gráfico N 41	Diseño de la estructura del libro mayor	137
Gráfico N 42	Diseño de la estructura del estado de situación comparativo	140
Gráfico N 43	Diseño de la estructura del estado de resultados comparativo	142
Gráfico N 44	Diseño de la estructura del Estado de Evolución del Patrimonio	144
Gráfico N 45	Diseño de la estructura del Estado de Flujo del Efectivo	146
Gráfico N 46	Formato de Solicitud de Personal	156
Gráfico N 47	Formato de Solicitud del Aspirante	157
Gráfico N 48	Tabla de Resumen de Evaluación	162
Gráfico N 49	Flujograma del Área de Recursos Humanos (Contratación)	169
Gráfico N 50	Flujograma del Área de Recursos Humanos (Capacitación)	170
Gráfico N 51	Flujograma del Área de Recursos Humanos (Incentivos y Sanciones)	171
Gráfico N 52	Flujograma del Área de Recursos Humanos (Finalización de Labores)	172
Gráfico N 53	Solicitud para proveedores	175
Gráfico N 54	Sugerido de Compras	176
Gráfico N 55	Listado de Proveedores	177
Gráfico N 56	Cotización y Adquisición	178
Gráfico N 57	Orden de Compra	179
Gráfico N 58	Flujograma del Área de Compras (Planeación y Programación de compra de Bienes y Servicios)	180
Gráfico N 59	Flujograma del Área de Compras (Cotización)	181
Gráfico N 60	Flujograma del Área de Compras (Adquisición)	182
Gráfico N 61	Propuesta del Sistema	187
Gráfico N 62	Red de Área local	198

RESUMEN

La presente, **“PROPUESTA DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A., A FÍN DE PROVEERLE DE UNA HERRAMIENTA DE GESTIÓN”** tiene el propósito de optimizar su gestión empresarial, facilitando a sus clientes internos y externos la toma de decisiones oportunas, eficientes y eficaces.

Para el tratamiento de la evaluación de dicha empresa se ha seguido una metodología de investigación basada en el conocimiento general de la misma, la naturaleza de su negocio, base legal, filosofía corporativa ,direccionamiento estratégico y normativa que regula la entidad; tópicos que forman parte de los Capítulos I y II de la misma.

El análisis situacional de la empresa se lo presenta como contenido del Capítulo III; en el cual se ha efectuado la descripción, análisis y evaluación de los procesos en estudio, y las influencias macro y microeconómicas que inciden en el desarrollo del negocio; con el fin de determinar factores que influyen en el desempeño de la organización.

El desarrollo de la propuesta de mejoramiento se ejecutará en el Capítulo IV, analizando uno por uno los procesos y áreas integrantes del Sistema Administrativo – Financiero; para lo cual se ha evaluado cada proceso; y se ha determinado sus principales funciones en flujogramas con los documentos de apoyo para cada área respectiva.

Los resultados tangibles de la propuesta de mejoramiento han sido evidenciados en la aplicación del caso práctico mostrado en el Capítulo V, en el cual se muestra una comparación simplificada de la ejecución del proceso en la forma habitual que lo realiza la empresa; y la ejecución de la propuesta basada en una reestructuración de los procesos, tomando en consideración el planteamiento de controles internos fundamentales y conceptos básicos de administración.

Durante la investigación y evaluación de los procesos, se determinaron falencias y debilidades de los mismos, que afectan al normal desenvolvimiento de las actividades del Área Administrativa – Financiera y de la empresa en general.

Como parte de la propuesta, se elaboró un Instructivo para el Sistema Administrativo – Financiero, el mismo que establece políticas para cada área, funciones y responsabilidades para el personal involucrado y una reestructuración de los procesos, con el fin de proporcionar una mejora significativa a la gestión del área.

Como resultado de esta investigación finalmente se han expuesto en el Capítulo VI las conclusiones y recomendaciones obtenidas durante la investigación; las mismas que al ser aplicadas contribuyan a que la empresa alcance un desarrollo de las actividades de manera más ordenada; respetando los niveles de autorización y controles pertinentes, y cuyo fin sea una gestión enfocada en la eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones.

SUMARRY

The purpose of this “**ACCOUNTING SYSTEM MODEL FOR RAPITRANS S.A. PUBLIC TRANSPORTATION COMPANY AIMED TO SERVE AS A MANAGEMENT TOOL**” is to optimize the company’s costumer’s internal, external and assist its executives in making appropriate and effective decisions.

A research methodology has been used in order to assess the above mentioned company, which is based on a general knowledge of it, the nature of business, legal grounds, corporate philosophy, strategic direction and set of rules governing the enterprise. These topics are found in Chapters I and II.

The company’s situation analysis is presented in Chapter III along with the description, analysis, and assessment of the processes studied and the microeconomic and macroeconomic influences affecting the business’ development. The purpose is to determine the factors involved in the company’s performance.

The improvement proposal will be presented in Chapter IV, in which each process and area of the Administrative Financial System will be analyzed. For this reason, all of the processes have been assessed and their main functions have been determined by flowcharts found in the attached documents of the corresponding area.

The results of this improvement proposal have been avידenced in the application of case study shown in Chapter V, which shows a simplified comparasion between the implementation process in the usual way that the company does, and the execution of the proposal based on a restructured processes, taking into consideration internal controls and management concepts.

During the investigation and evaluation of processes, some problems which affect the normal development of the activities of Administrative – Financial area and the company in general.

As part of the proposal, it was developed a Manual for Administrative and Financial System, which sets policies for each area, roles and responsibilities for the involved personnel, and a restructuring process in order to provide a significant improvement over management area..

As a result of this research, the conclusions and recommendations obtained during the investigation have been outlined in Chapter VI, The application of these results will help the company to achieve a development of activities in a more orderly way, respecting the authorization levels and appropriate controls, which led the company to create a management focused on efficiency, efficacy, and economy of this operations.

CAPÍTULO 1

ASPECTOS GENERALES

1.1 ANTECEDENTES

Gráfico N 1
La industria del transporte



Elaborado por: Christian Guano

Fuente: Milton Aguilar Historia del Transporte de 22/05/2005

El sistema público se consolidó en todo el Ecuador durante la década de los 60 y 70. En esta época lo pequeños propietarios seguían una lógica “de supervivencia y no de acumulación”. Este modelo se mantenía gracias a que se prolongaba la vida de los buses, pues las tarifas eran fijas y no permitían financiar la renovación, y el monopolio existente, para acceso al servicio.

“De acuerdo a las estadísticas de la EMPRESA METROPOLITANA DE OBRAS PUBLICAS (EMOP) desde 1993, en Quito comienza su regularización mediante la creación de la primera Ley de Transito Terrestre, para organizar el servicio en la ciudad ya que este modelo el transporte público se volvió obsoleto. El problema se agudizó cuando el subsidio a la gasolina, que se había mantenido durante la década de 1970, fue eliminado luego de la guerra de Paquisha, pero la presión del gremio de los choferes y las oposiciones masivas del pueblo al incremento de tarifas hizo que el modelo se perpetúe, provocando la conflictividad en torno a este servicio que habría de volverse una constante en el Ecuador.

Las competencias relativas al transporte público entraron en vigencia sino hasta Diciembre de 1995, a través de los decretos presidenciales 3304 y 3305, publicados en el Registro Oficial No. 840 del 12 de diciembre de 1995 para que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, fije dentro de los límites de su jurisdicción, las funciones que hasta entonces tenía el Consejo Provincial de Tránsito de Pichincha.

El involucramiento de los transportistas privados adquirieron una mayor influencia en el Consejo Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre, y lograron evitar el endurecimiento de las sanciones a los infractores de la Ley redefiniéndose la superposiciones vinculadas al transporte terrestre en 1996.

Durante el período del presidente Mahuad se contrato el servicio de trolebús lo que ocasiono una limitación de usuarios hacia el sector transportista. En 1994 la municipalidad continuó con su decisión impulso al proyecto sin haber iniciado aún conversaciones con los gremios del transporte.

Desde el 2 de enero de 1996 se inició el cobro de las tarifas establecidas, las que por ser claramente subsidiadas resultaban muy competitivas en relación a las fijadas por el Consejo Nacional de Tránsito para el servicio de buses. El sistema durante las primeras semanas fue operativo solo en parte de su recorrido. El pleno funcionamiento del mismo requería que entrasen en aplicación las nuevas rutas para los buses de servicio urbano. Esta

era, sin embargo, una medida que los transportistas no estaban dispuestos a permitir, lo que hacía prever una dura confrontación”.¹

El transporte público en Quito ha disminuido sus conflictos gracias a la intervención municipal como autoridad reguladora del servicio, mediante la concreción de mejoras radicales dada la necesidad de un transporte colectivo eficiente para el desarrollo de la vida cotidiana de éstas.

1.1.1 Base Legal de la Empresa

La COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A., se constituyó por escritura pública otorgada ante el Notario Vigésimo Noveno del Distrito Metropolitano de Quito, el 9 de febrero de 1995 y aprobada por el Director del Departamento Jurídico de Compañías el 20 de junio de 1995 con el número 49147.

Acta de Constitución: Constitución de compañía denominada COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Representante Legal: Aguilar Bolaños Jorge Ramiro:

Socios: 81

A continuación se detalla la estructura societaria de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

¹ Aguilar, Milton, Historia del transporte en el Ecuador, 22/05/2005.

Tabla N 1
Cuadro de Capital Suscrito

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	NACIONALIDAD	TIPO INVERSIÓN	CAPITAL US\$
1	0400854840	DE LA CRUZ ENRIQUEZ CARMITA DILMA	ECUADOR	NACIONAL	148,00
2	1801964469	ABRIL MAYORGA LUIS HERNAN	ECUADOR	NACIONAL	152,00
3	1704722832	AGUILAR BOLAÑOS JORGE RAMIRO	ECUADOR	NACIONAL	152,00
4	1703807519	AGUILERA RIOS MILTON GERMANICO	ECUADOR	NACIONAL	152,00
5	1704496130	ALMEIDA ESPINOZA MARIO RAUL	ECUADOR	NACIONAL	4,00
6	0500733027	AMORES SEGOVIA OLMEDO EDMUNDO	ECUADOR	NACIONAL	8,00
7	1702354166	ANDRADE ARCOS APOLINAR BOLIVAR	ECUADOR	NACIONAL	4,00
8	1801054378	ANDRADE BONIFAZ MENTOR OLIVO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
9	1704460474	ANDRADE CARRILLO CAMILO BELISARIO	ECUADOR	NACIONAL	16,00
10	0400593703	ARCOS PONCE PEDRO ANTONIO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
11	0900603226	ARELLANO CASTILLO LUIS ALBERTO	ECUADOR	NACIONAL	16,00
12	0905678090	ARGUDO ANGULO JOSE ENRIQUE	ECUADOR	NACIONAL	220,00
13	1703540730	CASTIDAS GUERRA CESAR AMILCAR	ECUADOR	NACIONAL	4,00
14	1707877641	BENALCAZAR ELVIRA ZIOLA ELVIRA	ECUADOR	NACIONAL	4,00
15	1000653012	BENAVIDES MORENO AIDA LUCIA	ECUADOR	NACIONAL	4,00
16	1702791607	BUSTILLOS ESPIN JULIO CESAR	ECUADOR	NACIONAL	4,00
17	1710605062	CANGAHUAMIN GUAMAN MARCIA NORMANDA	ECUADOR	NACIONAL	152,00
18	0600789010	CAPELO JORGE RUPERTO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
19	1716925266	CARTAGENA GARCES CRISTIAN GONZALO	ECUADOR	NACIONAL	152,00
20	1705288577	CASTILLO ALMEIDA PATRICIO KLEVER	ECUADOR	NACIONAL	4,00
21	0501235881	CHIRIBOGA ARIAS ANGEL RUPERTO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
22	0601095433	CIFUENTES ALBAN JAIME FABIAN	ECUADOR	NACIONAL	4,00
23	1801974163	CLERQUE GARZON OSCAR ABELARDO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
24	1702407311	CLERQUE LOMAS ADGAR RAMIRO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
25	1709736118	COBOS COBOS PEDRO EDMUNDO	ECUADOR	NACIONAL	148,00
26	1709826745	CUENCA CUENCA HUGO GUILLERMO	ECUADOR	NACIONAL	152,00
27	0200469393	DAVILA ALRACON FRANKILN FABIAN	ECUADOR	NACIONAL	4,00
28	1723381511	ESCOBAR SILVA DARWIN DAVID	ECUADOR	NACIONAL	152,00
29	1001525565	ESPIN TORRES ALBA RAQUEL	ECUADOR	NACIONAL	152,00
30	0201065521	GANCHALA ANDRADE MARCO VINICIO	ECUADOR	NACIONAL	152,00
31	0200023141	GANCHALA BARRAGAN LUIS VICENTE	ECUADOR	NACIONAL	152,00
32	0400610283	GARCIA LUIS ALBERTO	ECUADOR	NACIONAL	8,00
33	1717206682	GARCIA SANCHES KERLY ANAHI	ECUADOR	NACIONAL	8,00
34	1710622976	GUAYAQUIL SANTAMARIA SANDRO RIGOBERTO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
35	1001780020	GUERRA MONTALVO HUMBERTO REIMUNDO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
36	0602409096	GUILCAPI QUINTANILLA GERMANICO BOLIVAR	ECUADOR	NACIONAL	152,00
37	1703000578	HERNANDEZ HIDALGO JOSE HUMBERTO	ECUADOR	NACIONAL	16,00
38	0500634134	HUILCATOMA GUILCATOMA HUGO MARCELO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
39	1702661453	MAZON CESSAR ENRIQUE	ECUADOR	NACIONAL	4,00
40	1001634854	MEJIA ENRIQUEZ MANUEL MARCOS	ECUADOR	NACIONAL	152,00
41	1700502485	MORALES ANDRADE MARIANA CECILIA	ECUADOR	NACIONAL	4,00
42	1707323679	MORALES GUZMAN MANUEL EDUARDO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
43	1704876026	MOSCOSO JIMENEZ MOISES GABRIEL	ECUADOR	NACIONAL	4,00
44	0906058193	MOYANO CONDO LUIS FERNANDO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
45	1703114973	MURIEL CORDOVA GUIDO JAVIER	ECUADOR	NACIONAL	4,00
46	1703166874	NARVAEZ QUIÑONEZ VICTOR HUGO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
47	1711754067	NAVARRETE GUERRERO EDGAR RUPERTO	ECUADOR	NACIONAL	152,00
48	1710175496	OLLA PALLO JORGE ANIBAL	ECUADOR	NACIONAL	152,00
49	1704402310	ORTEGA SEGUNDDO VICTOR	ECUADOR	NACIONAL	4,00
50	1001917135	ORTIZ VELA PIEDAD LUCIA	ECUADOR	NACIONAL	4,00
51	1708273071	PARRA GALARRAGA DIEGO VICENTE	ECUADOR	NACIONAL	4,00

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	NACIONALIDAD	TIPO INVERSIÓN	CAPITAL US\$
52	1705867470	PASTOR PEÑAHERRERA FAUSTO	ECUADOR	NACIONAL	16,00
53	1718226382	PEDROTTI VILSON CARLOS	BRASIL	EXT. DIRECTA	4,00
54	1707749741	PEÑAFIEL RODRIGUEZ SABINA MARICELA	ECUADOR	NACIONAL	4,00
55	1712028529	PEREZ ESCUDERO LUIS ERNESTO	ECUADOR	NACIONAL	152,00
56	1708523681	PROAÑO PEREZ MARCELO FABIAN	ECUADOR	NACIONAL	4,00
57	1708561467	PUCACHAQUI SIGCHA VICTOR MANUEL	ECUADOR	NACIONAL	152,00
58	0602361222	PULGAR QUINTANILLA JUAN EFRAIN	ECUADOR	NACIONAL	152,00
59	1712415817	PULLAS MUÑOZ JULIO CESAR	ECUADOR	NACIONAL	4,00
60	1708761018	RAMOS GUAMANCURI FELIX WILSON	ECUADOR	NACIONAL	4,00
61	0602175176	RECALDE AMORES HUGO ISAIAS	ECUADOR	NACIONAL	4,00
62	1703370914	REVELO BONILLA MILTON GUSTAVO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
63	1702365725	RICAURTE GAIBOR ANA LUCIA	ECUADOR	NACIONAL	4,00
64	1001358470	RABEDENEIRA BAEZ HECTOR RAMIRO	ECUADOR	NACIONAL	152,00
65	0500033865	ROBAYO GILBERTO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
66	0400693933	ROSETO MEJIA WILMER ARMANDO	ECUADOR	NACIONAL	8,00
67	1703282747	RUIZ DARQUEA JORGE OSWALDO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
68	1711750115	SAENZ SANTANA FRANKIL FERNANDO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
69	1708269772	SAENZ SANTANA OSWALDO PATRICIO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
70	0701464786	SANCHEZ CUENCA JORJE VOLTAIRE	ECUADOR	NACIONAL	4,00
71	1704224169	SANTILLAN CALLE EDWIN FERNANDO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
72	1705288775	SIERRA ENRIQUEZ GUSTAVO MARCELO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
73	1701755165	SIERRA PEÑAHERRERA ADOLFO ALBERTO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
74	1701999391	TOAPANTA ULCO MARIA ROSARIO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
75	1708645294	TROYA TOVAR MARCELO ALEXANDER	ECUADOR	NACIONAL	4,00
76	1000384428	TRUJILLO DUQUE GRIMALDO LEONCIO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
77	1704482288	VACA HEREDEIA LUIS ALFONSO	ECUADOR	NACIONAL	4,00
78	1600050817	VALVERDE GUZMAN MANUEL EFRAIN	ECUADOR	NACIONAL	4,00
79	1710192350	VINUEZA LOPEZ CONSUELO ELIZABETH	ECUADOR	NACIONAL	152,00
80	1714091426	VINUEZA LOPEZ GISSELA MARINA	ECUADOR	NACIONAL	152,00
81	1703060168	VIZCAINO SALAZAR MARTHA JIMENA	ECUADOR	NACIONAL	152,00
TOTAL (US \$)					4000,00

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Tabla N 2

Tipos de Reserva en la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

TIPO DE RESERVA	NORMATIVA
Legal	Al menos el 10% de las utilidades liquidadas deben destinarse a la reserva legal, hasta que dicha reserva sea equivalente al 50% del capital suscrito
Facultativa	Debe ser al menos el 5% hasta llegar al 15% del capital suscrito.
Estatutaria	No consta en las actas de la compañía.

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: Ley de Compañías, Estatutos y reglamentos de la Compañía

Con respecto al marco jurídico que rige para el funcionamiento de la compañía hace referencia a ciertas leyes, las mismas que se detallan a continuación:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Compañías
- Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial
- Resoluciones emitidas por la Superintendencia de Compañías

Tabla N 3
Información Societaria General

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
Expediente:	49147	RUC:	1791295617001	Fecha de Constitución:	20/06/1995
Plazo Social:	27/11/2047	Tipo de Compañía:	ANÓNIMA	Nacionalidad:	ECUADOR
Oficina de Control:	QUITO	Situación Legal:	ACTIVA	Correo Electrónico:	
Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Ciudad:	QUITO
Calle:	JHON F. KENNEDY	Número:	N72-08	Intersección:	BARTOLOME MURILLO
Piso:		Edificio:		Barrio:	EL CONDADO
Teléfono:	022492335	Fax:	022492335		
Capital Suscrito:	4,000.00	Capital Autorizado:	8,000.00	Valor x Acción:	4.00

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: Ley de Compañías, Estatutos y reglamentos de la Compañía

Capital: “El capital suscrito de la compañía es de cuatro mil dólares de los Estados Unidos de América, (US\$ 4000,00), dividido en mil acciones ordinarias y nominativas de cuatro dólares cada una, con una mayoría de acciones por parte del señor Oswaldo Navarrete y otros 17 accionistas, el capital suscrito y pagado de la compañía es de siete millones seiscientos mil sucres, el capital pagado de un millón novecientos mil sucres, dividido en 76 acciones ordinarias y nominativas por el valor de cien mil sucres cada una”.²

Domicilio Distrito Metropolitano de Quito, Provincia de Pichincha.

Objeto El objeto de la compañía es brindar un excelente servicio de transporte público para el Distrito Metropolitano de Quito.

1.1.2 Objeto Social de la Compañía

La COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A; tiene por objeto social la prestación de servicios de:

²Estatuto de la Compañía de Transporte Ejecutivo Rapitrans S.A. Pág. 5

- ❖ Servicio de Transporte de Pasajeros a nivel del Distrito Metropolitano de Quito.

Para cumplir esta actividad principal la compañía, podrá realizar toda clase de acuerdo, convenios, operaciones, contratos civiles, mercantiles o de cualquier otra naturaleza permitida por la ley.

1.2 La Empresa

La COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. es una entidad que se dedica al servicio de transporte público en el Distrito Metropolitano de Quito y que cumplen rutas establecidas por la EMMOP (Empresa Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas), asignando el número de unidades de transporte necesarias con el objetivo de atender las necesidades de los usuarios en la ruta Colinas del Norte – Terminal Cumandá.

1. Infraestructura

La Compañía cuenta con una infraestructura física a nivel cantonal, en una oficina matriz y otras oficinas donde se vigilan las labores de todas las unidades.

Gráfico N 2

Ubicaciones de las Oficinas



Elaborado por: Christian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Tabla 4

Infraestructura de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

OFICINA PRINCIPAL			
SECTOR	DIRECCIÓN	TELÉFONO	E-MAIL.
CONDADO	Jhon F. Kennedy y Bartolome Murillo N72-08.	022492335	
OFICINAS DE COORDINADORES DE RUTA			
SECTOR	DIRECCIÓN	TELÉFONO	E-MAIL
LA PLANADA	Manzana 45 Calle H		
CUMANDA	Av Simon Bolivar		

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Gráfico N 3

Buses de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.



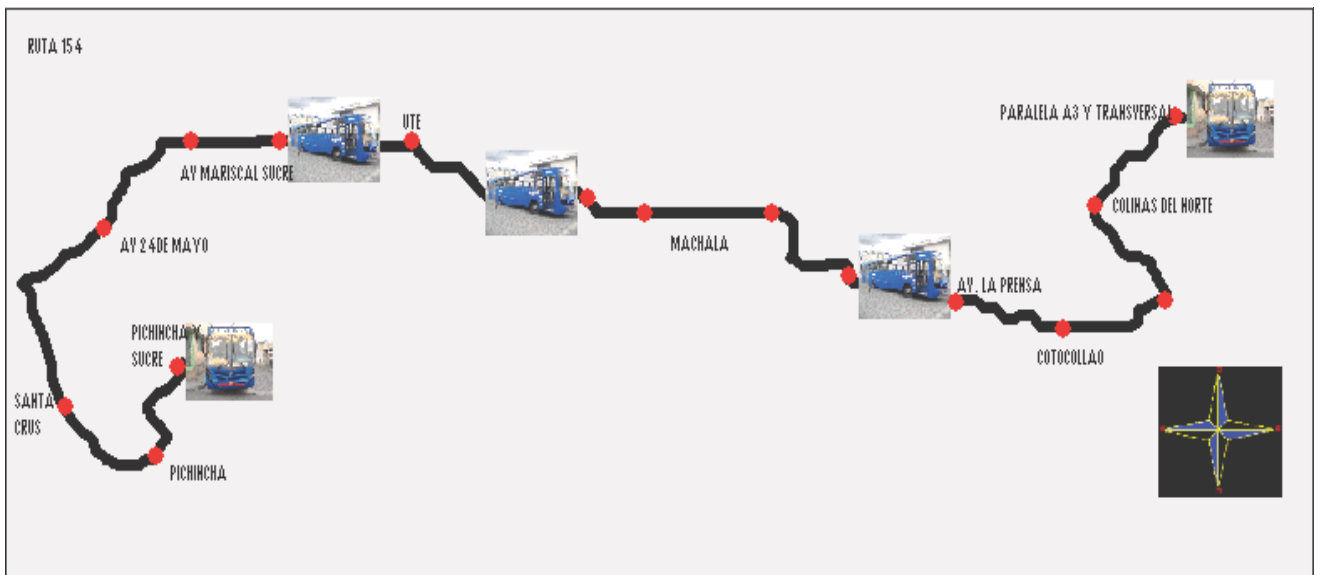
Foto tomada por: Christian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

2. Servicio

La empresa COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. ofrece el servicio de transporte urbano para pasajeros con una cobertura en el Distrito Metropolitano de Quito, cubriendo la ruta Colinas del Norte – Terminal Cumandá y que a continuación se detalla:

Gráfico N 4
Ruta de operaciones diarias



Elaborado por: Christian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Operaciones de lunes a viernes

Hora de inicio de operación	5:00
Intervalo hora punta	6 minutos
Intervalo hora valle	8 minutos
Tiempo de recorrido promedio por vuelta	2 horas 10 minutos
Hora de fin de operación	22:00

Consideraciones Generales:

Periodo entero	6:00 9:00
----------------	-----------

Periodo valle:	9:00 16:00
Periodo punta tarde	16:00 19:30

Tabla N 5
Transporte de Pasajeros

Rotación Parcial por Unidad	180 Pasajeros.
Rotación Total del Día por Unidad	1080 Pasajeros.
Rotación Total de las Unidades: 23 en el día	24840 Pasajeros

Elaborado por: Christian Guano

Fuente COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

3. Logotipo

El Logotipo de COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. fue creado en el año del 2011 con la finalidad de tener un distintivo que caracterize y de un realce propio a la compañía, el mismo que lo utilizan todas las unidades que prestan el servicio, cabe recalcar que este distintivo permite el que no haya unidades que se hagan pasar por la compañía.

Gráfico N 5

Logo Tipo de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.



Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

4. Características de los vehículos

La Compañía presta el servicio en las unidades con las siguientes características:

Tabla N 6

Descripción Unidades de Transporte

Modelo	M17-28, M17-21, M17-30, H FG, H AK.
Marca	MERCEDEZ BENS, HINO.
Capacidad pasajeros sentados	45
Capacidad pasajeros de pie	65
Asientos	FIBRA DE VIDRIO
Vidrios	TEMPLADOS DE FABRICA
Puerta de entrada	1
Puerta de salida	1
Ventilación manual	2
Salidas de escape	2
Extintor	2

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

5. Clientes

Como clientes potenciales para la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. están aquellas personas que viven de los alrededores del Distrito Metropolitano de Quito, ya que los moradores vecinos de estos sectores son de escasos recursos económicos por lo que un bus todavía es la opción de transporte, es decir de entre los barrios se encuentran:

❖ Colinas del Norte

Gráfico N 6
Barrio Colinas del Norte



Foto tomada por: Christian Guano

❖ La Planada

Gráfico N 7
Barrio La Planada



Foto tomada por: Christian Guano

Además de esto, cubren algunas zonas urbanas de mucha importancia en el tránsito como por ejemplo Cotocollao, que es una zona de bastante fluidez de personas, seguida de la Av. Occidental en donde cubre puntos importantes como la Jefatura Provincial de Tránsito Pichincha, la UTE (Universidad Tecnológica Equinoccial), Hospital Metropolitano, Hospital de la Policía, Colegio Juan Montalvo, Mercado de Quito “San Roque”, etc. Son algunos de los puntos claves para el servicio de transporte de personas más aun cuando rige la Ordenanza Municipal “PICO Y PLACA”.

Gráfico N 8
Avenida Occidental Norte de Quito



Elaborado por: Christian Guano

Fuente: El Comercio

6. Competencia

El transportar pasajeros no está en manos de una sola compañía o cooperativa del Distrito Metropolitano de Quito, por lo que para satisfacer la gran demanda de la ruta existen otras unidades como son:

- ❖ San Carlos.
- ❖ Mitad del Mundo.
- ❖ Cooperativa Paquisha.

1.2.1 Reseña Historica de la Empresa

La COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. comenzó su operación hace 15 años en el Ecuador. Desde su inicio se posicionó como una organización innovadora de transporte, manteniéndose como líder del mercado, con más de 80000 pasajeros servidos y una unión de socios exclusivos, los cuales reciben beneficios sin límites. Es la primera compañía en cubrir la ruta que inicia en Colinas del Norte atravesando la Av. Occidental y llegar al antes conocido Terminal Cumandá.

La creación de la compañía nace con resultado del servicio de transporte que se brinda en Colinas del Norte y la Planada, por lo que a un morador del sector le nace la idea de establecer una ruta hasta el terminal del centro, pero con un solo pasaje, ya que antes se debía pagar dos pasajes, es decir se debía tomar el bus de la "Cooperativa Paquisha" que dejaba a los pasajeros en el sector la Marín y de ahí tomar otra unidad que alcance hasta la Terminal Cumandá

Debido a esto se empleaba más de una hora hasta el lugar de destino que era la terminal, y el gasto era el doble. Es así que en 1995 se crea la Compañía Rapitráns S.A. cubriendo los barrios del norte de Quito y culminado en la terminal "Cumanda", de esta manera se logro mejorar el tiempo para los usuarios.

Para llevar a cabo este proyecto en el inicio se compro las unidades moviles directamente del Brasil, las cuales no tenían mucho tiempo de durabilidad generando a partir del año 2003 a tener contratiempos con las unidades, lo que afectaba los resultados para la compañía, originando la adquisición de los buses Mercedes Benz, los mismos que tenían más capacidad de pasajeros, y garantía en el funcionamiento mecánico de estos vehículos.

1.2.2 Organigramas

“Se define como organigrama a la representación gráfica de la estructura de una organización, en donde se pone de manifiesto la relación formal existente entre las diversas unidades que la integran, sus principales funciones, los canales de supervisión y la autoridad relativa de cada cargo. Son considerados instrumentos auxiliares del administrador, a través de los cuales se fija la posición, función y la responsabilidad de cada servicio”.³

El organigrama es un modelo abstracto y sistemático, que permite obtener una idea uniforme acerca de una organización.

Un organigrama es construido en las organizaciones con la finalidad de:

- ❖ Desempeñar un papel informativo, al permitir que los integrantes de la organización y de las personas vinculadas a ella conozcan, a nivel global, sus características generales.
- ❖ “De instrumento para el análisis estructural al poner de relieve, con la eficacia propia de las representaciones gráficas, las particularidades esenciales de la organización representada”.⁴

Los organigramas constituyen una herramienta fundamental en las empresas para presentar de manera gráfica y sencilla los diferentes departamentos y unidades de la organización.

Mediante un organigrama se puede reflejar en forma esquemática la descripción de las unidades, sus niveles jerárquicos, los canales de comunicación y la relación existente entre las diferentes áreas.

³Benjamín Franklin – Guillermo Gómez Ceja “Organización y Métodos”

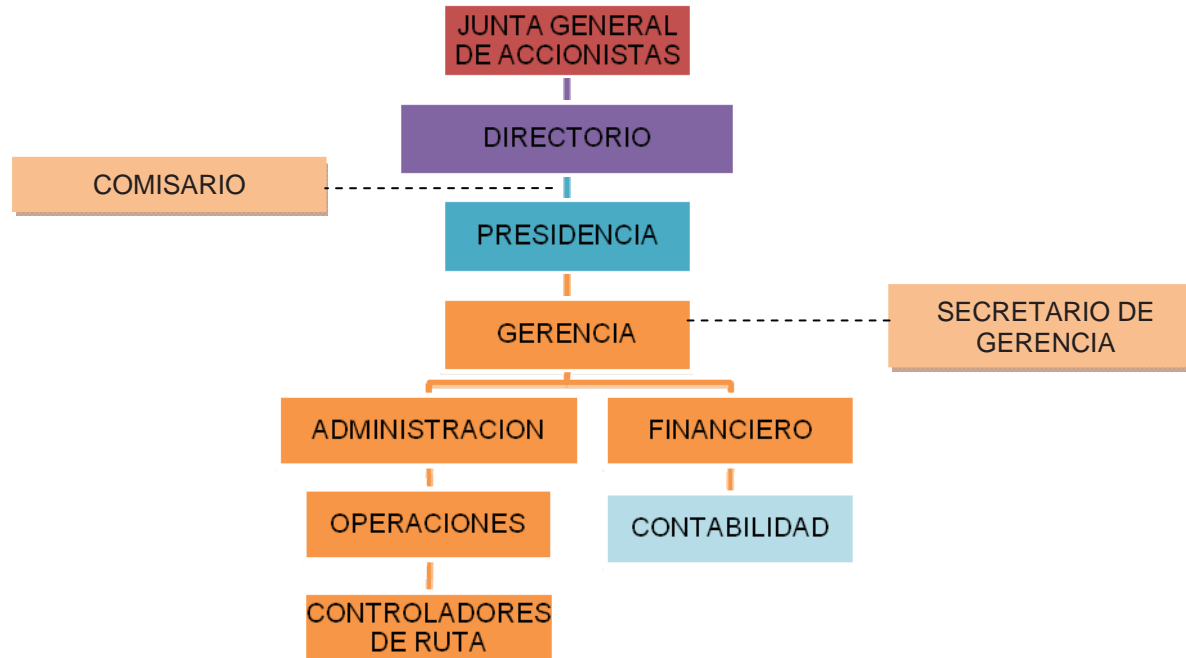
⁴<http://es.wikipedia.org/wiki/organigrama>

1.2.2.1 Organigrama Estructural

“Un organigrama estructural es la representación gráfica de todas las unidades administrativas de una organización y sus relaciones de jerarquía o dependencia, únicamente representan las distintas unidades que constituyen la empresa y las relaciones entre ellas”.⁵

⁵<http://es.www.losrecursoshumanos.com/introduccion-gestionrrhh.htm>

Gráfico N 9
Organigrama Estructural



Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: Informe Anual de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

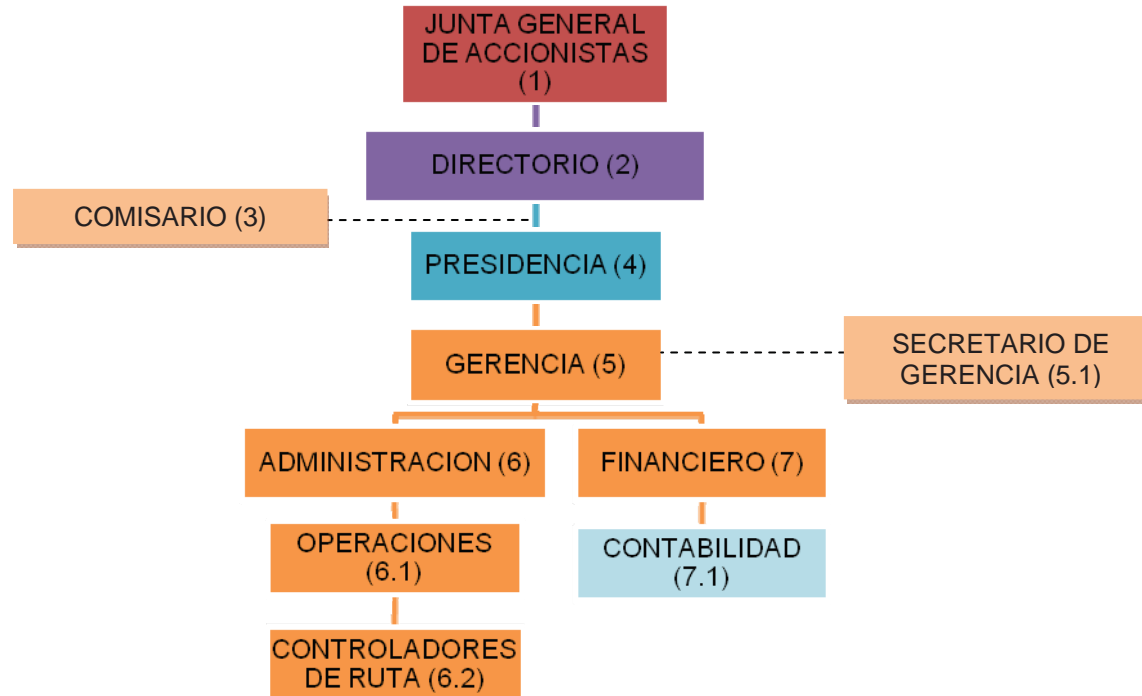
1.2.2.2 Organigrama Funcional

“Incluyen las principales funciones que tienen asignadas, además de las unidades y sus interrelaciones. Este tipo de organigrama es de gran utilidad para capacitar al personal y presentar a la organización en forma general”.⁶

⁶Benjamín Franklin – Guillermo Gómez Ceja “Organización y Métodos”

Gráfico N 10

Organigrama Funcional



Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: Informe Anual de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Nota: Debido al extenso número de funciones y responsabilidades se amplía los mismos en las siguientes páginas.

A continuación constan las funciones y responsabilidades de cada unidad:

- 1. Junta General de Socios:** Esta formada por los socios legalmente convocados y reunidos, es la máxima autoridad de la compañía, con amplios poderes para solucionar sobre los asuntos sociales y para tomar las decisiones que juzgue conveniente en defensa de la misma.

Clases de Junta General de Socios:

La Junta General de Socios puede ser:

Ordinarias: Se reunirá una vez al año dentro de los tres primeros meses de cada año calendario.

Extraordinarias: Se reunirá cuando así lo resuelvan el Presidente o el Gerente General, y además según los casos contemplados en la Ley de Compañías y los Estatutos.

Funciones y Responsabilidades.

- Cumplir y hacer cumplir la ley y los estatutos de la compañía.
- Designar al Presidente, al Gerente General y al Comisario de la Compañía, removerlos cuando fuese el caso, y señalarles su remuneración.
- Conocer anualmente las cuentas, balances, los informes que le presentaren los administradores o directores y los comisarios acerca de los negocios sociales y dictar la resolución correspondiente.
- Fijar retribución de los comisarios, administradores e integrantes de los organismos de organización y fiscalización.
- Resolver acerca de la distribución de los beneficios sociales.

2. Directorio: Es el órgano ejecutor de las resoluciones adoptadas por la Junta General de Accionistas; ejerce las facultades y derechos concernientes a la representación, dirección y administración de la Sociedad, siendo de su competencia resolver todos aquellos asuntos que por Ley o por el Estatuto de la Empresa no se encuentran expresamente reservados a la Junta General Accionistas.

El Directorio está conformado por cinco miembros que son elegidos por la Junta General de Accionistas.

Los Directores son elegidos por periodos de un año, salvo las designaciones que se hagan para completar periodos. Los Directores pueden ser reelegidos. El cargo de Director es personal e indelegable.

El período del Directorio termina al resolver la Junta General sobre el Balance de su último ejercicio y elegir al nuevo Directorio, pero los Directores continúan en sus cargos, aunque hubiese concluido el periodo, mientras no se produzca nueva elección y los elegidos acepten el cargo.

El Directorio tiene las facultades de representación legal y de gestión necesarias para la administración de la Sociedad dentro de su objeto, con excepción de los asuntos que la Ley o el Estatuto atribuyen a la Junta General de Accionistas.

Funciones y Responsabilidades.

- Elegir a su Presidente.
- Reglamentar su propio funcionamiento.
- Aceptar la dimisión de sus miembros y promover la cobertura las vacantes que se produzcan en los casos previstos por la Ley.

- Encomendar determinados asuntos a uno o más de sus Directores, sin perjuicio de los poderes que pueda conferir a cualquier persona.
- Reglamentar, fiscalizar e inspeccionar las operaciones de la Sociedad, sin otra limitación o excepción que las señaladas en la Ley y en el Estatuto.
- Aprobar la Estructura Orgánica Funcional de la Empresa.

3. Comisario. La vigilancia de la sociedad anónima estará a cargo de uno o varios Comisarios, temporales y revocables, quienes pueden ser socios o personas extrañas a la sociedad.

El Consejo de Vigilancia es un órgano necesario de control y vigilancia. Es quien fiscaliza la actuación de los administradores y regulariza la marcha de la sociedad.

No podrán ser comisarios:

Los que conforme a la Ley estén inhabilitados para ejercer el comercio.

Los empleados de la sociedad, los empleados de aquellas sociedades que sean accionistas de la sociedad en cuestión por más de un veinticinco por ciento del capital social, ni los empleados de aquellas sociedades de las que la sociedad en cuestión sea accionista en más de un cincuenta por ciento.

Los parientes consanguíneos de los Administradores, en línea recta sin limitación de grado, los colaterales dentro del cuarto y los afines dentro del segundo.

Funciones y Responsabilidades de los comisarios:

- Exigir a los administradores una información mensual que incluya por lo menos un estado de situación financiera y un estado de resultados.
- Realizar un examen de las operaciones, documentación, registros y demás evidencias comprobatorias, en el grado y extensión que sean necesarios para efectuar la vigilancia de las operaciones que la ley les impone y para poder rendir fundadamente el dictamen que se menciona en el siguiente inciso.
- La opinión del Comisario sobre si las políticas y criterios contables y de información seguidos por la sociedad son adecuados y suficientes tomando en consideración las circunstancias particulares de la sociedad.
- La opinión del Comisario sobre si esas políticas y criterios han sido aplicados consistentemente en la información presentada por los administradores.
- La opinión del Comisario sobre sí, como consecuencia de lo anterior, la información presentada por los administradores refleja en forma veraz y suficiente la situación financiera y los resultados de la sociedad.
- Rendir anualmente a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas un informe respecto a la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información presentada por el Consejo de Administración a la propia Asamblea de Accionistas.
- Hacer que se inserten en la Orden del Día de las sesiones del Consejo de Administración y de las Asambleas de Accionistas, los puntos que crean pertinentes.
- Convocar a Asambleas ordinarias y extraordinarias de accionistas, en caso de omisión de los Administradores y en cualquier otro caso en que lo juzguen conveniente.

- Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Consejo de Administración, a las cuales deberán ser citados.
 - Asistir, con voz pero sin voto, a las Asambleas de Accionistas, y en general, vigilar ilimitadamente y en cualquier tiempo todas las operaciones de la sociedad.
- 4. Presidente:** El Presidente de la compañía no requiere ser socio de la misma y es nombrado por un periodo de tres años pudiendo ser elegido indefenitivamente. En el caso de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. este es socio de la compañía.

Funciones y Responsabilidades.

- Cumplir y hacer cumplir la ley, los Estatutos y las resoluciones de la Junta General de Accionistas.
- Ejercer la representación legal, judicial y extra judicial de la compañía en caso de la falta o ausencia del Gerente General.
- Convocar y presidir las reuniones de la Junta General de Accionistas.
- Suscribir conjuntamente con el Gerente General los títulos y certificados de acciones.
- Suscribir y comparecer conjuntamente con el Gerente General a nombre y representación de la compañía, todo documento y a todo acto o contrato cuyo monto sobrepase la cuantía fijada por la Junta General de Accionistas para el efecto.
- Suscribir con el secretario las actas de la Junta General de Accionistas.

5. Gerente General: Esto no requiere ser socio de la misma y es nombrado para un periodo de tres años, pudiendo ser indefinidamente reelegido.

Funciones y Responsabilidades:

- Cumplir y hacer cumplir la ley, los presentes estatutos y las resoluciones de la Junta General de Socios.
 - Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía.
 - Convocar a reuniones de Junta General de Socios en caso de no hacerlo el Presidente y actuar como secretario de este organismo.
 - Suscribir conjuntamente con el Presidente las actas de la Junta General de Socios cuando hubiese actuado como secretario de ese organismo.
 - Organizar, dirigir y precautelar las dependencias de la compañía.
 - Cuidar y hacer que se lleven los libros de Contabilidad, correspondencia archivos y demás documentos de la compañía y llevar por sí mismo los libros de actas de Junta General de Socios, de participaciones y acciones.
 - Presentar anualmente, dentro de los tres meses posteriores a la finalización del ejercicio económico inmediato anterior, una memoria razonada y explicada de sus actividades y de la situación de la compañía, acompañada del Balance General y el Estado de Pérdidas y Ganancias a la Junta General de Socios.
- 6. Secretario de Gerencia:** El secretario de gerencia realiza labor de apoyo al Gerente General y a las otras unidades administrativas que existe en la compañía.

Funciones y responsabilidades.

- Asesorar a la Gerencia General en el control de la legalidad de los actos de administración y toma de decisiones que le sean consultados.
- Asesorar a la Gerencia General en la gestión administrativa de la entidad, respecto de los temas que le sean consultados.
- Participar en las comisiones y/o reuniones de trabajo en las que sea designado por la Gerencia General.
- Absolver las consultas formuladas por la Gerencia General.
- Elaborar los informes y afines que le encomiende la Gerencia General.
- Las demás que se le designen y que sean inherentes a su cargo.

7. **Área Administrativa.** En esta área se encuentran las otras dos funciones que a continuación se detalla:

- **Operaciones:** Encarga de del buen funcionamiento de las unidades de transporte, vigilar a quienes operan las unidades de transporte, controlar que las unidades estén en óptimas condiciones.
- **Despachos:** Encargados de cronometrar los tiempos que las unidades tardan en dar el servicio en las rutas establecidas, distanciar los tiempos necesarios en las unidades de transporte para el buen servicio a la ciudadanía.

8. **Área Financiera:** En este departamento se centra la administración de toda la compañía, que al momento solo se encarga de contabilizar las transacciones diarias de la empresa y la entrega respectiva de los informes a las partes interesadas para la toma de decisiones.

1.2.2.3 Organigrama de Personal

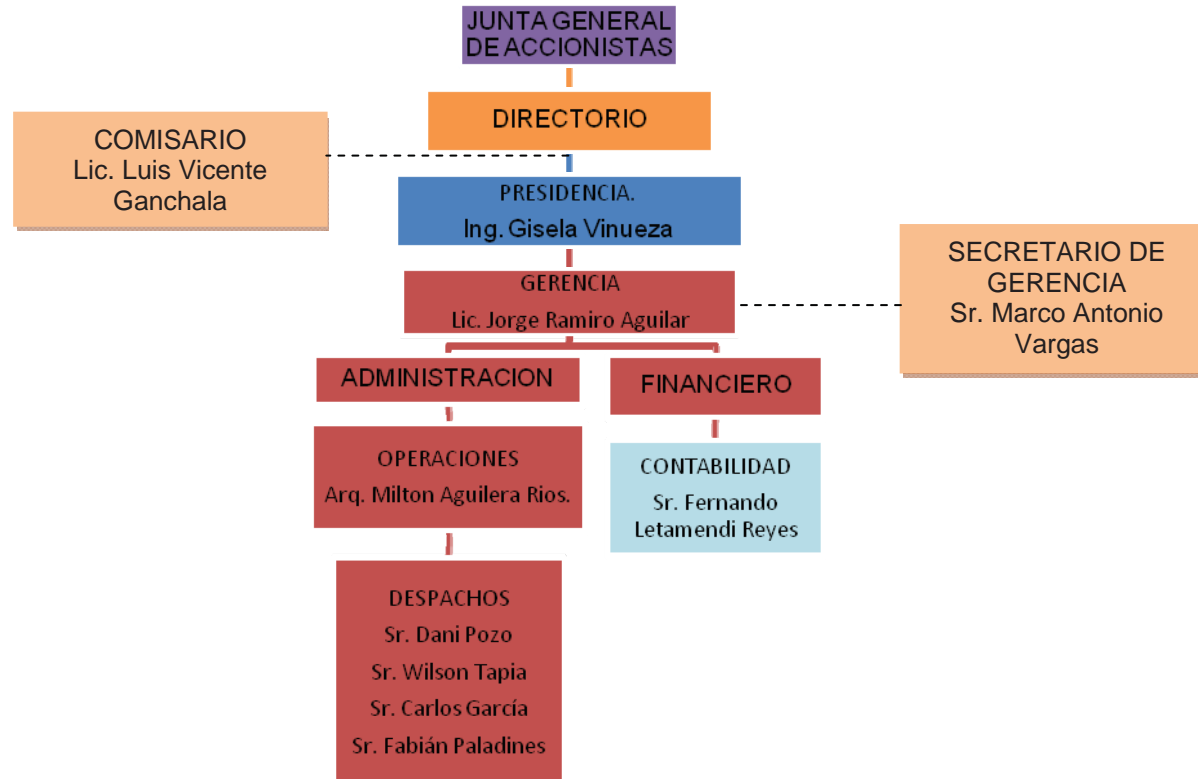
Un organigrama de personal es la representación de las necesidades en cuanto a puestos y el número de plazas existentes o necesarias para cada unidad consignada. También se incluyen los nombres de las personas que ocupan las plazas.⁷

Estos organigramas muestran la estructura de la empresa añadiendo la identificación del personal que desempeña una función establecida, previamente definida en el organigrama estructural y que es con templada con la descripción de sus actividades y responsabilidades definidas en el organigrama funcional.

⁷<http://www.promonegocios.net/organigramas/tipos-de-organigramas.html>

Gráfico N 11

Organigrama de Personal



Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: Informe Anual de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

CAPÍTULO 2

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1 Misión

“La misión es el propósito general o razón de ser de la empresa u organización que enuncia a que clientes sirve, que necesidades satisface, que tipos de productos ofrece y en general, cuales son los límites de sus actividades; por tanto, es aquello que todos los que componen la empresa u organización se sienten impulsados a realizar en el presente y futuro para hacer realidad la visión del empresario o de los ejecutivos”.⁸

En virtud de lo expuesto, la misión es el marco de referencia que orienta las acciones, enlaza lo deseado con lo posible, condiciona las actividades presentes y futuras, proporciona unidad, sentido de dirección y guía en la toma de decisiones estratégicas.

“La misión es un importante elemento de la planificación estratégica porque es a partir de esta que se formulan objetivos detallados que son los que guiarán a la empresa u organización”.⁹

2.1.1 Misión de la **COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.**

“El propósito fundamental de RAPITRANS S.A. es ofrecer un servicio de transporte urbano, seguro, ágil de excelencia y con sentido de respeto a todos nuestros usuarios, propiciando en ellos confianza, fidelidad, la renovación permanente de la flota vehicular, capacitación continua del personal para satisfacer la necesidad de transporte de nuestros usuarios.”

⁸<http://www.promonegocios.net/organigramas/tipos-de-organigramas.html>

⁹<http://www.promonegocios.net/organigramas/tipos-de-organigramas.html>

2.2 Visión

Se define como visión a la descripción de la situación futura que desea tener en la empresa. El propósito de la visión es guiar, controlar y alentar a la organización en su conjunto para alcanzar el estado deseable de la misma.

“La visión de la empresa es la respuesta a la pregunta, ¿Qué queremos que sea la organización en los próximos años? Los valores corporativos es la respuesta a la pregunta, ¿En que creemos y cómo somos?”¹⁰

“La visión es una definición duradera del objeto de la empresa, que la distingue de otras similares. Su declaración señala el alcance de las operaciones en términos de productos y mercados. La declaración de la misión fija, en términos generales, el rumbo futuro de la organización, por tanto la visión es el norte que han de seguir todos los empleados de la organización sin importar su nivel, es el centro donde se gravita esa gran familia empresarial”.¹¹

2.2.1 Visión de la **COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.**

“La compañía RAPITRANS S.A., aspira dar servicio a todos los sectores Nor-Occidental de la ciudad hasta la Marín, para llegar a constituirse en una empresa solida y con capacidad de integrarse o fusionarse con otras compañías que sirven a estos sectores, capaz de aportar en la planificación y desarrollo del Plan Maestro de Transporte, acorde con el requerimiento del Ilustre Municipio de Quito”

¹⁰http://www.webandmarcos.com/Mission_Vision_Valores_CMI.htm

¹¹<http://www.geocities.com/WallStreet/Bank/6591/visionuv.html>

2.3 Objetivos

Un objetivo es la expresión de un deseo que se quiere conseguir y que debe permitir la articulación de una serie de acciones encaminadas a consecución.

Los objetivos se redactan comenzando con un verbo en infinitivo y deben ser evaluables, es decir, deben permitir la comprobación del resultado.

En virtud de aquello, se puede definir como objetivo a la definición de un resultado al cual se quiere llegar en un futuro o al término de un periodo específico, para lo cual es necesario establecer estrategias y mecanismos de acción. No se debe olvidar que un objetivo se caracteriza por ser algo alcanzable, es decir que su consecución sea una realidad y puede ser evidenciada, por un tanto un objetivo debe ser fundamentalmente medible y realizable.

2.3.1 Objetivos Corporativos

1. Realizar alianzas estratégicas para mejorar el servicio.
2. Realizar asociaciones entre COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. y el Corredor Central con un objetivo claro de servicio.
3. Generar un valor que va más allá del producto individual con la renovación periódica con tecnología para proveer un buen servicio a los usuarios.
4. Compromiso de mejora constante y así mantener al cliente satisfecho en el mediano y largo plazo.
5. Generar nuevos enfoques hacia segmentos de mercado.(Nuevas Rutas de Servicio)

2.4 Normativa Interna y Externa

La COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A., se rige bajo la base de las leyes, códigos vigentes y legales establecidos en el país, con respecto a la compañía., esta se rige a las siguientes leyes:

- Ley Orgánica de Compañías

Vigente en el país, la misma que determina todos los parámetros de conformación y control que deben mantener las compañías anónimas, dando así inicio a sus actividades, ya que esta Ley está vigente para todas las compañías o sociedades anónimas.

La compañía cumple con esta Ley, aplicando todos los requisitos necesarios como la forma de constitución, los accionistas y la conformación del capital, cumpliendo de esta manera las disposiciones contempladas en esta Ley.

- Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

Esta Ley, es aplicada a todas las compañías y empresas que ofrecen el servicio de transporte de pasajeros con el objetivo de mantener la organización, planificación, reglamentación y control sobre los vehículos y la carga que transportan, adicionalmente del control de tránsito que se ejerce a todos los vehículos y conductores.

- Código Tributario¹²

Es una herramienta legal que permite a las personas naturales y jurídicas la aplicación de las leyes tributarias como la Ley Organica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, permitiéndole al interesado una fácil comprensión y aplicación de las mismas.

La compañía hace uso del Código Tributario sobre lo mencionado en el párrafo anterior, buscando el desarrollo y adelanto de sus actividades, permitiendo de esta manera que la compañía cumpla con las obligaciones ante la administración tributaria.

¹²Servicio de Rentas Internas (SRI)

<http://www.sri.gob.ec/web/guest/home///descargas.sri.gob.ec/download/pdf/codigotrib.PDF>

- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación

Esta ley está vigente en el país y se aplica a todas las Compañías y personas naturales con el objetivo de cumplir las disposiciones tributarias a nivel nacional.

La compañía se rige a la Ley Organica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento en los artículos relacionados con el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el Impuesto a la Renta (IR), ya que como persona jurídica está obligada a llevar contabilidad, actuando como agente de retención del impuesto a la renta.

Como Sujeto Pasivo la compañía tiene deberes y obligaciones que a continuación se detalla.

En el artículo 13 se especifica lo siguiente:

“Son deducibles los gastos efectuados en el exterior que sean necesarios y se destinen a la obtención de rentas, siempre y cuando se haya efectuado la retención en la fuente, si lo pagado constituye para el beneficiario un ingreso gravable en el Ecuador”.¹³

Con referencia al artículo 13 serán deducibles, y no estarán sujetos al impuesto a la renta en el Ecuador ni se someten a retención en la fuente, los pagos por concepto de importaciones ya que la compañía realiza negocios con Brazil y Argentina.

En el artículo 19 se especifica lo siguiente:

“Están obligados a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares”.¹⁴

¹³Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno del 26 de marzo de 2008, R.O # 223.

¹⁴Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno del 26 de marzo de 2008, R.O # 223.

En el artículo 20 se especifica lo siguiente:

“La contabilidad se llevara por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de America, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento economico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo”.¹⁵

En el artículo 21 se especifica lo siguiente:

“Los estados financieros serviran de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, asi como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras asi como las entidades y organismos del sector publico que, para culquier tramite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios.”¹⁶

Con referencia a los articulos anteriores se puede argumentar que todas las transacciones que realice la compañía, al final de un período económico se veran reflejadas en un informe, el mismo que se necesita entregarse a las entidades de control.

¹⁵Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno del 26 de marzo del 2008, R.O # 223.

¹⁶Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno del 26 de marzo del 2008, R.O # 223.

En el artículo 37 se especifica lo siguiente:

“Las sociedades constituidas en el Ecuador así como las sucursales de sociedades extranjeras domiciliadas en el país y los establecimientos permanentes de sociedades extranjeras no domiciliadas que obtengan ingresos gravables, estarán sujetas a la tarifa impositiva del veinte y cinco (24%) sobre su base imponible”.¹⁷

En el artículo anterior se refiere a quienes están en la obligación de cumplir el impuesto a la renta y el porcentaje que demanda el Estado.

En el artículo 50 se especifica lo siguiente:

“La retención en la fuente deberá realizarse al momento del pago o crédito en cuenta, lo que suceda primero. Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención”.¹⁸

En el artículo anterior se refiere, que la compañía en calidad de agente de retención está en la obligación de retener los valores a personas naturales, sociedades, entre otras.

- Código del Trabajo¹⁹

Es una herramienta legal que permite al empleador conocer sus obligaciones y al empleado sus derechos mientras este preste sus servicios lícitos en la empresa, con el respectivo contrato laboral.

La compañía toma referencia a este Código con respecto al cumplimiento de las obligaciones como empleador en lo relacionado al recurso humano contratado de acuerdo a las necesidades de la Compañía.

- Ley de Seguridad Social²⁰

¹⁷Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno del 26 de marzo de 2008, R.O # 223.

¹⁸Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno del 26 de marzo de 2008, R.O # 223.

¹⁹Ministerio de Relaciones Laborables versión digital véase en http://www.mintrab.gov.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=198&Itemid=165

Por medio de esta ley se establecen las responsabilidades e imposiciones que deben mantener las empresas públicas y privadas con respecto a sus empleados.

La compañía para el desarrollo de sus actividades cuenta con el recurso humano para las diversas áreas que en la entidad existen, ocasionado de esta manera el cumplimiento de las obligaciones adquiridas como patrono con cada uno de sus trabajadores.

- Ley Orgánica de Compañías.

Para un buen funcionamiento de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. necesariamente debe estar regida por la Ley Orgánica de Compañías la cual dispone de algunos artículos.

En el artículo 1 trata de que Compañía es aquel por el cual dos o mas personas unen sus capitales o industrias, para emprender en operaciones mercantiles y participar de sus utilidades, tal como lo ha hecho la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A., quienes unificaron sus unidades de transporte y capitales para brindar el servicio de transporte urbano en el Distrito Metropolitano de Quito.

Así mismo en el artículo 20 se resalta que la compañía está sujeta a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías enviando cada cuatrimestre nómina de administradores, copias del balance general, entre otras.

En el artículo 143 habla de sociedad anónima cuyo capital, dividido en acciones negociables, esta formado por la aportación de los accionistas que responden unicamente por el monto de sus acciones, y la administración estara por parte de socios o no.

En el artículo 146 la compañía estará constituida mediante escritura pública, que previo mandato de la Superintendencia de Compañías constara inscrita en el Registro

²⁰ Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) versión digital véase en www.mies.gov.ec/.../10-direccin-financiera?...56%3Aley-de-seguridad-social

Mercantil. La COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. esta como existente y con personería jurídica.

- Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios²¹

Son documentos legales que tiene como objetivo unificar criterios con respecto a la emisión de documentos que sustenten la existencia de transacciones entre partes interesadas, ayudando así a mantener un control tributario sobre la emisión de estos documentos y la administración de las actividades que cada una de las empresas realizan en el giro normal de su negocio.²²

La compañía hace uso de documentos como liquidación de compras y servicios, comprobantes de retención, entre otros, motivo por el cual, la compañía debe emitir documentos que cumplan con las disposiciones legales establecidas en el mencionado Reglamento y demás disposiciones legales.

2.5 Principios y Valores Institucionales

Los principios y valores institucionales de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. son: Integridad, Responsabilidad, Respeto y Solidaridad.

Integridad

- Actuar en consecuencia con los principios.
 - Practicar lo que se predica
- Actuar con rectitud aunque no sea fácil.

²¹Servicio de Rentas Internas

(SRI)<http://cef.sri.gov.ec/virtualcef/file.php/1/MaterialCursosVirtuales/CVR.pdf>

²² A partir del 30 de Julio del 2010 entró en vigencia el nuevo Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, publicado en el Registro Oficial No. 247. vease en la Cámara de Industrias y Producción.

- Decir la verdad con responsabilidad.
 - Con respeto
 - Con prudencia
 - Ser leal
- Liderar con Verdad.
 - Decir la verdad sobre el desempeño
 - La verdad estimula el desempeño
 - Ser honesto en reconocer los aportes de otros (derecho intelectual)
 - Ser honesto y abierto en situaciones de trabajo
 - Cumplir con la palabra.

Responsabilidad

- Ser consciente del impacto de nuestros actos en la organización y en los demás.
- No limitarse a cumplir con lo mínimo: tomar iniciativas.
- Ser responsable de asumir las elecciones personales: disciplina.
- Ser leal a la Organización.
- Ser capaz de reconocer los propios errores y enmendar las faltas con los agraviados.
- Ser capaz de corregir los errores.
- Asumir la responsabilidad del rol que cumplimos con las personas que nos rodean no sólo por lo que hacemos sino también por lo que dejamos de hacer: calcular el impacto de palabras o acciones.

Respeto

- Aceptar las diferencias en pensamiento, condición, ideología, religión, sin que ninguna de estos elementos se conviertan en motivos para segregar, marginar o tratar mal a otros.
- Diferenciar entre las evaluaciones hechas sobre el trabajo y las hechas sobre la persona.
- No ofender a las personas, realizar feed back: expresar expectativas positivas sobre los demás.
- Respeto en la organización y a lo establecido por los órganos de control.
- Respeto por las normas establecidas en la organización: normas justas que todos las cumplen.
- Respeto a la autoría de trabajos de otras personas.
- Toma en consideraciones las situaciones particulares de los miembros de su equipo liderando con flexibilidad.
- Reconocimiento de logros de las personas que forman la organización.

Solidaridad

- Ayuda al socio en situaciones de calamidad domestica
- Solidaridad con las familias de los socios

VALORES EMPRESARIALES

Gráfico N 12
Valores Empresariales



Elaborado por: Christian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Compromiso con el Socio/Clientes.

- Satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes con valor agregado.

Compromiso con el Logro

- Enfocarnos en el cumplimiento de los objetivos empresariales y profesionales con la filosofía del mejoramiento continuo.

Compromiso con la Calidad Total en el servicio

- Aseo de las unidades del personal.

- Calidad en las propuestas de valor.
- Calidad en la comunicación con los usuarios.

Compromiso con la Claridad y la Transparencia.

- En nuestro desempeño financiero.
- En nuestras ofertas comerciales y de servicio.

Compromiso con el Trabajo en Equipo

- Trabajar en conjunto para lograr resultados mayores. Los logros son de todos.

Compromiso con la Responsabilidad Social.

- Ser socialmente responsables como ciudadanos y como empresa en las comunidades y país en el que vivimos.
- Facilitar los vehículos para que los usuarios tengan facilidad de transportarse.
- Respetar al ciudadano o transeúnte
- Crear una cultura de cuidado y respeto de la ubicación de los desperdicios

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS SITUACIONAL

3.1 Análisis Interno

El análisis interno, permite fijar las fortalezas y debilidades de la organización, realizando un estudio que permite conocer la cantidad y calidad de los recursos y procesos con el que cuenta el ente. Para realizar el análisis interno de una corporación deben aplicarse diferentes técnicas que permitan identificar dentro de la organización que atributos le permiten generar una ventaja competitiva sobre el resto de sus competidores.

3.1.1 Descripción de los Procesos Financieros

3.1.1.1 Compras

El procedimiento que se observa en la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A., para realizar y registrar las compras, es el siguiente:

- 1.- La empresa al recibir una petición de provisión de servicios, recibe una visita del proveedor, el representante de la compañía determina los requerimientos de materiales y repuestos que van a ser utilizados en cada contrato.

- 2.- Al ser aceptada la propuesta, la compañía, adquiere los materiales y repuestos que se van a emplear para arreglar la unidad de transporte, los mismos son recibidos directamente en la obra o sitio de trabajo, por lo cual la compañía no maneja ningún inventario de repuestos y/o materiales.

- 3.- Se verifica la entrega de materiales y repuestos, y la factura de compra se envía a la empresa, para su registro; la compañía mantiene únicamente un registro en hoja electrónica, que guarda el siguiente formato:

Gráfico N 13
Hoja de compras

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.						
MES:						
No.	FECHA	PROVEEDOR	CONTRATO/FACTURA	VALOR	IVA	TOTAL

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

4.- Al fin de mes con la ayuda de la hoja electrónica se obtiene un detalle del total de compras, e IVA en compras, información necesaria para las declaraciones tributarias.

3.1.1.2 Ventas

La compañía funciona bajo la modalidad de sociedad es por esta razón que cada socio percibe el ingreso total de pasajes trabajados al día.

El procedimiento que se observa en la compañía, para facilitar las unidades y registrar el uso de vehículos para las ventas es el siguiente:

1.- La empresa recibe un pago de US\$ 25 dólares por cada socio para el uso de cualquiera de las unidades disponibles, US\$ 12 dólares por la frecuencia de la ruta y US\$ 13 dólares como parte del ahorro a diario para esto cada uno de los conductores tiene un asistente que deposita el dinero en la cuenta de la compañía.

2.- Cada socio recauda un promedio de US\$ 180 a US\$ 230 dólares de lunes a viernes y los fines de semana de US\$ 130 a US\$ 160 dólares y determina los ingresos diarios en la realización del trabajo solicitado.

3.- El conductor que realizó la ruta elabora un reporte de trabajo, para esto valora la capacidad del bus y la frecuencia del viaje, además se establece un valor por la mano de obra, con este detalle se llena un formato de ruta preestablecido.

4.- Al tener una ruta asignada cada conductor, en la compañía recorre el camino establecido y reporta su frecuencia para esto se designa un controlador para realizar el trabajo.

5.- Una vez que se realiza el trabajo, se percibe la diferencia luego de la cancelación de los tickets por uso de los vehículos establecidos relacionados a la sociedad existente con cada socio.

Para su registro la compañía mantiene únicamente una hoja electrónica, que guarda el siguiente formato:

Gráfico N 14
Hoja de Ventas a Socios

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.						
MES:						
No.	FECHA	SOCIO	UNIDAD	VALOR	# DEP	TOTAL

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

5.- Al fin de mes con la ayuda de la hoja electrónica se obtiene un detalle del total de la facturación mensual e IVA en recaudaciones, información que se utiliza para las declaraciones tributarias.

3.1.1.3 Cuentas por Cobrar

El procedimiento que se observa en la compañía para registrar y realizar las cuentas por cobrar es el siguiente:

1.- Al ser establecida la tarifa por socio y establecida la capacidad de cada una unidad, la compañía solicita la cancelación del valor correspondiente a US\$ 25 dólares, el saldo debe cancelado diariamente mediante deposito en el banco a partir de la toma de la unidad.

2.- Una vez que se realiza la cancelación diaria, se emite el recibo la misma que respeta los términos de la sociedad relacionada al contrato o convenio existente con el socio.

3.- En un registro en hoja electrónica, que la empresa mantiene por mes, se registran las cuentas por cobrar, este registro tiene el siguiente formato:

Gráfico N 15
Cuentas Por cobrar Socios

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.						
MES:						
No.	FECHA	SOCIO	CANCELACIÓN No.	ABONO	SALDO	FECHA DE CANCELACIÓN

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

4.- Al fin de mes con la ayuda de la hoja electrónica se obtiene un detalle de los socios pendientes de cobro, el porcentaje de cuentas malas que mantiene la empresa es mínimo prácticamente cero.

3.1.1.4 Cuentas por Pagar

El procedimiento que se observa en la compañía para registrar y realizar las cuentas por pagar es el siguiente:

1.- Al ser aceptada una proforma de trabajo, e inmediatamente después de recibir las cuotas de tickets para uso de los buses, la compañía, adquiere los materiales y repuestos

que se van a emplear, y cancela los servicios básicos, sueldos, entre otras. La compañía mantiene un portafolio reducido de proveedores, con los cuales tiene acordado cancelar la totalidad de la factura en un plazo de 45 días a partir de la recepción de la misma.

2.- Se verifica la entrega de materiales y repuestos, y la factura de compra se envía a la empresa en donde la compañía mantiene únicamente un registro en hoja electrónica, que guarda el siguiente formato:

Gráfico No 16
Cuentas Por pagar

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.						
MES:						
No.	FECHA	PROVEEDOR	FACTURA	VALOR	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE PAGO

Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

3.- Al fin de mes con la ayuda de la hoja electrónica se obtiene un detalle de las facturas pendientes de pago.

4.- Cuando llega la fecha de vencimiento la empresa emite el cheque respectivo, una copia del mismo es sellada y firmada por el proveedor para constatar el pago, la empresa no emite un comprobante de egreso, la empresa no mantiene ninguna factura pendiente de pago que esté vencida.

3.1.1.5 Nómina

El procedimiento que se observa en la compañía, para calcular y registrar la nómina es el siguiente:

1.- A fin de mes contabilidad recibe el informe de atrasos, faltas y horas extras del personal operativo, administrativo y contable.

2.- En base a esta información y con ayuda de la tabla salarial, que está diseñada en Excel, establece directamente los valores para cada persona, por los diferentes rubros que debe recibir.

Con esta información genera el rol individual de cada empleado y el rol general del mes, que se guarda e el archivo magnético.

Gráfico N 17
Nómina Empleados

TABLA SALARIAL									
NOMBRE	D. TRAB	SUELDO.	HORAS EXTRAS	COMISIONES	TOTAL	IMP RENTA	9.35%	PRESTAMOS	FIRMA

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

3.- Entrega a Gerencia General el rol para su revisión y aprobación, si es necesario y precedente se hace algún tipo de rectificación.

4.- Una vez aprobado el rol, se imprimen los roles individuales y se emiten los cheques de sueldos respectivos.

3.1.1.6 Inventarios

La compañía no maneja un correcto sistema de inventarios por dos razones.

1. No tienen nada de productos para la venta, a socios o al público, lo único que ellos venden a precio de costo son los uniformes para el personal y llantas para los socios.
2. No lucran por la venta de los artículos mencionados anteriormente.

Como propuesta que se expondrá más adelante es la visión de que la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A., venda partes y piezas para las unidades de transporte de los socios y el público en general.

3.2 Análisis Externo

En el análisis externo comprende el entorno que rodea a la empresa y que mediante su conocimiento se pueden identificar amenazas y oportunidades que este puede ofrecerle a una organización.

3.2.1 Influencias Macroeconomicas

El análisis de las influencias macroeconomicas que factores exogenos, mas alla de la empresa, condicionan su desempeño; tanto en sus aspectos positivos generalmente denominados oportunidades, como negativos generalmente llamados amenazas.

3.2.1.1 Factor Político

Está integrado por un conjunto de políticas públicas, regulaciones y grupos de presión, que limitan las actividades de diversas organizaciones e individuos en la sociedad.

a) Entorno Político del Ecuador

La visión gobiernista actual con una connotación socialista, autodenominada como Socialismo el Siglo XXI, ha traído cierta incertidumbre a la población en general y sobre todo el sector empresarial, quien a diario se encuentra temeroso de las medidas económicas adoptadas por el gobierno, quien además de su búsqueda de “revolución ciudadana” cuenta con un apoyo de los miembros de la comisión legislativa.

La reelección del presidente Correa, generó una incertidumbre aún mayor, pues se temen medidas como el cambio de moneda, endurecimiento de las relaciones diplomáticas y comerciales con los Estados Unidos de América, restricción de importaciones como protección a la crisis financiera internacional, así como también, el incremento a la salida de capitales que al momento se encuentra en el 5%.

En cuanto al comercio exterior y los negocios internacionales el gobierno ha decidido limitar el número de importaciones al país mediante la reducción de cupos de importación y al incremento en los aranceles para ciertos productos, limitando de esta manera al importador a desarrollar sus habituales actividades comerciales, todo esto con la excusa de mantener una economía sana en un período de crisis global y aparte impulsar el desarrollo de la industria nacional.

Cabe destacar que, el gobierno de cierta forma ayuda a las compañías de transporte en pagar menos impuestos de todo lo relacionado al mismo, esto se debe a la autorización de no elevar el precio de los pasajes en el Ecuador, por lo que motiva por parte de la FENATU (Federación Nacional del Transporte Urbano) el vender lubricantes, llantas, filtros, etc. a precios de mayorista con solo indicar una carta de que el asociado pertenece a una compañía o cooperativa de transporte legalmente constituido.

3.2.1.2 Factor Económico

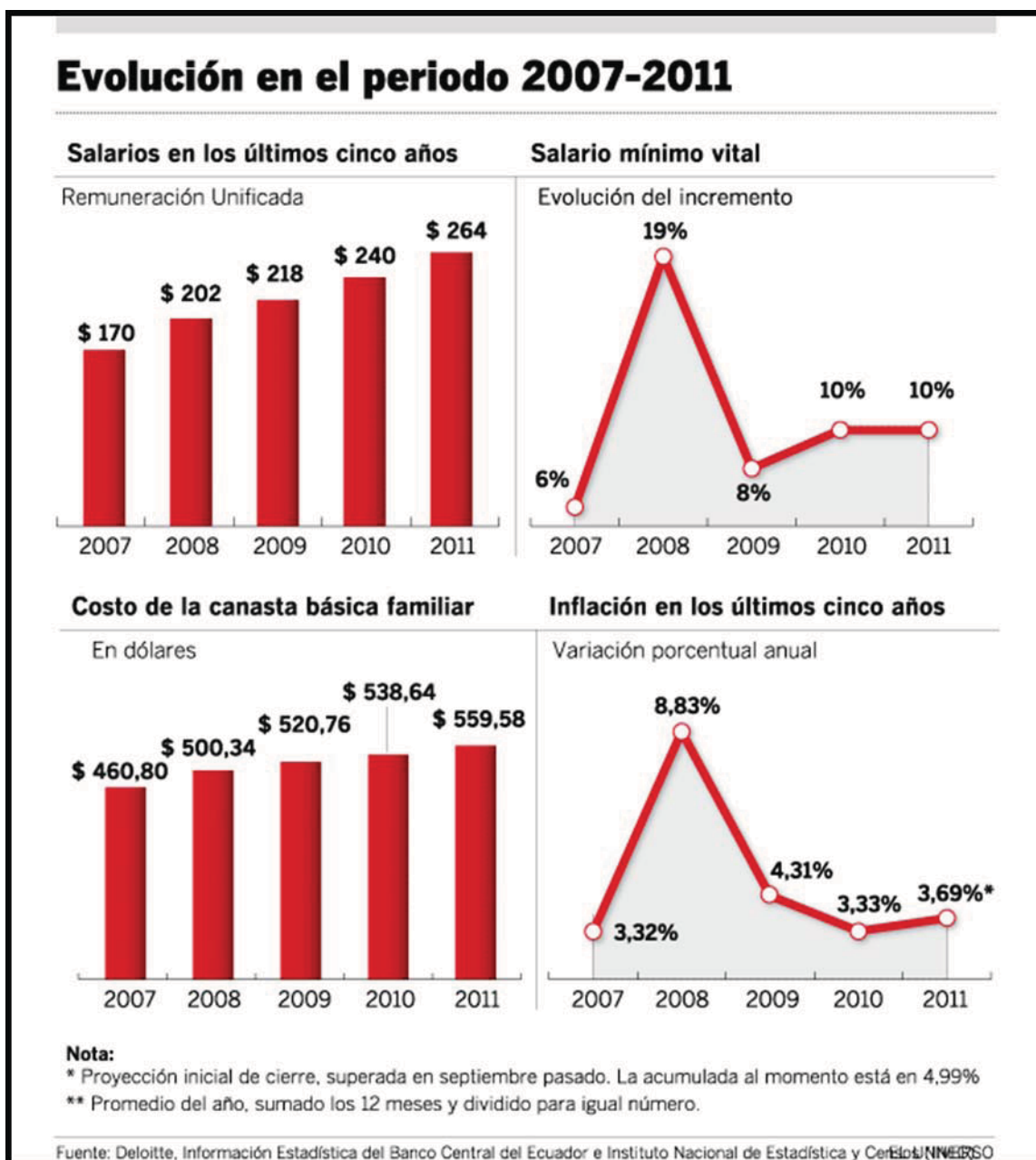
Analizar un factor económico es identificar actitud de los consumidores frente a un mercado y la influencia de los indicadores económicos sobre la actividad empresarial.

a) Inflación

La Inflación es el aumento sostenido y generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, medido frente a un poder adquisitivo.

Gráfico N 18

Inflación Acumulada últimos cuatro años



Fuente: Deloitte, Información Estadística del Banco Central del Ecuador e Instituto Nacional de Estadística y Censos

Tabla N 7

Inflación Acumulada a Diciembre 2011

FECHA	VALOR
Diciembre-31-2011	5.41 %
Noviembre-30-2011	5.53 %
Octubre-31-2011	5.50 %
Septiembre-30-2011	5.39 %
Agosto-31-2011	4.84 %
Julio-31-2011	4.44 %
Junio-30-2011	4.28 %
Mayo-31-2011	4.23 %
Abril-30-2011	3.88 %
Marzo-31-2011	3.57 %
Febrero-28-2011	3.39 %
Enero-31-2011	3.17 %
Diciembre-31-2010	3.33 %
Noviembre-30-2010	3.39 %
Octubre-31-2010	3.46 %
Septiembre-30-2010	3.44 %
Agosto-31-2010	3.82 %
Julio-31-2010	3.40 %
Junio-30-2010	3.30 %
Mayo-31-2010	3.24 %
Abril-30-2010	3.21 %
Marzo-31-2010	3.35 %
Febrero-28-2010	4.31 %
Enero-31-2010	4.44 %

Fuente: Banco Central del Ecuador www.bce.fin.ec

Tabla N 8
Inflación Mensual a Diciembre 2011

FECHA	VALOR
Diciembre-31-2011	5.41 %
Noviembre-30-2011	5.53 %
Octubre-31-2011	5.50 %
Septiembre-30-2011	5.39 %
Agosto-31-2011	4.84 %
Julio-31-2011	4.44 %
Junio-30-2011	4.28 %
Mayo-31-2011	4.23 %
Abril-30-2011	3.88 %
Marzo-31-2011	3.57 %
Febrero-28-2011	3.39 %
Enero-31-2011	3.17 %
Diciembre-31-2010	3.33 %
Noviembre-30-2010	3.39 %
Octubre-31-2010	3.46 %
Septiembre-30-2010	3.44 %
Agosto-31-2010	3.82 %
Julio-31-2010	3.40 %
Junio-30-2010	3.30 %
Mayo-31-2010	3.24 %
Abril-30-2010	3.21 %
Marzo-31-2010	3.35 %
Febrero-28-2010	4.31 %
Enero-31-2010	4.44 %

Fuente: Banco Central del Ecuador www.bce.fin.ec

Las altas tasas de la inflación que ha tenido el país los últimos tiempos, han producido un descenso pequeño en las ventas y un aumento en los costos y especulación en la materia prima.

En el caso de la inflación, se ha observado una tendencia a la baja aunque con pequeñas variaciones, sin embargo esto no significa que haya estabilidad en la misma.

En los primeros meses del año 2010 se observó un aumento de la inflación mensual en comparación con el año 2009, que cerró en 4.31%, lo que explica que tales variaciones pudo darse por temporada de lluvias altas, y la restricción de la oferta de ciertos productos que impedía su normal distribución a la población.

El Ecuador tuvo una inflación de 5.41% en el 2011, según datos que publica hoy el Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos (Inec).

Mientras tanto la inflación del mes de diciembre fue del 0.4%, considerada la segunda más baja del año anterior. La inflación acumulada también es del 5.41%.

Los alimentos y las bebidas no alcohólicas fueron las que contribuyeron más en esta subida de precios, pues la inflación anual de estos productos fue de 6,83 %.

Otro productos que ayudaron al aumento de la inflación anual fueron los bienes transables (5,74%) y los bienes no transables (4,94 %).

b) **Producto Interno Bruto**

El Producto Interno Bruto (PIB) es el valor monetario total de la producción corriente de bienes y servicios de un país durante un periodo de tiempo determinado, el mismo que normalmente es trimestral o anual.

Tabla N 9
PIB. Total 2004-2010

Fecha	PIB TOTAL
2004	19.827.114
2005	20.965.934
2006	21.962.131
2007	22.409.653
2008	24.032.489
2009	24.119.455
2010	24.983.318

Fuente. INEC.

De acuerdo a la información obtenida, la producción corriente de bienes y servicios en el Ecuador a partir del año 2004 ha tenido una tendencia creciente denotando un incremento en el total de la producción nacional.

Se puede concluir que existen ventajas y desventajas para la compañía, puesto que el aumento se debe a la venta masiva en el parque automotor por lo que menos usuarios usan el transporte público, y como ventaja esta la producción del servicio para más barrios aledaños del Distrito Metropolitano de Quito.

c) Tasa de Interés

La tasa de interés es el porcentaje al que esta invertido un capital en una unidad de tiempo, determinando lo que se refiere como “el precio del dinero en el mercado financiero.

Tasa de Interés Activa

Tabla N 10
Tasa de Interés Activa Diciembre 2011

FECHA	VALOR
Enero-31-2012	8.17 %
Diciembre-31-2011	8.17 %
Noviembre-30-2011	8.17 %
Octubre-31-2011	8.17 %
Septiembre-30-2011	8.37 %
Agosto-31-2011	8.37 %
Julio-31-2011	8.37 %
Junio-30-2011	8.37 %
Mayo-31-2011	8.34 %
Abril-30-2011	8.34 %
Marzo-31-2011	8.65 %
Febrero-28-2011	8.25 %
Enero-31-2011	8.59 %
Diciembre-31-2010	8.68 %
Noviembre-30-2010	8.94 %
Octubre-30-2010	8.94 %
Septiembre-30-2010	9.04 %
Agosto-31-2010	9.04 %
Julio-31-2010	8.99 %
Junio-30-2010	9.02 %
Mayo-31-2010	9.11 %
Abril-30-2010	9.12 %
Marzo-31-2010	9.21 %
Febrero-28-2010	9.10 %

Fuente. Banco Central del Ecuador

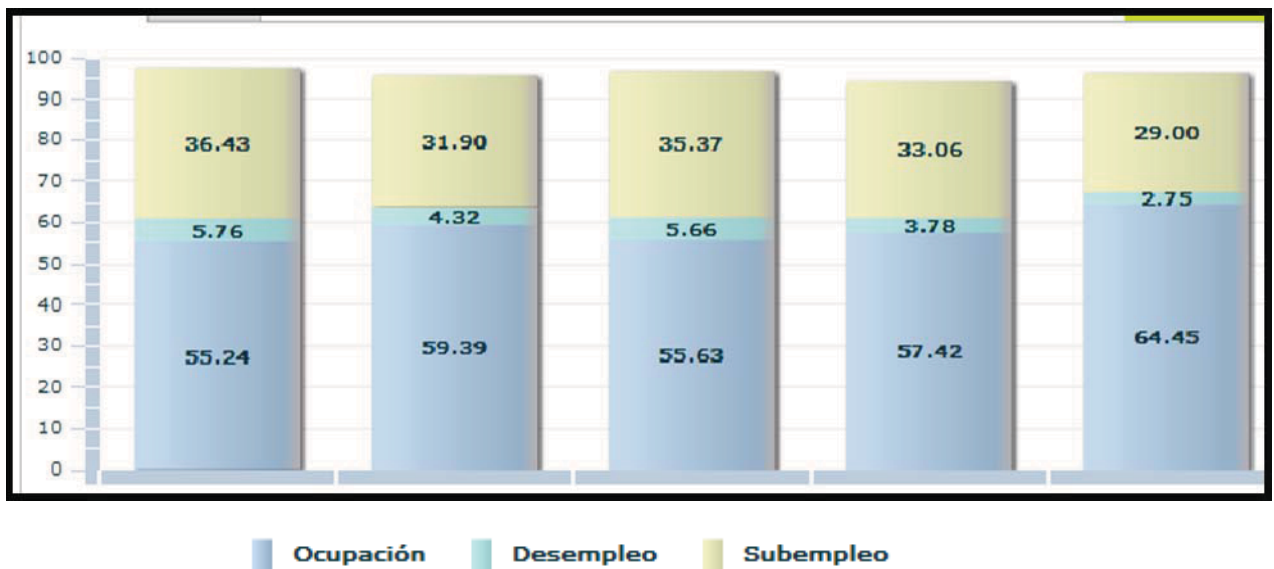
Se puede concluir que la tasa de interés activa a partir de Octubre 2010 muestra una tendencia a la baja; para la compañía esto representa una gran oportunidad, ya que si decide acceder a un crédito bancario, esto le representara menores costos financieros y reducirá la posibilidad acudir a créditos extra bancarios.

3.2.1.3 Factor Social

El entorno cultural está compuesto por instituciones y otros elementos que afectan los valores, las percepciones, las preferencias y los comportamientos básicos de la sociedad.

a) Desempleo

Gráfica N 19
Tasa de Desempleo Últimos cinco Años



Fuente: Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC)

La tendencia según la grafica es menor que la de otros años, y es por que el actual gobierno esta poniendo énfasis en la construcción, observando que este es un gran índice de relevancia para ver la situación de un país.

Tabla N 11
Tasa de Desempleo 2011

FECHA	VALOR
Diciembre-31-2011	5.07 %
Septiembre-30-2011	5.52 %
Junio-30-2011	6.36 %
Marzo-31-2011	7.04 %
Diciembre-31-2010	6.11 %
Septiembre-30-2010	7.44 %
Junio-30-2010	7.71 %
Marzo-31-2010	9.09 %
Diciembre-31-2009	7.93 %
Septiembre-30-2009	9.06 %
Junio-30-2009	8.34 %
Marzo-31-2009	8.60 %
Diciembre-31-2008	7.31 %
Septiembre-30-2008	7.06 %
Junio-30-2008	6.39 %
Marzo-31-2008	6.86 %
Diciembre-31-2007	6.07 %
Septiembre-30-2007	7.06 %

Fuente: Banco Central del Ecuador

Como se puede observar en la tabla anterior para el cierre del año anterior la tasa de desempleo bajo, lo que para la compañía son buenas noticias y es porque mucha gente que se dedica a la construcción y esta se encuentra por las rutas que la compañía sondea. Además la baja de la tasa de desempleo es excelente porque sencillamente al existir más plazas de trabajo, existe más personas que necesitan del transporte terrestre.

3.2.1.4 Factor Tecnológico

El factor tecnológico se ha convertido en una oportunidad para todo tipo de negocio, las innovaciones en cuanto a maquinaria y comunicaciones han revolucionado las actividades empresariales, proporcionando mejores resultados, optimización de tiempo

y recursos, acortando fronteras, facilitando el ingreso a nuevos mercados por medio del comercio electrónico y un sinfín de beneficios para el desarrollo de las organizaciones.

La compañía en el transcurso de su vida institucional ha utilizado varios tipos de Software para agilizar sus operaciones.

En el área administrativa financiera por varios años se utilizó el software llamado “SAFI” para todas las actividades de registro contable y emisión de reportes.

Así también, la tecnología se la puede ver en las unidades de transporte que cada vez son más inteligentes por ejemplo:

- ❖ Puertas Automáticas con sensores de movimiento y calor
- ❖ Anticipo de parada
- ❖ Cobro de pasajes a personas de tercera edad, discapacitados, niños con carnet
- ❖ Velocidad controlada de acuerdo a las Leyes de Tránsito

3.2.2 Influencias Microeconómicas

El análisis de las influencias microeconómicas consiste en identificar los factores endógenos que condicionan el desempeño de la empresa, identificándose las Fortalezas y Debilidades que presenta en su funcionamiento y operación en relación con su Misión.

El Microambiente está formado por todas las fuerzas que una empresa puede controlar y mediante las cuales se pretende lograr el cambio deseado. Entre ellas tenemos a los proveedores, los competidores, intermediarios, clientes y públicos.

3.2.2.1 Clientes

La compañía ostenta en sus ingresos por los barrios que a continuación se detalla:

Tabla N 12

Clientes de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

No	CLIENTE	SECTOR
1	Colinas del Norte	Norte
2	La Planada	Norte
3	Cangahua Bajo	Norte
4	Av. Simón Bolívar.	Centro

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Los clientes tienen gran influencia sobre la compañía debido principalmente a las horas pico y su poder de decisión por nuestras unidades es muy alto, influir sobre el desarrollo de los procesos en la organización, pues por la necesidad de la empresa de mantenerlos.

3.2.2.2 Proveedores

La compañía en general tiene como proveedores aquellas empresas que ofrecen bienes de mantenimiento y suministro de oficina.

Tabla N 13
Principales Proveedores

PROVEEDOR	BIENES/SERVICIOS
CEPSA	Llantas
LANAFIT	Uniformes
DILIPA	Suministros De Oficina

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Dentro de los proveedores con los que cuenta la compañía se encuentran apenas los detallados anteriormente, en donde a CEPSA se hace los pedidos apenas dos veces al año, mientras que a LANAFIT, se la hace una vez por año para los colaboradores de la compañía a quienes se les vende a precio de costo sin ningún valor de lucro o beneficio para la compañía; al igual que las llantas que se las vende a los socios a precio de costo.

Así mismo, los suministros de oficina se hace la compra cada tres veces al año, por la razón de que la compañía no realiza muchas actividades de oficina.

3.2.2.3 Competencia

En el Distrito Metropolitano de Quito, existen un sin número de compañías y cooperativas de transporte que cubren las rutas de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A; con la ventaja que la compañía llega al Terminal Terrestre Cumandá por la gran Avenida Simón Bolívar, así también en el norte de la ciudad cubriendo los barrios mas periféricos.

Tabla N 14
Principales Competidores

COOPERATIVA O COMPAÑÍA.
Compañía San Carlos
Compañía Águila Dorada
Cooperativa. Paquisha
Compañía. Mitad del Mundo.

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

3.2.2.4 Precios

La tarifa del Pasaje en el Distrito Metropolitano de Quito, es decretado por el gobierno y se aplican dos tarifas que son:

US\$0.25 (Veinte y cinco centavos de Dólar de los Estados Unidos de América), para las personas mayores de dieciocho años hasta los sesenta y cinco años de edad.

US\$0.12 (Doce centavos de Dólar de los Estados Unidos de América), para los niños, discapacitados, adultos mayores (más de sesenta y cinco años de edad).

CAPÍTULO 4

PROPUESTA DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA “COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A., A FÍN DE PROVEERLE DE UNA HERRAMIENTA DE GESTIÓN

4.1 Diseño del Sistema Financiero

4.1.1 Área de Tesorería

Todas las empresas tienen un departamento de Tesorería o personas dedicadas a administrar detenidamente todo lo referente a sus cobros y a sus pagos por lo que la compañía tiene que adoptar esta medida.

El acceso a las funciones de cobros y pagos está restringido a unos pocos empleados, con el fin de poder controlar mejor las entradas y salidas de dinero. Otra es la realización de unas previsiones que equilibren los pagos y los cobros, con la intención de evitar encontrarse con una obligación de pago o no tener recursos disponibles.

4.1.1.1 Funciones del Área de Tesorería:

- Realizar la desagregación de funciones y responsabilidades de cada persona que trabaja en el área del manejo de efectivo, bancario y de pagos.
- Almacenar los soportes de todas las transacciones.
- Realizar boletines diarios de los fondos de la empresa.
- Aplicar las medidas necesarias para la prevención de errores en cuanto al manejo del Efectivo, la Caja y los Bancos.

- Brindar la información oportuna sobre la liquidez y de todas las transacciones comerciales y financieras.
- Gestión de los cobros, realizando los ingresos en el/los banco/s de los distintos medios de pago utilizados por cada cliente para efectuar sus pagos (transferencia, cheque, pagaré, letra, recibos, entre otras.).
- Realización de los pagos a cada proveedor según el medio de pago que previamente hayamos elegido (transferencia, cheque, pagaré, letra, recibos, entre otras.).
- Control de las liquidaciones de intereses de todas las cuentas y la realización de las provisiones.
- Elaborar, controlar y vigilar el cash flow de la compañía, velando por su incremento y mejora.

4.1.1.2 Documentos del Área de Tesorería

Gráfico N 20

Comprobante de Egreso

<u>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE</u>		COMPROBANTE DE EGRESO N #	
<u>EJECUTIVO RAPITRANS S.A.</u>			
Ciudad y Fecha		Factura No.	
Beneficiario:		US \$	
Dirección:		Suma en letras:	
Boucher #		Cheque N:	
Por concepto de:		Banco:	
		Depósito #	
CÓDIGO	CUENTA	DEBITOS	CRÉDITOS
Gerente:	Asistente Contable:	Contador:	Recibido por:

Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Gráfico N 21

Comprobante de Ingreso

<u>COMPañÍA DE TRANSPORTE</u>		COMPROBANTE DE INGRESO N #	
<u>EJECUTIVO RAPITRANS S.A.</u>			
Ciudad y Fecha		Factura No.	
Beneficiario:		US \$	
Dirección:		Suma en letras:	
Boucher #		Cheque N:	
Por concepto de:		Banco:	
		Depósito #	
CÓDIGO	CUENTA	DEBITOS	CRÉDITOS
Gerente:	Asistente Contable:	Contador:	Recibido por:

Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: COMPañÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Gráfico N 22

Control de Ingresos y Egresos

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS

DEL..... AL.....DEL 20XX.

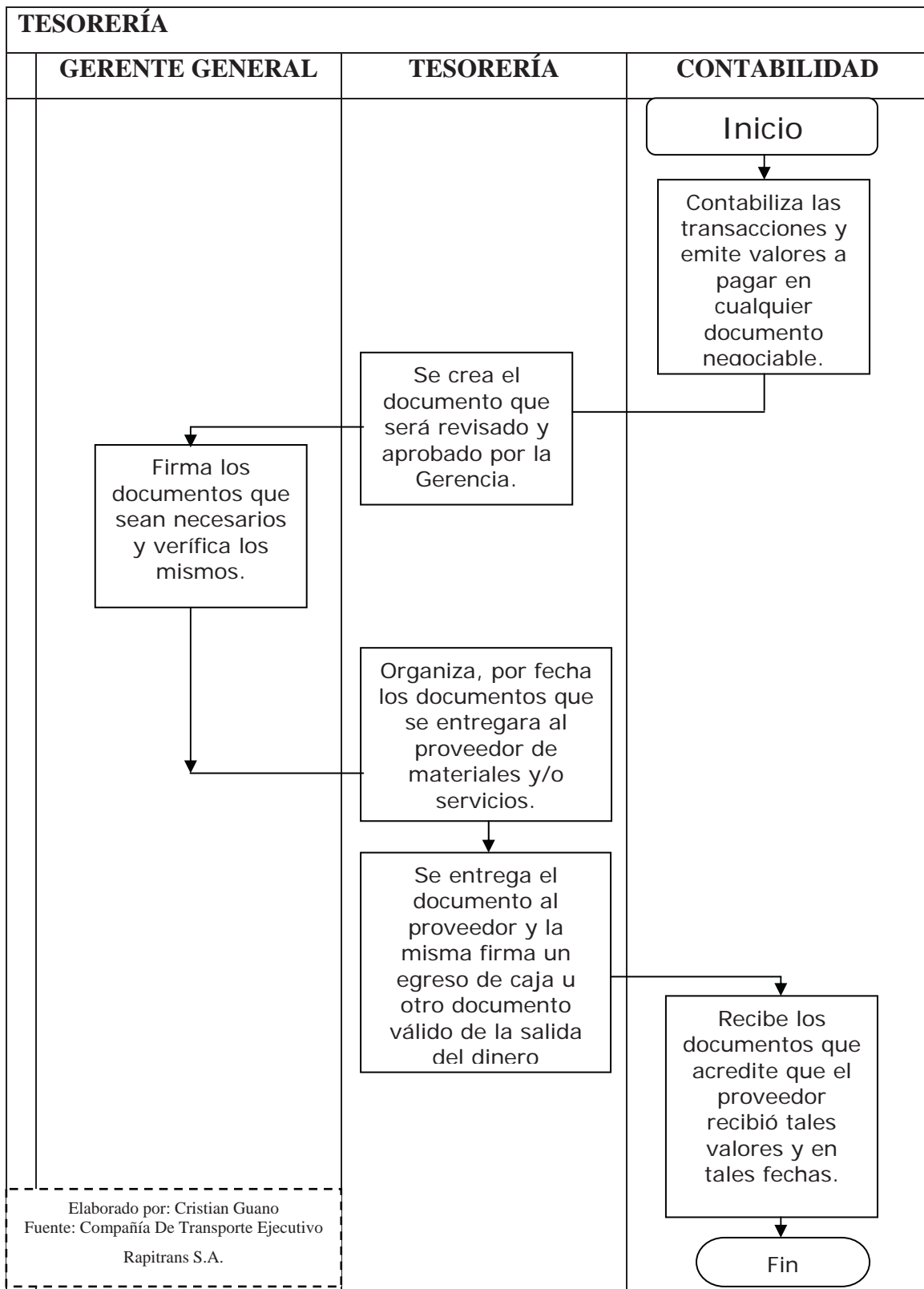
ACTIVIDAD DEL MES		
COBROS		XXXX
Ventas de mercaderías	XXX	
Ingresos por arrendamiento	XXX	
Otros Ingresos	XXX	
PAGOS		XXXX
Compras de mercaderías	XXX	
Sueldos y salarios	XXX	
Suministros	XXX	
Seguro Social a cargo de la empresa	XXX	
Tributos	XXX	
Transportes	XXX	
Reparación y conservación	XXX	
Otros Pagos	XXX	

Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

4.1.1.3 Flujograma de Tesorería

Gráfico N 23



4.1.2 Área de Cuentas por Cobrar (Clientes)

El departamento de cobranza esta a cargo de velar por la morosidad de la empresa, se encargan del cobro de todas los distintos tipos de prestamos que mantiene la misma (hipotecarios, personales, autos, leasing, prestamos a pequeñas empresas entre otras.) y tarjetas de crédito. Los cobros se hacen vía telefónica, por visita al cliente o buscando algún mecanismo para encontrar al cliente, al cliente se le indica la morosidad que mantiene y que debe mantener su status crediticio limpio para futuros créditos, se le ofrece de tener algún tipo de arreglo de pago o reestructuración del compromiso para poner la cuenta al día (esto es si la empresa tiene como política ofrecer estos planes), también atienden de presentarse el cliente a las oficinas y lo ayudan con su situación dependiendo como mencione si la empresa cuenta con algún plan de arreglo de pago puede haber situaciones de pagos mal aplicados u otros casos en que el departamento investiga la causa del atraso para poner la cuenta al día.

4.1.2.1 Funciones del Área de Cuentas por Cobrar

- Realizar las acciones necesarias para la oportuna gestión y cobro, conforme al calendario financiero.
- No dejar por más de sesenta días cartera de clientes y socios.
- Realizar el cobro inmediato de los ingresos por parte de los asociados (tickets).
- Cobrar el ingreso por multas de las unidades que no operen de forma correcta.

4.1.2.2 Documentos del Área de Cuentas por Cobrar (Clientes)

Gráfico N 24

Cuadro de Cuentas por Cobrar

<u>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.</u>							
Delal.....del 20XX.							
Área: Tesorería.							
Responsable							
# UNIDAD	SOCIO Y/O CLIENTE	MOTIVO	FECHA DE LA FACTURA	# FACTURA	VALOR TOTAL	VALOR ANTICIPO	SALDO

Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Gráfico N 25

Cuadro de Seguimiento de las Cuentas por Cobrar

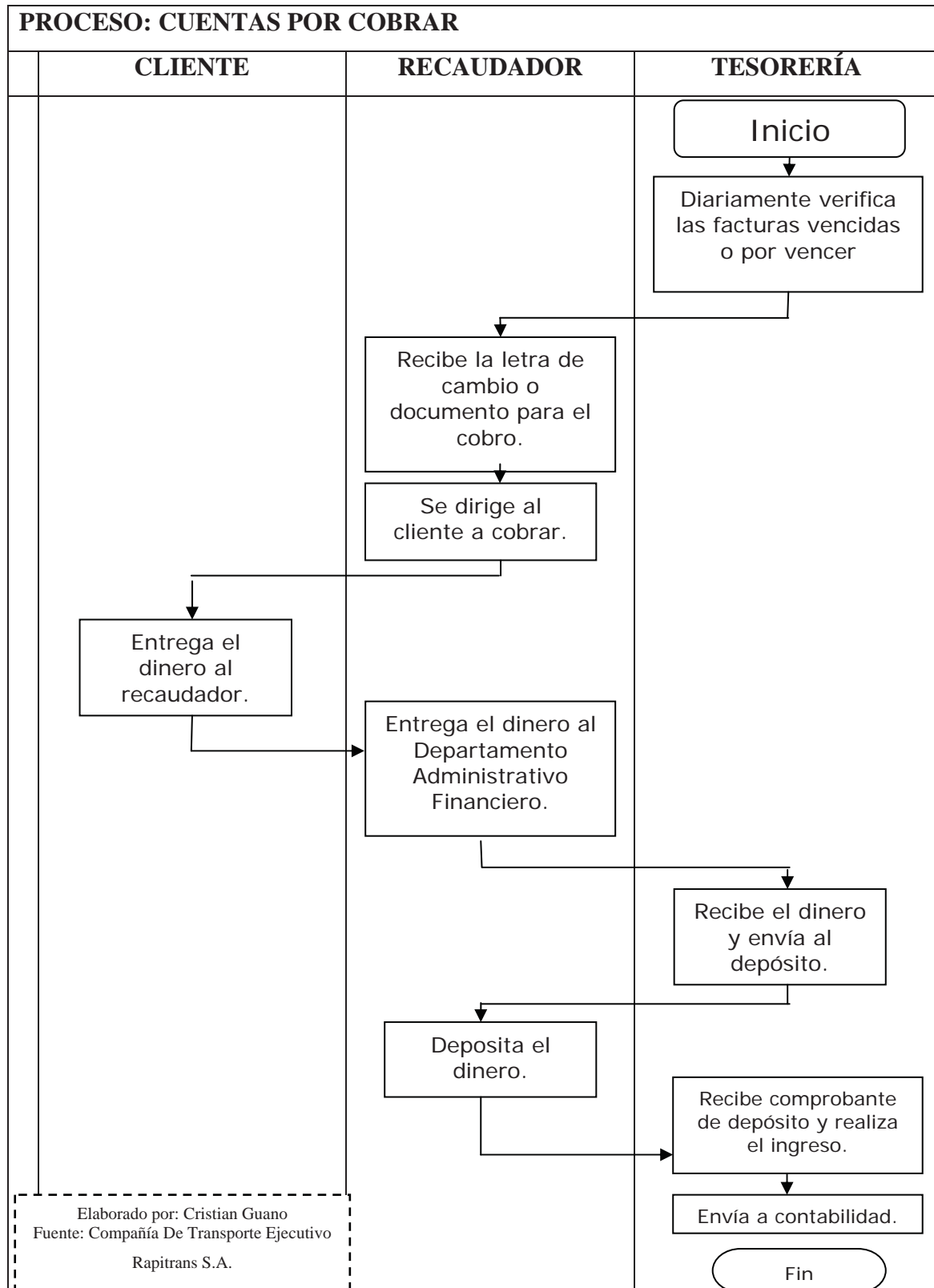
<u>COMPañÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.</u>																	
Fecha: Del.....Al.....del 20XX.																	
Área: Tesorería.																	
Responsable																	
# UNIDAD	SOCIO Y/O CLEINTE	MOTIVO	# FACTURA	TELEFONO	VENDEDOR	FECHA	VENCIMIENTO	VALOR TOTAL	VALOR ANTICIPO	SALDO	DIAS VENCIDOS	DE 1 A 30	DE 31 A 60	DE 61 A 90	MAS DE 90 DIAS	LLAMADA FECHA	VISITA VENDEDOR FECHA

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: COMPañÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

4.1.2.3 Flujograma del Área de Cuentas por Cobrar (Clientes)

Gráfico N 26



4.1.3 Área de Inventarios

Los inventarios representan bienes destinados a la venta en el curso normal de los negocios.

Este valor incluye todas las erogaciones y los cargos directos e indirectos necesarios para ponerlos en condiciones de utilización o venta.

4.1.3.1 Funciones del Área de Inventarios

- Verificar que los soportes de los inventarios, se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.
- Observar si los movimientos en los inventarios se registran adecuadamente, modificando los kárdex y las cuentas correspondientes.
- Revisar que exista un completo sistema de costos, actualizado y adecuado a las condiciones de la compañía.
- Comprobar que las salidas de almacén sean correctamente autorizadas.
- Verificación de la práctica de conteos físicos de los inventarios existentes periódicamente.
- Verificar que los inventarios estén adecuadamente asegurados.
- Confirmar que las condiciones de almacenaje de los inventarios sean las óptimas.
- Verificar la existencia de un manual de funciones del personal encargado del manejo de los inventarios. Al igual que el conocimiento y cumplimiento de este por parte de los empleados.

- Verificar manualmente si las cantidades en inventarios se representan productos, materiales y suministros de propiedad de la empresa y están en existencia, en tránsito, en depósito, en almacenes de terceros, o en consignación.
- Comprobar si las partidas en inventario están consolidadas al costo o mercado, al que sea mas bajo, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Verificar que los listados de los inventarios están recopilados, calculados, sumados y resumidos correctamente, y si los totales se reflejan debidamente en la contabilidad.
- Determinar la existencia de gravámenes por prendas o garantías o por cesión de los inventarios, y en caso afirmativo constatar con terceros si dichos gravámenes aparecen claramente consignados en los estados financieros o en las notas relativas a los mismos.
- Comprobar que los inventarios al cierre del periodo han sido determinados, en cuanto a cantidades, precios, cálculos, y existencia, sobre una base que guarda uniformidad con la utilizada en los inventarios al cierre del periodo anterior.
- Realizar una verificación de la existencia de las cotizaciones para la compra de materiales y demás elementos constitutivos del inventario.
- Hacer una verificación de las cifras de los auxiliares con los saldos del mayor para determinar existencia.

4.1.3.2 Documentos del Área de Inventarios

Gráfico N 27

Cuadro de Control de Entradas de Inventarios

<u>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.</u>								
CONTROL DE ENTRADAS DE MERCADERÍA								
DEL.....AL.....DEL 20XX								
FECHA DE ENTRADA	ARTÍCULO	CATEGORÍA	MARCA	PROVEEDOR	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	DEFECTOS

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Gráfico N 28

Cuadro de Control de Salida de Inventarios

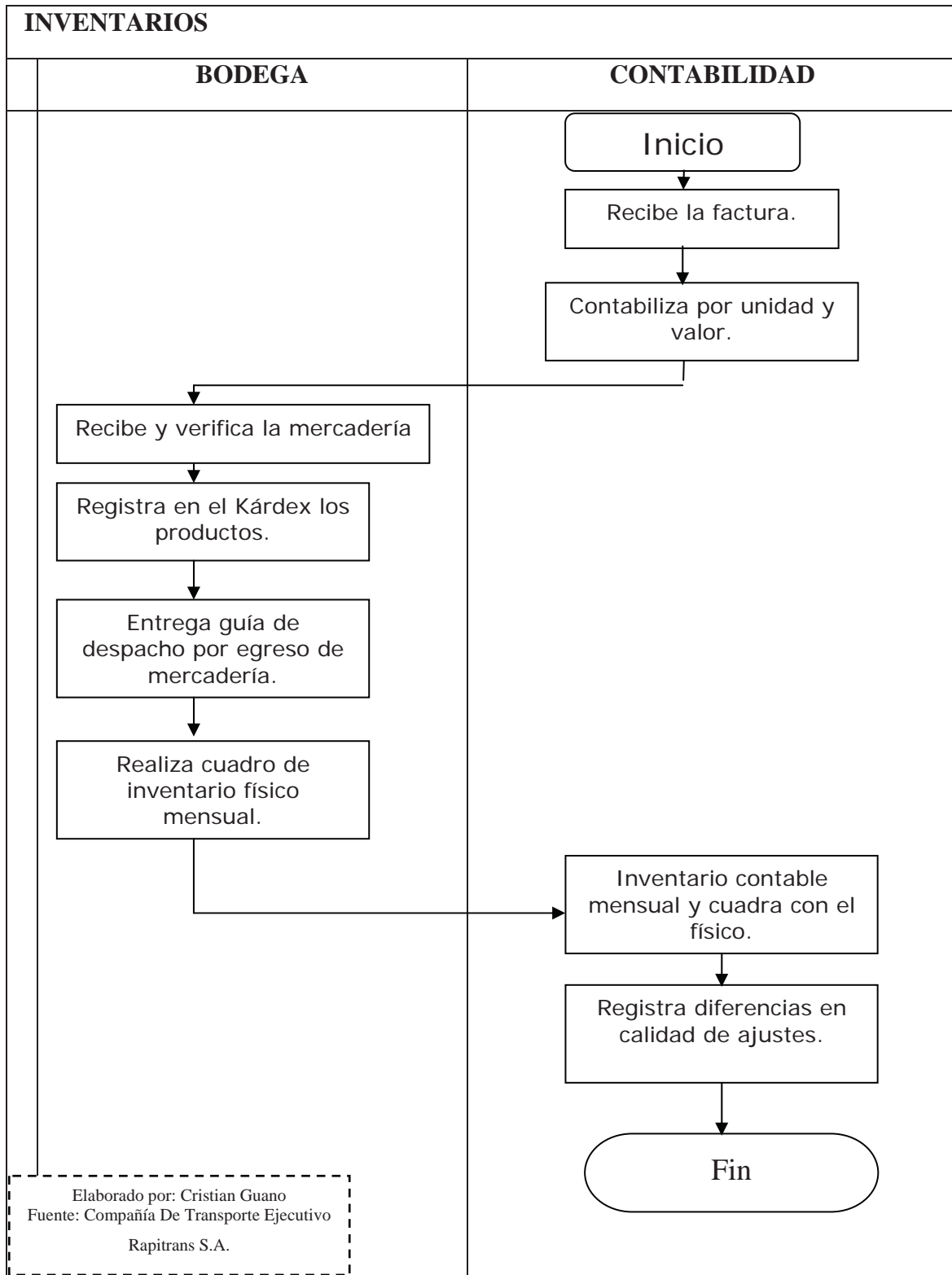
<u>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.</u>									
CONTROL DE SALIDA DE MERCADERIA									
DEL.....AL.....DEL 20XX									
FECHA DE SALIDA	# DE LA FACTURA	NOMBRE DEL DESTINATARIO	# SOCIO DESTINATARIO	ARTÍCULO	CATEGORÍA	MARCA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

4.1.3.3 Flujograma del Área de Inventarios

Gráfico N 29



4.1.4 Área de Cuentas por Pagar

Las Cuentas por Pagar surgen por operaciones de compra de bienes materiales (Inventarios), servicios recibidos, gastos incurridos y adquisición de activos fijos o contratación de inversiones en proceso.

Si son pagaderas a menor de doce meses se registran como Cuentas por Pagar a Corto Plazo y si su vencimiento es a más de doce meses, en Cuentas por Pagar a Largo plazo.

Es preciso analizar estos pasivos por cada acreedor y en cada uno de éstos por cada documento de origen (fecha, número del documento e importe) y por cada pago efectuado. También deben analizarse por edades para evitar el pago de moras o indemnizaciones.

Las Cuentas por Pagar a Largo Plazo al finalizar cada período económico, deben reclasificarse a Corto Plazo, (las exigibles el año próximo).

4.1.4.1 Funciones del Área de Cuentas por Pagar

- Deben separarse las funciones de recepción en el almacén, de autorización del pago y de firma del cheque para su liquidación.
- Es preciso conciliar periódicamente los importes recibidos y pendientes de pago según controles contables, con los de los suministradores.
- Deben elaborarse Expedientes de Pago por proveedores contentivos de cada Factura, su correspondiente Informe de Recepción (cuando proceda) y el cheque o referencia del pago, cancelándose las Facturas con el cuño de “Pagado”.
- Es preciso mantener al día los Submayores de Cuentas por Pagar, los de Cuentas por Pagar Diversas y no presentar saldos envejecidos.

- Las Cuentas por Pagar a Proveedores y las Diversas deben desglosarse por cada Factura recibida y cada pago efectuado; así como por días de vencimiento) .
- Las devoluciones y reclamaciones efectuadas a suministradores deben controlarse para garantizar que los pagos se realicen por lo realmente recibido.
- Mensualmente debe verificarse que la suma de los saldos de todos los Submayores de las Cuentas por Pagar coincidan con los de las cuentas de control correspondientes.

4.1.4.2 Documentos del Área de Cuentas por Pagar (Proveedores)

Gráfico N 30

Cuadro de Control de Cuentas por Pagar

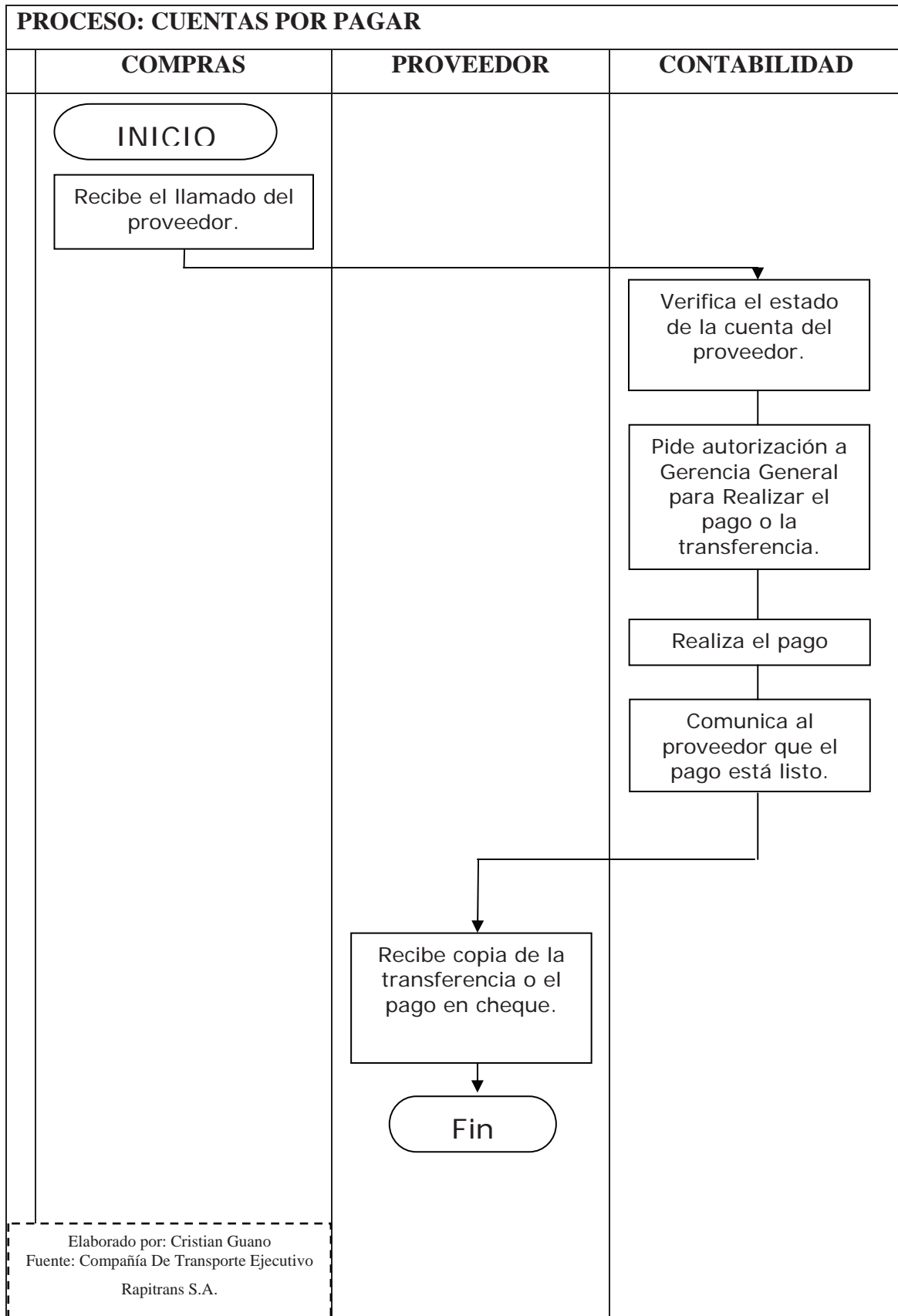
<u>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.</u>						
Fecha: Del.....al.....del.....20XX.						
Responsable:						
Área de Tesorería.						
# UNIDAD	SOCIO/PROVEEDOR	MOTIVO	# FACTURA	VALOR TOTAL	VALOR ANTICIPO	SALDO

Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

4.1.4.3 Flujograma del Área de Cuentas por Pagar (Proveedores)

Gráfico N 31



4.1.5 Área de Recursos Humanos

El área de Recursos Humanos en la compañía principalmente sobre la parte financiera, estará creada para la revisión de ingresos y egresos de cada empleado.

Es decir no solo velara por el buen manejo del Recurso Humano en la compañía, sino, que también estará vinculado en tener datos exactos del costo beneficio por empleado.

4.1.5.1 Funciones del Área de Recursos Humanos

- Revisar el costo beneficio por cada empleado.

- Revisar el presupuesto anual de todos los empleados.

- Revisar cuanto le cuesta a la empresa cada empleado, por las actividades que realice.

- Revisar el pago a los empleados quincenal y mensualmente, para que Contabilidad los acredite.

- Revisar los ingresos y egresos de cada empleado.

4.1.5.2 Documentos del Área de Recursos Humanos

Gráfico N 32
Rol de Pagos

<i>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.</i>													
Nombres	INGRESOS							EGRESOS					Firmas
	Cargo	Dias. Lab	Dias. Trab.	Sueldo Base	Sueldo Ganado	Bonificaciones	Total Ingreso.	Ret. Fte Imp. Renta	IESS 9.35%	Prestamo IESS	Total Egresos	Liquidado a Recibir	

Preparado por: _____

Revisado por: _____

Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Gráfico N 33
Rol de Provisiones

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Nombres	Ingresos		Egresos				Total	Firmas
	Cargo	T. Ingresos	13 Sueldo	14 Sueldo	Vacaciones	Fondos de Reserva		

Preparado por: _____

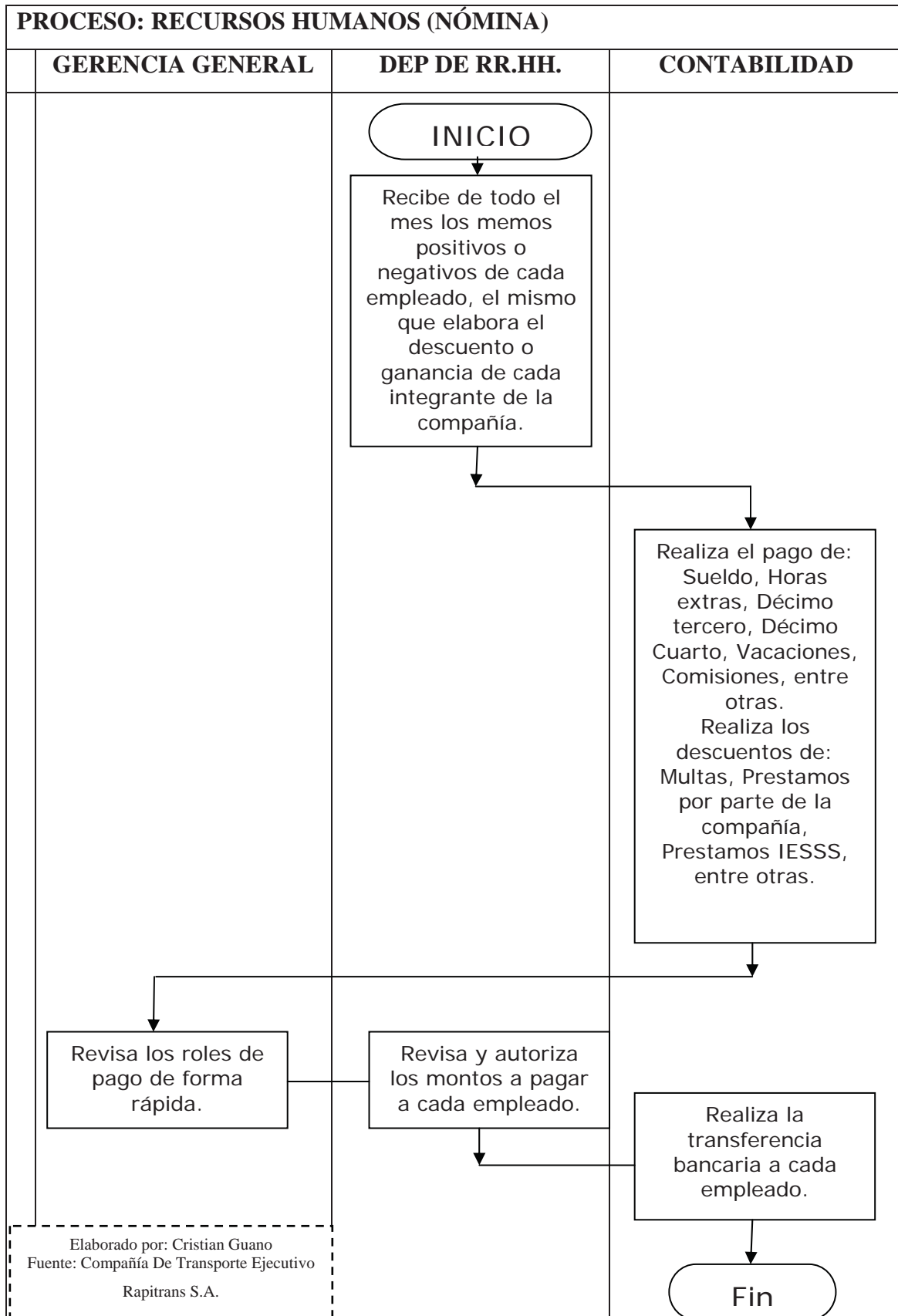
Revisado por: _____

Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

4.1.5.3 Flujograma del Área de Recursos Humanos (Nómina)

Gráfico N 34



4.1.6 Área de Contabilidad

El Sistema Financiero Contable Integrado permitirá el control operativo en forma integrada de la compañía, dado que genera información oportuna y confiable, se constituye en una excelente herramienta para la toma de decisiones; además promueve la eficiencia, efectividad y economía en el funcionamiento de la empresa.

Para el mejoramiento de los procesos financieros y contables de la compañía, se propone la implementación de un sistema integrado, que le permita a la empresa desarrollar y controlar los procesos operativos básicos que son: comprar, mercadear ventas, finanzas y recursos humanos.

Para desarrollar la implementación de la propuesta en la compañía, se especificarán los parámetros de gestión de las actividades que la empresa debe desarrollar.

4.1.6.1 Requerimientos Básicos de Información Financiera Contable para el Diseño de un Sistema de Contabilidad

Se entiende por implementación, el proceso de “poner a andar” el sistema en la organización, para esto se requiere una serie de información básica, que debe ser preparada teniendo en cuenta los requerimientos del sistema a implementar, pues cada uno de ellos requiere de diferentes codificaciones.

De la calidad de los datos e información inicial, es decir de su: validez, claridad, amplitud y veracidad, dependerá la eficiencia posterior del sistema; por lo cual el proceso de implementación tiene fundamental importancia.

La información requerida para implementar el sistema contable, en la compañía; es la siguiente: PLAN O CATALOGO DE CUENTAS; CATÁLOGOS MAESTROS; SALDOS INICIALES CONTABLES; DEFINICIÓN DE FORMATOS; y; DEFINICIÓN DE PARAMETROS; cada uno de estos elementos se define a continuación.

4.1.6.2 Catálogo de Cuentas de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

El plan de cuentas contiene todas las cuentas que se estima serán necesarias al momento de instalar el sistema de contabilidad, debe contener la suficiente flexibilidad para ir incorporando las cuentas que en el futuro deberán agregarse al sistema.

Debe incluir los principales rubros que maneja la empresa, que son: CAJA/BANCOS, CUENTAS POR COBRAR, INVENTARIOS, ACTIVOS FIJOS, CUENTAS POR PAGAR, CAPITAL, PATRIMONIO, INGRESOS, COSTOS, GASTOS Y RESULTADOS.

El detalle que se dé a las cuentas dependerá de la operatividad de la compañía, el código contable puede tener hasta 20 caracteres alfanuméricos (letras y números), incluidos los puntos, éstos sirven para definir los niveles.

Lo más conveniente es ir agrupando las cuentas en el orden en que habrán de aparecer en los estados financieros, numerándolas dentro de un sistema decimal; esto conviene con el fin de poder designarlas por su nombre o por su número, lo cual en muchos casos es más práctico.

El punto al final de un código contable, indica que se trata de una cuenta de agrupación, es decir que existen varias sub cuentas agrupadas.

Para una mejor comprensión se plantea el siguiente ejemplo:

- 1. A C T I V O S (De grupo)
- 1.1. ACTIVO CORRIENTE (De grupo)
- 1.1.1. EFECTIVO (De grupo)
- 1.1.1.01 Caja Chica (Cuenta auxiliar, de movimiento)
- 1.1.1.02 Caja General (Cuenta auxiliar, de movimiento)

- El grupo de **ACTIVOS**, se identifica con el código de cuenta 1., el punto al final del mismo manifiesta que existen otros subgrupos de cuentas que están comprendidos en los **ACTIVOS**.
- El grupo **ACTIVO CORRIENTE**, se identifica con el código de cuenta 1.1., el punto al final indica que agrupa a otras cuentas; un criterio similar se observa con la cuenta **EFFECTIVO** a la que se ha asignado el código 1.1.1. como cuenta de mayor.
- Finalmente están las cuentas **Caja Chica 1.1.1.01** y **Caja General 1.1.1.02**; cuyo código no termina en punto lo que indica que estas cuentas son de movimiento, es decir en las cuales el sistema contable realiza el registro inicial, para luego sumarizar o acumular los valores registrados hacia los niveles superiores.

Según las especificaciones, la descripción de la cuenta puede tener hasta 35 caracteres alfanuméricos, es decir letras y números.

El máximo de niveles permitidos en una cuenta es nueve (9); cada nivel puede tener tantos dígitos como se requiera; aplicado este criterio, por ejemplo el código contable: 1.1.02.03.05.08.001 tiene 19 caracteres y siete niveles.

Evidentemente, el plan de cuentas es el primer requerimiento para la implementación del sistema, ya que los elementos de todos los catálogos de: clientes, proveedores, etc., estarán relacionados a una cuenta contable para lograr la integración total del sistema.

Considerando que la empresa la compañía, es una Pequeña y Mediana Empresa (PYME), se ha estructurado un plan de cuentas corto pero flexible, que en lo posterior pueda ajustarse al crecimiento de la empresa.

4.1.6.3 Plan de Cuentas de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. SEGÚN NIIF'S

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.		
PLAN DE CUENTAS SEGÚN NIIF'S		
ORD.	CODIGO CONTABLE	NOMBRE CUENTA
1	1.	A C T I V O S
2	1.1.	ACTIVO NO CORRIENTE
3	1.1.1.	ACTIVO FIJO
4	1.1.1.1.	NO DEPRECIABLE
5	1.1.1.2.	DEPRECIABLE
6	1.1.1.2.01	Equipos de computación
7	1.1.1.2.02	Equipos de oficina
8	1.1.1.2.03	Muebles y enseres
9	1.1.1.2.04	Vehiculos
10	1.1.1.3.05	Edificios
11	1.1.2.	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
12	1.1.2.1.	Equipos de Computación
13	1.1.2.1.01	Equipos de oficina
14	1.1.2.1.02	Muebles y enseres
15	1.1.2.2.	Vehiculos
16	1.2.	ACTIVO CORRIENTE
17	1.2.1.	DISPONIBILIDAD FISICA
18	1.2.1.1 .	INVENTARIOS
19	1.2.1.1.01	Nacionales
20	1.2.1.1.02	Importados
21	1.2.2.	CUENTAS POR COBRAR
22	1.2.2.1.	CLINTES POR COBRAR
23	1.2.2.1.01	Cientes credito
24	1.2.2.1.02	Otros valores y efectos al cobro
25	1.2.2.2.	PRESTAMOS SOCIOS
26	1.2.2.2.01	Socio 1
27	1.2.2.2.02	Socio 2
28	1.2.2.2.03	Socio 3
29	1.2.3.	ANTICIPADOS

30	1.2.3.1.	IMPUESTOS ANTICIPADOS
31	1.2.3.1.01	IVA Compras
32	1.2.3.1.02	Retención IVA 30%
33	1.2.3.1.03	Retención IVA 70%
34	1.2.3.1.04	Retención IVA 100%
35	1.2.3.1.05	Retención en la fuente 1%
36	1.2.3.1.06	Retención en la fuente 2%
37	1.2.3.1.07	Retención en la fuente 8%
38	1.2.3.2.	GASTOS ANTICIPADOS
39	1.2.3.2.01	Arriendos
40	1.2.3.2.02	Seguros
41	1.2.4.	CAJA Y BANCOS
42	1.2.4.1.	CAJA
43	1.2.4.1.01	Caja Chica
44	1.2.4.2.	BANCOS
45	1.2.4.2.01	Banco 1
46	1.2.4.2.02	Banco 2
47	2.	PATRIMONIO
48	2.1.	CAPITAL Y RESERVAS
48	2.1.1.	CAPITAL SOCIAL
50	2.1.1.1.	CAPITAL PAGADO
51	2.1.1.1.01	Capital Pagado
52	2.1.2.	RESERVAS Y APORTES
53	2.1.2.1.	RESERVAS
54	2.1.2.1.01	Reserva Legal
55	2.1.2.1.02	Reserva Estatutaria
56	2.1.2.1.03	Reserva Facultativa
57	2.2.	RESULTADOS
58	2.2.1.	PERDIDAS Y GANANCIAS
59	2.2.1.1.	PERDIDAS Y GANANCIAS
60	2.2.1.1.01	Resultados Anteriores Ejercicios
61	2.2.1.1.02	Resultados Presente Ejercicio
62	3.	PASIVOS
63	3.1.	PASIVO NO CORRIENTE
64	3.1.1.	Prestamos
65	3.1.1.1	Hipotecarios
66	3.1.1.1.01	Hipoteca a favor Banco Pichincha

67	3.2.	PASIVO CORRIENTE
68	3.2.1	PASIVO CORTO PLAZO
69	3.2.1.1.	PROVEEDORES
70	3.2.1.1.01	Proveedores nacionales
71	3.2.1.1.02	Proveedores internacionales
72	3.2.1.2.	PRESTAMOS POR PAGAR
73	3.2.1.3.01	Varios
74	3.2.1.3.	PROVISIONES
75	3.2.1.3.01	Décimo Tercer Sueldo
76	3.2.1.3.02	Décimo Cuarto sueldo
77	3.2.1.3.03	Vacaciones
78	3.2.1.3.04	Fondo de Reserva
79	3.2.1.3.05	IESS por Pagar
80	3.2.1.3.06	Aporte Patronal
81	3.2.1.3.07	Jubilaciones
82	3.2.1.4.	IMPUESTOS POR PAGAR
83	3.2.1.4.01	Impuestos Renta Empresa
84	3.2.1.4.02	Impuestos Renta Empleados
85	3.2.1.4.03	IVA en Ventas
86	3.2.1.4.04	Retenciones IVA
87	3.2.1.5.	GASTOS POR PAGAR
88	3.2.1.5.01	Sueldos por Pagar
89	3.2.1.5.04	Varios
90	4.	INGRESOS
91	4.1.	INGRESOS OPERACIONALES
92	4.1.1.	VENTAS NETAS
93	4.1.1.1.	VENTAS
94	4.1.1.1.01	Ventas 12%
94	4.1.1.1.02	Ventas 0%
95	4.1.1.1.03	Prestación de Servicios
96	4.1.2.	DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES
97	4.1.2.1.	DESCUENTOS VENTAS
98	4.1.2.1.01	Descuento en Ventas
99	4.1.2.2.	DEVOLUCIONES
100	4.1.2.2.01	Devoluciones Ventas
101	4.1.2.3.	VARIOS
102	4.1.2.3.01	Fletes y Transportes

103	4.2.	INGRESOS NO OPERACIONALES
104	4.2.1.	OTROS INGRESOS
105	4.2.1.1.	OTROS INGRESOS
106	4.2.1.1.01	Intereses Ganados
107	4.2.1.1.03	Varios
108	5.	COSTOS
109	5.1.	COSTOS OPERACIONALES
110	5.1.1.	COSTO DE VENTAS
111	5.1.1.1.	PRODUCTOS VENDIDOS
112	5.1.1.1.01	Costo de productos
113	5.1.1.1.02	Costo de servicios y varios
114	6.	GASTOS
115	6.1.	GASTOS OPERACIONALES
116	6.1.1.	GASTOS GENERALES
117	6.1.1.1.	GASTOS ADMINISTRATIVOS
118	6.1.1.1.01	Sueldos y Salarios
119	6.1.1.1.02	Beneficios Sociales
120	6.1.1.1.03	Arriendos
121	6.1.1.1.04	Servicios Básicos
122	6.1.1.1.05	Depreciaciones
123	6.1.1.1.06	Movilización
124	6.1.1.1.07	Varios
125	6.2.	GASTOS NO OPERACIONALES
126	6.2.1.	GASTOS GENERALES
127	6.2.1.1.	GASTOS GENERALES
128	6.2.1.1.01	Intereses y Gastos Bancarios
129	6.2.1.1.03	Varios

Para cubrir los requerimientos de la empresa, ha sido necesario diseñar un código contable de 5 niveles, y con una longitud máxima de 10 caracteres, por lo cual no existe ningún problema para implementarlo en el sistema.

3.1.6.4 Instructivo al Plan de Cuentas

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
ACTIVO	PROPIEDADES Y EQUIPO	
CUENTAS		
Terrenos		
Edificios		
Construcciones y remodelaciones en curso		
Otros locales		
Muebles, enseres y equipos de oficina		
Equipos de computación		
Unidades de transporte		
Equipos de construcción		
Equipos de ensilaje		
Otros		
(Depreciación acumulada)		
DINÁMICA		
DÉBITOS		CRÉDITOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor de adquisición incluidos gastos legales y de escrituras o por los desembolsos de efectué la institución destinados a los construcciones, aplicaciones y remodelaciones de los edificios y locales para uso de la misma. 2. Por el valor de las obras permanentes y mejoras que valoricen la propiedad. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el saldo en libros de inmueble enajenado. 2. Por el valor de bien por destrucción total y parcial ocasionada por un siniestro producido.

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
ACTIVO	PROPIEDADES Y EQUIPO	(DEPRECIACION ACUMULADA)
<p>SUBCUENTAS (Edificios) (Otros Locales) (Muebles, encerres y equipo de oficina) (Equipos de Computación) (Unidades de transporte) (Equipos de construcción) (Equipos de ensilaje) (Otros)</p>		
DESCRIPCIÓN		
<p>En esta cuenta registra los valores de las provisiones destinadas a cubrir la pérdida de valor de los activos fijos por efecto de desgaste, uso, deficiencias producidas por su utilización, funcionamiento, y obsolescencia técnica, con excepción de terrenos, biblioteca y pinacoteca.</p> <p>La depreciación se calculara a partir de la fecha en que entre a servicio el activo correspondiente y cesara cuando este sea retirado de servicio, dejando un valor residual de un dólar para efectos de control.</p> <p>La depreciación se calculara por el sistema de línea recta sobre el costo de adquisición, más las mejoras de carácter permanente.</p>		
DINÁMICA		
DÉBITOS		CRÉDITOS
<p>1.- Por el valor de la depreciación del bien enajenado. 2.- Por el valor de la depreciación acumulada del bien dado de baja.</p>		<p>1.-Por el valor de la acumulación mensual.</p>

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
ACTIVO	OTROS ACTIVOS	GASTOS DIFERIDOS
<p>SUBCUENTAS Gastos de constitución y organización. Gastos de instalación. Estudios. Programas de computación. Gastos de adecuación. Plusvalía mercantil. Otros. (Amortización acumulada gastos diferidos)</p>		
DESCRIPCIÓN		
<p>Registra los desembolsos efectuados por la entidad para su constitución, organización e instalación las inversiones realizadas por la entidad en el estudio de proyectos que puedan ser vendidos a terceras personas.</p> <p>Adicionalmente registra los desembolsos efectuados por conceptos de: gastos de adecuación, programas para computación (software), plusvalía mercantil y otros.</p> <p>La plusvalía mercantil deberá ser amortizada con cargo al estado de resultados. El método de amortización será el de la línea recta y se usara como periodo de amortización el tiempo estimado de recuperación del gasto efectuado, en función de los beneficios futuros esperados, sin que este pueda ser mayor a diez años. A nivel de auxiliares se deberá mantener un control individualizado de la plusvalía mercantil generada en cada inversión que se realice la entidad.</p>		
DINÁMICA		
DÉBITOS	CRÉDITOS	
<p>1.-Por los gastos incurridos en la constitución, organización e instalación de la entidad, así como en los estudios y programas de computación.</p> <p>2.- Por el valor de los egresos incurridos en la elaboración de estudios y proyectos al ser utilizados por terceros.</p> <p>3.- Por el valor de gasto efectuado en concepto de plusvalía mercantil al adquirir acciones y participaciones, por sobre el valor patrimonial proporcional correspondiente.</p> <p>4.-Por la parte proporcional de la amortización acumulada al momento de la venta de las acciones o participaciones.</p>	<p>1.-Por el valor de la alícuota mensual de la amortización correspondiente al valor registrado.</p> <p>2.-Por el valor del costo del proyecto al momento de su enajenación.</p> <p>3.-Por el castigo de los programas de computación y estudios que no estén en ejecución.</p> <p>4.-Por la proporción correspondiente de plusvalía mercantil de las acciones y participaciones a la fecha de su negociación.</p>	

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
ACTIVO	OTROS ACTIVOS	OTROS
<p>SUBCUENTAS Impuesto al valor agregado- IVA. Otros impuestos. Depósitos de garantía y para importaciones. Excedentes de mercaderías almacenadas. Faltantes de caja. Varias</p>		
DESCRIPCIÓN		
<p>Esta cuenta incluye otros archivos que no se pueden registrar en las anteriores cuentas, así como:</p> <p><u>Impuesto al valor agregado- IVA</u> Registran impuesto pagado en la adquisición o nacionalización de equipos de computación y activos fijos producto de rentas que conforme a las normas legales vigentes no forman parte del costo de los activos adquiridos.</p> <p><u>Anticipos del impuesto a la renta</u> Registra los valores cancelados por la entidad como anticipo del impuesto a la renta establecido en la liquidación previa a la respectiva declaración del impuesto a la renta y complementarios correspondiente a un determinado año gravable.</p> <p>Adicionalmente, en esta cuenta se registran los valores depositados por la entidad en garantía para la adquisición de bienes o servicios como por ejemplo para la utilización de servicio telefónico, energía eléctrica agua potable, etc.</p> <p>Registra el valor de los sobrantes de mercaderías depositadas en los almacenes generales de depósitos luego de cancelado el depósito. Dichos sobrantes deberán ser vendidos por la almacenadora en base de su precio de mercado y el valor recuperado será distribuido proporcionalmente entre los diferentes depositantes.</p> <p>Se incluye además los faltantes de caja resultantes de los arqueos efectuados de las cajas, así como también aquellas partidas que no se puedan registrar en los conceptos antes mencionados.</p>		
DINÁMICA		
DÉBITOS	CRÉDITOS	
<p>1.-Por el valor pagado por la compañía por concepto de impuesto al valor agregado.</p> <p>2.-Por el valor del anticipo de impuesto pagado por la compañía.</p> <p>3.- Por el valor del depósito entregado en garantía.</p> <p>4.- Por el valor de los excedentes de mercaderías almacenadas.</p>	<p>1.- Por la recuperación del depósito.</p> <p>2.-Por la transferencia del bien importado a la correspondiente cuenta del activo, una vez que se nacionalice.</p> <p>4.-Por la venta de los excedentes de las mercaderías almacenadas.</p> <p>5.-Por el cobro o recuperación de los faltantes de caja.</p>	

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
ACTIVO	CUENTAS POR COBRAR	
CUENTAS		
Intereses por cobrar Comisiones por cobrar Facturas por cobrar Cuentas por cobrar varias (provisión para cuentas por cobrar)		
DESCRIPCIÓN		
Registra los valores de cobro inmediato provenientes del giro normal del negocio comprende principal los intereses y comisiones ganados, rendimientos por cobrar de fideicomisos mercantiles, pagos por cuentas de clientes, facturas por cobrar, deudores por disposición de mercaderías, garantías y retro garantías pendientes de cobro, anticipo para la adquisición de acciones, inversiones vencidas, dividendos pagados por anticipados, cuentas por cobrar entregadas por fideicomiso mercantil.		
DINÁMICA		
DÉBITOS	CRÉDITOS	
1. Por el valor de los intereses por cobrar vencidos de las ventas que se encuentran pendientes de cobro	1. Por el valor de los intereses cobrados. 2. Por el castigos de los intereses que no han sido cobrados por más de tres años.	

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
ACTIVO	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	CAJA
SUBCUENTAS		
Bancos e instituciones financieras locales Bancos e instituciones financieras del exterior		
DESCRIPCIÓN		
Registra los saldos en cuentas corrientes y otros depósitos a la vista incluyendo otros depósitos constituidos por la identidad, en moneda de uso local o en otras monedas, en bancos y otras entidades financieras tanto del país como del exterior.		
DINÁMICA		
DÉBITOS		CRÉDITOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor de los depósitos que se efectúen. 2. Por el valor de las transferencias de fondos. 3. Por el valor de las notas de crédito recibidas o créditos solicitados por la entidad. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor de los cheques girados. 2. Por el valor de las transferencias de fondos. 3. Por el valor de las notas de débito recibidas o los débitos solicitados o conocidos por la entidad. 4. Por cualquier otra operación que disminuya las disposiciones de la entidad.

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
ACTIVO	CUENTAS POR COBRAR	FACTURAS POR COBRAR
DESCRIPCIÓN		
Registra el valor de las facturas a cargo de los clientes por concepto de tarifas de almacenamiento de mercaderías depositadas; así como los servicios prestados por estas a sus clientes.		
DINÁMICA		
DÉBITOS		CRÉDITOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor de las facturas correspondientes al almacenamiento de mercaderías así como por los servicios prestados por la entidad a sus clientes. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Por los abonos o cancelaciones. 2. Por los castigos de las facturas por cobrar que hubieren cumplido 3 años de morosidad o que estén debidamente autorizados por el SRI.

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
ACTIVO	CUENTAS POR COBRAR	SUBSIDIOS POR COBRAR
DESCRIPCIÓN		
<p>Registra los valores pendientes de cobro por concepto de subsidios del gobierno nacional, según lo estipulado en los convenios pactados, que excedan los costos operacionales en que deba incurrir la compañía en el otorgamiento de créditos de desarrollo productivo e inclusión social o reestructuraciones instrumentadas en aplicación de leyes o decretos especiales.</p>		
DINÁMICA		
DÉBITOS		CRÉDITOS
<p>1. Por el valor pendiente de cobro por concepto de compensación en el otorgamiento de créditos de desarrollo productivo e inclusión social o reestructuraciones instrumentadas.</p>		<p>1. Por abonos recibidos o las cancelaciones de las compensaciones.</p>

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
ACTIVO	CUENTAS POR COBRAR	CUENTAS POR COBRAR VARIAS
SUBCUENTAS Anticipos al personal Prestamos fondos de reserva Cheques protestados y rechazados Arrendamientos		
DESCRIPCIÓN		
Registra los valores pendientes de cobro originados en anticipos al personal, prestamos de fondo de reserva de los empleados, cheques protestados y rechazados, arrendamientos, establecimientos afiliados, venta de bienes, y otros conceptos q no hayan sido especificados en las categorías anteriores.		
DINÁMICA		
DÉBITOS		CRÉDITOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por los anticipos de la remuneración mensual del personal 2. Por el valor de los cheques devueltos por los bancos girados por insuficiencia de fondos 3. Por el arrendamientos de los ocales propios y adjudicados que se encuentre pendiente de cobro. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Por lo abonos o cancelaciones de los valores que la entidad concedió a su personal para descontarles en sus remuneraciones 2. Por loa abonos de los préstamos concedidos 3. Por lo abonos y cancelaciones de los cheques protestados y rechazados 4. Por los abonos o cancelaciones de los valores pendientes de cobro por arrendamientos de locales propios y adjudicados, pagos en excesos a establecimientos afiliados, venta de bienes dividendos por cobrar y otros valores reclamados por la institución.

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
PATRIMONIO	CAPITAL SOCIAL	CAPITAL PAGADO
DESCRIPCIÓN		
<p>Registra el valor de las acciones suscritas y pagadas por los accionistas. Adicionalmente registrara el valor de las acciones que se originen por la capitalización de reservas, utilidades y excedentes.</p>		
DINÁMICA		
DÉBITOS		CRÉDITOS
<p>1.- Por reducción del capital pagado de los accionistas. 2.-Por el valor nominal de las acciones propias en circulación adquiridas por la institución.</p>		<p>1.-Por las entregas de efectivo. 2.- Por el incremento de capital con utilidades o excedentes. 3.- Por el incremento de capital con reservas facultativas legales y generales, de acuerdo con las normas expedidas sobre la materia. 4.- Por el incremento de capital con aportes para futuras capitalizaciones.</p>

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
PATRIMONIO	RESERVAS	
SUBCUENTAS		
Legales Generales Especiales		
DESCRIPCIÓN		
<p>Registra los valores que por decisión de la Asamblea General de Accionistas o Socios de acuerdo con sus estatutos o por disposición legal se han apropiado de las utilidades operativas liquidadas con el objeto de incrementar el patrimonio, constituir reservas de carácter especial o facultativo, o con fines específicos.</p> <p>Registra también las reservas que se originan en las utilidades no operativas de años anteriores, obtenidas por la entidad como el patrimonio y de las cuentas de resultado; de los ajustes por valuación de los activos y pasivos no monetarios, así como el patrimonio y de las cuentas de resultado; de los ajustes por valuación de los activos y pasivos no monetarios en moneda extranjera y en unidades de valor constante; en los activos y pasivos con reajuste pactado.</p>		
DINÁMICA		
DÉBITOS	CRÉDITOS	
<p>1.- Por la capitalización de las reservas facultativas, legales y generales de acuerdo con las normas expedidas sobre la materia.</p> <p>2.- Por la compensación a nivel de cuentas patrimoniales de las pérdidas del ejercicio anteriores tomadas al valor re expresado.</p>	<p>1.-Por los valores segregados de las utilidades operativas liquidadas o excedentes netos de conformidad con disposiciones legales, estatutarias, por acuerdo de los accionistas o por disposición de la autoridad competente.</p> <p>2.- La reserva por resultados no operativos se constituirá con las utilidades obtenidas de los resultados no operativos netos cuando existan utilidades operativas, y con el saldo remanente luego de abro ver las pérdidas operativas.</p>	

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
PATRIMONIO	RESULTADOS	UTILIDADES O EXCEDENTES ACUMULADOS
DESCRIPCIÓN		
<p>Registra el remanente de las utilidades o excedentes operativos no distribuidos no resarcidas de ejercicios anteriores</p>		
DINÁMICA		
DÉBITOS	CRÉDITOS	
<p>1.- Por la distribución de utilidades o excedentes, por acuerdo de las accionistas o socios.</p>	<p>1.-Por el importe de las utilidades o excedentes operativos netos que se encuentran a disposición de los accionistas o socios.</p>	

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
PATRIMONIO	RESULTADOS	PERDIDAS ACUMULADAS
DESCRIPCIÓN		
Registra las pérdidas operativas y no operativas no resarcidas de ejercicios anteriores.		
DINÁMICA		
DÉBITOS		CRÉDITOS
1.- Por el importe de la pérdida neta del ejercicio anterior, no enjugado.		1.-Por la absorción de saldo de pérdidas acumuladas con cargo a utilidades acumuladas, utilidad del ejercicio, a reserva- revalorización del patrimonio a reservas.

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
PATRIMONIO	RESULTADOS	UTILIDAD O EXCEDENTE DEL EJERCICIO
DESCRIPCIÓN		
Registra la utilidad o excedente operativo que obtenga la institución al cierre del ejercicio, y se ponga a disposición de los accionistas o socios, la que será transferida el primer día laborable del siguiente ejercicio económico.		
DINÁMICA		
DEBITOS		CRÉDITOS
1.-Por la transferencia a reserva legal del 10 por ciento de las utilidades operativas netas a disposición de los accionistas o socios, hasta cuando esta sea igual al 5° por ciento del capital pagado.		1.-Por las utilidades o excedentes operativos netos que obtenga la cantidad al cierre del ejercicio económico y que se quedan a disposición de los accionistas o socios.

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
PATRIMONIO	RESULTADOS	PERDIDA DEL EJERCICIO
DESCRIPCIÓN		
Registra la pérdida operativa y no operativa que obtenga la institución al cierre del ejercicio, y se ponga a disposición de los accionistas o socios, a que será transferida el primer día laborable del siguiente ejercicio económico.		
DINÁMICA		
DEBITOS		CRÉDITOS
1.-Por las pérdidas operativas y no operativas que obtengan la entidad al cierre del ejercicio económico y que queden a disposición de los accionistas o socios.		1.-Por la transferencia de las pérdidas operativas y no operativas.

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
PASIVO	CUENTAS POR PAGAR	
SUBCUENTAS Intereses por pagar. Comisiones por pagar. Obligaciones patronales. Retenciones Contribuciones, impuestos y multas. Proveedores. Cuentas por pagar varias.		
DESCRIPCIÓN		
Registra los importes causados y pendientes de pago por conceptos de intereses y comisiones devengados, obligaciones con el personal, con el físico, beneficiario de impuestos, aportes retenidos, contribuciones, impuestos, multas y obligaciones con proveedores. Igualmente, registra las obligaciones causadas y pendientes de pago por concepto de dividendos decretados para pago en efectivo. Por su carácter transitorio, estas cuentas deberán liquidarse en el menor tiempo posible, que en ningún caso será superior de 90 días.		
DINÁMICA		
DÉBITOS		CRÉDITOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor de los intereses pagados o capitalizados. 2. Por el valor de las comisiones pagadas a los beneficiarios. 3. Por el pago de las obligaciones pendientes a los beneficiarios. 4. Por el pago al beneficiario. 5. Por el valor pagado al beneficiario. 6. Por la cancelación de los valores adeudados. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor de los intereses devengados. 2. Por el valor de la provisión mensual para el pago de las comisiones. 3. Por el valor de las obligaciones laborales pendientes de pago. 4. Por el valor de las retenciones efectuadas. 5. Por el valor de las comisiones, impuestos y multas causados. 6. Por el valor de los servicios recibidos o de los bienes comprados.

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
PASIVO	CUENTAS POR PAGAR	CUENTAS POR PAGAR VARIAS
SUBCUENTAS Dividendos. Cheques girados no cobrados. Otras cuentas por pagar.		
DESCRIPCIÓN		
Registra el valor de los dividendos y excedentes decretados en efectivo, que han sido previamente aprobados por la Asamblea General de Accionistas o Junta de Socios; los cheques girados para el pago de obligaciones y que no hubieran sido presentados para su cobro; las obligaciones a favor del beneficiario del certificado de depósito, por el monto del faltante de mercaderías y otras cuentas por pagar con un vencimiento no mayor a un año.		
DINÁMICA		
DÉBITOS		CRÉDITOS
1.-Por el pago de los socios 2.- Por abono o cancelación.		1.-Por el valor de los dividendos y excedentes aprobados por la Asamblea General de Accionistas o Junta de Socios. 2.- Por el valor de los cheques girados y que no hubiesen sido presentados para su pago dentro de los trece meses posteriores a la fecha de su emisión. 4.-Por el valor de otras cuentas por pagar.

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
INGRESOS	INGRESOS POR SERVICIOS	SERVICIOS ESPECIALES
Presentación: Ingresos operacionales		
DESCRIPCIÓN		
Registra los ingresos operacionales de los almacenes generales de depósito por cada uno de los rubros de los servicios prestados.		
DINÁMICA		
DÉBITOS		CRÉDITOS
1. Por cierre del ejercicio.		1. Por el valor cobrado de los servicios prestados.

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
INGRESOS	OTROS INGRESOS	
CUENTAS		
Utilidad en venta de bienes		
Utilidad en venta de acciones y participaciones		
Arrendamientos		
Recuperaciones de activos financieros		
Otros		
PRESENTACION: Ingresos operacionales		
DESCRIPCIÓN		
<p>Constituye los ingresos obtenidos por circunstancias ajenas al giro normal del negocio o por circunstancias especiales que siendo propias de la actividad, han incluido en los activos de la entidad.</p> <p>Registra también los ingresos ganados por el arrendamiento de los bienes de la entidad a terceros, como también el ingreso neto obtenido por la recuperación de los activos castigados o amortizados totalmente, luego de deducir los egresos efectuados y la reversión de provisiones y depresiones efectuadas y la reversión de provisiones y de depreciaciones efectuadas en exceso para la protección de activos, al igual que el reintegro de impuestos pagados en exceso y multas devueltas, cuando estas corresponden a ejercicios anteriores.</p>		
DINÁMICA		
DÉBITOS	CRÉDITOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por cierre del ejercicio. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el canon del arrendamiento cobrado a terceros por el uso de bienes de la institución. 2. Por el valor de las recuperaciones de activos castigados o amortizados. 3. Por el reintegro de impuestos pagados en exceso y multas devueltas. 4. Por la reversión de provisiones excesivas o indebidas, con cargo a las correspondientes cuentas de provisión de activos. 	

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
GASTOS	GASTOS DE OPERACIÓN	GASTOS DE PERSONAL
SUBCUENTAS Remuneraciones mensuales. Beneficios sociales. Gastos de presentación, residencia y responsabilidad. Aporte al IESS. Otros.		
DESCRIPCIÓN		
<p>Registra los valores pagados al personal por concepto de sueldos y otros beneficios establecidos en las leyes y reglamentos respectivos, así como por las provisiones que den lugar los beneficios sociales tales como décimo tercero décimo cuarto fondos de reserva y sueldos.</p> <p>Otros registran los gastos incurridos por las institución por concepto de: horas extras, subsidios, recompensas, gratificaciones, comisiones, subrogaciones, y gastos ocasionales pagados como beneficios adicionales al personal de la institución, así como los incurridos en el cumplimiento de sus labores, así por ejemplo: servicios ocasionales, capacitación, viáticos, movilización, asistencia médica, refrigerio, uniformes , atenciones, comisariato, indemnizaciones, bonificaciones por transporte, entre otros.</p> <p>Todos los valores eventuales que se designen para el personal en función de sus actividades deberán ser debidamente reglamentados.</p>		
DINÁMICA		
DÉBITOS		CRÉDITOS
1.-Por el monto de los valores pagados al personal. 2.-Por la constitución de provisiones.		1.-Por ajuste de provisiones efectuadas en exceso. 2.- Por cierre del ejercicio.

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
GASTOS	GASTOS DE OPERACIÓN	HONORARIOS
SUBCUENTAS		
Directores		
Honorarios profesionales		
Presentación: Gastos de operación		
DESCRIPCIÓN		
Registra las remuneraciones que perciben los miembros del directorio u organismos similar que por su función no tiene relación de dependencia con la entidad; el pago de los valores de estos perciben deben estar debidamente reglamentado o autorizado por el órgano competente.		
DINÁMICA		
DÉBITOS		CRÉDITOS
1.-Por el valor de los honorarios pagados.		1.-Por cierre de ejercicio.

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
GASTOS	GASTOS DE OPERACIÓN	SERVICIOS VARIOS
SUBCUENTAS Movilización, fletes y embalajes. Servicios de guardiana Publicidad y propaganda Servicios básicos Seguros Arrendamientos Otros servicios		
Presentación: Gastos de operación		
DESCRIPCIÓN		
<p>Registra los datos incurridos por la entidad, por la precepción de servicios varios como por ejemplo movilización, fletes y embalajes, servicios de guardiana, publicidad y propaganda, servicios básicos, seguros, arrendamientos, entre otros.</p> <p>La cuenta de movilización, fletes y embalajes registra los valores por gastos de viaje, fletes y embalajes y movilización de productos (aplica únicamente para almaceneras).</p> <p>En la cuenta de servicios básicos se registrarán todos los pagos de energía eléctrica, agua potable y comunicaciones.</p> <p>La cuenta de otros servicios registra los gastos operacionales ocasionados por conceptos diferentes a las especificaciones anteriores.</p>		
DINÉMICA		
DÉBITOS	CRÉDITOS	
1.-Por el pago de los servicios recibidos 2.-Por el valor de vengado de los seguros, publicidad y propaganda pagados por anticipado.	1.-Por cierre de ejercicio.	

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
GASTOS	GASTOS DE OPERACIÓN	IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y MULTAS
SUBCUENTAS Impuestos fiscales Impuestos municipales Aportes a la superintendencia de compañías Multas y otras sanciones Impuestos a aportes para otros organismos e instituciones		
Presentación: Gastos de operación		
DESCRIPCIÓN		
Registra los pagos y provisiones realizadas por concepto de impuestos fiscales, diferentes al impuesto de la renta, municipales así como también los aportes a la superintendencia de Compañías ; así como multas y otras sanciones impuestas por la autoridad bancaria, fiscal, municipal u otras.		
DINÁMICA		
DÉBITOS	CRÉDITOS	
1.-Por los pagos realizados. 2.- Por las provisiones para pago de los aportes a la superintendencia de Compañías. 3.-Por la porción mensual de los impuestos pagados por anticipado. 4.- Por el valor provisionado de los impuestos. 5.- Por el valor de multas y sanciones.	1.-Por ajustes de provisiones realizadas en exceso. 2.- Por cierre de ejercicio.	

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
GASTOS	GASTOS DE OPERACIÓN	DEPRECIACIONES
SUBCUENTAS Bienes arrendados Bienes no utilizados por la institución Edificios Otros locales Muebles, enseres y equipos de oficina Equipos de computación Unidades de transporte Equipos de construcción Equipos de ensilaje Otros		
Presentación: Gastos de operación		
DESCRIPCIÓN		
Registra la pérdida de valor estimado por el desgaste, uso, deficiencias producidas por su utilización, funcionamiento, obsolescencia técnica y el tiempo a que están sujetos los bienes de la institución.		
DINÁMICA		
DÉBITOS	CRÉDITOS	
1. Por el valor de la cuota mensual de la depreciación calculada sobre el valor de los bienes arrendados, bienes no utilizados por la institución y propiedades y equipo, con abono a la subcuenta de valuación respectiva del activo.	1. Por reversión de las cuotas de depreciaciones excesivas o indebidamente realizadas. 2. Por cierre del ejercicio.	

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
GASTOS	GASTOS DE OPERACIÓN	AMORTIZACIONES
SUBCUENTAS Gastos anticipados Gastos de constitución y organización Gastos de instalación Estudios Programas de computación Gastos de adecuación Plusvalía mercantil otros		
Presentación: Gastos de operación		
DESCRIPCIÓN		
Registra la porción de gastos diferidos imputables a los resultados de la institución cada mes.		
DINÁMICA		
DÉBITOS	CRÉDITOS	
1. Por el valor mensual de la amortización calculada sobre los gastos diferidos.	1. Por la reversión de las amortizaciones excesivas o indebidamente realizadas. 2. Por cierre del ejercicio.	

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
GASTOS	GASTOS DE OPERACIÓN	OTROS GASTOS
SUBCUENTAS Suministros diversos Donaciones Mantenimiento y reparaciones Descuentos en servicio de almacenaje otros		
Presentación: Gastos de operación		
DESCRIPCIÓN		
Registra todos aquellos gastos de operación no clasificados en las cuentas anteriores del grupo, tal como gastos ocasionados por concepto de suministros diversos, donaciones, mantenimiento y reparaciones y descuentos en servicio de almacenaje, entre otros.		
DINÁMICA		
DÉBITOS	CRÉDITOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por gastos realizados. 2. Por la porción mensual de los otros gastos pagados por anticipado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por cierre del ejercicio. 	

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
GASTOS	OTRAS PERDIDAS OPERACIONALES	
SUBCUENTAS Perdida en acciones y participaciones Perdida en venta de bienes realizables y recuperados Otros		
Presentación: Otros gastos de operacionales		
DESCRIPCIÓN		
<p>En este grupo se contabiliza las pérdidas provenientes de otras actividades operacionales en la entidad que no pueden ser ubicadas en otro grupo específico.</p> <p>Registra las pérdidas originadas por la modificación del valor patrimonial proporcional de las acciones y participaciones que posee la institución, las pérdidas generadas por la actualización de las inversiones en acciones y participaciones en moneda extranjera que se producen por efecto de la variación de su cotización y la pérdida que se genera en su venta de bienes realizados y recuperados.</p>		
DINÁMICA		
DÉBITOS		CRÉDITOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por las pérdidas originadas por la modificación del valor patrimonial proporcional de las acciones y participaciones que posee la institución. 2. Por las pérdidas originadas en la actualización de las inversiones en acciones y participaciones en moneda extranjera que se producen por efecto de la variación de su cotización. 3. Por la pérdida en que incurra la entidad por efecto del proceso de enajenación de bienes realizados y recuperados. 		<ol style="list-style-type: none"> 4. Por cierre del ejercicio.

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
GASTOS	OTRAS GASTOS Y PERDIDAS	
SUBCUENTAS Perdida en venta de bienes Perdida en venta de acciones y participaciones Intereses y comisiones devengados en ejercicios anteriores Otros		
Presentación: Gastos no operacionales		
DESCRIPCIÓN		
Constituye las pérdidas obtenidas por circunstancias ajenas al giro normal de los negocios o por circunstancias especiales que siendo propias de la actividad, han influido en los activos de la entidad. Registra las pérdidas originadas en la venta de bienes, acciones y participaciones y en los interés y comisiones de operaciones activas de crédito de inversiones devengados y reconocidos como ingresos en ejercicios anteriores y que a situación de vendidos en el presente ejercicio.		
DINÁMICA		
DÉBITOS		CRÉDITOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la diferencia entre el precio de la venta del saldo del bien vendido. 2. Por la pérdida en que incurra la entidad por efecto del proceso de enajenación de las inversiones en acciones y participaciones. 3. Por el importe de los interés y comisiones devengados en ejercicios anteriores y reversados en el presente ejercicio. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. por la recuperación efectiva de los intereses debitados a esta cuenta en el ejercicio en curso. 2. Por cierre del ejercicio.

ELEMENTO	GRUPO	CUENTAS
GASTOS	IMPUESTOS Y PARTICIPACIONES A EMPLEADOS	
SUBCUENTAS Participación a empleados Impuestos a la renta Otros		
Presentación: Impuestos y participaciones a empleados		
DESCRIPCIÓN		
<p>En esta cuenta se registra el impuesto a la renta y el pago de participación a empleados, los que se provisionaran mensualmente.</p> <p>Participación a empleados – el empleador o entidad reconocerá en beneficio a sus trabajadores el (15%) de las utilidades líquidas. Este porcentaje distribuirá así:</p> <p>El diez por ciento (10%) se dividirá para los empleados de la entidad, sin consideración a las remuneraciones recibidas por cada uno de ellos durante el año correspondiente al reparto y será entregado directamente al empleado.</p> <p>El cinco por ciento (5%) restante será entregado directamente a los empleados de la empresa, en proporción a sus cargas familiares, entendiéndose por estas al cónyuge, los hijos menores de dieciocho años y los hijos minusválidos de cualquier edad.</p> <p>Los trabajadores que percibieren sobresueldos o gratificaciones cuyo fuere igual o excediere al porcentaje que se fija, no tendrá derechos a participar en el reparto individual de las utilidades.</p> <p>Impuesto a la Renta – este impuesto se obtendrá de deducir el valor correspondiente a la participación laboral de las utilidades del ejercicio y sobre esta base imponible se calculara el porcentaje que establece la Ley de Régimen Tributario Interno.</p>		
DINÁMICA		
DÉBITOS	CRÉDITOS	
1. Por los provisiones mensuales efectuadas para el pago del impuesto a la renta o participación a empleados.	1. Por el ajuste de provisiones realizadas en exceso. 2. Por cierre del ejercicio.	

4.1.6.5. Catálogos Maestros

Para poder implementar los diferentes módulos del sistema, se requiere definir, los diferentes catálogos maestros, que son listas detalladas de los diferentes elementos operativos que emplea la empresa, un elemento operativo es un ente (persona o cosa) que existe, y que se relaciona con la operación diaria de la empresa.

Los catálogos requeridos en el caso de la compañía son:

- **Cuentas bancarias**, cada cuenta bancaria estará asociada a su definición en el plan de cuentas.
- **Zonas**; que son grupos de clientes/proveedores, por ejemplo: 01 clientes particulares, 02 constructoras, 01 proveedores nacionales, 02 proveedores extranjeros.
- **Catálogo de clientes y catálogo de proveedores**; todo cliente/proveedor ha de estar sujeto a una cuenta contable, varios clientes/proveedores pueden agruparse bajo una misma cuenta contable, pero cada uno de ellos debe tener una clave única que puede ser alfanumérica y de hasta 13 caracteres, por ejemplo: Manuel Lema ML1709181844, este tipo de código es óptimo pues facilita la búsqueda del cliente o proveedor por las iniciales.
- **Bodegas**, en las cuales la empresa almacena sus productos para la venta, su código será alfanumérico de dos dígitos, por ejemplo 01 productos importados
- **Catálogo de ítems** de productos que comercializa la empresa, su código podrá ser de hasta 20 caracteres alfanuméricos, ejemplo: PE -001 Porcelanato Español con motivo 001.
- **Catálogo de activos fijos**, con detalle de nombre, fecha de compra, valor de compra, valor residual, ubicación, etc., y demás información disponibles, cada

rubro del activo fijo (Valor, depreciación y depreciación acumulada) estará asociado a una cuenta contable, varios activos pueden estar agrupados y asociados al mismo grupo de cuentas contables; su código será alfanumérico de hasta 20 dígitos.

En la compañía se tendrá en cuenta los siguientes criterios para el diseño de los catálogos:

Para clientes:

- 01 para clientes particulares
- 02 para clientes empresariales

Para proveedores:

- 01 para proveedores nacionales
- 02 para proveedores extranjeros

Catálogo de clientes y catálogo de proveedores, el código de todo cliente y/o proveedor será estructurado de la siguiente forma:

Por ejemplo Manuel Lema es un cliente particular y tendrá el código: ML- 01- 001, donde ML corresponde a sus iniciales, para facilitar la búsqueda en el sistema, 01 corresponde a la zona es decir clientes particulares y 001 es un ordinal que variará conforme crezca el número de clientes.

Con el mismo criterio, por ejemplo el Ing. Luís Iturralde es un proveedor de mantenimiento de los vehículos y tendrá el código: LI – 01 – 001, donde LI corresponde a sus iniciales, para facilitar la búsqueda en el sistema, 01 corresponde a la zona es proveedores nacionales, y, 001 es un ordinal que variará conforme crezca el número de proveedores.

Bodegas, en el caso de la compañía, la bodega está dividida internamente por un enrejado, por lo cual se estructurarán dos bodegas:

01 Bodega de productos nacionales

02 Bodega de productos importados

Catálogo de productos, la empresa mantendrá una amplia gama de productos: repuestos, limpieza y servicios.

Como su código puede ser de hasta 20 caracteres alfanuméricos, no existe problema en codificarlos.

Por ejemplo el código REP.ALT.AZ.48, corresponde al repuesto alternador, de 48 ohmios.

Catálogo de activos fijos, la empresa activos fijos, y no tiene ningún inconveniente con los requerimientos de: nombre, fecha de compra, valor de compra, valor residual, ubicación, etc., y demás información disponibles, además como ya se definió el plan de cuentas, cada rubro del activo fijo (valor, depreciación y depreciación acumulada) estará asociado a una cuenta contable, los grupos de activos que manejará la empresa serán: 01 para Equipos de Computación, 02 para Equipos de Oficina, 03 para Muebles y Enseres, y, 04 para Vehículos.

El código asociado a cada Activo, estará estructurado así: por ejemplo un teléfono: 02 – TELEF – 001, donde 02 corresponde al activo es decir Equipos de Oficina, TELEF corresponde a la naturaleza del activo y 001 un ordinal que variará conforme crezca el número de Activos Fijos.

4.1.6.6 Saldos contables iniciales

Para poder inicializar cada uno de los módulos del sistema, se requiere de los saldos contables iniciales, a la fecha desde la cual se inicie la implementación del sistema, de cada una de las cuentas o partidas contables que van a manejarse.

Los saldos del BALANCE GENERAL si el sistema arranca desde el 01 de Enero o con los del BALANCE DE COMPROBACIÓN si el sistema arranca en una fecha diferente a la del inicio del ejercicio fiscal, pues ya existirá movimiento en ellas.

La información inicial debe guardar el mayor detalle posible, pues como se ha manifestado anteriormente, de la calidad de los datos e información inicial dependerá la posterior eficiencia que alcance el sistema.

Por ejemplo si se tiene en la cuenta por cobrar a la señora. Ligia Rivera = US\$ 450; es óptimo detallar el origen de éste valor: Factura 1011 vence el 12/09/2010 por US\$300, y, Factura 1109 vence el 20/10/2010 por US\$ 150.

En este caso el sistema mostrará los valores vencidos y por vencer por fechas y clientes.

4.1.6.7 Definición de formatos

Es necesario definir los formatos físicos de los diferentes tipos de registros contables a implementarse, pues toda operación debe estar respaldada por un comprobante o formulario que permita su apropiada contabilización y que sirva para conocer sus detalles.

Los requisitos básicos que deben observar son: numeración, datos para facilitar el control, emitir el original y las copias necesarias y legalizar firmas de responsabilidad.

Los formularios que maneja la compañía son: comprobante de ingreso; comprobante de egreso; comprobante de retención en la fuente y de IVA; comprobante de diario; facturas de venta; recibos; ingresos a bodega; notas de débito, y notas de crédito.

Los comprobantes o formularios de COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A., pueden ser formas preimpresas o no, dependiendo de los requerimientos legales que deban cumplir; como en la empresa toda operación será respaldada por un comprobante o formulario, éstos serán:

FACTURA:

Gráfico N 35
 Prototipo de Factura

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Dirección: **Av. Jhon F. Kennedy y Bartolomé Murillo N 72-08.**

RUC: **1791295617001**

Factura No **001-001-0001097**

Telf.: **022492335** Aut.Sri.**110907606**

Valida su emisión hasta 27/diciembre/2012.

QUITO- ECUADOR

DATOS DEL CLIENTE

Fecha:		RUC/CI:	
Cliente:			
Dirección:		Telf.:	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	V. TOTAL
SON _____		DESCUENTO	
		SUBTOTAL	
		IVA 0%	
		IVA %	
FIRMA AUTORIZADA	FIRMA CLIENTE	TOTAL	

BENALCAZAR MOLINA OLGA MARIVEL "GRAFICAS BENALCAZAR" TELF: 6042094

R.U.C. 1722651245 AUT. 9156 DEL 001001 AL 002000 ELABORADO "2011/DICIEMBRE/27"

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: SRI.

LIQUIDACIÓN DE COMPRAS DE BIENES O SERVICIOS PRESTADOS

Gráfico N 36

Prototipo de Liquidación de Bienes y Servicios

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Dirección: **Av. Jhon F. Kennedy y Bartolomé Murillo N 72-08.**

RUC: **1791295617001** Liquidación de bienes y servicios No **001-001-0001097**

Telf.: **022492335** Aut.Sri.**110907606**

Valida su emisión hasta 27/diciembre/2012.

QUITO- ECUADOR

DATOS DEL CLIENTE

Fecha:	RUC/CI:
--------	---------

Cliente:

Dirección:	Telf.:
------------	--------

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	V. TOTAL

SON _____	DESCUENTO	
-----------	-----------	--

	SUBTOTAL	
--	----------	--

	IVA 0%	
--	--------	--

	IVA %	
--	-------	--

	TOTAL	
--	-------	--

<u>FIRMA AUTORIZADA</u>	<u>FIRMA CLIENTE</u>	
-------------------------	----------------------	--

BENALCAZAR MOLINA OLGA MARIVEL "GRAFICAS BENALCAZAR" TELF: 6042094

R.U.C. 1722651245 AUT. 9156 DEL 001001 AL 002000 ELABORADO "2010/DICIEMBRE/27

Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: SRI.

NOTA DE CRÉDITO

Gráfico N 37

Prototipo de Notas de Crédito.

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Dirección: **Av. Jhon F. Kennedy y Bartolomé Murillo N 72-08.**

RUC: **1791295617001**

Nota de Crédito No **001-001-0001097**

Telf: **022492335** Aut. Sri. **110907606**

Valida su emisión hasta 27/diciembre/2012.

QUITO- ECUADOR

DATOS DEL CLIENTE

Fecha:		RUC/CI:	
Cliente:			
Dirección:		Telf.:	
Comprobante que modifica: Factura #			
CANT.	DESCRIPCIÓN.	V. UNIT.	V. TOTAL.
SON		DESCUENTO	
		SUBTOTAL	
		IVA 0%	
		IVA %	
FIRMA AUTORIZADA	FIRMA CLIENTE	TOTAL	

BENALCAZAR MOLINA OLGA MARIVEL "GRAFICAS BENALCAZAR" TELF: 6042094

R.U.C. 1722651245 AUT. 9156 DEL 001001 AL 002000 ELABORADO "2010/DICIEMBRE/27"

Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: SRI.

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

Gráfico N 38

Prototipo de Comprobante de Retención

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Dirección: **Av. Jhon F. Kennedy y Bartolomé Murillo N 72-08.**

RUC: **1791295617001**

Comprobante de retención No **001-001-0001097**

Telf: **022492335** Aut. Sri. **110907606**

Valida su emisión hasta **27/diciembre/2012.**

QUITO- ECUADOR

EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	CÓDIGO DEL IMPUESTO	% DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
TOTAL				

FIRMA AGENTE DE RETENCIÓN

FIRMA CLIENTE

BENALCAZAR MOLINA OLGA MARIVEL "GRAFICAS BENALCAZAR" TELF: 6042094

R.U.C. 1722651245 AUT. 9156 DEL 001001 AL 002000 ELABORADO "2010/DICIEMBRE/27

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: SRI.

4.1.6.8 Proceso Contable

Es el proceso regular y continuando cuyo objetivo es poder determinar al final de dicho ejercicio un resultado periódico que sirva para encausar la marcha de la empresa y cumplir con las obligaciones legales.

Es importante destacar que el ciclo contable se refiere al proceso de registros que va desde el registro inicial de las transacciones hasta los estados financieros finales.

Además de registrar las transacciones explícitas conforme van ocurriendo, el ciclo contable incluye los ajustes para las transacciones implícitas.

Etapas del proceso contable

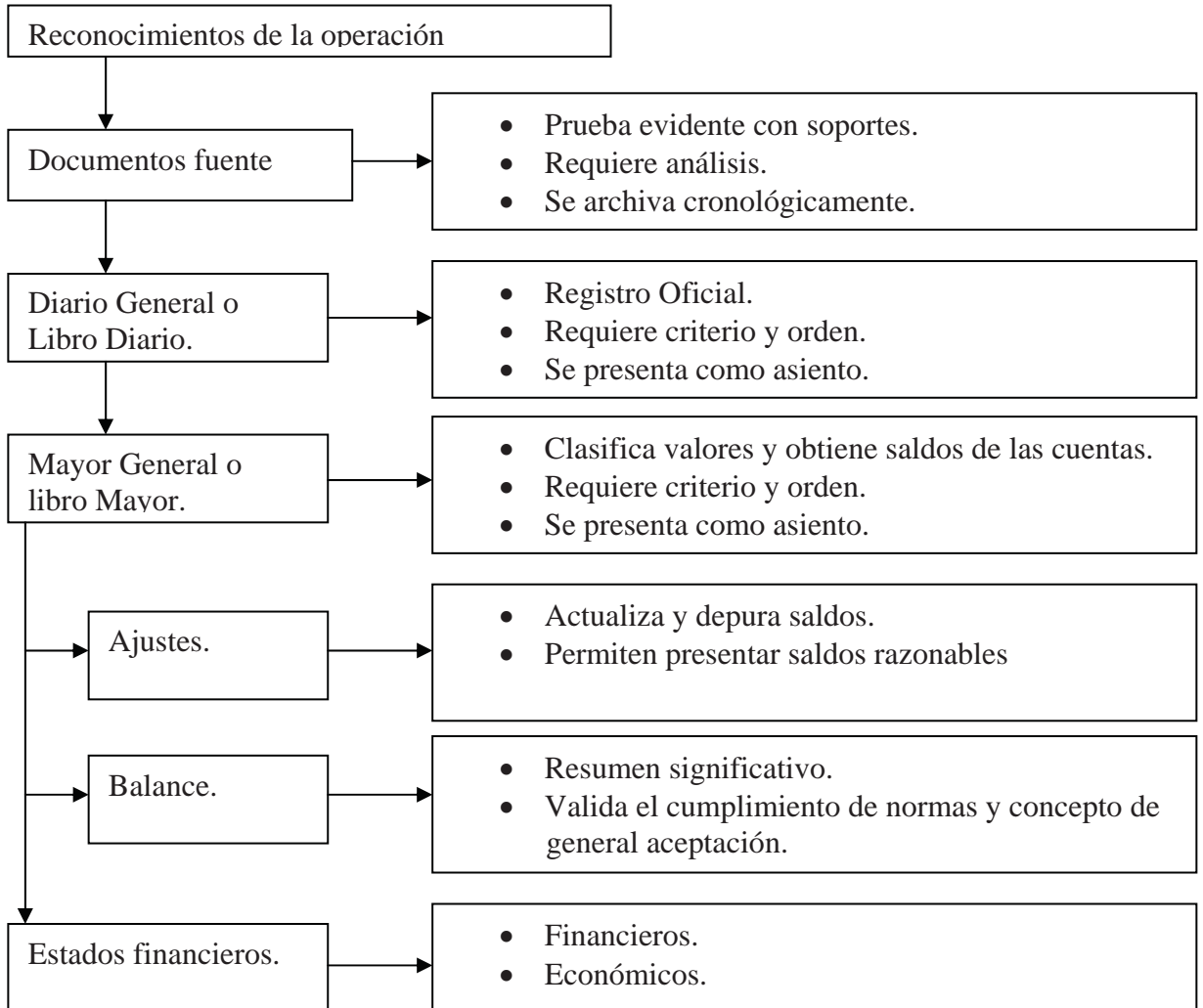
Las etapas del proceso contable son:

- Captación de datos. Procesamiento de datos. Preparación de la información.

FLUJO DEL CICLO CONTABLE

Gráfico N 39

Descripción del ciclo contable



Elaborado por: Christian Guano

4.1.6.8.1 Libros Contables

Reconocimiento de la Operación

Las operaciones conocidas también como Transacciones, son las actividades o acontecimientos diarios de un negocio. En una forma amplia se conceptúa también las transacciones como a todos aquellos eventos o sucesos específicos que ejercen efectos económicos en la empresa y cuyo reconocimiento se expresa en forma de un asiento en los registros de contabilidad.

En el reconocimiento de la operación se entra en contacto con la documentación de sustento o documentos fuente, para luego proceder a identificar la naturaleza al alcance de la operación y las cuentas contables afectadas.

Jornalización o registro inicial

Es uno de los registros de entrada original. Es la puerta de entrada al sistema contable y sirve para registrar las transacciones separando las cuentas y valores del débito y valores del crédito, el total del débito necesariamente será igual al total del crédito, para mantener el principio de la partida doble.

Según la legislación ecuatoriana se cita los libros básicos en los cuales se recomienda el tipo de información que debe contener, según los artículos 36 y 37 del Código de Comercio vigente puntualiza que todo comerciante o empresario está obligado a llevar contabilidad de sus negocios.

4.1.6.8.1.1 El libro Diario

El libro de Diario tiene por objeto registrar y reflejar cronológicamente los hechos contables, es decir, según las fechas en que se producen las diferentes operaciones de la organización.

Los valores de las cuentas que tuvieron movimiento durante el período se trasladan de este libro al libro mayor.

Las partes que deben reflejar un asiento en el diario son:

- Fecha y número del asiento
- Titulos de las cuentas afectadas
- Importes de los cargos y crédito

Mayorización

La mayorización es el proceso mediante el cual conforme van apareciendo las cuentas en el Libro Diario se trasladan sistemáticamente y de manera clasificada los valores registrados en la jurnalización.

Gráfico N 41

Diseño de la estructura del Libro Mayor

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA:					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
TOTAL					

Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

4.1.6.8.2 Estados Financieros

La contabilidad tiene como uno de sus principales objetivos el conocer la situación económica y financiera de la empresa al término de un período contable o ejercicio económico, el mismo que se logra a través de la preparación de los siguientes Estados Financieros:

- Estado de pérdidas y ganancias
- Estado de situación financiera
- Estado del flujos del efectivo
- Estado de cambios en el patrimonio
- Notas a los estados financieros

Estado de variación en el capital contable.- Este es un estado básico que explica cómo se constituyen las cuentas que afectan al capital contable. Disminuir o actualizar las partidas del capital son factores indispensables para la elaboración de este informe. Del mismo modo, las utilidades y los dividendos se incluyen en el estado de variación en el capital contable. El objetivo principal de este informe es mostrar los cambios en la inversión de los dueños y accionistas de la empresa.

Estado de situación financiera

Este informe, al que también se le conoce como balance general, presenta información útil para la toma de decisiones relacionada con la inversión y el financiamiento. En él se muestra el monto del Activo, Pasivo y Capital en una fecha específica, es decir, se presentan los recursos con los que cuenta la empresa, lo que debe a sus acreedores el capital aportado por los dueños o accionistas.

Las cuentas de Activo se ordenan de acuerdo con su liquidez; es decir, su facilidad para convertirse en efectivo, por lo cual se constituyen dos categorías: activos corrientes y activos no corrientes o fijos.

En la sección de activo circulante se encuentran las cuentas de Efectivo en Caja y Bancos, Inversiones Temporales, cuentas por cobrar e inventarios, entre otras. En el Activo no Circulante o Fijo se incluyen las cuentas de Terrenos, Edificios, Depreciaciones, Equipo de Transporte, Mobiliario y Equipo. Además, se deben mencionar los Activos Intangibles, tales como marcas registradas, franquicias, derechos de autor, entre otras.

El Pasivo está integrado por dos clasificaciones: Pasivos a Corto Plazo y Pasivo a Largo Plazo. En el primero se incluyen las Cuentas por Pagar, Intereses por Pagar e Impuestos por Pagar entre otras. La sección de Pasivo a Largo Plazo incluye Hipoteca, Préstamos Bancarios y Obligaciones por Pagar.

En la sección del Capital Contable se presentan la cuenta social común y preferente y utilidades retenidas, entre otras.

Para un mejor entendimiento de lo expuesto, se expresa un balance general.

Gráfico N 42

Diseño de la Estructura del Estado de Situación

COMPañÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.			
BALANCE GENERAL COMPARATIVO			
AL DE DE 20XX			
	2010	2011	% VARIACIÓN
ACTIVO			
ACTIVOS NO CORRIENTES			
Muebles y Enseres			
(-) Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres			
Equipos de Computación			
(-) Depreciación Acumulada de Equipos de Computación			
Equipos de Oficina			
(-) Depreciación Acumulada de Equipos de Oficina			
OTROS ACTIVOS			
Gastos de Constitución			
(-) Amortización Acumulada de Gastos de Constitución			
ACTIVO CORRIENTE			
Caja			
Caja Chica			
Bancos			
Cuentas por obrar			
(-) Provisión de Cuentas Incobrables			
Inventarios de repuestos			
Útiles de Oficina			
Arrendos Pagados por Anticipado			
Retención Fuente			
TOTAL DE ACTIVOS			
PATRIMONIO			
Capital Pagado			
Reserva Legal			
Reserva Estatutaria			
Reserva Facultativa			
Utilidad del Ejercicio			
PASIVOS			
PASIVOS CORRIENTES			
Cuentas por Pagar			
IESS por Pagar			
Préstamos Bancarios por Pagar			
IVA por Pagar			
Retenciones en la Fuente por Pagar			
Provisiones Patronales por Pagar			
Interés Acumulado por Pagar			
Participación Trabajadores y Empleados por Pagar			
Impuesto a la Renta Causado			
Dividendos Declarados por Pagar			
TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO			
Gerente	Contador		

Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: COMPañÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Estado de resultados

En este informe se muestran los Ingresos y todos los Gastos que se incurrieron en el periodo. En este punto, es necesario recordar que los gastos deben presentar en orden descendente, tal como se muestra a continuación en un ejemplo simulado.

Gráfico N 43

Diseño de la estructura del estado de resultados comparativo

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.			
ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO			
DEÑ 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.			
	2010	2011	% VARIACIÓN.
Ventas Netas			
(-) Costo del Servicio			
Utilidad Bruta en ventas			
(-) GASTOS OPERACIONALES			
GASTOS DE ADMINISTRACION			
Sueldos			
Aportes Patronal			
Remuneraciones Adicionales			
Útiles de Oficina			
Depreciación de Muebles y Enseres			
Depreciación Equipo de Oficina			
Depreciación Equipo de Computación			
Amortización Gastos de Constitución			
Arriendos			
Gastos Generales			
GASTOS DE VENTA			
Sueldos			
Aporte Patronal			
Remuneraciones Adicionales			
Cuentas Incobrables			
UTILIDAD EN OPERACIÓN			
(-) GASTOS FINANCIEROS			
Gastos Interés			
Utilidad en el Ejercicio			
(-) 15% participación Trabajadores y Empleados			
Utilidad Antes de Impuestos			
(-) 25% Impuestos a la Renta			
Utilidad Neta del Ejercicio			
Gerente	Contador		

Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Estado de evolución del patrimonio

Este informe contable principal es preparado al final del período, con el propósito de demostrar en forma objetiva los cambios ocurridos en las partidas patrimoniales, el origen dichas modificaciones y la posición actual del Capital Contable, mejor conocido como Patrimonio.

Las aportaciones de Capital, la Constitución de Reservas, las Utilidades Retenidas, entre otras; reflejan la fuente de financiamiento más significativo e importante de una empresa. Los accionistas como legítimos dueños y propietarios de los valores patrimoniales desean ser atendidos prioritariamente con información relativa a sus intereses, para tal fin se ha diseñado un estado que presenta datos relevantes sobre los cambios en el Patrimonio, además sirve para conciliar y vincular los resultados económicos con el patrimonio.

Gráfico N 44

Diseño de la Estructura del Estado de Evolución del Patrimonio

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO

EL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011

Detalle.	PATRIMINIO		RESERVAS			RESULTADOS		TOTAL
	Aportes Futuras Capitalizaciones	Capital Social	R. Estatutaria.	R. Facultativa	R. Legal	Resultados Años Anteriores.	Utilidad Del Ejercicio	
Saldo al 31 de Diciembre del 2010								
Incrementos								
Decrementos								
Saldo al 31 de Diciembre del 2011.								

Realizado por:.....

Revisado por:.....

Aprobado por:.....

Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Flujo de Efectivo

Para desarrollar el flujo de la compañía se ha planteado el método directo, pues permite observar con mayor detalle el comportamiento del flujo de efectivo a corto plazo.

Compañías saludables tienen un flujo neto de Caja positivo; esto es porque analizan cuidadosamente las salidas y no gastan simplemente porque tienen dinero en sus manos.

Si las proyecciones muestran repetidos flujos de caja negativos, existen problemas, analizar por qué: se puede apresurar entradas de dinero incrementando ventas, cobrando más rápido o renegociando el pago de cuentas.

La manera más rápida de mejorar el flujo de dinero vendrá del corte de gastos mensuales fijos, sin embargo no se debe omitir pagos o ignorar facturas vencidas.

Los problemas de flujo de efectivo provienen de la acumulación de muchos errores pequeños.

Gráfico N 45

Diseño de la estructura del Estado de Flujo del Efectivo (Método Directo)
COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
ESTADO DE FLUJOS DEL EFECTIVO
 DELAL.....DEL 20..

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011.			
FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDAD DE OPERACION			
+EFECTIVO RECIBIDO DE CLIENTES			
Servicios Prestados			
Cuentas por Cobrar Clientes.			
01/12/2011			
31/12/2011			
(-) EFECTIVO PAGADO A PROVEEDORES.			
Cuentas por pagar proveedores.			
01/12/2011			
31/12/2011			
Impuestos por Pagar			
01/12/2011			
31/12/2011			
(-) Efectivo Pagado a otros Proveedores.			
Gastos Administrativos.			
Gastos de Ventas.			
Total.			
Depreciaciones PP&E.			
EF NETO PROV. (O USADO) POR ACT. DE OPE.			
FLUJO DE EFECTIVO POR INVERSIONES			
(-) EGRESOS EFECTUADOS POR:			
Muebles de Oficina			
01/12/2011			
31/12/2011			
Equipo de Computacion			
01/12/2011			
31/12/2011			
Depreciacion Acumulada			
01/12/2011			
31/12/2011			
FE. NETO PRO. (O USADO) POR ACT. DE INVERSION			
FLUJO DEL EFECTIVO NETO TOTAL			
+ EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL 1 DE ENERO DE 2011			
+ EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011			

Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

AJUSTES

Se elaboran al término de un período contable o ejercicio. Los ajustes contables estrictamente necesarios para que las cuentas que han intervenido en la Contabilidad de la empresa demuestren su saldo real o verdadero y faciliten la preparación de los Estados Financieros.

Los ajustes que con más frecuencia se presentan son aquellos que se refieren a:

- Acumulados
- Diferidos
- Depreciaciones
- Amortizaciones
- Consumos
- Provisiones
- Regulaciones
- Otros Ajustes

Los ajustes se journalizan en el libro diario y se procede a la respectiva mayorización.

Ajustes acumulados

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	x			
XXX	Gasto Sueldos		XXXX	
	Sueldos Acumulados por pagar			XXXX
	V / para registrar el sueldo correspondiente a.....			

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	x			
XXX	Comisiones Acumuladas por Cobrar		XXXX	
	Renta o Ingreso Comisiones			XXXX
	V / para registrar el sueldo correspondiente a.....			

Ajustes diferidos

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	x			
XXX	Gasto Publicidad		XXXX	
	Publicidad pagada por adelantado			XXXX
	V / para registrar el sueldo correspondiente a.....			

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	x			
XXX	Arriendos cobrados por adelantado		XXXX	
	Renta o ingreso arriendos			XXXX
	V / para registrar el sueldo correspondiente a.....			

Ajustes de amortizaciones

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	x			
XXX	Amortización Gastos de Constitución		XXXX	
	Amortización Acumulada Gastos de Constitución			XXXX
	V / para registrar el sueldo correspondiente a.....			

Ajustes de depreciaciones

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	x			
XXX	Depreciación de Muebles y Enseres		XXXX	
	Depreciación Acumulada Muebles y Enseres			XXXX
	V / para registrar el sueldo correspondiente a.....			

Ajustes de consumos (suministros)

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	x			
XXX	Consumo Útiles de Oficina		XXXX	
	Útiles de oficina			XXXX
	V / para registrar el sueldo correspondiente a.....			

Ajustes de provisiones

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	x			
XXX	Cuentas Incobrables		XXXX	
	Provisión de Cuentas Incobrables			XXXX
	V / para registrar el sueldo correspondiente a.....			

4.1.6.9 Indicadores Financieros

Las principales razones financieras que se aplicarán en COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. son las siguientes:

INDICE DE LIQUIDEZ O RAZÓN CORRIENTE (RC)

$$\text{Razón Corriente} = \text{Activo corriente} / \text{Pasivo corriente}$$

Óptimo: $1,5 < RC < 2,0$.

- Si $RC < 1,5$, la mayor probabilidad de suspender los pagos a acreedores.
- Si $RC > 2,0$, se puede decir que la empresa posee activos circulantes ociosos. Esto indica pérdida de rentabilidad a corto plazo.

RAZÓN ÁCIDA O RÁPIDA (RA)

$$\text{Prueba Ácida} = (\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios}) / (\text{Pasivo Corriente})$$

Óptimo: ~ 1 (cercano a 1).

- Si $RA < 1$, la empresa podría suspender sus pagos u obligaciones con terceros por tener activos líquidos insuficientes.
- Si $RA > 1$, indica la posibilidad de que la empresa posea exceso de liquidez, cayendo en una pérdida de rentabilidad.

RAZÓN DE ENDEUDAMIENTO (RE)

Siendo: $Deuda\ Total = Pasivo\ Corriente + Pasivo\ a\ Largo\ Plazo$, entonces se tiene:

$$RE = (\text{Pasivo Circulante} + \text{Pasivo a Largo Plazo}) / \text{Total Activos}$$

Óptimo: $0.4 < RE < 0.6$.

Es decir que el endeudamiento sea de entre el 40% y el 60% de la inversión total que tiene COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

- Si > 0.6 significa que la empresa está perdiendo autonomía financiera frente a terceros
- Si < 0.4 puede que la empresa tenga un exceso de capitales propios (es recomendable tener una cierta proporción de deudas)

RAZÓN DE CALIDAD DE LA DEUDA (RCD)

$$RCD = \text{Pasivo Corriente} / (\text{Pasivo Circulante} + \text{Pasivo a Largo Plazo})$$

Óptimo: Lo menor posible, pues mientras más alto es el valor mayor es el riesgo operativo y mayor la dependencia.

ROTACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR (RCXC)

$$RCxC = \text{Ventas al crédito} / \text{Cuentas por Cobrar}$$

Óptimo: Lo más alto, para poseer un manejo de cartera lo más eficiente posible.

ROTACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR (RCXP)

$$RCxP = \text{Costo mercadería vendida} / \text{Cuenta por Pagar}$$

Óptimo: Lo más bajo, para poseer poder de negociación lo más eficiente posible.

MARGEN DE UTILIDAD (MU)

$$MU = \text{Utilidad Neta} / \text{Ventas}$$

Óptimo: Superior a la inflación de período y al costo de oportunidad de inversiones a largo plazo.

RENDIMIENTO SOBRE LOS ACTIVOS (ROA)

$$\text{ROA} = \text{Utilidad Neta} / \text{Total de activos}$$

Óptimo: Es deseable un ROA alto, que sea superior a la inflación de período y al costo de oportunidad de inversiones a largo plazo.

4.2 Mejoramiento del Sistema Administrativo

4.2.1 Área de Recursos Humanos

La Administración de Recursos Humanos consiste en la planeación, organización, desarrollo y coordinación, así como control de técnicas, capaces de promover el desempeño eficiente del personal, a la vez que la organización representa el medio que permite a las personas que colaboran en ella alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente del trabajo.

Significa conquistar y mantener las personas en la organización, trabajando y dando el máximo de si, con una actitud positiva y favorable.

4.2.1.1 Funciones del Área de Recursos Humanos

- Ayudar y prestar servicios a la organización, a sus dirigentes y empleados.
- Describe las responsabilidades que definen cada puesto laboral y las cualidades que debe tener la persona que lo ocupe.
- Evaluar el desempeño del personal, promocionando el desarrollo del liderazgo.
- Reclutar el personal idóneo para cada puesto.
- Capacitar y desarrollar programas, cursos y toda actividad que vaya en función del mejoramiento de los conocimientos del personal.
- Brindar ayuda psicológica a sus empelados en función de mantener la armonía entre estos, además buscar solución a los problemas que desaten entre estos.
- Llevar el control de beneficios de los empleados.

- Distribuir políticas y procedimientos de Recursos Humanos, nuevos o revisados, a todos los empleados, mediante boletines, reuniones, memorándums o contactos personales.

- Supervisar la administración de los programas de prueba.

- Desarrollar un marco personal basado en competencias.

- Garantizar la diversidad en el puesto de trabajo, ya que permite a la compañía triunfar en los distintos mercados.

4.2.1.2 Documentos del Área de Recursos Humanos

Gráfico N 46

Formato de Solicitud de Personal

COMPañÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.				
Formato Solicitud de Personal				
Fecha (dd/mm/aa):		Solicitud No:		
El formato deberá ser diligenciado de manera clara y precisa.				
Se recomienda duplicar este formato, con el fin de atender sus necesidades de personal de manera ágil y oportuna.				
Puede enviar el formato con su(s) solicitud(es) diligenciada(s) vía fax, correo electrónico o correo postal a las direcciones o teléfonos que aparecen abajo.				
1. INFORMACIÓN DEL AREA O SOCIO SOLICITANTE				
DEPARTAMENTO/AREA O SOCIO SOLICITANTE:				
UNIDAD #:		REGISTRO DEL MUNICIPIO-#:		
DIRECCIÓN:		TELÉFONOS:		
		FAX:		
CIUDAD:		E-MAIL:		
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA SOLICITUD:			CARGO:	
2. INFORMACIÓN DEL CANDIDATO SOLICITADO				
PROFESIONAL	<input type="checkbox"/>	CARRERA:		
ESTUDIANTE	<input type="checkbox"/>			
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ESPECÍFICAS DEL CANDIDATO (Perfil) :				
3. INFORMACIÓN DEL CARGO				
NOMBRE DEL CARGO A OCUPAR:			NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS:	
LUGAR DE TRABAJO (Ciudad):				
TIPO DE CONTRATO	INDEFINIDO	TEMPORAL		OTRO
		Años:	Meses:	Cuál?
TIEMPO DE TRABAJO	TIEMPO COMPLETO	MEDIO TIEMPO		OTRA MODALIDAD
				Cuál?
EXPERIENCIA (Laboral y/o Profesional):	NO REQUIERE	SI REQUIERE	TIEMPO	
			Años	Meses
SUELDO: \$		Este dato es indispensable para el trámite de la solicitud.		
NATURALEZA DEL CARGO (Breve descripción de las funciones):				
4. INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
· De acuerdo a la Información consignada por nuestra entidad en este formulario, Compañía de Transporte Ejecutivo RAPITRANS S.A. seleccionará los candidatos que más se ajusten a su requerimiento.				
· A continuación, encontrará algunas alternativas para continuar el proceso de selección.				
Por Favor señale la(s) opción(es) que más se ajuste(n) a las condiciones, políticas y necesidades de su entidad:				
LOS CANDIDATOS SELECCIONADOS DEBERÁN LLAMAR Y CONCERTAR CITA CON EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ESTA SOLICITUD.				
LOS CANDIDATOS SELECCIONADOS PODRÁN PRESENTARSE CON HOJA DE VIDA, SIN CITA PREVIA				
LOS CANDIDATOS SELECCIONADOS DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA POR CORREO POSTAL				
LOS CANDIDATOS SELECCIONADOS DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA POR CORREO ELECTRÓNICO				
OTRA ALTERNATIVA: CÚAL:				
Av. Jhon F. Kennedy # 72-08		Telefax 022492335	Correo electrónico: rapitranssa@hotmail.com	

Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Gráfico N 47

Formato de Solicitud del Aspirante



FICHA DE DATOS

(*)INFORMACION REQUERIDA PARA CONDUCTORES PROFESIONALES.

DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos: (*)	
Lugar y fecha de nacimiento: (*)	Estado civil: (*)
Dirección domicilio: (*)	Celular y Teléfonos domicilio: (*)
Dirección oficina actual:	Teléfonos:
Mails de ubicación:	
Otros teléfonos de ubicación: (*)	

EXPERIENCIA PROFESIONAL

EMPRESA ACTUAL O ÚLTIMA: (*)	Fecha ingreso (*)	Fecha salida (*)
Actividad de la empresa:	Nº Personal:	
Cargo actual o último:	Desde	Hasta
Nº Subordinados y cargos:		
Posición a la que reporta:		
Nombre del Jefe Directo y teléfonos de ubicación: (*)		
Principales Funciones o Responsabilidades (En detalle cuál es su papel y gestión):		
■		
■		
■		
■		
■		
■		
■		

■		
Principales Logros:		
■		
■		
■		
Remuneración mensual:\$ (*)		
Beneficios adicionales:		Promedio comisiones:
Cómo ingresó a la empresa:		
Motivo de Salida:		
Cargos Anteriores en la Misma Empresa	TIEMPO Desde- Hasta	Principales Responsabilidades
		<ul style="list-style-type: none"> ■ ■ ■ ■
NOTA: SI HA OCUPADO OTRAS POSICIONES DENTRO DE LA MISMA EMPRESA POR FAVOR COPIE EL FORMATO ANTERIOR Y COMPLETE		

NOTA: SI USTED CUENTA CON EXPERIENCIA EN OTRAS EMPRESAS POR FAVOR COPIE EL FORMATO ANTERIOR Y COMPLETE

INSTRUCCIÓN FORMAL

	Nombre	Título	Año	Ciudad
Colegio:				
Universidad:				
Postgrado:				

INSTRUCCIÓN ADICIONAL (La más relevante)

Nombre de la Institución	Nombre del curso / seminario / diplomado	Duración	Ciudad y Año

(*)INFORMACION REQUERIDA SOLO PARA CONDUCTORES PROFESIONALES

ENTIDAD QUE CONFIRMA EL TITULO DE CHOFER PROFESIONAL(*)	TIPO DE LICENCIA(*)	FECHA DE EXPEDICION DE LA LICENCIA(*)	FECHA DE CADUCIDAD DE LA LICENCIA(*)

PUNTOS QUE DISPONE LA LICENCIA(*)	PRINCIPALES SANCIONES(*)

INFORMACION IMPORTANTE

Aspiración salarial: (*)	Beneficios adicionales:
Expectativas Laborales: (*)	
Tiempo requerido para vincularse en caso de contratación: (*)	

FIRMA DEL POSTULANTE

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
ENCUESTA AL ENTREVISTADO

DEPARTAMENTO:

VACANTE:

NOMBRE DEL EVALUADOR:

NOMBRE DEL ENTREVISTADO:

Cada factor se aplica a cierto grado de trabajo. Sin embargo, el entrevistador debe determinar la importancia de cada factor con respecto a las exigencias del trabajo al hacer la evaluación total final. Para documentar sus pensamientos, anote sus impresiones y los puntos más importantes de la información obtenida durante la entrevista en los espacios proporcionados para “comentarios”, “cualidades notables”, “puntos débiles” y “resumen total”. Preste atención particular a las cualidades notables y los puntos débiles del candidato que se aplican a los requisitos críticos del trabajo.

Luego, transfiera su evaluación del candidato con respecto a cada factor a la tabla de resumen de evaluación. Esta página final indica las cualidades notables y los puntos débiles.

GUÍA DE LA ENTREVISTA

(*) PREGUNTAS SOLO PARA CONDUCTORES PROFESIONALES.

1. Por qué desea trabajar en nuestra compañía?
2. ¿Cuáles cree que son sus fortalezas y debilidades en el ámbito laboral?
3. ¿Le gusta trabajar bajo presión?
4. ¿Es puntual en sus obligaciones?
5. ¿Cree saber lo necesario para defender su puesto de trabajo?

6. ¿Frente a un problema con pasajeros, policías y más adversidades como es su reacción? (*)

7. ¿Cuándo fue la última vez que su licencia sufrió la baja de puntos? (*)

8. ¿Conoce usted la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Transito y seguridad Vial Terrestre? (*) sanción

9. ¿Cómo reaccionan sus reflejos al conducir un vehículo? (*)

10. ¿Qué espera de la Compañía de Transporte Ejecutivo RAPITRANS S.A.? (*)

Gráfico N 48
 Tabla de Resumen de Evaluación

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
 TABLA DE RESUMEN DE EVALUACIÓN

UNIDAD O ÁREA
 VACANTE
 NOMBRE DEL EVALUADOR

# ENTREVISTA	NOMBRE DEL ENTREVISTADO	NIVEL ACADEMICO	APTITUDES	ACTITUDES	VALORES COMO PERSONA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTECEDENTES PENALES, LABORALES, JUDICIALES, ENTRE OTRAS.	REFERENCIA DEL ANTIGUO TRABAJO (EXCELENTE, BUENO, REGULAR)

Revisado por:

Evaluado por:

Aprobado por:

Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

FORMULARIO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del evaluado: _____

Cargo: _____ Unidad o Área: _____

Evaluado por: _____ Fecha: _____

2. FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PUNTUACIÓN

(*) CALIFICACIÓN SOLO PARA CONDUCTORES PROFESIONALES

Excelente (4)	Muy Bueno (3)	Bueno (2)	Regular (1)
Calidad de trabajo:	Precisión y presentación en la calidad de los trabajos.		
Cantidad de trabajo:	Volumen de trabajo y oportunidad en su entrega.		
Conocimientos del trabajo:	Conocimientos técnicos necesarios, capacidad y experiencia en la gestión eficiente-eficaz de sus labores.		
Colaboración:	Sentido de cumplimiento de los deberes y funciones asignadas al cargo.		
Relaciones Interpersonales:	Habilidad para relacionarse con las personas dentro de un clima de cordialidad y respeto.		
Capacidad en la toma de decisiones:	Enfoque, valorización de los problemas y situaciones que su ROL determina para llegar a soluciones efectivas.		
Capacidad en la toma de decisiones:	Enfoque, valorización de los problemas y situaciones que su ROL determina para llegar a soluciones efectivas.		
Capacidad de dirección:	Capacidad para organizar y planear en forma efectiva las diferentes labores a realizar tanto propias como la de sus colaboradores. (Solo personal con mando).		
Trato al Pasajero(*)	Saluda con cordialidad a los usuarios, deja en las paradas previstas a los pasajeros, da preferencia a las personas discapacitadas, mujeres		

	embarazadas, mujeres con niños en brazos, niños y estudiantes.	
Cuidado de la Unidad (*)	Cuida la unidad tal como se la entrego, trata de solucionar algún desperfecto en la unidad, está pendiente en el mantenimiento preventivo y correctivo de la unidad.	
Trato con los organismos de control y vigilancia (*)	Sabe tratar con personal de la Policía Nacional, Policía Metropolitana en casos que lo requiera.	

3. ORIENTACIÓN Y DESARROLLO DEL EVALUADO EN EL FUTURO

3.1 Fortalezas:(*) _____

3.2. Debilidades (*) _____

3.3. Necesidades de capacitación

3.4. Metas de trabajo y/o acciones propuestas para el mejoramiento continuo

3.5. Criterio y recomendación final

3.6. Permanencia del Colaborador evaluado: SI _____

NO _____

4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Responsabilidad	Evaluado	Responsabilidad	Evaluador
Nombre		Nombre	
Cargo		Cargo	
Firma		Firma	

5. RECEPCIÓN EN TALENTO HUMANO

Fecha de Recepción: _____

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

CAPACITACIÓN AL PERSONAL

UNIDAD O ÁREA

FECHA

NOMBRE

- 1.- ¿Por qué surge la necesidad de la capacitación?
- 2.- ¿Cree usted que la capacitación adquirida mejorará su nivel en sus labores diarias?
- 3.- Su capacitación la desea dentro o fuera del horario de trabajo
- 4.- Favor seleccione al área o tema de capacitación.

Servicio al Cliente	
Ventas	
Administración	
Finanzas	
Impuestos	
Contabilidad	
Mecánica	
Manejo	
Autoestima	
Leyes y demás Reglamentos	

Presentado por:

Aprobado por:

Capacitación dictada por:

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
INCENTIVOS Y SANCIONES PARA EL PERSONAL

UNIDAD O ÁREA

NOMBRE

FECHA

INCENTIVO

1.- Motivo del Incentivo?

2.- Incentivo a aplicarse

SANCIONES

1.- Motivo de la sanción?

2.- Sanción a aplicarse.

3.- Permanencia o no del trabajador despues de la sanción.

Presentado por:

Aprobado por:

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
FINALIZACIÓN DE LABORES POR PARTE DEL EMPLEADO

Quito, _____

Yo, _____ con CC #. _____ empleado de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. en el(la) Departamento(Unidad) _____, por medio de la presente doy a conocer mi renuencia ante la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

El motivo de la finaliazacion de mis labores en la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. es

Mi renuncia la hago libre y voluntariamente.

Atentamente:

CC# _____

EMPLEADO

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
FINALIZACIÓN DE LABORES POR PARTE DEL EMPLEADOR

Quito, _____

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. con RUC #
1791295617001, da por terminada la relacion laboral con el empleado de los siguientes
datos:

NOMBRE: _____

CC#: _____

CARGO: _____

FUNCIONES DEL CARGO _____

El motivo de la finaliazacion de las labores en la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE
EJECUTIVO RAPITRANS S.A. es

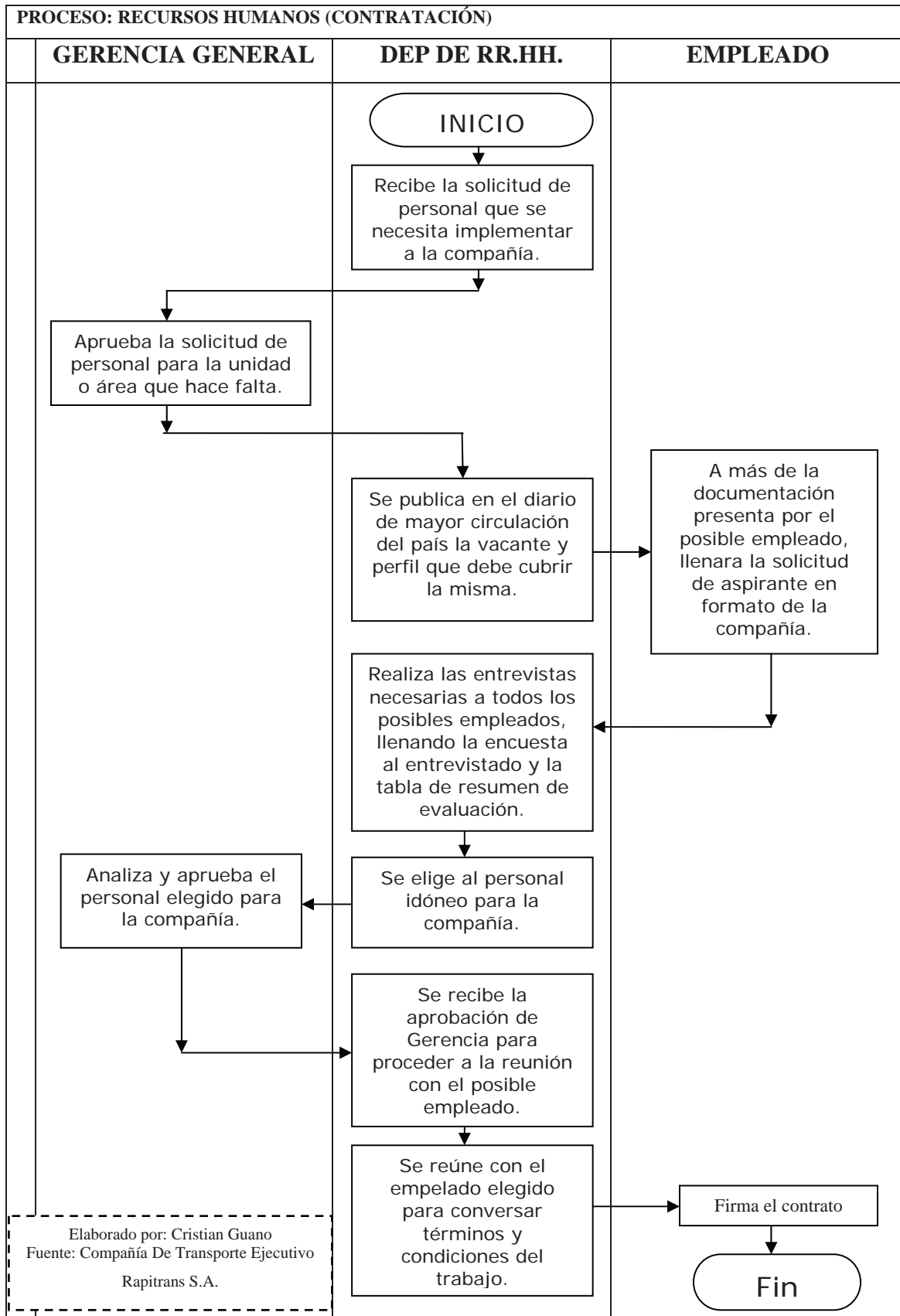
Atentamente:

RUC# _____

EMPLEADOR

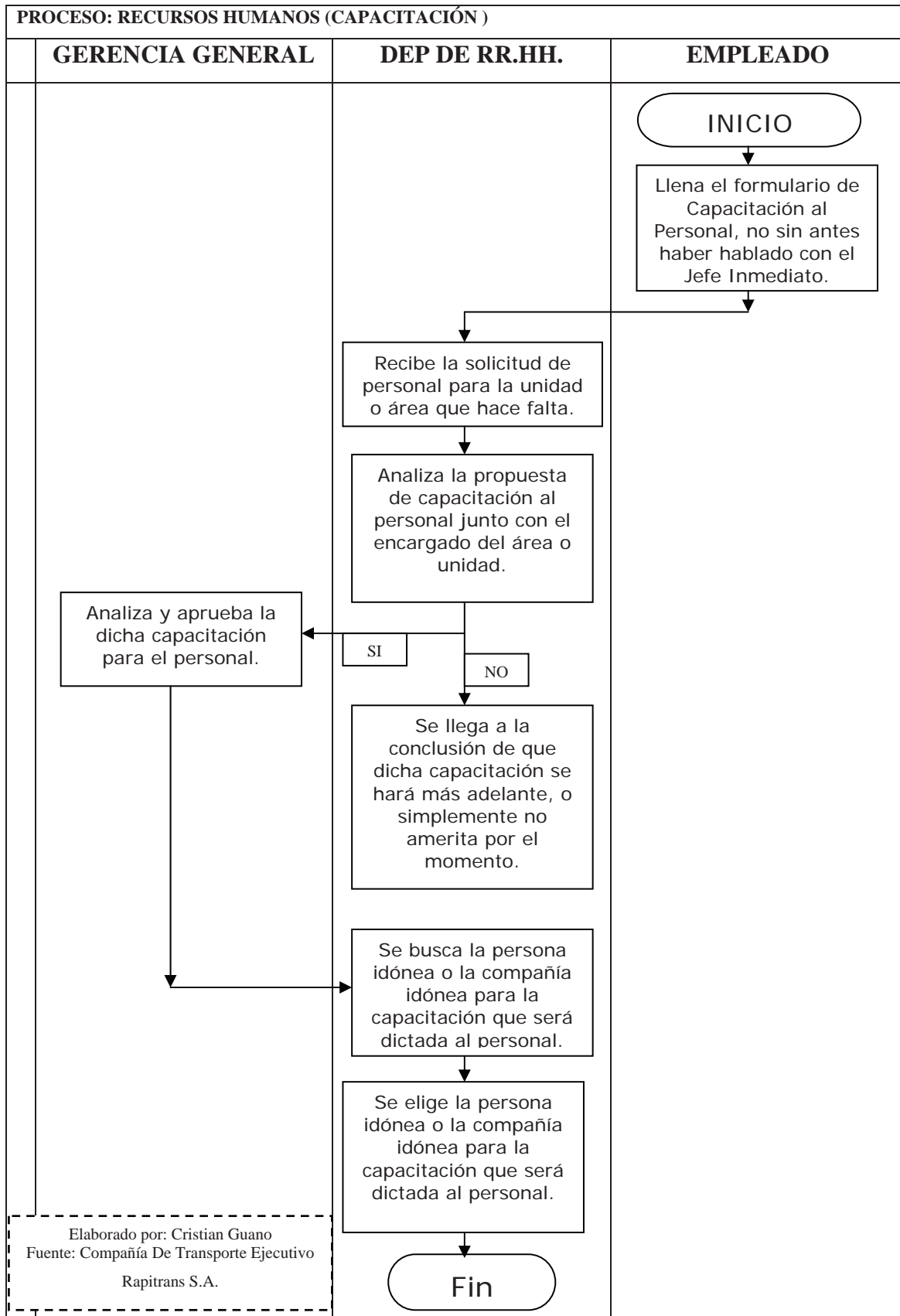
4.2.1.3 Flujograma del Área de Recursos Humanos (Contratación)

Gráfico N 49



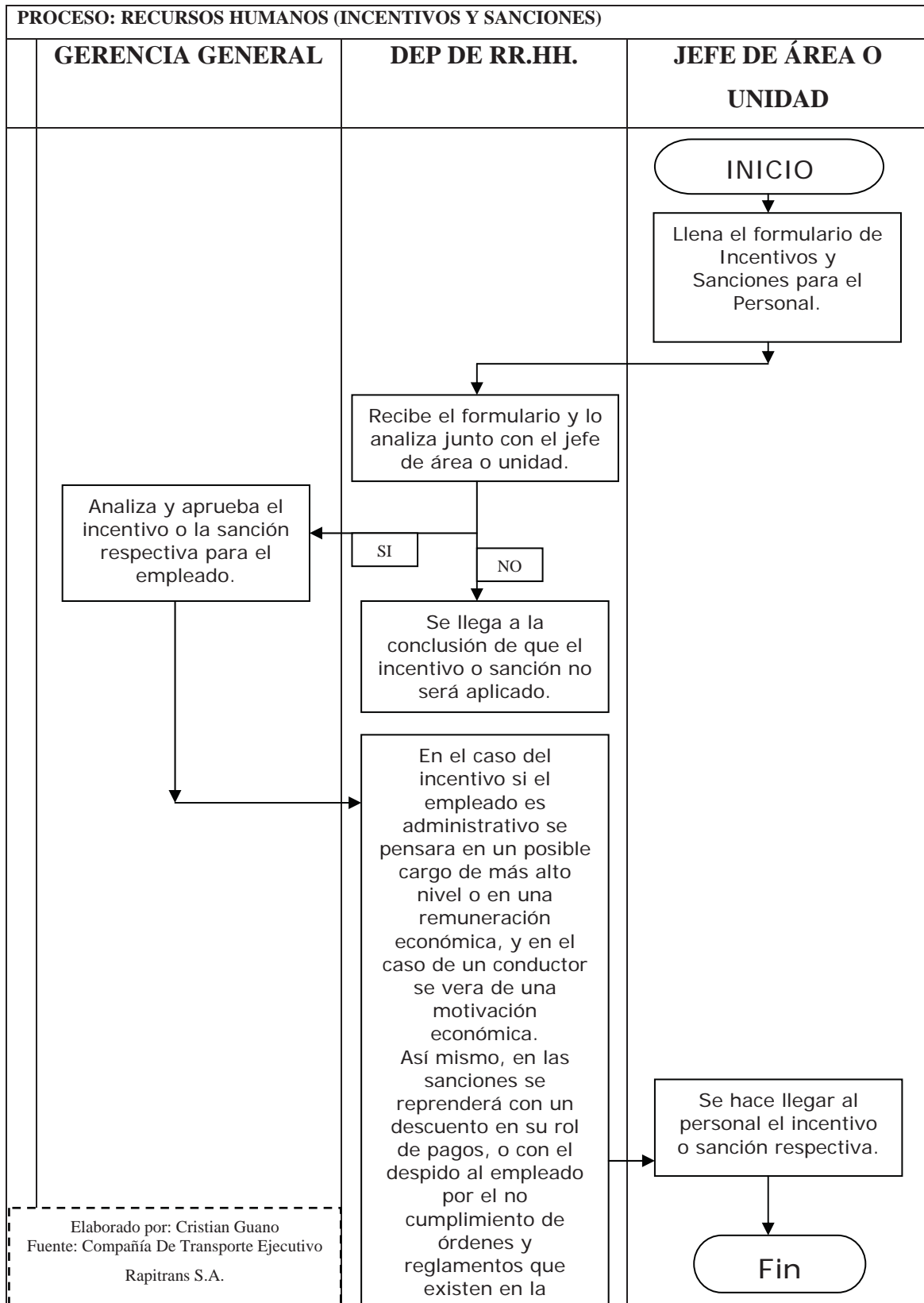
4.2.1.4 Flujograma del Área de Recursos Humanos (Capacitación)

Gráfico N 50



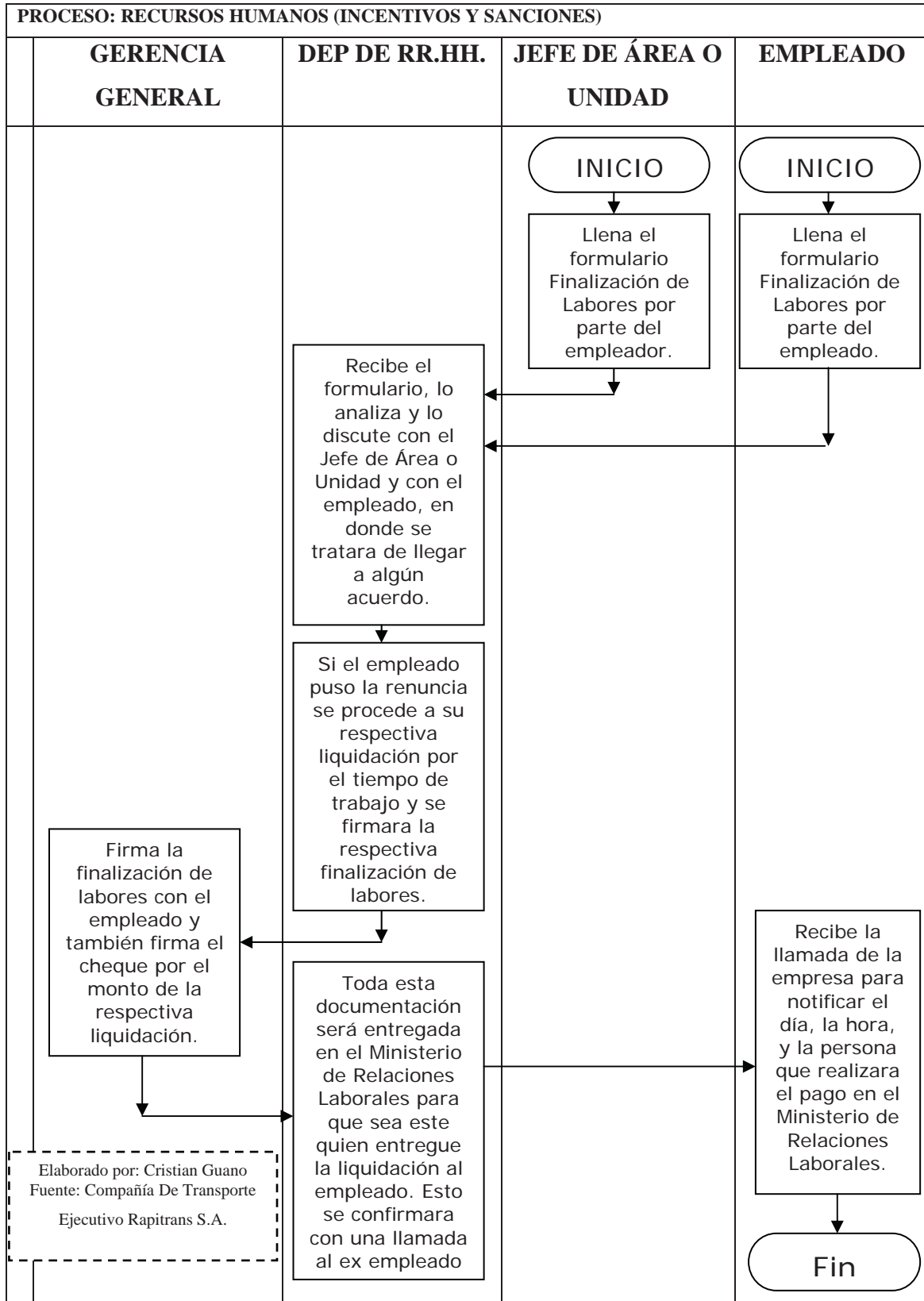
4.2.1.5 Flujograma del Área de Recursos Humanos (Incentivos y Sanciones)

Gráfico N 51

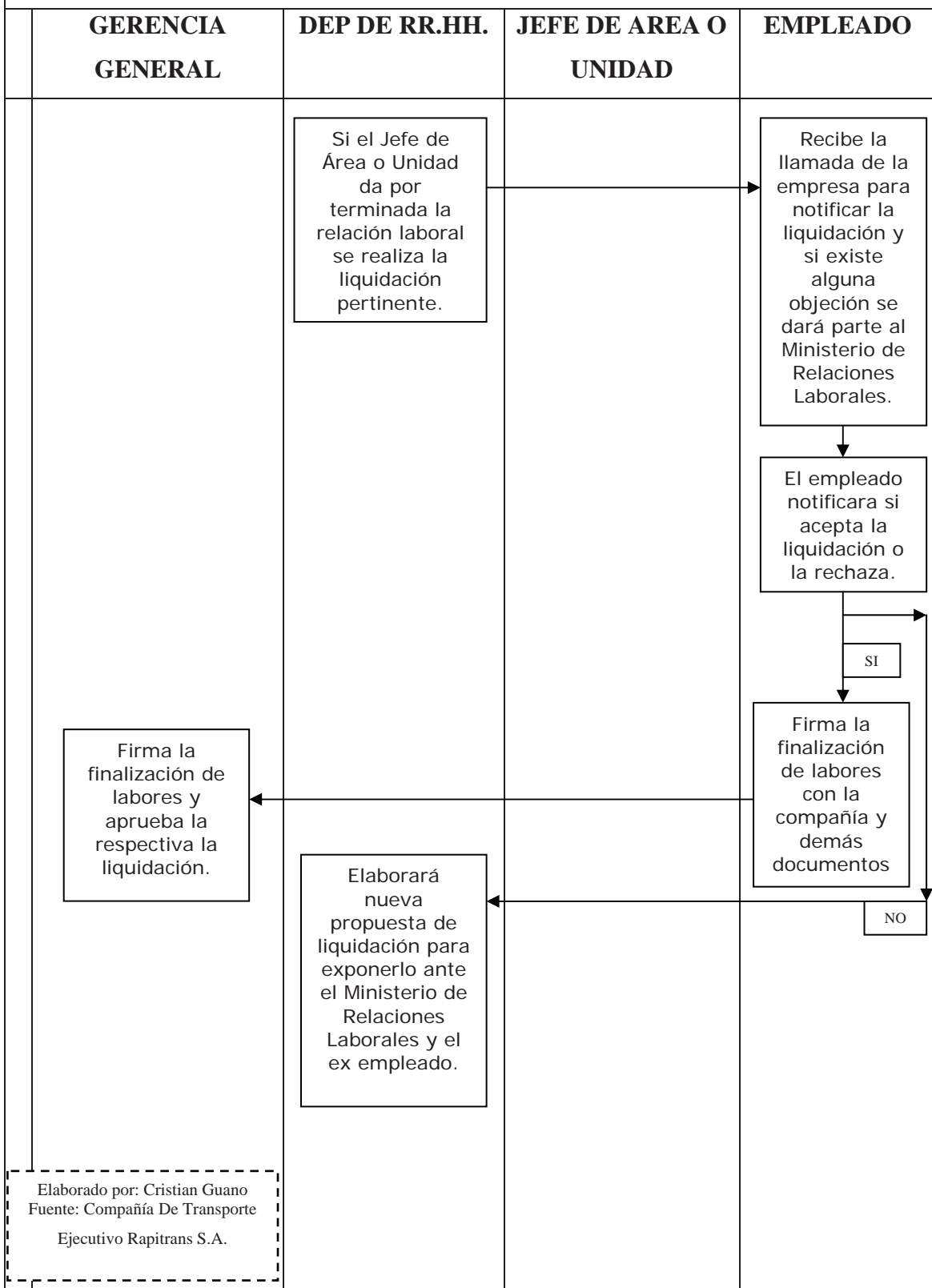


4.2.1.6 Flujograma del Área de Recursos Humanos (Finalización de Labores)

Gráfico N 52



PROCESO: RECURSOS HUMANOS (INCENTIVOS Y SANCIONES)



4.2.2 Área de Compras Locales

Esta área tiene una importancia sustantiva en la compañía, por que es el área que articula las necesidades de producción de la compañía al proveerla de los materiales que necesita para cumplir su tarea y por que es el área donde se genera los pagos, además de apoyar en una entrega oportuna y adecuada de las requisiciones de todo lo que necesite la compañía.

4.2.2.1 Funciones del Área de Compras Locales

- Planear y Programar las adquisiciones de Bienes y Servicios de acuerdo a las necesidades a asignación presupuestal del centro.

- Elaborar un catálogo de proveedores previa investigación, análisis y evaluación de las características y comportamiento de los proveedores en el mercado en cuenta a la calidad, precio y oportunidad de los bienes y servicios.

- Apoyar a la Gerencia en la Cotización y Adquisición.

- Establecer mecanismos necesarios para proteger, conservar y manejar adecuadamente los bienes.

4.2.2.2 Documentos del Área de Compras

Grafico N 53
Solicitud para Proveedores

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
SOLICITUD PARA PROVEEDORES

N 01

Datos del Proveedor

Nombre o Razón Social					
Dirección					
Teléfono					
E-mail.					
Persona que atenderá las necesidades de COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
Nombre					
CI					
Teléfono					
Email					
Celular:					
Oficinas y Sucursales del proveedor					
CIUDAD	DIRECCION	P. DE CONTACTO	TELF.		
Productos y/o servicios que oferta.					
Descripción	Marca	Procedencia	Original	Alternó	
Compañía de Transporte Ejecutivo RAPITRANS S.A. hará las transferencias a las siguientes cuentas:					
BANCO	# CUENTA	AHORROS	CORRIENTE	PERSONA PARA CONFIRMAR PAGO	
El proveedor cuenta con				SI	NO
Infraestructura necesaria?					
Stock necesario de repuestos?					
Personal para la atención a COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. ?					
El producto y/o servicio cuenta con un seguro?					
Cuenta con certificaciones de los productos?					
Entrega en las 24 horas (Producto)?					
Cuenta con catálogos diseños del bien y/o servicio?					
Cuenta con un catálogo de precios?					
NOMBRE DEL GERENTE					
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL DEP. DE VENTAS					
NOMBRE DEL ENCARGADO DE COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
FAVOR ADJUNTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN					
3 CERTIFICADOS COMERCIALES					
NOMBRAMIENTO DEL GERENTE					
PLANILLAS AL DIA DEL IESS Y SRI.					
1 PROTOTIPO DE FACTURA					
CARTA DE PRESENTACION DEL PROVEEDOR					

Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Grafico N 54
Sugerido de Compras

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
SUGERIDO DE COMPRAS

Fecha: _____

Responsable: _____

Área de Compras

Producto.	Unidades en el Stock de inventario hasta el mes anterior.(a)	Unidades compradas en el presentes mes.(b)	Unidades de consumo en el presente mes.(c)	Total de Stock en Bodega en el presente mes.(a+b-c)=d	Unidades que deberían adquirirse para el próximo mes como mínimo.(c-d)=e	Rotación del Producto. (Alta, Media, Baja)

NOTA: Si en el casillero e la respuesta es 0, la unidad mínima a comprar será 1.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
LISTA DE PROVEEDORES

Del 1 de enero del 20XX al 31 de diciembre de 20XX.

Responsable: _____

Área de Compras

Proveedor o Razón Social	RUC	Teléfono	E-mail	Dirección	Vendedor	Productos y Servicios									
						Llantas	Filtros	Repuestos	Enllantaje	Uniformes	Útiles de Oficina	Unidades de Transporte	Maquinaria	Banquetes	Abogados

Elaborado por: _____

Revisado por: _____

Aprobado por: _____

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Grafico N 56
Cotización y Adquisición

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
Evaluación de Cotización y Adquisición a Proveedores

Responsable: _____

Fecha: _____

Área de Compras

Producto o Servicio	Proveedor	Ventajas del Proveedor							Desventajas del Proveedor							Decisión de Compra	
		Calidad	Precio	Promoción	Tiempo de entrega	Plazos de Pago	Respaldo Técnico después de la Compra	Cuenta con algún tipo de seguro el producto	Calidad	Precio	Promoción	Tiempo de entrega	Plazos de Pago	Respaldo Técnico después de la Compra	Cuenta con algún tipo de seguro el producto	SI	NO

Elaborado por: _____

Revisado por: _____

Aprobado por: _____

Elaborado por: Christian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A

Gráfico N 57
Orden de Compra

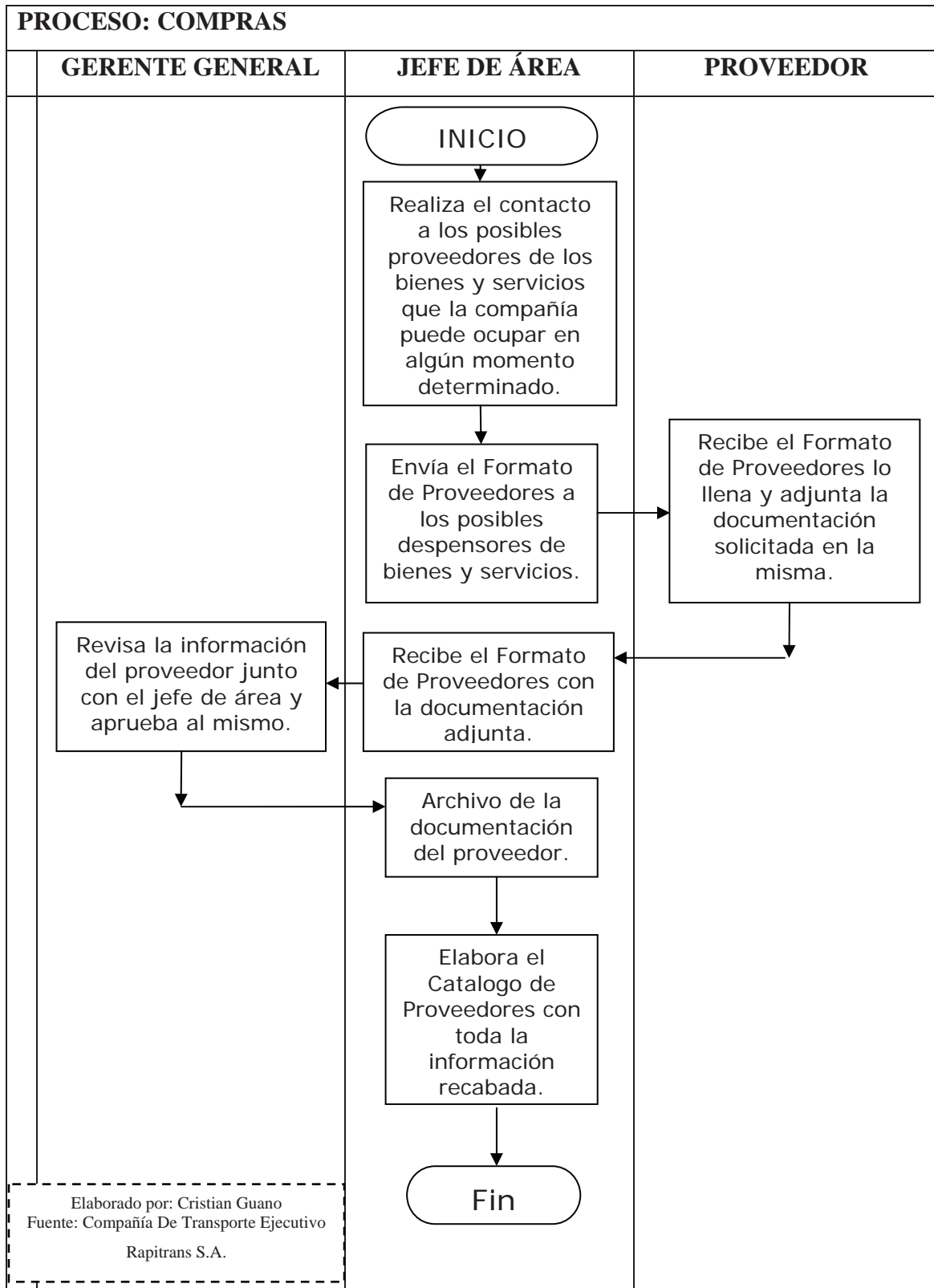
<u>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.</u>				
Proveedor:			Orden de Compra N.-	
RUC:			Términos de entrega:	
Fecha del pedido:			Fecha de Pago:	
Sírvanse por este medio suministrarnos los siguientes artículos.				
No.	CANTIDAD	ARTÍCULO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Elaborado por: _____			COSTO TOTAL	
Autorizado por: _____				
Recibido por: _____				

Elaborado por: Cristian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A

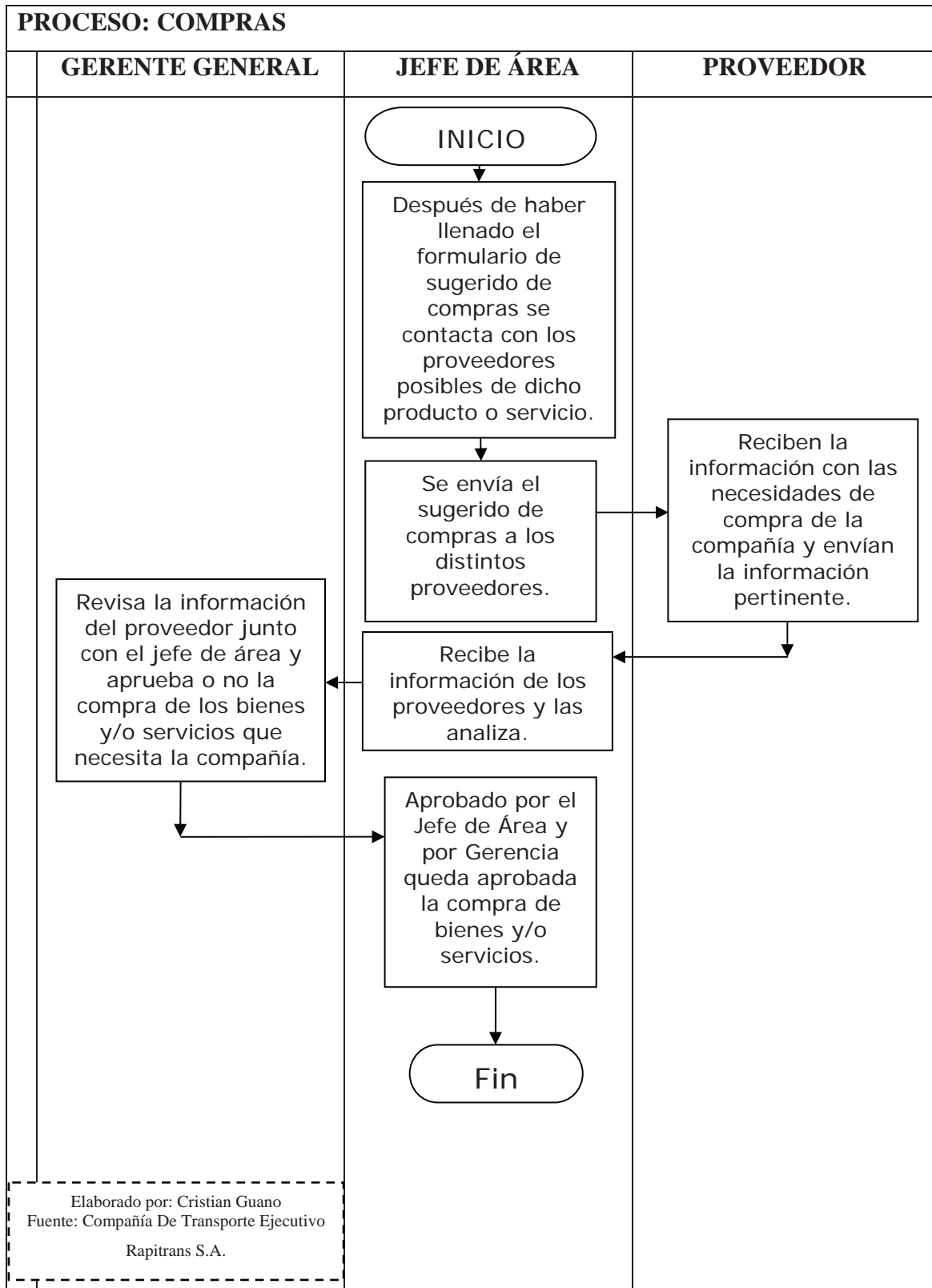
4.2.2.3 Flujograma del Área de Compras (Planeación y Programación de Bienes y Servicios).

Gráfico N 58



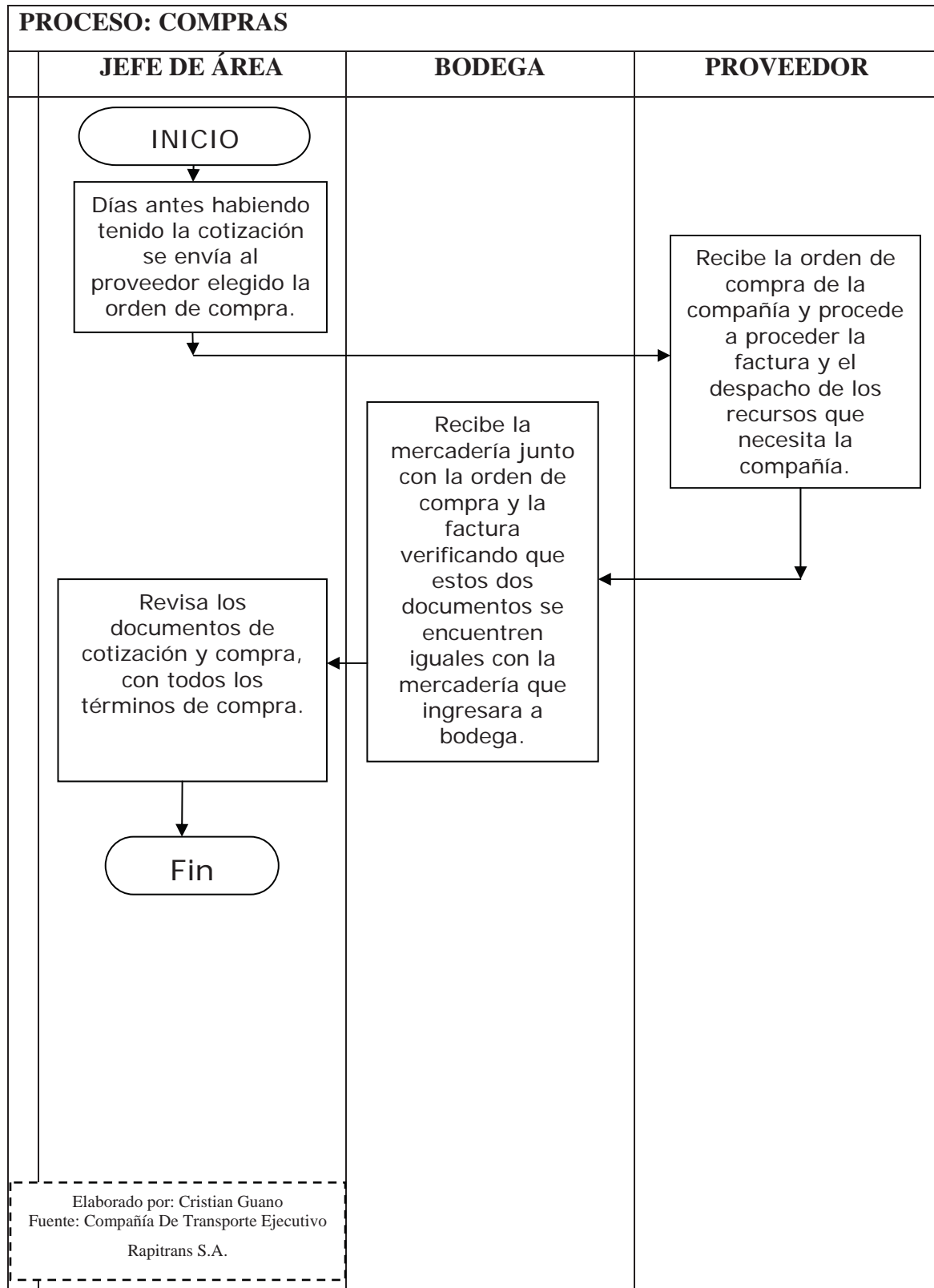
4.2.2.4 Flujograma del Área de Compras (Cotización).

Gráfico N 59



4.2.2.5 Flujograma del Área de Compras (Adquisición).

Gráfico N 60



4.3 Diseño y Definición de Parámetros del Sistema Contable

Los parámetros son los lineamientos bajo los cuales operará el sistema contable de la compañía, tienen que ver con la estructura operativa de la empresa.

Los parámetros van a mostrar las cuentas asociadas a las transacciones que realiza la compañía, así como determinadas políticas para el manejo financiero contable; por lo que es necesario definirlos en los diferentes módulos del sistema.

Para la compañía, los principales parámetros a definir son:

En el módulo de contabilidad, los grupos de cuentas de:

Tabla N 15
Definición De Parámetros Del Módulo De Contabilidad

1.	ACTIVO
2.	PASIVO
3.	PATRIMONIO
4.1.	INGRESOS OPERATIVOS
4.2.	OTROS INGRESOS
5.	COSTOS/GASTOS

Elaborado por: Christian Guano

En el módulo de Bancos, las cuentas relacionadas y el dinero o capital que engloba la empresa.

En el módulo de Inventarios, las cuentas relacionadas y el tipo de costeo.

En el módulo de facturación, las cuentas relacionadas y el porcentaje de IVA.

En el módulo de Activos Fijos, las cuentas relacionadas y el método de depreciación.

Los módulos de cuentas por cobrar y por pagar, no requieren definición de parámetros pues los toman de los otros módulos; el módulo de nómina toma los parámetros del módulo de contabilidad.

4.4. Etapas del Proceso de Diseño

Las etapas del proceso de diseño del sistema contable de la compañía son las siguientes:

4.4.1 Diseño

Un sistema de contabilidad es un conjunto de: normas, pautas, procedimientos, etc; que se utilizan para controlar las operaciones y suministrar información de una empresa; por medio de: la organización, clasificación y cuantificación, la información que suministra un sistema contable se aplica para las decisiones administrativas y financieras.

Para que un sistema de contabilidad funcione eficientemente es preciso que su estructura-configuración cumpla con los objetivos trazados. Esta red de procedimientos debe estar tan íntimamente ligada que integre de tal manera el esquema general de la empresa que pueda ser posible realizar cualquier actividad importante de la misma.

Un sistema de información bien diseñado ofrece: control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio.

El sistema contable que necesitan implementar en la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. requiere cumplir con los siguientes requerimientos:

- Enfocarse en 3 aspectos principales: fiabilidad, precisión y eficiencia, los beneficios deben representar un ahorro real en gastos de la compañía y una mejora en las ganancias, es decir sus beneficios deben ser mayores a su costo.
- El sistema debe ser integrado, es decir afectar a diferentes archivos con un solo registro.
- Debe solucionar de manera eficiente el problema de manejo y proceso de información de la compañía, usando herramientas poderosas, con tecnología de avanzada; pero a la vez, amigables y fáciles de usar, con una interfaz de trabajo gráfica.
- Tener las características de multiusuario, es decir que permita a varias personas realizar transacciones y consultas sobre un mismo archivo.
- Permitir el control operativo en forma integrada de la empresa, en base al registro de las operaciones diarias, las mismas que deben actualizarse en tiempo real o en línea para lo concerniente a inventario y saldos bancarios, y por lotes o en base a un comando para lo referente a los demás archivos de base de datos.
- Generar información: oportuna y confiable; que sirva de base para la toma de decisiones, y, apoyar la eficiencia de la empresa: gráficos estadísticos, reportes financieros y operativos a cualquier nivel, e índices para medir la gestión.
- Observar las disposiciones y contenidos en las NIC y NIIFS, para el registro y procesamiento de información contable.
- Ser amigable y tener flexibilidad en el ingreso de los datos, ofreciendo funciones de ayuda para la consulta de catálogos maestros en las bases de datos.

- Manejar gran volumen de información.

4.4.2 Integración

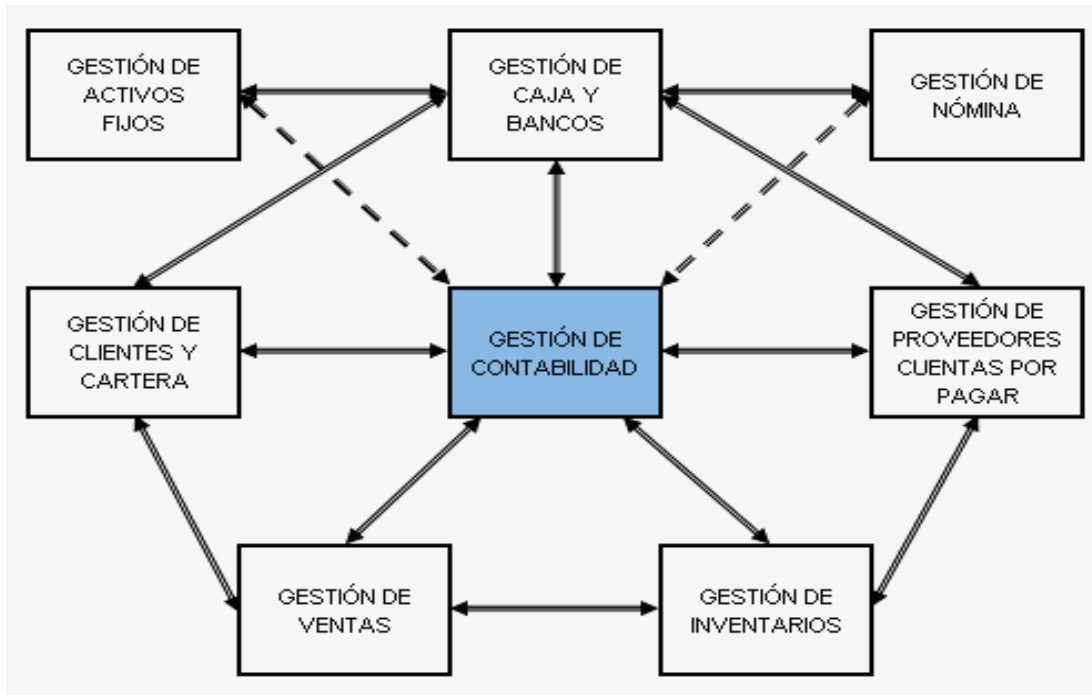
El Sistema Financiero Contable Integrado permitirá solucionar de manera eficiente el problema de manejo y proceso de información en la compañía; ya que en la actualidad la información es el recurso estratégico, por lo que una empresa no puede ser administrada eficientemente sin este recurso.

Para lograr esto se han agrupado los procesos que se relacionan entre sí, en ocho grupos de gestión o módulos, que se articulan de la siguiente forma:

Gráfico N 61

Propuesta de sistema de procesos

Financiero Contables para la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.



SÍMBOLO	SIGNIFICADO
← - - - →	Flujo de información en línea, es decir se actualizan los archivos en forma automática. (ON LINE)
↔	Flujo de información mediante un proceso, se actualizan los archivos mediante un comando (BATCH)
□	Módulo del Sistema Integrado, que comprende una serie de procesos y procedimientos para desarrollar la gestión de los diferentes grupos de recursos de la empresa

Elaborado por Cristian Guano

Fuente: COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Cada uno de los diferentes módulos, gestionará las transacciones que se generen por la operación de las diferentes áreas que se identifican en la empresa y que son: Inventarios, Ventas, Clientes y Cartera, Proveedores, Caja y Bancos, Activos Fijos, Nómina y Contabilidad.

Estos grupos homogéneos de procesos o módulos, no se superponen sino que se complementan, para lograr gestionar eficientemente las funciones fundamentales de la empresa.

4.4.3 Contenido y Alcance

El contenido y alcance del sistema contable de la compañía es el siguiente:

a) **INVENTARIOS:**

Este módulo se encarga del manejo del inventario de COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. para esto permite realizar una serie de procedimientos:

- De definición o creación: de todos los ítems o productos que la empresa requiera inventariar o llevar un control de existencias; de los diferentes grupos homogéneos que puedan identificarse ejemplo: repuestos, llantas, etc.; de las bodegas en las cuales la empresa almacena sus productos; y, de los parámetros de operación como: tipo de costeo, inventarios mínimos requeridos por producto, entre otros.
- De registro: de todas las transacciones que involucren a los productos que comercializa COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. y que pueden generarse por concepto de: compras, ventas, devoluciones en compras y ventas, bajas por deterioro, pérdidas, entr otros conceptos.

El registro generará en forma automática los documentos de respaldo que maneje la compañía, como:



- De procesamiento, que como se observa en el flujo será en línea es decir en tiempo real, lo que implica que todos los archivos involucrados se actualizarán automáticamente con cada transacción registrada.
- De información: de reportes asociados a los inventarios como: kárdex, rotación, existencia por grupos, existencia por proveedores, costo de ítems vendidos, movimiento por tipo de transacción, valoración por grupo y general, entre otros.

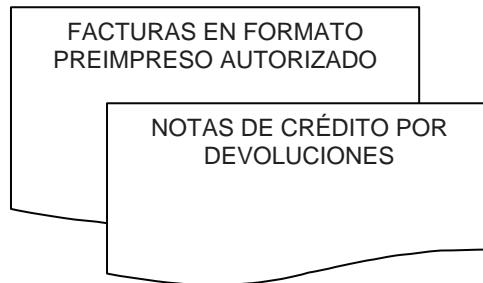
Todos los procesos de estos módulos, se enlazan con los módulos de ventas, Cuentas por Pagar - Proveedores y contabilidad; garantizando de esta forma, la total conectividad con el resto de procesos del sistema.

b) VENTAS:

Este módulo se encarga del manejo de las transacciones de venta que realiza la compañía, que permite efectuar una serie de procedimientos:

- De definición o creación: de vendedores, y, políticas de venta por medio de dividendos es decir plazos de venta.
- De registro: de las transacciones que pueden generarse por concepto de: ventas y devoluciones en ventas.

El registro generará en forma automática los documentos de respaldo que maneje la compañía como:



- De procesamiento, que como se observa en el flujo será en línea es decir en tiempo real, lo que implica que todos los archivos involucrados se actualizarán automáticamente con cada transacción registrada.
- De información: de reportes asociados a las ventas: por línea de servicios, por modalidad es decir a crédito o contado, por clientes, por zonas de clientes, por línea de proveedor, entre otros.

Todos los procesos de este módulo, se enlazan con el módulo de Inventarios, Cuentas por Cobrar, Caja y Bancos, y, contabilidad; garantizando de esta forma, la total conectividad con el resto de procesos del sistema.

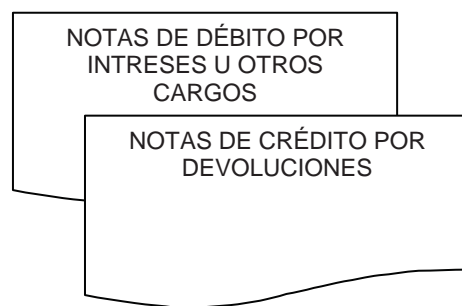
c) CLIENTES – CARTERA

Este módulo se encarga del manejo de las cuentas pendientes de cobro a los clientes, producto de las ventas de los servicios y productos generados por la empresa; las Cuentas por Cobrar se van a procesar considerando los diferentes elementos de una transacción, tales como: formas de pago, plazos y fechas de vencimiento, cobranzas y comisiones por venta.

Para esto permite realizar una serie de procedimientos:

- De definición o creación: de clientes, cobradores si es necesario, zonas o tipos de clientes, etc.
- De registro: de las transacciones que pueden requerirse para ajustar los saldos de los clientes.

El registro generará en forma automática los documentos de respaldo que maneje la compañía, como:



- De procesamiento, que como se observa en el flujo será en línea es decir en tiempo real, lo que implica que todos los archivos involucrados se actualizarán automáticamente con cada transacción registrada.
- De información: de reportes asociados a la cartera; estados de cuenta, saldos contables, saldos vencidos, saldos por vencer en una cronología establecida, cobros realizados por cliente y por fecha, entre otros.

Todos los procesos de este módulo, se enlazan con el módulo de Ventas, Caja y Bancos y Contabilidad; garantizando de esta forma, la total conectividad con el resto de procesos del sistema.

d) PROVEEDORES – CUENTAS POR PAGAR:

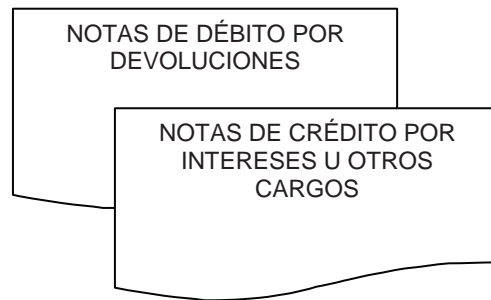
Este módulo se encarga del manejo de las cuentas pendientes de pago a los clientes, producto de las compras o transacciones comerciales realizadas por la empresa.

Este módulo, de manera similar al anterior, considera las variantes comerciales existentes en la transacción de pago (formas de pago, plazos y vencimientos, intereses por mora, entre otras.).

Para esto permite realizar una serie de procedimientos:

- De definición o creación: de proveedores, zonas o tipos de proveedores, tipos de intereses, multas, entre otras.
- De registro: de las transacciones que pueden requerirse para ajustar los saldos de los proveedores.

El registro generará en forma automática los documentos de respaldo que maneje la compañía, como:



- De procesamiento, que como se observa en el flujo será en línea es decir en tiempo real, lo que implica que todos los archivos involucrados se actualizarán automáticamente con cada transacción registrada.
- De información: de reportes asociados a los proveedores: estados de cuenta, saldos, saldos vencidos, saldos por vencer en una cronología establecida, cobros realizados por cliente y por fecha, etc.

Todos los procesos de este módulo, se enlazan con el módulo de Ventas, Caja y Bancos y contabilidad; garantizando de esta forma, la total conectividad con el resto de procesos del sistema.

e) CAJA Y BANCOS:

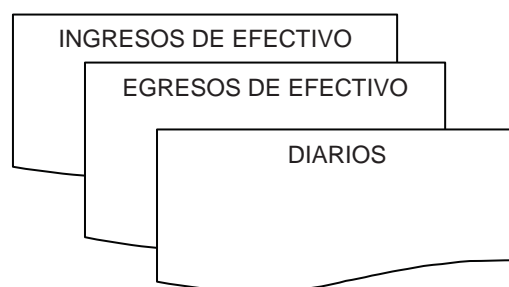
Este módulo se encarga del manejo de los elementos que componen la caja o el movimiento económico de una empresa, es decir los flujos tanto en ingresos como en egresos de valores monetarios que se registran dentro de ésta a diario.

Esto naturalmente influye en la información de las Cuentas Bancarias y los valores dentro de las mismas, relacionándose a su vez con los módulos de Ventas, Compras, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y contabilidad.

Para esto permite realizar una serie de procedimientos:

- De definición o creación: de las cuentas bancarias.
- De registro: de las transacciones que pueden requerirse por concepto de movimiento de efectivo, sea por ingresos de ventas de contado, ingresos por cobro de cartera, egresos por pago a proveedores, egresos operativos, ajustes por notas de débito o crédito bancario, de transacciones bancarias conciliadas, etc.

El registro generará en forma automática los documentos de respaldo que maneje COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A., como:



- De procesamiento, que como se observa en el flujo será en línea es decir en tiempo real, lo que implica que todos los archivos involucrados se actualizarán automáticamente con cada transacción registrada.

- De información: de reportes asociados a las cuentas de Caja y Bancos: estados de cuenta, saldos por cuenta, egresos por pago a proveedores, egresos por gastos, ingresos por cobros de cartera, ingresos por ventas de contado, conciliación bancaria, etc.

Todos los procesos de este módulo, se enlazan con el módulo de Ventas, Clientes – Cartera, Proveedores – Cuentas por Pagar, Nómina, Activos Fijos y Contabilidad, garantizando de esta forma, la total conectividad con el resto de procesos del sistema.

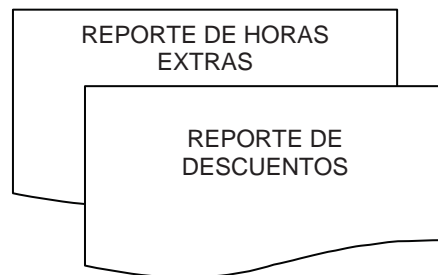
f) NÓMINA:

Este módulo se encarga del manejo de los elementos que permiten a la compañía controlar los diferentes elementos y rubros aplicables al rol de pagos de su nómina de empleados, a través de un mecanismo de fórmulas personalizables, que facilitan la adaptación a cualquier regulación, condición laboral o tiempo.

Para esto permite realizar una serie de procedimientos:

- De definición o creación: de departamentos, empleados, incluida una ficha personal u hoja de vida, formas de pago, tabla de impuesto a la renta, etc.
- De registro: de los datos relativos a la nómina como: horas extras; vacaciones; descuentos por atrasos, multas o faltas, etc.

El registro generará en forma automática los documentos de respaldo que maneje la compañía, como:



- De procesamiento, que como se observa en el flujo será en línea con el módulo de Bancos para registrar la cancelación de la Nómina, y mediante un proceso de mayorización hacia el módulo de Contabilidad, una vez que el reporte preliminar de Nómina sea revisado y aprobado.
- De información: de reportes asociados a Nómina, como son: Rol de Pagos general y por departamento, sobres individuales, planilla del IESS, detalle de impuesto a la renta, asiento de diario asociado a Nómina por departamento, vacaciones, etc.

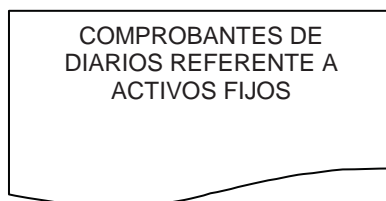
Todos los procesos de este módulo, se enlazan con el módulo de Caja Bancos y Contabilidad, garantizando de esta forma, la total conectividad con el resto de procesos del sistema.

g) Activos Fijos:

Este módulo se encarga del manejo de los Activos Fijos que posee la compañía; para esto permite realizar una serie de procedimientos:

- De definición o creación: de grupos de Activos Fijos, activos fijos con una amplia descripción, tablas de depreciación, etc.
- De registro: de bajas, altas, de los posibles ajustes del valor del activo por reexpresión de su valor razonable según NIIF 1.

El registro generará en forma automática los documentos de respaldo que maneje la compañía, como:



- De procesamiento, que como se observa en el flujo será en línea con el módulo de bancos para registrar la cancelación del activo, y mediante un proceso de

mayorización hacia el módulo de contabilidad, una vez que se han revisado los ajustes de su valor razonable.

- De información: de Inventario de activos general y por departamento, de valoración vigente del activo, de custodios, lista de depreciación del período y acumulada, etc.

Todos los procesos de este módulo, se enlazan con el módulo de Caja Bancos y contabilidad, garantizando de esta forma, la total conectividad con el resto de procesos del sistema.

h) CONTABILIDAD

Este módulo se encarga del procesamiento y manejo de los elementos que hacen posible la obtención de los resultados financieros de la compañía, tales como balances en sus diferentes etapas, estados de pérdidas/ganancias existentes, valoración del inventario, etc.

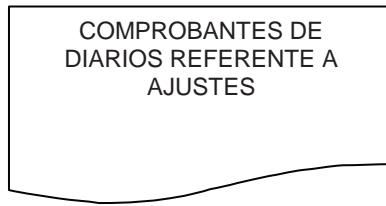
Basado en el plan de cuentas, los asientos contables y las transacciones de carácter contable realizadas en los módulos anteriores (Compras, Cobros, Pagos, Gastos, Ganancias, etc.) que centralizan en éste módulo la información resultante de todo el sistema.

Se puede en este módulo llevar un control de los registros contables de todos los meses de un período fiscal, en línea; así como de los saldos finales del año anterior.

Las distintas opciones pueden ser utilizadas en función del nivel de acceso predefinido para el usuario; para esto permite realizar una serie de procedimientos:

- De definición o creación: del plan de cuentas, de índices financieros, y, de formato para el flujo de caja.
- De registro: de ajustes y transacciones que deban darse únicamente a nivel contable, y, del presupuesto para los diferentes rubros.

El registro generará en forma automática los documentos de respaldo que maneje la compañía, como:



- De procesamiento, se observa recibirá la información de todos los otros módulos y mediante un proceso de mayorización a nivel interno del módulo generará toda la información financiera contable de la compañía.
- De información: de los estados financieros, mayores, diarios, flujos realizados y comparados con el presupuesto, cumplimiento del presupuesto, índices financieros, etc.

ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y SEGURIDADES

Este módulo es transparente para los usuarios, es decir no afecta su operatividad, pues es externo al ambiente de trabajo que mantienen los diferentes usuarios del Sistema Financiero Contable Integrado de la compañía.

La finalidad de este módulo, es administrar y personalizar el comportamiento del sistema, permitiendo la creación y manejo de usuarios y sus perfiles, es decir asignación de usuarios del Sistema con sus correspondientes permisos de acceso a los módulos, así como los niveles de seguridad de los usuarios dentro del sistema.

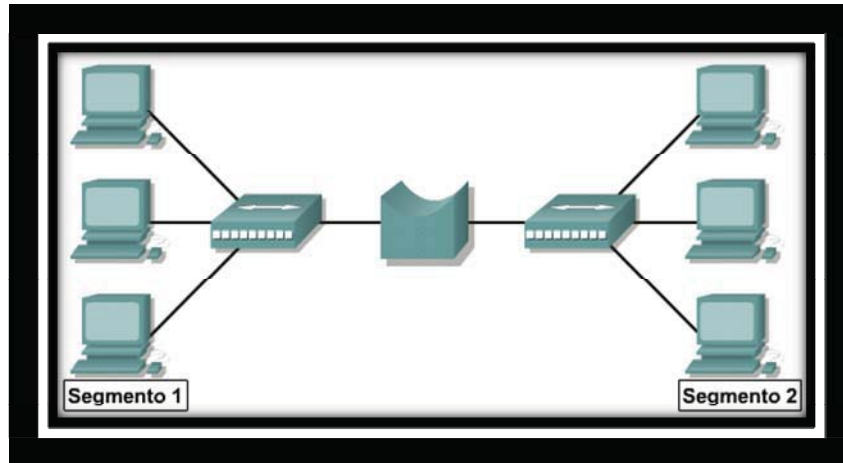
4.4.4. Implementación Física

Las actividades a desarrollar para implementar físicamente el sistema en COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.. son las siguientes:

a) Instalar el sistema para la automatización contable:

Gráfica N 62

Red De Área Local – COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.



Elaborado por: Christian Guano

Fuente: Programa Contable

Para instalarlo en la compañía requiere que sus equipos cumplan determinadas exigencias mínimas como son: procesador pentium IV o superior, sistema operativo Windows XP o Vista y una impresora tipo matricial para la obtención de reportes y la impresión de formularios.

En el caso de la empresa, ya cuenta con cuatro computadoras Pentium IV que serán integradas por medio del sistema operativo Windows en una red de área local (LAN), lo que optimizará el uso y la integración del sistema, y permitirá que las máquinas compartan recursos, como por ejemplo impresoras.

b) Capacitar al personal: Para optimizar el uso del sistema, es necesario que el personal del área financiera contable conozca el funcionamiento y operatividad del sistema, en el caso de la compañía el personal que operará el sistema recibirá un curso de capacitación de 20 horas, los requerimientos mínimos que se necesita en el personal son: conocimiento contable y computación básica. La capacitación se desarrollará en base a los siguientes parámetros:

Tabla N 16

Proceso de Capacitación – COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

PASO	ACTIVIDADES
DEFINIR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	Cajera: caja/bancos (transacciones y consultas) Bodeguero: inventarios (transacciones y consultas) Asistente de ventas: facturación (transacciones y consultas), e inventarios (consultas). Gerente: todos los módulos (reportes). Asistente contable todos los módulos operativos. Contador: todos los módulos operativos y el administrador.
PREPARAR PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	La capacitación será netamente práctica, mediante un ejemplo práctico relacionado a la compañía. Tendrá una duración de dos semanas (10 días), y si es necesario se extenderá una semana adicional.
LOGÍSTICA DE LA CAPACITACIÓN	La capacitación se llevará a cabo en la compañía.; el horario será de 4:30pm a 6:30pm. Para facilitar la captación de las enseñanzas, al inicio de la capacitación, se entregará material de apoyo.
PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	Se realizarán pequeñas evaluaciones teóricas cada semana, además se llevará un registro personalizado de la evolución del conocimiento práctico.

Elaborado por: Christian Guano.

Fuente: Pasos de instalacion del programa contable

c) Ingreso de los catálogos maestros: Para inicializar el sistema se requiere el ingreso o registro de los catálogos maestros, que son:

- Plan de cuentas, el mismo que fue diseñado, y que deberá ser ingresado en el módulo de Contabilidad.
- Cuentas bancarias, cada cuenta bancaria estará asociada a su definición en el plan de cuentas, deberán ser registradas en el módulo de Caja y Bancos.
- Zonas, que son grupos que agrupan a Clientes/Proveedores, deberán ser registradas en el módulo respectivo de Cuentas por Cobrar o Cuentas por Pagar.
- Catálogo de Clientes y catálogo de Proveedores; deberán ser registradas en el módulo respectivo de Cuentas por Cobrar o Cuentas por Pagar.
- Bodegas, en las cuales la empresa almacena sus productos.
- Catálogo de productos.
- Catálogo de activos fijos, deberá ser registrado por en el módulo de Activos Fijos.

d) Registro de los saldos iniciales, que serán ingresados a fecha 01-Enero-2012, el proceso de registro de los saldos iniciales es el siguiente:

- El balance de situación inicial disponible, será codificado en base al plan de cuentas que adoptará la empresa para la implementación del sistema.
- En el módulo de contabilidad, se registrará como un asiento de diario, número 000001, el balance de situación inicial disponible, se procederá a imprimir el diario para respaldo de la operación realizada. Posteriormente se procederá a mayorizarlo, es decir registrarlo en libros, en el sistema esta opción se la hace automáticamente mediante el proceso de MAYORIZACIÓN.

- En cada uno de los módulos, y según corresponda, mediante una transacción se procederá a ingresar el saldo según el detalle disponible, en los módulos las diferentes transacciones, se mayorizarán sin número de asiento por ser un requerimiento del sistema y para que no se duplique el saldo en los mayores de cada una de las cuentas del balance inicial.

CAPÍTULO 5

APLICACIÓN PRACTICA DE LA PROPUESTA

5.1. Aplicación Práctica del Sistema Financiero

5.1.1 Área de Tesorería

Para realizar la aplicación práctica de la tesis en el área de tesorería se va a partir de un ejemplo básico de lo que sería el área mencionada.

Contabilidad envía el listado de los proveedores y el listado de los clientes para su pago y cobro respectivo.

En esta área será común utilizar los siguientes comprobantes y documentos.

CUENTAS POR COBRAR:**COMPañÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.**

Del 1 de enero al 31 de enero de 2012.

Área: Tesorería.

Responsable: Fernando Letamendi.

# UNIDAD	SOCIO Y/O CLIENTE	MOTIVO	FECHA DE LA FACTURA	# FACTURA	VALOR TOTAL	VALOR ANTICIPO	SALDO
23	Manuel Saldaña	Rubro por ingreso de nuevo socio.			3.000,00	3.000,00	-
05	Fernanda Cáceres	Multas del presente mes.			500,00	500,00	-
06	Miguel Tituaña	Venta Mercadería.	12/12/2011	001001236	5.000,00	5.000,00	-
TOTAL					8.500,00	8.500,00	-

En los respectivos cobros se crea el comprobante de ingreso como los que se detallan a continuación que corresponde a las recaudaciones de las cuentas por cobrar, mostrados en la gráfica anterior.

<u>COMPañÍA DE TRANSPORTE</u> <u>EJECUTIVO RAPITRANS S.A.</u>		COMPROBANTE DE INGRESO # 01	
Ciudad y Fecha: Quito, 31 de enero de 2012.		Factura N	
Recibido de (Cliente y/o Socio): Manuel Saldaña		US \$ 3.000,00	
Dirección: Avenida América y las Casas.		Suma en letras: Tres mil dólares.	
Boucher #		Cheque N: 06030103	
Por concepto de: Rubro de pago por ingreso de nuevo socio.		Banco: Procredit.	
		Deposito #	
CÓDIGO	CUENTA	DEBITOS	CRÉDITOS
	Bancos	3.000,00	
	Cuentas por Cobrar		3.000,00
Gerente:	Asistente Contable:	Contador:	Recibido por:

<u>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE</u> <u>EJECUTIVO RAPITRANS S.A.</u>		COMPROBANTE DE INGRESO # 02	
Ciudad y Fecha: Quito, 31 de enero del 2012.		Factura N	
Recibido de (Cliente y/o Socio): Fernanda Cáceres		US \$ 500,00	
Dirección: Avenida de la Prensa y Jorge Páez.		Suma en letras: Quinientos dólares.	
Boucher #		Cheque N: 0603010974	
Por concepto de: Multas a la unidad por el presente mes.		Banco: Procredit.	
		Deposito #	
CÓDIGO	CUENTA	DEBITOS	CRÉDITOS
	Bancos	500,00	
	Cuentas por Cobrar		500,00
Gerente:	Asistente Contable:	Contador:	Recibido por:

<u>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE</u>		COMPROBANTE DE INGRESO # 03	
<u>EJECUTIVO RAPITRANS S.A.</u>			
Ciudad y Fecha: Quito, 31 de enero del 2012.		Factura No. 001001236	
Recibido de (Cliente y/o Socio): Miguel Tituaña.		US \$ 5.000,00	
Dirección: Francisco Arcos y José Nogales		Suma en letras: Cinco mil dólares.	
Boucher #		Cheque N: 0603019854	
Por concepto de: Cancelación total de la factura por venta de mercadería.		Banco: Procredit.	
		Deposito #	
CÓDIGO	CUENTA	DEBITOS	CRÉDITOS
	Bancos	5.000,00	
	Cuentas por Cobrar		5.000,00
Gerente:	Asistente Contable:	Contador:	Recibido por:

CUENTAS POR PAGAR:

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Fecha: Del 1 de enero del al 31 de enero de 2012.

Responsable: Fernando Letamendi.

Área de Tesorería.

# UNIDAD	SOCIO/PROVEEDOR	MOTIVO	# FACTURA	VALOR TOTAL	VALOR ANTICIPO	SALDO
	SACHS	Importación No.- 56	0018976550	1.500,00	1.500,00	-
	PRADI	Compras locales	001002876	2.600,00	2.370,00	230
	Marcos Mejía	Sueldos y Salarios		2.000,00	2.000,00	-
TOTAL				6.100,00	5.870,00	230,00

En los respectivos pagos se crea el comprobante de egreso como el que se detalla a continuación, corresponde a los pagos de las cuentas por pagar, mostrados en la grafica anterior.

<u>COMPañÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO</u> <u>RAPITRANS S.A.</u>		COMPROBANTE DE EGRESO # 01	
Ciudad y Fecha: Quito, 31 de enero del 2012.		Factura No. 0018976550	
Beneficiario: SACHS		US \$ 1.500,00	
Dirección: Brasil, San Pablo.		Suma en letras: Mil quinientos dólares.	
Boucher #		Cheque N: 132	
Por concepto de: Pago importación # 56.		Banco: Amazonas	
		Deposito #	
CÓDIGO	CUENTA	DEBITOS	CRÉDITOS
	Cuentas por pagar	1.500,00	
	Bancos		1.500,00
Gerente:	Asistente Contable:	Contador:	Beneficiario:

<u>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE</u> <u>EJECUTIVO RAPITRANS S.A.</u>		COMPROBANTE DE EGRESO # 02	
Ciudad y Fecha: Quito, 31 de enero del 2012.		Factura No. 001002876	
Beneficiario: PRADI		US \$ 2.370,00	
Dirección: Avenida Occidental # 35-55 y Florida		Suma en letras: Dos mil trescientos dólares.	
Boucher #		Cheque N: 133	
Por concepto de: Abono de la factura por compras nacionales de mercadería destinada para la venta.		Banco: Amazonas	
		Deposito #	
CÓDIGO	CUENTA	DEBITOS	CRÉDITOS
	Cuentas por pagar	2.370,00	
	Bancos		2.370,00
Gerente:	Asistente Contable:	Contador:	Beneficiario:

<u>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE</u> <u>EJECUTIVO RAPITRANS S.A.</u>		COMPROBANTE DE EGRESO # 03	
Ciudad y Fecha: Quito, 31 de enero del 2012.		Factura No.	
Beneficiario: Marcos Mejía		US \$ 2.000,00	
Dirección:		Suma en letras: Dos mil dólares.	
Boucher #		Cheque N: 134	
Por concepto de: Pago de sueldos y salarios		Banco: Amazonas	
		Deposito #	
CÓDIGO	CUENTA	DEBITOS	CRÉDITOS
	Sueldos y Salarios	2.000,00	
	Bancos		2.000,00
Gerente:	Asistente Contable:	Contador:	Beneficiario:

El área de tesorería elabora el cuadro de pagos y cobros realizados durante el mes de enero de 2012 que se detalla a continuación:

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2012

ACTIVIDAD DEL MES		
INGRESOS		8.500,00
Manuel Saldaña	3.000,00	
Fernanda Cáceres	500,00	
Miguel Tituaña	5.000,00	
EGRESOS		5.870,00
SACHS	1.500,00	
PRADI	2.370,00	
Marcos Mejía	2.000,00	
DIFERENCIA INGRESOS - EGRESOS		2.630,00

5.1.2 Área de Cuentas por Cobrar

Contabilidad a través del módulo de cuentas por cobrar nos envía el siguiente listado con las personas o compañías que adeudan a la empresa.

<u>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.</u>							
Del 1 de enero al 31 de enero del 2012.							
Área: Cuentas por Cobrar.							
Responsable: Fernando Letamendi.							
# UNIDAD	SOCIO Y/O CLIENTE	MOTIVO	FECHA DE LA FACTURA	# FACTURA	VALOR TOTAL	VALOR ANTICIPO	SALDO
23	Manuel Saldaña	Venta Mercadería	001001234	15.000,00			
05	Fernanda Cáceres	Venta Mercadería	001001235	10.000,00			
06	Miguel Tituaña	Venta Mercadería	001001236	5.000,00			
09	Jonathan Vascones	Venta Mercadería	001001237	3.000,00			
10	Leonel Estrada	Venta Mercadería	0010001238	5.000,00			
TOTAL				38.000,00			

Como podemos observar en el cuadro anterior Contabilidad nos ha enviado un cuadro con el reporte de las cuentas por cobrar o de las personas jurídicas o naturales que nos adeudan.

Pero solo encontramos las personas y los valores que nos adeudan, por lo que el Área de Cuentas por Cobrar tiene un formato propio para el cobro de deudas.

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Fecha: Del 1 de enero al 31 de enero de 2012.

Área: Cuentas por Cobrar.

Responsable: Fernando Letamendi.

# UNIDAD	SOCIO Y/O CLEINTE	MOTIVO	# FACTURA	TELEFONO	VENDEDOR	FECHA	VENCIMIENTO	VALOR TOTAL	VALOR ANTICIPO	SALDO	DIAS VENCIDOS	DE 1 A 30	DE 31 A 60	DE 61 A 90	MAS DE 90 DIAS	LLAMADA FECHA	VISITA VENDEDOR FECHA
23	Manuel Saldaña	Venta Mercadería	1234	087576614	Rolando Espinoza	11/12/2011	11/01/2012	15.000,00			19	15.000,00				07/01/2012 15/01/2012 28/01/2012	03/01/2012 14/01/2012 25/01/2012
05	Fernanda Cáceres	Venta Mercadería	1235	088459917	Rolando Espinoza	12/12/2011	12/01/2012	10.000,00			18	10.000,00				07/01/2012 15/01/2012 28/01/2012	03/01/2012 14/01/2012 25/01/2012
06	Miguel Tituaña	Venta Mercadería	1236	092886474	Rolando Espinoza	13/12/2011	13/01/2012	5.000,00			17	5.000,00				07/01/2012 15/01/2012 28/01/2012	03/01/2012 14/01/2012 25/01/2012
09	Jonathan Vascones	Venta Mercadería	1237	097977712	Rolando Espinoza	14/12/2011	14/01/2012	3.000,00			16	3.000,00				07/01/2012 15/01/2012 28/01/2012	03/01/2012 14/01/2012 25/01/2012
10	Leonel Estrada	Venta Mercadería	1238	098880136	Cristina Egas	15/12/2011	15/01/2012	5.000,00			15	5.000,00				07/01/2012 15/01/2012 28/01/2012	03/01/2012 14/01/2012 25/01/2012

5.1.3 Área de Inventarios

De igual manera como se había mencionado en el capítulo anterior en el área de inventarios estará compuesto por las compras de área local e internacional, los mismos que son para la venta a nivel nacional.

Para un mejor entendimiento del área se ha desarrollado un ejercicio, de compras locales e internacionales, que a continuación se detalla:

<u>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.</u>								
CONTROL DE ENTRADA DE MERCADERÍA								
Del 1 de enero al 31 de enero de 2012.								
FECHA	ARTICULO	CATEGORIA	MARCA	PROVEEDOR	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	DEFECTOS
15/01/2012	Discos de embrague	Repuestos	SACHS	SACHS	10	450,00	4.500,00	Ninguno
15/01/2012	Blocs De Motor	Repuestos	AUTOLINEA	AUTOLINEA	10	980,00	9800,00	Ninguno

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
KARDEX**

DESCRIPCION DEL PRODUCTO BLOCS DE MOTOR
COMPRA Internacional
PROCEDENCIA Brasileira
APLICACIÓN Bus Mercedes Benz 1620,1721.
PROVEEDOR AUTOLINEA
MÉTODO PROMEDIO

FECHA	DESCRIPCION	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIA		
		CANT	V. UNIT	V. TOTAL	CANT	V. UNIT	V. TOTAL	CANT	V. UNIT	V. TOTAL
15/01/2012	Compra mercadería	10	980,00	9.800,00				10	980,00	9.800,00

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
KARDEX**

DESCRIPCION DEL PRODUCTO DISCOS DE EMBRAGUE
COMPRA Internacional
PROCEDENCIA Brasileira
APLICACIÓN Bus Mercedes Benz 1620,1721.
PROVEEDOR SACHS
MÉTODO PROMEDIO

FECHA	DESCRIPCION	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIA		
		CANT	V. UNIT	V. TOTAL	CANT	V. UNIT	V. TOTAL	CANT	V. UNIT	V. TOTAL
15/01/2012	Compra mercadería	10	450,00	4.500,00				10	450,00	4.500,00

De igual forma, al final del mes se obtendrá las ventas y/o cualquier tipo de mercadería que ha salido de bodega con su respectivo detalle.

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

CONTROL DE SALIDA DE MERCADERÍA.

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2012

FECHA DE SALIDA	# DE LA FACTURA	NOMBRE DEL DESTINATARIO	# SOCIO DESTINATARIO	ARTÍCULO	MARCA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
16/01/2012	001001245	Manuel Saldaña	08	Bloques de Freno	Incolbest	2	60,00	120,00
17/01/2012	001001256	Fernanda Cáceres	08	Llantas	Michelin	1	550,00	550,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
KARDEX

DESCRIPCION DEL PRODUCTO BLOQUES DE FRENO
COMPRA Internacional
PROCEDENCIA Colombia
APLICACIÓN Bus Mercedes Benz 1620,1721.
PROVEEDOR NOVEX

FECHA	DESCRIPCION	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIA		
		CANT	V. UNIT	V. TOTAL	CANT	V. UNIT	V. TOTAL	CANT	V. UNIT	V. TOTAL
01/01/2012	Compra mercadería	10	35,00	350,00				10	35,00	350,00
16/01/2012	Venta Factura # 001001245				2	35,00	70,00	8	35,00	280,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
KARDEX

DESCRIPCION DEL PRODUCTO LLANTAS
COMPRA Nacional
PROCEDENCIA Brasileira
APLICACIÓN Bus Mercedes Benz 1620,1721.
PROVEEDOR CONAUTO

FECHA	DESCRIPCION	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIA		
		CANT	V. UNIT	V. TOTAL	CANT	V. UNIT	V. TOTAL	CANT	V. UNIT	V. TOTAL
01/01/2012	Compra mercadería	5	400,00	2.000,00				5	400,00	2.000,00
17/01/2012	Venta Factura # 001001256				1	400,00	400,00	4	400,00	1.600,00

5.1.4 Área de Cuentas por Pagar (Proveedores y Socios)

A continuación encontramos un detalle de los proveedores y socios a quienes adeudamos por lo que el Área de Cuentas por Pagar verifica, montos, fechas de compra, fechas de vencimiento para luego pasar al departamento de tesorería y que este realice el respectivo pago.

<u>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.</u>						
Fecha: Del 1 de enero al 31 de enero de 2012.						
Responsable: Fernando Letamendi.						
Área de Cuentas por Pagar.						
# UNIDAD	SOCIO/PROVEEDOR	MOTIVO	# FACTURA	VALOR TOTAL	VALOR ANTICIPO	SALDO
10	Patricio Espinoza	Liquidación Socio		3.000,00	3.000,00	-
	Inverneg.	Compra de Filtros	001002459	5.000,00	4.000,00	1.000,00
	Sach.	Ultima Importación	0010034597457	10.000,00	10.000,00	-
	Conauto.	Compra Llantas	878779	6.000,00	3.000,00	3.000,00
	Hivimar.	Compra Rulimanes.	0010035868	500,00	100,00	400,00
TOTAL				24.500,00	20.100,00	4.400,00

5.1.5 Área de Contabilidad

Para realizar la aplicación práctica de la tesis se va a partir de un Balance de Situación Inicial, el mismo que servirá para tener saldos y desarrollar este capítulo:

La COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A., inicia su período contable con las siguientes cuentas y valores:

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA INICIAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

ACTIVOS

ACTIVO NO CORRIENTE

Muebles y Enseres	875,07
Depreciación de Muebles y Enseres	87,50
Equipo de Computo	2.311,72
Depreciación Equipo de Computo	770,50
Equipo de Oficina	294,50
Depreciación Equipo de Oficina	29,45

ACTIVO CORRIENTE

Inventario Suministros de Oficina	70,00
Caja	2.000,00
Bancos	120.000,00
TOTAL ACTIVO	124.663,83

PASIVOS

PASIVOS CORRIENTE

Cuentas por Pagar	33.796,03
TOTAL PASIVO	33.796,03

PATRIMONIO

DE CAPITAL

Capital Suscrito y Pagado	90.867,81
TOTAL PATRIMONIO	90.867,81
TOTAL PATRIMONIO + PASIVO	124.663,83

CONTADOR

GERENTE

PRESIDENTE

TRANSACCIONES U OPERACIONES DEL MES:

Enero 1: Se deposita en la cuenta de Bancos el saldo final de caja.

Enero 2: Se adquiere al proveedor internacional SACHS, 50 discos de embrague a un costo de US\$ 245,00 cada uno, importada vía aérea pagando por el flete un valor de US\$ 1.452,69 a crédito de 30 días plazo.

Enero 2: Se liquida la importación del proveedor SACHS con los siguientes rubros:

SEGURO	US\$ 30,63
ADVALOREM	US\$ 2.746,66
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	US\$ 1.985,8484
FODIN	US\$ 6,67
TOTAL	US\$ 4.801,17
CORPEI	US\$ 5,00

Enero 2: Se cancela por honorarios al agente afianzado US\$ 100,00 + IVA. Por la nacionalización de la importación de los 50 discos de embrague con cheque N 03.

Enero 2: Se cancela a SUPER BODEGA, por concepto de almacenaje US\$ 97,71 + IVA, con cheque N 04.

Enero 3: Se adquiere a Juan Marcet suministros de oficina por un valor de US\$ 150,00 + IVA, con cheque N 05.

Enero 4: Se cancela por concepto de arriendo a la Sra. Blanca Cajamarca US\$ 350,00 por concepto de arriendo de las oficinas donde funcionan los despachos de línea, con cheque N 06.

Enero 5: Se cancela por concepto de teléfono el valor de US\$ 357,35, incluido IVA, con cheque N 07.

Enero 7: Se vende a la Señora Beatriz Pinzón 1 Disco de embrague, por un valor de US\$ 1.747,72 + IVA, a crédito personal, con una cuota inicial de US\$ 717,74, y 2 mensualidades de US\$ 717,72, por lo cual nos firma letras de cambio con un interés de US\$ 195,74.

Enero 8: Se vende al Señor Paul Solórzano 3 discos de embrague, al contado por un valor de US\$ 1957,45 cada uno incluido el IVA.

Enero 9: Se cancela a la imprenta EL JURADO por concepto de impresión de Bloc de facturas y Bloc de Retención en la fuente, por el servicio pagamos con cheque N 08 el valor de US\$ 49,28.

Enero 10: Se cancela por concepto de consumo de combustible por parte de la Gerencia el valor de US\$ 21,56 + IVA, a gasolinera EL PUMA con cheque N 09.

Enero 11: Se cancela a EDIMCA por concepto de materiales para adecuar y arreglar la oficina por un valor de US\$ 97,04 + IVA, con cheque N 10.

Enero 12: Se vende a PRADI 12 Discos de embrague por un valor de US\$ 1.957,45 incluido IVA, cancelan 50% a la fecha y la diferencia créditos 8 días.

Enero 13: Se vende al Señor Francisco Retiñendo 1 Disco de embrague a un precio de US\$ 1.957,45 incluido IVA, cancelan con tarjeta de crédito Diners.

Enero 14: Se adquiere al proveedor internacional AUTOLINEA, 50Blocs de Motor a US\$ 145,60 cada uno, importada vía aérea pagando por el flete un valor de US\$ 3.950,00 a crédito de 90 días plazo por condiciones establecidas en el contrato de representación.

Enero 14: Se liquida la importación del proveedor AUTOLINEA con los siguientes rubros:

SEGURO	US\$ 22,21
ADVALOREM	US\$ 286,62

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	US\$ 1.604,41
FODIN	US\$ 56,13
TOTAL	US\$ 3.747,16
CORPEI	US\$ 5,00

Se cancela con cheque No.- 11.

Enero 14: Se cancela por honorarios al Agente afianzado US\$ 1.00,00 + IVA. Por la nacionalización de la mercadería de los 50 Blocs de Motor con cheque N 12.

Enero 14: Se cancela a Bodegaje Guayaquil, por concepto de almacenaje US\$ 71,20 + IVA, con cheque N 13.

Enero 15: Se vende al Señor Patricio Espinoza 2 Blocs de Motor a un valor de US\$ 1.477,83 + IVA c/u, cancela al contado.

Enero 16: El señor Paul Solórzano nos devuelve 1 disco de embrague por fallas técnicas de fabricación Fact. N 002.

Enero 17: Se cancela con cheque N 14 el valor de US\$ 60,00 por los siguientes servicios básicos:

Luz Eléctrica US\$ 35,00

Agua Potable US\$ 25,00

Enero 20: Se cancela por anticipado a POLIGRAFICAS, el 50% con cheque N.- 15 del valor de US\$ 500,00 + IVA, por concepto de publicidad de la compañía para el impulso de los repuestos a diesel, la diferencia se cancela en 10 días con cheque N.- 22.

Enero 22: Se adquiere a Multi Muebles 2 escritorios para la oficina a US\$ 320,00 c/c incluido IVA, 2 computadoras a US\$ 1.250,00 incluido IVA, y 4 sillas para oficina a US\$ 50,00 cada una incluido IVA, se cancela con cheque N.- 16.

Enero 25: Se vende 4 Blocs de Motor a PRADI S.A. a un precio de US\$ 1.431,17 + IVA, cancelan con efectivo.

Enero 30: Se cancela los sueldos de los administrativos según rol de pagos a las siguientes personas:

- ❖ Marcelo Rossi con US\$ 500,00 de sueldo y US\$ 1.500,00 de bonificaciones y comisiones se paga con cheque N 17.
- ❖ Miriam Viencia con US\$ 264,00 sueldo y US\$ 50,00 de bonificaciones. Cheque N 18.
- ❖ Guillermo Ayala con US\$ 264,00 de sueldo y US\$ 50,00 de bonificación. Cheque N 19.
- ❖ Fernanda Segura con US\$ 350,00 de sueldo y US\$ 50,00 de bonificación Cheque N 20.

Enero 30: Se cancela las comisiones a los Ejecutivos Comerciales desglosadas de la siguiente manera:

- ❖ Freddy Santamaría, comisión US\$ 190,66 incluido IVA, y descuento de transporte US\$ 40,75 se cancela con cheque N 21.
- ❖ Luis Ganazhapa, comisión US\$ 755,21, incluido IVA, Cheque N 23.
- ❖ José Ganazhapa, comisión US\$ 1.132,13, incluido IVA, Cheque N 24.
- ❖ Roberto López comisión US\$ 127,11, incluido IVA, y descuento de transporte por US\$ 18,50 Cheque N 25.
- ❖ José Luis Renteris, comisión US\$ 203,60 y un ingreso fijo de US\$ 500,00. Se cancela con cheque N 26.

Enero 31: Se realiza la transferencia el exterior al proveedor SACHS por la compra de la mercadería con cheque N.- 27.

Se realizará:

Registrar las Operaciones

Mayorización

Ajustes

Balance de Comprobación

Kardex

Rol de Pagos

Rol de Provisiones

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.				
LIBRO DIARIO				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	1			
01/01/2012	Caja		2.000,00	
	Bancos		120.000,00	
	Inventario Suministros de Oficina		70,00	
	Muebles y Enseres.		875,07	
	Equipos de Computación		2.311,72	
	Equipo de Oficina		294,50	
	Cuentas por pagar			33.796,03
	Capital Suscrito y Pagado.			90.867,81
	Depreciación Acumulada muebles y enseres			87,50
	Depreciación Acumulada equipo de computación.			770,50
	Depreciación Acumulada equipo de oficina			29,45
	P/r Estado de Situación Inicial.			
	2			
01/01/2012	Bancos		2.000,00	
	Caja			2.000,00
	P/r Deposito del efectivo en bancos			
	3			
02/01/2012	Inventario mercadería en tránsito		12.250,00	
	Discos de embrague SACHS.	12.250,00		
	a) Cuentas por Pagar			12.250,00
	P/r Compra de mercadería proveedor internacional SACHS			
	4			
02/01/2012	Inventario mercadería en tránsito		1.483,32	
	Flete	1.452,69		
	Seguro	30,63		
	a)Bancos			1.483,32
	P/r Registra el flete de la mercadería			
	5			
02/01/2012	Inventario mercadería en tránsito		2.820,33	
	Advalorem	2.746,66		
	Corpei	5,00		
	Fodin	68,67		
	IVA Pagado		1.985,84	
	a) Bancos			4.806,17
	P/r Liquidación importación No. 0o2			
	6			
02/01/2012	Inventario mercadería en tránsito		100,00	
	Agente Afianzado	100,00		
	IVA Pagado		12,00	
	a) Bancos			92,00
	Retención IVA 100%			12,00
	Retención Fuente Renta 8%			8,00
	P/r Pago Agente Afianzado Cheque No.012			
	7			
02/01/2012	Inventario mercadería en tránsito		97,71	
	Almacenaje	97,71		
	IVA Pagado		11,73	
	a) Bancos			107,49
	Retención Fuente. 2%			1,95
	P/r cancelación almacenaje de mercadería Ch. 14			
	SUMAN Y PASAN:		146.312,22	146.312,22

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.				
LIBRO DIARIO				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENEN:		146.312,22	146.312,22
	8			
02/01/2012	Inventario Mercadería		16.751,36	
	a)Inventario Mercadería en Transito			16.751,36
	P/r Mercadería			
	9			
03/01/2012	Inventarios Suministros de Oficina		150,00	
	IVA Pagado		18,00	
	a)Bancos			161,10
	Retención Fuente Renta 1%			1,50
	Retención Fuente de IVA 30%			5,40
	P/r Adquisición de Suministros con cheque No. 05			
	10			
04/01/2012	Gasto Arriendo		350,00	
	IVA Pagado		42,00	
	a)Bancos			322,00
	Retención Fuente Renta 8%			28,00
	Retención Fuente de IVA 100%			42,00
	P/r Pago Arriendo con cheque N. 06			
	11			
05/01/2012	Gasto Servicios Básicos		319,06	
	Teléfono	319,06		
	IVA Pagado		38,29	
	a)Bancos			357,35
	P/r Pago teléfono con cheque N.- 07			
	12			
07/01/2012	Caja		717,74	
	Documentos por cobrar		1.435,45	
	a)Venta			1.747,72
	IVA Cobrado			209,72
	Interés Ganado			195,75
	P/r Venta de mercadería N 001			
	13			
07/01/2012	Costo de Ventas		335,03	
	a)Inventario Mercadería			335,03
	P/r Registro al costo de venta 001			
	14			
08/01/2012	Caja		5.872,34	
	a)Venta			5.243,16
	IVA Cobrado			629,18
	P/r Venta de mercadería N 002			
	15			
08/01/2012	Costo de Ventas		1.005,08	
	a)Inventario Mercadería			1.005,08
	P/r Registro al costo de venta 002			
	16			
	Bancos		6.590,08	
	a)Caja			6.590,08
	P/r Deposito de la venta Fact No. 001 y 002.			
	SUMAN Y PASAN:		179.936,65	179.936,65

COMPañÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.				
LIBRO DIARIO				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENEN:		179.936,65	179.936,65
	17			
09/01/2012	Gasto Útiles de Oficina		44,00	
	Impresión Facturas	44,00		
	IVA Pagado		5,28	
	a)Bancos			49,28
	P/r Pago impresión de facturas cheque No. 8			
	18			
10/01/2012	Gasto Movilización		21,56	
	Gasolina	21,56		
	IVA Pagado		2,59	
	a)Bancos			24,15
	P/r Cancelo de consumo de gasolina cheque No.- 09			
	19			
11/01/2012	Gastos de mantenimiento y adecuación		97,04	
	IVA Pagado		11,64	
	a)Bancos			104,22
	Retención Fuente Renta 1%			0,97
	Retención Fuente de IVA 30%			3,49
	P/r Compra de materiales para adecuación cheque N.- 10			
	20			
12/01/2012	Caja		22.524,62	
	Fuente Retenida 1%		209,73	
	IVA Retenido 30%		755,02	
	a)Venta			20.972,64
	IVA Cobrado			2.516,72
	P/r Venta N.- 003			
	21			
12/01/2012	Costo de Ventas		4.020,33	
	a)Inventario Mercadería			4.020,33
	P/r Registro al costo de venta 003			
	22			
13/01/2012	Cuentas por cobrar		1.957,45	
	a)Venta			1.747,72
	IVA Cobrado			209,73
	P/r Venta N.- 004			
	23			
13/01/2012	Costo de Ventas		335,03	
	a)Inventario Mercadería			335,03
	P/r Registro al costo de venta 004			
	24			
14/01/2012	Caja		1.702,97	
	IVA Retenido 30%		62,92	
	Fuente Retenida 2%		34,95	
	Gasto Comisión Tarjeta de Crédito		156,60	
	a)Cuentas por pagar			1.957,45
	P/r Deposito establecimiento DINERS			
	SUMAN Y PASAN:		211.878,36	211.878,36

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.				
LIBRO DIARIO				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENEN:		211.878,36	211.878,36
14/01/2012	25			
	Bancos		1.702,97	
	a)Caja			1.702,97
	P/r Deposito Cobro f 004.			
	26			
14/01/2012	Inventario mercadería en tránsito		7.280,00	
	Blocs de Motor	7.280,00		
	a)Cuentas por pagar			7.280,00
	P/r Compra de mercadería proveedor internacional AUTOLINEA			
	27			
14/01/2012	Inventario mercadería en tránsito		3.972,21	
	Flete	3.950,00		
	Seguro	22,21		
	a)Bancos			3.972,21
	P/r Flete de la mercadería			
	28			
14/01/2012	Inventario mercadería en tránsito		347,75	
	Advalorem	286,62		
	Corpei	5,00		
	Fodin	56,13		
	IVA Pagado		1.604,41	
	a) Bancos			1.952,16
	P/r Liquidación importación No. 0o2			
	29			
14/01/2012	Inventario mercadería en tránsito		100,00	
	Agente Afianzado	100,00		
	IVA Pagado		12,00	
	a) Bancos			92,00
	Retención IVA 100%			12,00
	Retención Fuente Renta 8%			8,00
	P/r Pago Agente Afianzado Cheque No.002			
	30			
14/01/2012	Inventario mercadería en tránsito		71,20	
	Almacenaje	71,20		
	IVA Pagado		8,54	
	a) Bancos			78,32
	Retención Fuente. 2%			1,42
	P/r cancelación almacenaje de mercadería Ch. 14			
	31			
14/01/2012	Inventario Mercadería		11.771,16	
	a)Inventario Mercadería en Transito			11.771,16
	P/r Mercadería			
	32			
15/01/2012	Caja		3.310,36	
	a)Venta			2.955,68
	IVA Cobrado			354,68
	P/r Venta No. 05			
	SUMAN Y PASAN:		242.058,97	242.058,97

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.				
LIBRO DIARIO				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENEN:		242.058,97	242.058,97
	33			
15/01/2012	Costo de Ventas		470,85	
	a)Inventario Mercadería			470,85
	P/r Registro Costo de ventas Fact N.- 05			
	34			
16/01/2012	Bancos		3.310,36	
	a)Caja			3.310,36
	P/r Deposito de la Fact N.- 05			
	35			
16/01/2012	Venta		1.747,72	
	IVA Cobrado		209,73	
	a)Bancos			1.957,45
	P/r Devolución disco de embrague Fact N.- 02.			
	36			
16/01/2012	Inventario Mercadería		335,03	
	a) Costo de Ventas.			335,03
	P/r Devolución disco de embrague Fact N.- 02.			
	37			
17/01/2012	Gastos Servicios Básicos		60,00	
	Luz Eléctrica	35,00		
	Agua Potable	25,00		
	a)Bancos			60,00
	P/r Pago servicios básicos cheque N.- 21.			
	38			
20/01/2012	Gastos Publicidad		500,00	
	IVA Pagado		60,00	
	a)Bancos			300,00
	Cuentas por Pagar			250,00
	Retención IVA 2%.			10,00
	P/r Pago publicidad cheque N.- 22.			
	39			
22/01/2012	Muebles y Enseres		750,00	
	Equipos de Computación		2.232,14	
	IVA Pagado		357,86	
	a) Bancos			3.202,82
	Retención IVA 30%			107,36
	Retención Fuente Renta 1%			29,82
	P/r Compra de Muebles y Equipo de Computo cheque N.- 17.			
	40			
25/01/2012	Caja		6.354,39	
	Retención Fuente Renta 1%		57,25	
	a)Venta			5.724,68
	IVA Cobrado			686,96
	P/r Venta N.- 06			
	41			
25/01/2012	Costo de Ventas		941,69	
	a)Inventario Mercadería			941,69
	P/r Registro Costo de ventas Fact N.- 06			
	SUMAN Y PASAN:		259.445,99	259.445,98

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.				
LIBRO DIARIO				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENEN:		259.445,99	259.445,98
	42			
25/01/2012	Bancos		6.354,39	
	a)Caja			6.354,39
	P/r Deposito cobro factura N.- 06			
	43			
30/01/2012	Gasto Sueldo y Salarios		1.378,00	
	Gasto Bonificaciones		1.650,00	
	Gasto Aporte Patronal		367,90	
	a) Bancos			2.864,87
	IESS por pagar			496,75
	Aporte Individual 9,35%	128,84		
	Aporte Patronal 12,15%	367,90		
	Préstamo IESS por pagar.			34,29
	P/r Registro Rol de Pagos.			
	44			
30/01/2012	Cuentas por Pagar.		250,00	
	a) Bancos			250,00
	P/r Pago diferencia de los eventos.			
	45			
30/01/2012	Gasto Comisiones		1.968,85	
	Gasto Sueldo y Salarios		500,00	
	IVA Pagado		236,26	
	Gasto Transporte		59,25	
	a) Bancos			2.370,59
	Retención IVA 30%			157,51
	Retención Fuente Renta 8%			236,26
	P/r Pago comisiones del mes de enero de los vendedores.			
	46			
30/01/2012	Cuentas por Pagar.		12.250,00	
	Proveedor SACHS	12.250,00		
	Gasto Comisión Bancaria		50,00	
	Por Transferencia al Exterior.	50,00		
	Impuesto Salida de Divisas		612,50	
	a) Bancos			12.912,50
	P/r Pago proveedores internacionales.			
	47			
30/01/2012	Gasto Décimo Tercer Sueldo		252,33	
	Gasto Décimo Cuarto Sueldo		188,00	
	Gasto Vacaciones		126,17	
	a) Décimo Tercer Sueldo por pagar			252,33
	Décimo Cuarto Sueldo por pagar			188,00
	Vacaciones por pagar.			126,17
	P/r Pago beneficios sociales mes de enero.			
	SUMAN Y PASAN:		285.689,64	285.689,64

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.				
LIBRO DIARIO				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENEN:		327.975,95	327.975,95
	CIERRES			
	1c			
30/01/2012	Pérdidas y Ganancias		8.793,40	
	a)Gasto Arriendo			350,00
	Gasto Servicio Básico			379,06
	Gasto transporte			59,25
	Gasto Movilización			21,56
	Gasto Publicidad			500,00
	Gasto comisiones			1.968,85
	Gasto comisión bancaria			206,60
	Gasto mantenimiento y adecuación			97,04
	Gasto depreciación equipo de computo			80,73
	Gasto depreciación muebles y enseres			8,96
	Gasto depreciación equipos de oficina			2,45
	Gasto útiles de oficina			44,00
	Gasto sueldos y salarios			1.878,00
	Gasto bonificaciones			1.650,00
	Gasto décimo tercer sueldo			252,33
	Gasto décimo cuarto sueldo			188,00
	Gasto vacaciones			126,17
	Gasto aporte patronal			367,90
	Impuesto a la salida de divisa			612,50
	P/r Cierre de Ventas y Costo de Ventas			
	2c			
30/01/2012	Intereses Ganados		195,75	
	a)Pérdidas y Ganancias			195,75
	P/r Para cerrar cuentas de ingreso.			
	3c			
30/01/2012	Utilidad Bruta en Ventas		29.870,91	
	a)Pérdidas y Ganancias			29.870,91
	P/r Para cerrar utilidad bruta en ventas.			
	4c			
30/01/2012	Pérdidas y Ganancias		21.273,26	
	Utilidad del ejercicio			21.273,26
	P/r Para registrar la cuenta pérdidas y ganancias.			
	TOTAL		388.109,27	388.109,27

COMPañÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Caja

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
01-ene	Estado de Situación Inicial	1	2.000,00		
01-ene	Deposito del B.S.I.	2		2.000,00	
07-ene	Venta N.- 001	12	717,74		
08-ene	venta N.- 002	14	5.872,34		
09-ene	Depósito Venta N.- 001 y N.- 002	16		6.590,08	
12-ene	Venta N.- 003	20	22.524,62		
14-ene	Depósito Dineros	24	1.702,97		
14-ene	Depósito Venta N.- 004	25		1.702,97	
15-ene	Venta N.- 05	32	3.310,36		
16-ene	Depósito Factura N.- 005	34		3.310,36	
25-ene	Venta N.- 06	40	6.354,39		
25-ene	Depósito Factura N.- 006	42		6.354,39	
TOTAL			42.482,42	19.957,80	22.524,62

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Bancos

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
01-ene	Estado de Situación Inicial	1	120.000,00		
01-ene	Deposito del B.S.I.	2	2.000,00		
02-ene	Flete de mercadería	4		1.483,32	
02-ene	Liquidación Importación	5		4.806,17	
02-ene	Pago agente afianzado	6		92,00	
02-ene	Almacenaje de mercadería	7		107,49	
03-ene	Adquisición de suministros	9		161,10	
04-ene	Pago arriendo oficinas	10		322,00	
05-ene	Pago servicios básicos	11		357,35	
09-ene	Depósito Venta N.- 001 y N.- 002	16	6.590,08		
09-ene	Impresión de Facturas	17		49,28	
10-ene	Gasolina Gerencia	18		24,15	
11-ene	Adecuación Oficinas	19		104,22	
14-ene	Deposito Diners	24	1.702,97		
14-ene	Depósito Venta N.- 004	25			
14-ene	Flete de mercadería	27		3.972,21	
14-ene	Liquidación Importación	28		1.952,16	
14-ene	Pago agente afianzado	29		92,00	
14-ene	Almacenaje de mercadería	30		78,32	
16-ene	Depósito Factura N.- 005	33	3.310,36		
16-ene	Devolución Factura N.- 002			1.957,45	
17-ene	Pago servicios básicos	37		60,00	
20-ene	Publicidad	38		300,00	
22-ene	Compra de muebles y equipo de computo	39		3.202,82	
25-ene	Depósito Factura N.- 006	42	6.354,39		
30-ene	Rol de Pagos	43		2.864,87	
30-ene	Pago diferencia de eventos	44		250,00	
30-ene	Rol de Pagos	45		2.370,59	
30-ene	Pago proveedores internacionales.	46		12.912,50	
TOTAL			139.957,80	37.519,99	102.437,81

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Inventario Suministros de Oficina.					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
01-ene	Estado de Situación Inicial	1	70,00		
03-ene	Adquisición de Suministros	9	150,00		
TOTAL			220,00	0,00	220,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Muebles y Enseres.					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
01-ene	Estado de Situación Inicial	1	875,07		
22-ene	Compra de Muebles	39	750,00		
TOTAL			1.625,07	0,00	1.625,07

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Equipos de Computación					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
01-ene	Estado de Situación Inicial	1	2.311,72		
22-ene	Compra Equipo de Computo	39	2.232,14		
TOTAL			4.543,86	0,00	4.543,86

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Equipo de Oficina					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
01-ene	Estado de Situación Inicial	1	294,50		
TOTAL			294,50	0,00	294,50

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Cuentas por Pagar					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
01-ene	Estado de Situación Inicial	1		33.796,03	
02-ene	Compra mercadería a SACHS.	3		12.250,00	
14-ene	Deposito Diners	24		1.957,45	
14-ene	Compra Auto línea	26		7.280,00	
20-ene	Publicidad	38		250,00	
30-ene	Pago diferencia de eventos	44	250,00		
30-ene	Pago proveedores	46	12.250,00		
TOTAL			12.500,00	55.533,48	43.033,48

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Capital Suscrito y Pagado					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
01-ene	Estado de Situación Inicial	1		90.867,81	
TOTAL				90.867,81	90.867,81

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Depreciación Acumulada Muebles y Enseres					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
01-ene	Estado de Situación Inicial	1		87,50	
30-ene	Depreciación cierre de mes	a		8,96	
TOTAL			-	96,46	96,46

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Depreciación Acumulada Equipos de Computación					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
01-ene	Estado de Situación Inicial	1		770,50	
30-ene	Ajustes del mes	b		80,73	
TOTAL			-	851,23	851,23

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Depreciación Acumulada Equipos de Oficina

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
01-ene	Estado de Situación Inicial	1		29,45	
30-ene	Ajustes del mes	c		2,45	
TOTAL			-	31,90	31,90

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Inventario Mercadería en Tránsito

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
02-ene	Compra a SACHS.	3	12.250,00		
02-ene	Flete de mercadería	4	1.483,32		
02-ene	Liquidación Importación	5	2.820,32		
02-ene	Pago Agente Afianzado	6	100,00		
02-ene	Almacenaje de mercadería	7	97,71		
02-ene	Registro de mercadería	8		16.751,36	
14-ene	Compra Auto línea	26	7.280,00		
14-ene	Flete de mercadería	27	3.972,21		
14-ene	Liquidación Importación	28	347,75		
14-ene	Pago Agente Afianzado	29	100,00		
14-ene	Almacenaje de mercadería	30	71,20		
14-ene	Nacionalización de mercadería	31		11.771,16	
TOTAL			28.522,51	28.522,52	-0,01

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: IVA Pagado

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
07-jun	Liquidación Importación	5	1.985,84		
02-ene	Pago Agente Afianzado	6	12,00		
02-ene	Almacenaje de mercadería	7	11,73		
03-ene	Adquisición de suministros	9	18,00		
04-ene	Pago arriendo oficinas	10	42,00		
05-ene	Pago servicios básicos	11	38,29		
09-ene	Impresión de Facturas	17	5,28		
10-ene	Gasolina Gerencia	18	2,59		
11-ene	Adecuación Oficinas	19	11,64		
14-ene	Liquidación Importación	28	1.604,41		
14-ene	Pago Agente Afianzado	29	12,00		
14-ene	Almacenaje de mercadería	30	8,54		
20-ene	Publicidad	38	60,00		
22-ene	Compra de Muebles y Equipo de Computo	39	357,86		
30-ene	Rol de Pagos	45	236,26		
30-ene	Ajustes del mes	d		4.406,44	
TOTAL			4.406,44	4.406,44	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Retención IVA 100%

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
02-ene	Pago agente afianzado	6		12,00	12,00
04-ene	Pago arriendo oficinas	10		42,00	54,00
14-ene	Pago agente afianzado	29		12,00	66,00
30-ene	Ajustes del mes	d	66,00		0,00
TOTAL			66,00	66,00	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Retención fuente renta 8%.

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
02-ene	Pago agente afianzado	6		8,00	
04-ene	Pago arriendo oficinas	10		28,00	
14-ene	Pago agente afianzado	29		8,00	
30-ene	Rol de Pagos	45		236,26	
30-ene	Ajustes del Mes	e	280,26		
TOTAL			280,26	280,26	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Retención fuente renta 2%.

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
02-ene	Almacenaje de mercadería	7		1,95	
14-ene	Almacenaje de mercadería	30		1,42	
20-ene	Publicidad	38		10,00	
30-ene	Ajustes del mes	e	13,37		
TOTAL			13,37	13,37	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Inventario Mercadería

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
02-ene	Almacenaje de mercadería	8	16.751,36		
07-ene	Venta N.- 001	13		335,03	
08-ene	Venta N.- 002	15		1.005,08	
12-ene	Venta N.- 003	21		4.020,33	
13-ene	Venta N.- 004	23		335,03	
14-ene	Mercadería de Importación	31	11.771,16		
15-ene	Venta N.- 005	33		470,85	
16-ene	Devolución Factura N.- 002	36	335,03		
25-ene	Venta N.- 006	41		941,69	
TOTAL			28.857,55	7.108,00	21.749,55

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Retención fuente renta 1%.

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
03-ene	Adquisición de suministros	9		1,50	
11-ene	Adecuación Oficinas	19		0,97	
22-ene	Compra de muebles y equipo de computo	39		29,82	
30-ene	Ajustes del mes	e	32,29		
TOTAL			32,29	32,29	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Retención Fuente IVA 30%

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
03-ene	Adquisición de suministros	9		5,40	5,40
11-ene	Adecuación Oficinas	19		3,49	8,89
22-ene	Compra de muebles y equipo de computo	39		107,36	116,25
30-ene	Rol de Pagos	45		157,51	273,76
30-ene	Ajustes del Mes	d	273,76		0,00
TOTAL			273,76	273,76	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Gasto arriendo

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
04-ene	Arriendo de oficinas	10	350,00		
30-ene	Ajustes del mes	1c		350,00	
TOTAL			350,00	350,00	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Gasto servicios básicos

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
05-ene	Pago servicios básicos	11	319,06		
17-ene	Pago servicios básicos	37	60,00		
30-ene	Ajustes del mes	1c		379,06	
TOTAL			379,06	379,06	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Documentos por cobrar

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
07-ene	Venta N.- 001	12	1.435,45		
TOTAL			1.435,45	-	1.435,45

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Ventas

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
07-ene	Venta N.- 001	12		1.747,72	1.747,72
08-ene	Venta N.- 002	14		5.243,16	6.990,88
12-ene	Venta N.- 003	20		20.972,64	27.963,52
13-ene	Venta N.- 004	22		1.747,72	29.711,24
15-ene	Venta N.- 5	32		2.955,68	32.666,92
16-ene	Devolución Factura N.- 002	35	1.747,72		30.919,20
25-ene	Venta N.- 006	40		5.724,68	36.643,88
30-ene	Ajustes del mes	f	36.643,88		
TOTAL			38.391,60	38.391,60	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: IVA Cobrado

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
07-ene	Venta N.- 001	12		209,72	
08-ene	Venta N.- 002	14		629,18	
12-ene	Venta N.- 003	20		2.516,72	
13-ene	Venta N.- 004	22		209,73	
15-ene	Venta N.- 005	32		354,68	
16-ene	Devolución Venta N.- 002	35	209,73		
25-ene	Venta N.- 006	40		686,96	
30-ene	Ajustes del mes	d	4.397,25		
TOTAL			4.606,98	4.606,98	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Interés Ganado

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
07-ene	Venta N.- 001	12		195,75	
30-ene	Ajustes del mes	2c	195,75		
TOTAL			195,75	195,75	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Costo de Ventas

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
07-ene	Venta N.- 001	13	335,03		335,03
08-ene	Venta N.- 002	15	1.005,08		1.340,11
12-ene	Venta N.- 003	21	4.020,33		5.360,44
13-ene	Venta N.- 004	23	335,03		5.695,46
15-ene	Venta N.- 005	33	470,85		6.166,31
16-ene	Devolución Factura N.- 002	36		335,03	5.831,28
25-ene	Venta N.- 006	41	941,69		6.772,97
30-ene	Ajustes del mes	f		6.772,97	
TOTAL			7.108,00	7.108,00	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Gasto Útiles de Oficina

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
09-ene	Impresión de facturas	17	44,00		
30-ene	Ajustes del mes	1c		44,00	
TOTAL			44,00	44,00	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Gasto Movilización

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
10-ene	Gasolina Gerencia	18	21,56		
30-ene	Ajustes del mes	1c		21,56	
TOTAL			21,56	21,56	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Gasto Mantenimiento y Adecuación

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
11-ene	Adecuación Oficina	19	97,04		
30-ene	Ajustes del mes	1c		97,04	
TOTAL			97,04	97,04	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Fuente Retenida 1%

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
12-ene	Venta N.- 003	20	209,73		
25-ene	Venta N.-003	40	57,25		
TOTAL			266,98	-	266,98

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: IVA Retenido 30%

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
12-ene	Venta N.- 003	20	755,02		
14-ene	Depósito Dineros	24	62,92		
30-ene	Ajustes del mes	d		817,93	
TOTAL			817,93	817,93	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Cuentas por cobrar.

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
13-ene	Venta N.- 004	22	1.957,45		
TOTAL			1.957,45	-	1.957,45

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Fuente Retenida 2%

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
14-ene	Deposito Dineros	24	34,95		
TOTAL			34,95	-	34,95

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Gasto Publicidad

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
20-ene	Publicidad	38	500,00		
30-ene	Ajustes del mes	1c		500,00	
TOTAL			500,00	500,00	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Gasto Sueldos y Salarios

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Rol de Pagos	43	1.378,00		
30-ene	Rol de Pagos	45	500,00		
30-ene	Ajustes del mes	1c		1.878,00	
TOTAL			1.878,00	1.878,00	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Gasto Bonificaciones

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Rol de Pagos	43	1.650,00		
30-ene	Ajustes del mes	1c		1.650,00	
TOTAL			1.650,00	1.650,00	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Gasto Aporte Patronal

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Rol de Pagos	43	367,90		
30-ene	Ajustes del mes	1c		367,90	
TOTAL			367,90	367,90	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: IESS por pagar

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Rol de Pagos	43		496,75	
TOTAL			-	496,75	496,75

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Préstamo IESS por pagar					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Rol de Pagos	43		34,29	
TOTAL			-	34,29	34,29

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Gasto Comisiones					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Rol de Pagos	45	1.968,85		
30-ene	Ajustes del mes	1c		1.968,85	
TOTAL			1.968,85	1.968,85	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Gasto Transporte					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Rol de Pagos	45	59,25		
30-ene	Ajustes del mes	1c		59,25	
TOTAL			59,25	59,25	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Gasto Comisión Bancaria					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Pago Proveedores	46	50,00		
14-ene	Deposito Dineros		156,60		
30-ene	Ajustes del mes	1c		206,60	
TOTAL			206,60	206,60	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Impuesto a la salida de Divisas					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Pago Proveedores	46	612,50		
30-ene	Ajustes del mes			612,50	
TOTAL			612,50	612,50	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Gasto Décimo Tercer Sueldo					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Rol de Pagos	47	252,33		
30-ene	Ajustes del mes	1c		252,33	
TOTAL			252,33	252,33	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Gasto Décimo Cuarto Sueldo					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Rol de Pagos	47	188,00		
30-ene	Ajustes del mes	1c		188,00	
TOTAL			188,00	188,00	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Gasto Vacaciones					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Rol de Pagos	47	126,17		
30-ene	Ajustes del mes	1c		126,17	
TOTAL			126,17	126,17	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Décimo Tercer Sueldo por Pagar					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Rol de Pagos	47		252,33	
TOTAL			-	252,33	252,33

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Décimo Cuarto Sueldo por Pagar					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Rol de Pagos	47		188,00	
TOTAL			-	188,00	188,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Vacaciones por Pagar					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Rol de Pagos	47		126,17	
TOTAL			-	126,17	126,17

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Gasto Depreciación Muebles y enseres					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Depreciaciones del mes	a	8,96		
30-ene	Ajustes del mes	1c		8,96	
TOTAL			8,96	8,96	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Gasto Depreciación Equipos de Computo

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Depreciaciones del mes	b	80,73		
30-ene	Ajustes del mes	1c		80,73	
TOTAL			80,73	80,73	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Gasto Depreciación Equipos de Oficina

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Depreciaciones del mes	c	2,45		
30-ene	Ajustes del mes	1c		2,45	
TOTAL			2,45	2,45	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Crédito Tributario

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Ajustes del mes	d	487,36		
TOTAL			487,36	-	487,36

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Retenciones en la fuente por pagar

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Ajustes del mes	e		325,92	
TOTAL			-	325,92	325,92

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Utilidad Bruta en ventas

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Ajustes del mes	e		29.870,91	
30-ene	Ajustes del mes	3c	29.870,91		
TOTAL			29.870,91	29.870,91	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Pérdidas y Ganancias

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Ajustes del mes	e	8.793,40		
30-ene	Ajustes del mes	2c		195,75	
30-ene	Ajustes del mes	3c		29.870,91	
30-ene	Ajustes del mes	4c	21.273,26		
TOTAL			30.066,66	30.066,66	0,00

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

LIBRO MAYOR

CUENTA: Utilidad del Ejercicio

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
2012					
30-ene	Ajustes del mes	e		21.273,26	
TOTAL			0,00	21.273,26	21.273,26

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
BALANCE DE COMPROBACIÓN COMPARATIVO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2012

N.-	NOMBRE DE LA CUENTA	SUMAS		SALDOS		SALDO AL 31/01/2012
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	
1	Muebles y enseres	1.625,07		1.625,07		1.625,07
2	Equipos de Computación	4.543,86		4.543,86		4.543,86
3	Equipo de Oficina	294,50		294,50		294,50
4	Depreciación Acumulada Muebles y enseres		96,46		96,46	96,46
5	Depreciación Acumulada Equipos de Computación		851,23		851,23	851,23
6	Depreciación acumulada equipos de oficina		31,90		31,90	31,90
7	Inventario Mercadería	28.857,55	7.108,00	21.749,55		21.749,55
8	Inventario Suministros de Oficina	220,00		220,00		220,00
9	Inventario Mercadería en Transito	28.522,52	28.522,52			
10	Cuentas por cobrar.	1.957,45		1.957,45		1.957,45
11	Documentos por cobrar.	1.435,45		1.435,45		1.435,45
12	IVA Pagado	4.406,44	4.406,44			
13	Fuente retenida 1%.	266,98		266,98		266,98
14	Fuente retenida 2%.	34,95		34,95		34,95
15	Crédito Tributario	487,36		487,36		487,36
16	IVA Retenido 30%.	817,93	817,93			
17	Caja	42.482,42	19.957,80	22.524,62		22.524,62
18	Bancos	139.957,80	37.519,99	102.437,81		102.437,81
19	Capital Suscrito y Pagado		90.867,81		90.867,81	90.867,81
20	Utilidad Bruta en ventas.	29.870,91	29.870,91			
21	Cuentas por pagar	12.500,00	55.533,48		43.033,48	43.033,48
22	Retención IVA 100%	66,00	66,00			
23	Retención IVA 30%	273,76	273,76			
24	Retención fuente renta 8%	280,26	280,26			
25	Retención fuente renta 2%	13,37	13,37			
26	Retención fuente renta 1%	32,29	32,29			
27	IVA Cobrado	4.606,98	4.606,98			
28	IESS por pagar.		496,75		496,75	496,75
29	Préstamo IESS por pagar.		34,29		34,29	34,29
30	Décimo Tercer Sueldo por pagar		252,33		252,33	252,33
31	Décimo Cuarto Sueldo por pagar.		188,00		188,00	188,00
32	Vacaciones por pagar.		126,17		126,17	126,17
33	Retenciones en la fuente por pagar		325,92		325,92	325,92
34	Ventas	38.391,60	38.391,60			
35	Costo de Ventas	7.108,00	7.108,00			
36	Interés Ganado	195,75	195,75			
37	Gasto Arriendo	350,00	350,00			
38	Gasto Servicios Básicos	379,06	379,06			
39	Gasto Útiles de Oficina	44,00	44,00			
40	Gasto Movilización	21,56	21,56			
41	Gasto Mantenimiento y Adecuación	97,04	97,04			
42	Gasto Publicidad	500,00	500,00			
43	Gasto Sueldos y Salarios	1.878,00	1.878,00			
44	Gasto Bonificaciones	1.650,00	1.650,00			
45	Gasto Aporte Patronal	367,90	367,90			
46	Gasto Comisiones	1.968,85	1.968,85			
47	Gasto Transporte	59,25	59,25			
48	Gasto Comisión Bancaria	206,60	206,60			
49	Impuesto a la salida de divisas	612,50	612,50			
50	Gasto Decimo tercer sueldo	252,33	252,33			
51	Gasto Decimo cuarto sueldo	188,00	188,00			

N.-	NOMBRE DE LA CUENTA	SUMAS		SALDOS		SALDO AL
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	31/01/2012
52	Gasto Vacaciones	126,17	126,17			
53	Gasto Depreciación Muebles y Enseres	8,96	8,96			
54	Gasto Depreciación Equipos de Computo	80,73	80,73			
55	Gasto Depreciación Equipos de Oficina	2,45	2,45			
56	Pérdidas y Ganancias	30.066,66	30.066,66			
57	Utilidad Neta.		21.273,26		21.273,26	21.273,26
		388.109,27	388.109,27	157.577,59	157.577,59	

GERENTE

CONTADOR

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE ENERO DE 2012.

			Análisis Vertical
Ventas Netas		36.643,88	100%
Costo de Ventas		6.772,97	18,48%
Utilidad Bruta en Ventas		29.870,91	81,52%
Ingresos		195,75	
Intereses Ganados	195,75		0,53%
Gastos Operacionales			
De Administración		6.243,74	17,04%
Gasto Arriendo	350,00		0,96%
Gasto servicios básicos	379,06		1,03%
Gasto Comisión Bancaria	206,60		0,56%
Gasto mantenimiento y adecuación	97,04		0,26%
Gasto Depreciación Equipo de Computación	80,73		0,22%
Gasto Depreciación muebles y enseres	8,96		0,02%
Gasto Depreciación Equipos de Oficina	2,45		0,01%
Gasto útiles de oficina	44,00		0,12%
Gasto Sueldos y salarios	1.878,00		5,13%
Gasto Bonificaciones.	1.650,00		4,50%
Gasto Decimo tercer sueldo	252,33		0,69%
Gasto Decimo cuarto sueldo	188,00		0,51%
Gasto Vacaciones	126,17		0,34%
Gasto Aporte Patronal	367,90		1,00%
Gasto Impuesto Salida de Divisas.	612,50		1,67%
De Ventas		2.549,66	6,96%
Gasto Transporte	59,25		0,16%
Gasto Movilización	21,56		0,06%
Gasto Publicidad	500,00		1,36%
Gasto Comisiones	1.968,85		5,37%
UTILIDAD DEL EJERCICIO.		21.273,26	58,05%
15% Participación Trabajadores		3.190,99	8,71%
24% Impuesto a la renta por pagar		4.339,74	11,84%
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO		13.742,52	37,50%

GERENTE

CONTADOR

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
DE 31 DE DICIEMBRE DE 2011 AL 31 DE ENERO DE 2012

ACTIVO			
No Corriente			5.483,84
Muebles y enseres	1.625,07		
Depreciación Acumulada Muebles y enseres	96,46		
Equipo de Oficina	294,50		
Depreciación Acumulada Equipo de Oficina	31,90		
Equipo de Computación	4.543,86		
Depreciación Acumulada Equipo de Computación	851,23		
Corriente			151.114,16
Inventario Mercadería	21.749,55		
Inventario Suministros y Materiales	220,00		
Documentos por cobrar	1.435,45		
Cuentas por Cobrar.	1.957,45		
Crédito tributario IVA 12%	487,36		
Fuente Retenida 1%	266,98		
Fuente Retenida 2%	34,95		
Bancos	102.437,81		
Caja	22.524,62		
TOTAL ACTIVO			156.598,00
PASIVO			
Corriente			51.987,66
Cuentas por pagar	43.033,48		
Retenciones en la fuente por pagar.	325,92		
IESS por pagar.	496,75		
Préstamo IESS por pagar	34,29		
Decimo Tercer Sueldo por pagar	252,33		
Decimo Cuarto Sueldo por pagar	188,00		
Vacaciones por pagar.	126,17		
24% Impuesto a la renta por pagar	4.339,74		
15% Participación Trabajadores	3.190,99		
TOTAL PASIVO			51.987,66
PATRIMONIO			104.610,33
Capital suscrito y pagado	90.867,81		
Utilidad neta del ejercicio.	13.742,52		
TOTAL PATRIMONIO			104.610,33
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			156.598,00

GERENTE

CONTADOR

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
ESTADO DE FLIJO DE EFECTIVO (METODO DIRECTO)
DE 1 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2012

(+)Efectivo recibido por clientes			31.828,36
Ventas		29.870,91	
Cuentas por cobrar clientes			
01/01/2012			
31/01/2012	1.957,45	1.957,45	
(-)Efectivo pagado a Proveedores			9.237,45
Cuentas por pagar proveedores			
01/01/2012	33.796,03		
31/01/2012	43.033,48	9.237,45	
Impuestos por pagar			9.135,01
01/01/2012			
31/01/2012	9.135,01	9.135,01	
(-)Efectivo Pagado a otros proveedores			7.419,19
Gasto de Administración y ventas	7.511,33		
Depreciaciones PP&E.	92,14	7.419,19	
Efectivo			6.036,71
EF NETO PROV (O USADO) POR ACT DE OPE.			
FLUJO DE EFECTIVO POR INVERSIONES			3.074,28
Muebles y enseres		750,00	
01/01/2012	875,07		
31/01/2012	1.625,07		
Equipo de Computación		2.232,14	
01/01/2012	2.311,72		
31/01/2012	4.543,86		
Equipo de Oficina		0,00	
01/01/2012	294,50		
31/01/2012	294,50		
Depreciación Acumulada		92,14	
01/01/2012	887,45		
31/01/2012	979,59		
EF. NETO PRO (O USADO) POR ACT DE INV.			3.074,28
FLUJO DEL EFECTIVO NETO TOTAL			2.962,43
(+)EFECTIVO Y EQUIV. AL 1 DE ENERO DE 2012			122.000,00
(+)EFECTIVO Y EQUIV. AL 31 DE ENERO DEL 2012			124.962,43

GERENTE

CONTADOR

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
 ROL DE PAGOS
 AL 31 DE ENERO DE 2012

Nombre	Cargo	INGRESOS						EGRESOS				Líquido a recibir	FIRMAS
		Días Laborados.	Días Trabajados.	Sueldo Base	Sueldo Ganado	Bonificación	Total Ingresos	Ret Fte imp. renta	IESS 9,35%	Préstamo IESS	Total Egresos		
Marcelino Rossi	Gerente General	30	30	500,00	500,00	1.500,00	2.000,00		46,75		46,75	1.953,25	
Guillermo Ayala	Bodeguero Mensajero	30	30	264,00	264,00	50,00	314,00		24,68	34,29	58,97	255,03	
Fernanda Segura	Asistente de Gerencia	30	30	350,00	350,00	50,00	400,00		32,73		32,73	367,28	
Myriam Valencia	Asistente Administrativa	30	30	264,00	264,00	50,00	314,00		24,68		24,68	289,32	
TOTAL				1.378,00	1.378,00	1.650,00	3.028,00		128,84	34,29	163,13	2.864,87	

 ELABORADO POR

 APROBADO POR

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
 ROL DE PROVISIONES
 AL 31 DE ENERO DE 2012

Nombre	Cargo	Total Ingresos	13 SUELDO	14 SUELDO	Vacaciones	Aporte Patronal	Total	FIRMAS
Marcelino Rossi	Gerente General	2.000,00	166,67	22,00	83,33	243,00	2.515,00	
Guillermo Ayala	Bodeguero Mensajero	314,00	26,17	29,17	13,08	38,15	420,57	
Fernanda Segura	Asistente de Gerencia	400,00	33,33	22,00	16,67	48,60	520,60	
Myriam Valencia	Asistente Administrativa	314,00	26,17	114,83	13,08	38,15	506,23	
TOTAL			252,33	188,00	126,17	367,90	3.962,40	

 ELABORADO POR

 APROBADO POR

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
KARDEX

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
COMPRA
PROCEDENCIA
APLICACIÓN
PROVEEDOR
MÉTODO

Blocs de Motor
Internacional
Brasilera
Bus Mercedes Benz 1620,1721.
AUTO LINEA
Promedio

FECHA	DESCRIPCIÓN	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIA		
		CANT	V. UNIT	V. TOTAL	CANT	V. UNIT	V. TOTAL	CANT	V. UNIT	V. TOTAL
14/01/2012	Compra mercadería	50	235,42	11.771,16				50	235,42	11.771,16
15/01/2012	VentaN.- 005				2	235,42	470,85	48	235,42	11.300,31
25/01/2012	Venta N.- 007				4	235,42	941,69	44	235,42	10.358,62
	TOTAL	50		11.771,16	6		1.412,54			

ELABORADO POR

APROBADO POR

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
KARDEX

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO DISCOS DE EMBRAGUE
COMPRA Internacional
PROCEDENCIA Brasileria
APLICACIÓN Bus Mercedes Benz 1620,1721.
PROVEEDOR SACHS
MÉTODO Promedio

FECHA	DESCRIPCIÓN	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIA		
		CANT	V. UNIT	V. TOTAL	CANT	V. UNIT	V. TOTAL	CANT	V. UNIT	V. TOTAL
02/01/2012	Compra mercadería	50	335,03	16.751,36				50	335,03	16.751,36
07/01/2012	VentaN.- 001				1	335,03	335,03	49	335,03	16.416,33
08/01/2012	VentaN.- 002				3	335,03	1.005,08	46	335,03	15.411,25
12/01/2012	.- 003				12	335,03	4.020,33	34	335,03	11.390,92
13/01/2012	.- 004				1	335,03	335,03	33	335,03	11.055,90
16/01/2012	Devolución de la factura. N.- 002	-1	335,03	-335,03				32	335,03	10.720,87
	TOTAL	49		16.416,33	17		5.695,46			

ELABORADO POR

APROBADO POR

INDICES FINANCIEROS

RAZONES DE LIQUIDEZ

CAPITAL NETO DE TRABAJO

$$\text{CNT} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente.}$$

$$\text{CNT} = \text{US\$ } 151.114,16 - \text{US\$ } 51.987,66$$

$$\text{CNT} = \text{US\$ } 99.126,50$$

La COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. cuenta con un Capital de Trabajo positivo de US\$ 99.126,50; es decir la empresa cuenta con recursos económicos monetarios para cumplir con el desarrollo de sus actividades operativas.

SOLVENCIA

$$\text{Solvencia} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente.}}$$

$$\text{Solvencia} = \text{US\$ } 151.114,16 / \text{US\$ } 51.987,66$$

$$\text{Solvencia} = 2,91$$

Este índice es mayor que 1 y un valor óptimo puede ser cualquier valor en el entorno de 2. Por todo lo anterior cuanto mayor es su valor, mejor es la garantía, por lo que la

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A., cuenta con los recursos necesarios para sus obligaciones con terceros.

PRUEBA DEL ÁCIDO (ÁCIDO)

$$\text{Solvencia} = \frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo Corriente.}}$$

$$\text{Prueba Ácida} = \frac{\text{US\$ 151.114,16} - \text{US\$ 21.749,55}}{\text{US\$ 51.987,66}}$$

$$\text{Prueba Ácida} = 2,48$$

Denota que la empresa para cubrir con US\$ 1.00 de sus obligaciones corrientes, cuenta con US\$1,48 en dinero en efectivo al momento, lo que se podría estimar que la compañía tiene dinero ocioso. Aquí se puede notar una holgura financiera que puede verse unida a un exceso de capitales inaplicados que influyen negativamente sobre la rentabilidad total de la empresa.

RAZONES DE ACTIVIDAD

ROTACION DE CUENTAS POR COBRAR (RCC)

$$\text{RCC} = \frac{\text{Ventas anuales a crédito}}{\text{Promedio de cuentas por cobrar.}}$$

$$\text{RCC} = \frac{\text{US\$ 36.643,88}}{\frac{\text{US\$ 1.957,45}}{1}}$$

$$\text{RCC} = \frac{\text{US\$ 36.643,88}}{1.957,45}$$

$$\text{RCC} = 18,72$$

Los servicios a crédito se han hecho efectivas 18,72 veces durante el año.

PLAZO PROMEDIO DE CUENTAS POR COBRAR

$\text{PPC} = \frac{360}{\text{Rotación de cuentas por cobrar.}}$

$$\text{PPC} = 360/18,72$$

$$\text{PPC} = 19,23$$

Las cuentas de los clientes se vienen recuperando aproximadamente cada 19 días.

ROTACION DE CUENTAS POR PAGAR

$\text{RCP} = \frac{\text{Compras anuales a crédito}}{\text{Promedio de cuentas por pagar.}}$

$$\text{RCP} = \frac{\text{US\$ 8.793,40}}{\frac{\text{US\$ 33.796,03} + \text{US\$ 43.033,48}}{2}}$$

2

$$\text{RCP} = \frac{\text{US\$ 8.793,40}}{38.414,76}$$

$$\text{RCP} = 0,23$$

Las cuentas por pagar se hacen efectivas en 0,23 veces al año.

PLAZO PROMEDIO DE CUENTAS POR PAGAR

$\text{PPCP} = \frac{360}{\text{Rotación de cuentas por pagar.}}$

$$\text{PPC} = \frac{360}{0,23}$$

$$\text{PPC} = 130,43$$

Las cuentas por pagar se lo hace aproximadamente cada 130 días y las cuentas por cobrar se hacen efectivas cada 19 días por lo que la empresa tiene suficiente efectivo para afrontar sus deudas.

RAZONES DE ENDEUDAMIENTO

RAZÓN DE ENDEUDAMIENTO

$$RE = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \times 100$$

$$RE = \frac{\text{US\$ 51.987,66}}{\text{US\$ 156.598,93}} \times 100$$

$$RE = 33,20$$

El patrimonio empresarial está comprometido en un 33,20% por deudas, es decir que la empresa no depende mucho de sus acreedores y dispone de suficiente capacidad de endeudamiento.

RAZONES DE RENTABILIDAD

MARGEN BRUTO DE UTILIDADES

$$MB = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}} \times 100$$

$$MB = \frac{\text{US\$ 13.742,52}}{\text{US\$ 36.643,88}} \times 100$$

$$MB = 37,50$$

Denota que la utilidad que queda luego de deducir gastos es el 37,50% respecto a las ventas.

RENDIMIENTO DE LA INVERSIÓN

$$\text{REI} = \frac{\text{Utilidad líquida después de impuestos}}{\text{Activos Totales}}$$

$$\text{REI} = \frac{\text{US\$ 13.742,52}}{\text{US\$ 156.598,93}}$$

REI= 0,08.

La actividad que ha tenido la empresa para producir utilidades con sus activos disponibles es de 8%, lo que representa que de un valor de activos de US\$ 156.598,93 la empresa ha podido producir utilidades por un valor de US\$ 12.527,91.

5.2 Aplicación Práctica del Sistema Administrativo

5.2.1. Área de Recursos Humanos

Como caso práctico en el desarrollo de este capítulo asumiremos que un socio está en la necesidad de buscar un conductor para su unidad de transporte.

1.- Solicitud para busca de personal

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.			
Formato Solicitud de Personal			
Fecha (28/01/2012):	Solicitud No: 01		
El formato deberá ser diligenciado de manera clara y precisa.			
Se recomienda duplicar este formato, con el fin de atender sus necesidades de personal de manera ágil y oportuna.			
1. INFORMACIÓN DEL AREA O SOCIO SOLICITANTE			
DEPARTAMENTO/AREA O SOCIO SOLICITANTE: PATRICIO ESPINOZA			
UNIDAD #: 10	REGISTRO DEL MUNICIPIO #: 2450		
DIRECCIÓN: Francisco Arcos y José Nogales 68-33	TELÉFONOS: 3570145		
	FAX:		
CIUDAD: Quito	E-MAIL: patricio.espinoza@hotmail.com		
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA SOLICITUD:		CARGO:	
2. INFORMACIÓN DEL CANDIDATO SOLICITADO			
PROFESIONAL	<input checked="" type="checkbox"/>	CARRERA: CONDUCTOR PROFESIONAL	
ESTUDIANTE	<input type="checkbox"/>		
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ESPECÍFICAS DEL CANDIDATO (Perfil) :			
Habilidad de haber manejado bus interprovincial.			
Conocimiento en el manejo del bus MERCEDES BENZ.			
3. INFORMACIÓN DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO A OCUPAR: CONDUCTOR PROFESIONAL		NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1	
LUGAR DE TRABAJO (Ciudad): Quito			
TIPO DE CONTRATO	INDEFINIDO	TEMPORAL	OTRO
		Años:	Meses: 12
TIEMPO DE TRABAJO	TIEMPO COMPLETO	MEDIO TIEMPO	OTRA MODALIDAD
	<input checked="" type="checkbox"/>		Cuál?
EXPERIENCIA (Laboral y/o Profesional):	NO REQUIERE	SI REQUIERE	TIEMPO
		<input checked="" type="checkbox"/>	Años: 2 Meses:
SUELDO: US\$ 700,00		Este dato es indispensable para el trámite de la solicitud.	
NATURALEZA DEL CARGO (Breve descripción de las funciones):			
El conductor será el responsable por la unidad, durante las horas de funcionamiento de la misma, velara por los intereses de la compañía, así también cuidara la integridad física, de los pasajeros así como de la unidad de transporte.			
Durante el periodo de trabajo estará pendiente del bien de la empresa cuando esta necesariamente tendrá que hacer mantenimientos preventivos y correctivos de la misma.			
4. INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
· De acuerdo a la Información consignada por nuestra entidad en este formulario, Compañía de Transporte Ejecutivo RAPITRANS S.A. S.A., seleccionará los candidatos que más se ajusten a su requerimiento.			
· A continuación, encontrará algunas alternativas para continuar el proceso de selección.			
Por Favor señale la(s) opción(es) que más se ajuste(n) a las condiciones, políticas y necesidades de su entidad:			
LOS CANDIDATOS SELECCIONADOS DEBERÁN LLAMAR Y CONCERTAR CITA CON EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ESTA SOLICITUD.			
LOS CANDIDATOS SELECCIONADOS PODRÁN PRESENTARSE CON HOJA DE VIDA, SIN CITA PREVIA		<input checked="" type="checkbox"/>	
LOS CANDIDATOS SELECCIONADOS DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA POR CORREO POSTAL			
LOS CANDIDATOS SELECCIONADOS DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA POR CORREO ELECTRÓNICO			
OTRA ALTERNATIVA: CUAL:			
Av. Jhon F. Kennedy # 72-08		Telefax 022492335	
Correo electrónico: rapitranssa@hotmail.com			

2.- Las aspirantes a ocupar la vacante se presentan con su hoja de vida actualizada, los mismos que serán examinados por el encargado del área de Recursos Humanos.



FICHA DE DATOS

(*)INFORMACION REQUERIDA PARA CONDUCTORES PROFESIONALES.

DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos: (*) MILTON RAMON ROBAYO CAJAMARCA	
Lugar y fecha de nacimiento: (*) 11 DE ABRIL DE 1965	Estado civil: (*) CASADO
Dirección domicilio: (*) Francisco Arcos y José Nogales # 68-33	Celular y Teléfonos domicilio: (*) 02496005
Dirección oficina actual:	Teléfonos:
Mails de ubicación:	
Otros teléfonos de ubicación: (*) 092886474	

EXPERIENCIA PROFESIONAL

EMPRESA ACTUAL O ÚLTIMA: (*) AGUILA DORADA S.A.	Fecha ingreso (*) 20 DE JUNIO DE 2006	Fecha salida (*) 15 DE ENERO DE 2011
Actividad de la empresa:	Nº Personal:	
Cargo actual o último:	Desde	Hasta
Nº Subordinados y cargos:		
Posición a la que reporta:		
Nombre del Jefe Directo y teléfonos de ubicación: (*) NEY JIMENEZ 088459917		
Principales Funciones o Responsabilidades (En detalle cuál es su papel y gestión):		
■		
■		
■		
■		
■		
■		
■		

■		
Principales Logros:		
■		
■		
■		
Remuneración mensual:\$ (*) US\$ 650.00		
Beneficios adicionales:		Promedio comisiones:
Cómo ingresó a la empresa:		
Motivo de Salida:		
Cargos Anteriores en la Misma Empresa	TIEMPO Desde- Hasta	Principales Responsabilidades
		■ ■ ■ ■
NOTA: SI HA OCUPADO OTRAS POSICIONES DENTRO DE LA MISMA EMPRESA POR FAVOR COPIE EL FORMATO ANTERIOR Y COMPLETE		

NOTA: SI USTED CUENTA CON EXPERIENCIA EN OTRAS EMPRESAS POR FAVOR COPIE EL FORMATO ANTERIOR Y COMPLETE

INSTRUCCIÓN FORMAL

	Nombre	Título	Año	Ciudad
Colegio:				
Universidad:				
Postgrado:				

INSTRUCCIÓN ADICIONAL (La más relevante)

Nombre de la Institución	Nombre del curso / seminario / diplomado	Duración	Ciudad y Año

(*)INFORMACION REQUERIDA SOLO PARA CONDUCTORES PROFESIONALES

ENTIDAD QUE CONFIRMA EL TITULO DE CHOFER PROFESIONAL(*)	TIPO DE LICENCIA(*)	FECHA DE EXPEDICION DE LA LICENCIA(*)	FECHA DE CADUCIDAD DE LA LICENCIA(*)
POLICIA NACIONAL	E	15 DE MARZO DE 2010	15 DE MARZO DE 2014

PUNTOS QUE DISPONE LA LICENCIA(*)	PRINCIPALES SANCIONES(*)
20	Hablar por teléfono. No dejar al pasajero en la parada.

INFORMACION IMPORTANTE

Aspiración salarial (*) US\$ 700.00	Beneficios adicionales:
Expectativas Laborales: (*) Llegar a ser uno de los mejores conductores de la compañía y por ende tener mejores salarios.	
Tiempo requerido para vincularse en caso de contratación: (*) Inmediato	

FIRMA DEL POSTULANTE

3.- Después de analizar los currículos uno por uno se tiene una entrevista con las personas más idóneas en donde se realiza una encuesta a cada uno.

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
ENCUESTA AL ENTREVISTADO

DEPARTAMENTO O UNIDAD: Unidad de Transporte # 10.

VACANTE: Chofer Profesional.

NOMBRE DEL EVALUADOR: Fernando Letamendi.

NOMBRE DEL ENTREVISTADO: Milton Ramón Robayo Cajamarca.

Cada factor se aplica a cierto grado de trabajo. Sin embargo, el entrevistador debe determinar la importancia de cada factor con respecto a las exigencias del trabajo al hacer la evaluación total final. Para documentar sus pensamientos, anote sus impresiones y los puntos más importantes de la información obtenida durante la entrevista en los espacios proporcionados para “comentarios”, “cualidades notables”, “puntos débiles” y “resumen total”. Preste atención particular a las cualidades notables y los puntos débiles del candidato que se aplican a los requisitos críticos del trabajo.

Luego, transfiera su evaluación del candidato con respecto a cada factor a la tabla de resumen de evaluación. Esta página final indica las cualidades notables y los puntos débiles.

GUÍA DE LA ENTREVISTA

(*) PREGUNTAS SOLO PARA CONDUCTORES PROFESIONALES.

1. Por qué desea trabajar en nuestra compañía?
2. ¿Cuáles cree que son sus fortalezas y debilidades en el ámbito laboral?
3. ¿Le gusta trabajar bajo presión?
4. ¿Es puntual en sus obligaciones?

5. ¿Cree saber lo necesario para defender su puesto de trabajo?

6. ¿Frente a un problema con pasajeros, policías y más adversidades como es su reacción? (*)

Trato de conservar la calma, y me abstengo de cualquier mala palabra.

7. ¿Cuándo fue la última vez que su licencia sufrió la baja de puntos? (*)

Fue en la Avenida Occidental mientras conducía, hace seis meses.

8. ¿Conoce usted la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Transito y Seguridad Vial Terrestre? (*)

No muy bien, solo las señales más comunes así también las contravenciones.

9. ¿Cómo reaccionan sus reflejos al conducir un vehículo? (*)

En realidad mis reflejos son muy buenos, pero por lo que uso mis lentes, mis reflejos han disminuido un poco, pero no existe mayor cuando manejo.

10. ¿Qué espera de la Compañía de Transporte Ejecutivo RAPITRANS S.A.? (*)

Ser uno de los mejores empleados, y ganar más dinero obviamente no teniendo contratiempos con terceras personas.

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
 TABLA DE RESUMEN DE EVALUACIÓN

UNIDAD O ÁREA: Unidad de Transporte #10.
 VACANTE: Chofer Profesional
 NOMBRE DEL EVALUADOR: Fernando Letamendi
 PERSONA IDÓNEA: Robayo Ramón.

# ENTREVISTA	NOMBRE DEL ENTREVISTADO	NIVEL ACADEMICO	APTITUDES	ACTITUDES	VALORES COMO PERSONA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ANTECEDENTES PENALES, LABORALES, JUDICIALES, ENTRE OTRAS.	REFERENCIA DEL ANTIGUO TRABAJO (EXCELENTE, BUENO, REGULAR)
1	Omar Campo	Bachiller	Aptitud para el manejo de Buses Extra Grandes.	Interesado en su profesión.	Responsable Respetuoso Cumplido	Águila Dorada S.A. Coop Paquisha.	NO	BUENO
2	Robayo Ramón	Primaria	Aptitud para el manejo de Buses Extra Grandes, aptitud para el manejo del Mercedes Benz.	Interesado en su profesión. Emotivo en el trabajo.	Honrado Respetuoso Obediente	Águila Dorada S.A. Coop Paquisha San Carlos S.A.	NO	EXCELENTE

Revisado por: _____

Evaluado por: _____

Aprobado por: _____

5.2.2 Área de Compras Locales

Para el desarrollo de este capítulo haremos un ejemplo desde el inicio de la relación con el proveedor de bienes y/o servicios.

1. Enviamos la solicitud de proveedores a CEPSA, la misma que nos entregara con la información detallada de su empresa para nuestra base de datos.

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. S.A.
SOLICITUD PARA PROVEEDORES

N 01

Datos del Proveedor

Nombre o Razón Social CEPSA				
Dirección Av. 6 de Diciembre y Eloy Alfaro				
Teléfono 2496005				
E-mail. cepsa.ventas@hotmail.com				
Persona que atenderá las necesidades de COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.				
Nombre ALEX CALVOPIÑA				
CI 1836753893				
Teléfono 2496005 Ext 294				
Email cepsa.ventas1@hotmail.com				
Celular: 098532421				
Oficinas y Sucursales del proveedor				
CIUDAD	DIRECCION	P. DE CONTACTO	TELF.	
QUITO	Av. Maldonado 445	Katy Torres	3886552	
Productos y/o servicios que oferta.				
Descripción	Marca	Procedencia	Original	Alterno
LLANTAS	MICHELIN	BRASIL	X	
FILTROS	BALDWIN	AMERICA	X	
LUBRICANTES	URSA	ECUADOR	X	
MAQUINARIA	SULLAIR	AUSTRALIA	X	
ADITIVOS	ATE	COLOMBIA	X	
Compañía de Transporte Ejecutivo RAPITRANS S.A. hará las transferencias a las siguientes cuentas:				
BANCO	# CUENTA	AHORROS	CORRIENTE	PERSONA PARA CONFIRMAR PAGO
PICHINCHA	098343489348		X	Katy Egas
GUAYAQUIL	2413443		x	Katy Egas
El proveedor cuenta con			SI	NO
Infraestructura necesaria?			X	
Stock necesario de repuestos?			X	
Personal para la atención a COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A. ?			X	
El producto y/o servicio cuenta con un seguro?			X	
Cuenta con certificaciones de los productos?			X	
Entrega en las 24 horas (Producto)?			X	
Cuenta con catálogos diseños del bien y/o servicio?			X	
Cuenta con un catálogo de precios?				X
NOMBRE DEL GERENTE			LUIS MERLO	
NOMBRE DEL ENCARGADO DEL DEP. DE VENTAS			SANTIAGO MURIEL	
NOMBRE DEL ENCARGADO DE COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.			ALEX CALVOPIÑA	
FAVOR ADJUNTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACION				
3 CERTIFICADOS COMERCIALES				
NOMBRAMIENTO DEL GERENTE				
PLANILLAS AL DIA DEL IESS Y SRI.				
1 PROTOTIPO DE FACTURA				
CARTA DE PRESENTACION DEL PROVEEDOR				

2. Una vez analizada la información del proveedor en el departamento de compras, se realiza el sugerido de compras para la compañía.

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.
SUGERIDO DE COMPRAS

Fecha: 25 de enero de 2012.

Responsable: Fernando Letamendi.

Área de Compras

Producto.	Unidades en el Stock de inventario hasta el mes anterior.(a)	Unidades compradas en el presentes mes.(b)	Unidades de consumo en el presente mes.(c)	Total de Stock en Bodega en el presente mes.(a+b-c)=d	Unidades que deberían adquirirse para el próximo mes como mínimo.(c-d)=e	Rotación del Producto. (Alta, Media, Baja)
Llantas	3	0	2	1	1	Media

NOTA: Si en el casillero e la respuesta es 0, la unidad mínima a comprar será 1.

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

3. Se realiza una validación de información con todos los proveedores de la base de datos de la compañía, para la adquisición de llantas que serán utilizadas en las unidades de transporte.

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.

Evaluación de Cotización y Adquisición a Proveedores

Responsable: Fernando Letamendi.

Fecha: 26 de enero de 2012.

Área de Compras

Producto o Servicio	Proveedor	Ventajas del Proveedor							Desventajas del Proveedor							Decisión de Compra	
		Calidad	Precio	Promoción	Tiempo de entrega	Plazos de Pago	Respaldo Técnico después de la Compra	Cuenta con algún tipo de seguro el producto	Calidad	Precio	Promoción	Tiempo de entrega	Plazos de Pago	Respaldo Técnico después de la Compra	Cuenta con algún tipo de seguro el producto	SI	NO
Llantas	CEPSA	X	X			X		X			X	X		X		X	
Llantas	CONAUTO	X		X	X	X	X			X					X		X
Llantas	IMBAUTO		X		X	X		X	X		X			X			X

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

4. Se envía la orden de compra al proveedor favorecido con los términos y condiciones de compra establecidos en el formato de proveedores.

<u>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE EJECUTIVO RAPITRANS S.A.</u>				
Proveedor: CEPSA			Orden de Compra N 01	
RUC: 1752994125001			Términos de entrega: Inmediato	
Fecha del pedido: 27 de enero de 2012.			Fecha de Pago: 27 de marzo de 2012	
Sírvanse por este medio suministrarnos los siguientes artículos.				
No.	CANTIDAD	ARTÍCULO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	3	Llantas	450	1.350,00
Elaborado por: _____			COSTO TOTAL	1.350,00
Autorizado por: _____				
Recibido por: _____				

CAPÍTULO 6

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

1. La inexistencia de un modelo contable ha constituido un grave problema para la Compañía de Transporte Ejecutivo “Rapitrans S.A.” ya que no ha permitido una correcta gestión administrativa por parte de la administración en el manejo de los recursos económicos; esto provoca que la compañía no tenga una visión clara de sus movimientos ocasionando una mala toma de decisiones e incertidumbre en su accionar diario, por lo que la compañía aporó información necesaria y útil para el desarrollo del proyecto.
2. Por la falta de aplicación de las normas contables en la compañía no se lleva un control de depreciaciones de su propiedad planta y equipo, generando una inseguridad en la valoración económica real, induciendo a una sobrevaloración o subestimación de estos activos.
3. La contabilidad actual no refleja en los estados financieros la verdadera realidad de las empresas, es por ello que las NIIF para PYMES establecen los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general.
4. La compañía debe adoptar nuevas medidas tanto financieras como administrativas principalmente en donde exista mayor circulación de dinero, sean estas, pago a proveedores, cobro a clientes, adquisición de bienes y servicios, entre otras.

6.2 Recomendaciones

1. Implementar en la Compañía de Transporte Ejecutivo "Rapitrans S.A." el Modelo Contable propuesto para que exista mayor control y eficiencia en el desarrollo de todas sus actividades económicas, al momento de poner en práctica el diseño propuesto se deberá manejar de manera disciplinada, ordenada y registrar las transacciones en el momento que se realiza las operaciones.
2. Aplicar las normas contables que se exigen tanto nacional como internacional pues con esto los órganos de control estatal dispondrán de información más razonable a partir de los que pueden efectuar pruebas de cumplimiento a fin de verificar el acatamiento de parámetros de confiabilidad, transparencia de las cifras dando la confianza a los antiguos y nuevos inversionistas.
3. Cambiar el paradigma de lo que realmente es la contabilidad, no solo se ve reflejado el campo fiscal, al contrario se debe tomar como un enfoque de una visión financiera integrando a toda la empresa. Por tanto es fundamental ahora adquirir conocimientos contables para poder adoptar al desarrollo de la empresa y a su vez la economía ecuatoriana.
4. Establecer procesos que permitan tener en cuenta las actividades que se deben realizar en cada uno de los cargos, logrando un desempeño funcional exitoso, que contribuya al desarrollo organizacional.

BIBLIOGRAFÍA

- FERNÁNDEZ Amador, SOTERO e CARAZO GONZALES Inocencio: Plan General de Contabilidad. Comentarios y casos prácticos. C.E.F 9na edición. Madrid, 2008.
- BRAVO V. MERCEDES; Contabilidad General; Sexta Edición; Editorial Nuevo día; Quito – Ecuador, 2010.
- CHAVENATO, Idalberto: Administración de Recursos Humanos, 5ta edición, 1999, Colombia, Editorial McGraw-Hill, 2010.
- PÉREZ ALONSO, Ángel; SOTO POUSA, Raquel: Casos Prácticos del Nuevo Plan General de Contabilidad. PYMES. C.S.F. 1ra edición. Madrid, 2008.
- ZAPATA, Pedro, Contabilidad General, Colombia, Mc Graw Hill, 2006.
- WANDEN – BERGHE LOZANO, J.L: Manual de Contabilidad General, Ed. Pirámide, MADRID 2009.

NORMATIVAS

- CÓDIGO TRIBUTARIO
- CÓDIGO DE TRABAJO
- LEY DE SEGURIDAD SOCIAL
- LEY ORGÁNICA DE COMPAÑÍAS
- LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO
- NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA
- LEY ORGÁNICA DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

WEB

- www.google.com
- www.monografías.com
- www.wikipedia.com
- www.losrecursoshumanos.com
- www.promonegocios.com
- www.webandmarcos.com
- www.geocities.com
- www.sri.gov.ec
- www.mintrab.gov.ec
- www.sri.gov.ec