



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TESIS DE GRADO

Previa a la obtención del Título de:

Licenciadas en Contabilidad y Auditoría

Contador Público Autorizado

“MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO - FINANCIERA, PARA EL CONJUNTO HABITACIONAL EL PORTAL DE LA VIÑA DE LA CIUDAD DE AMBATO, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS Y TOMA DE DECISIONES”.

Azucena Marivel Fajardo Basurto
María Fernanda Flores Garcés

Ambato – Ecuador

2013

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

El suscrito Director de tesis, designado por los Directivos de la Facultad Administración de Empresas, para la dirección, análisis y evaluación de la Tesis titulada **“Modelo de Gestión Administrativo Financiera, para el Conjunto Habitacional ‘ El Portal de la Viña’ de la ciudad de Ambato, para optimizar los recursos y toma de decisiones”**, tiene a bien CERTIFICAR:

Que la presente investigación realizada por las Sras. María Fernanda Flores Garcés y Azucena Marivel Fajardo Basurto, egresada de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, ha sido revisada, que su contenido guarda armonía en su estructura, por lo que autorizo su presentación para continuar con los trámites legales pertinentes.

Ing. Homero Eudoro Suárez Navarrete

DIRECTOR DE TESIS

Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto

MIEMBRO DEL TRIBUNAL.

CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA

Nosotras, María Fernanda Flores Garcés y Azucena Marivel Fajardo Basurto, egresados de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, somos responsables de las ideas expuestas en el presente trabajo de investigación sobre el tema **“Modelo de Gestión Administrativo Financiera, para el Conjunto Habitacional “ El Portal de la Viña” de la ciudad de Ambato, para optimizar los recursos y toma de decisiones”** Aspiramos que los datos presentados sirvan para que el Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña” solucione sus problemas en la investigación efectuada aplicando nuestra tesis.

Atentamente;

María Fernanda Flores Garcés

Azucena Marivel Fajardo Basurto

AGRADECIMIENTO

A Dios Todo Poderoso por darnos la oportunidad de vivir, fortalecer nuestros corazones e iluminar nuestra mente, y darnos la sabiduría, necesaria en cada uno de nuestros pasos y por haber puesto en nuestro camino a aquellas personas que han sido nuestro soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por acogernos y darnos los conocimientos académicos necesarios ya que sin esto no hubiera sido posible la obtención del título de CPA.

A nuestros amigos Ing. Homero Suarez, Ing. Víctor Betancourt y el Ing. Mario Holguín quien aún sin conocerme, nos brindó su paciencia y apoyo desprendido impartíendome sus conocimientos profesionales y científicos en la culminación del presente trabajo.

DEDICATORIA

La presente Tesis está dedicada de manera especial a mi amado hijo David López por ser el pilar fundamental de mi esfuerzo y lucha constante para que ésta sea una herencia y ejemplo de vida en su futuro profesional, a mi esposo Edwin por su paciencia y apoyo en todas las situaciones que atravesé durante mis estudios y a mis padres, que desde el cielo me ayudan con sus bendiciones.

Azucena Marivel Fajardo Basurto.

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

A.- PÁGINAS PRELIMINARES

Portada	i
Certificación del Tribunal	ii
Certificación de Autoría.....	iii
Agradecimiento	iv
Dedicatoria.....	v
Índice General de Contenidos	vi
Índice de Tablas	x
Índice de Gráficos	xi

B.- TEXTO

Introducción	1
--------------------	---

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.- Generalidades.....	3
1.1.- La empresa y sus características	3
1.2.- Antecedentes.....	3
1.3.- Reseña Histórica del Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”	5
1.4.- Ubicación Geográfica	7
1.5.- Objetivo General.	8
1.5.1.- Objetivos Específicos	8

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

2.- Conceptos	10
2.1.1 Administración	10
2.1.1.1 Funciones en el sistema administrativo	10
2.1.1.2 Aspectos incidentes para administrar una organización social. ..	11
2.1.2 Entorno Financiero dentro de la organización.....	13

2.1.3 La seguridad en la Organización	14
2.1.4 Sistema	16
2.1.4.1 Sistema administrativo	16
2.1.4.2 Enfoque de Sistemas	16
2.1.4.3 Tipos de Sistemas	17
2.1.5 El capital intelectual	18
2.1.6 El conocimiento de la realidad	18
2.1.7 Administración científica	19
2.1.8 Administración Estructuralista	20
2.1.9 Administración Humanista	21
2.1.10 Administración Neo humanista relacionista	22
2.1.11 Gestión Financiera	22
2.1.11.1 Objetivo de la gestión financiera	23
2.1.12 Toma de decisiones de la gestión financiera	23
2.1.13 Propiedad Horizontal	23
2.1.14 Definición de Contabilidad	24
2.1.14.1 Activo	25
2.1.14.2 Pasivo	25
2.1.14.3 Patrimonio	25
2.2.1 Condominios	25
2.2.1.2 Muestra	25
2.3 Modelo administrativo	26
2.3.2 Gestión administrativa	26
2.3.3 Control de Gestión	27
2.4 Planificación estratégica	29
2.5 Sistema de control de gestión.....	30
2.6 Desarrollo del plan financiero.....	32
2.7 Sistema ERP	33
2.8 Control Interno	35
2.9 Tipos de control interno	38
2.10 Técnicas de control interno	42
2.11 Gestión Financiera	44

2.12 Indicadores Financieros	48
2.13 Sistema Contable	48

CAPÍTULO III

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

3. Diagnostico situacional.	50
3.1 Evaluación del conjunto habitacional el portal de la viña	50
3.1.1 Análisis de la situación actual	51
3.1.2 Análisis crítico	55
3.2 Tipo de Investigación	61
3.2.1.3 Investigación de campo	62
3.2.1.4 Investigación Bibliográfica-Documental	62
3.2.1.5 Diseño de la Muestra	62
3.3 Resultados de la Encuesta	64
3.3.1 Análisis e interpretación de resultados	65
3.4 Análisis dirigido a los conjuntos habitacionales	66
3.6 Hipótesis general	67
3.6.1 Hipótesis específicas	67

CAPÍTULO IV

PROPUESTA

4. Título de la Propuesta	68
4.1 Datos informativos	68
4.2 Antecedentes	69
4.3 Justificación	70
4.4 Objetivo de la Propuesta.....	71
4.5 Análisis de factibilidad	72
4.6 Alcance	73
4.7 Modelo administrativo	73
4.7.1 Planificación.....	73
4.7.2 Organización	77
4.7.2.1 Organigrama y funciones	77
4.7.3 Dirección	80

4.7.4 Control	81
4.7.4.1 Control administrativo	82
4.7.4.2 Control financiero	83
4.8 Desarrollo de la propuesta	83
4.8.1 Políticas generales	83
4.8.2 Planteamiento administrativo	84
4.8.2.1 Organigrama estructural	84
4.8.2 Organización funcional	85
4.8.2.2.1 Funciones	86
4.8.2.2.1.1 Importancia	86
4.8.2.2.1.2 Ventajas de manual de control interno	86
4.8.2.2.1.3 Funciones del presidente	86
4.8.2.2.1.4 Funciones del tesorero	87
4.8.2.2.1.5 Función de la secretaria	87
4.8.2.2.1.6 Funciones del consejo de vigilancia	88
4.9 Planteamiento Financiero	88
4.9.1 Áreas relacionadas con la gestión financiera	88
4.9.1.5. Control Alícuotas	91
4.9.1.5.1 Fecha entrega de la casa	92
4.9.1.5.2 Nombre del propietario	92
4.9.1.5.3 Etapa	92
4.9.1.5.4 No de Casa	92
4.9.1.5.5 Estado	92
4.9.1.5.6 Detalle cada mes y del año	92
4.9.1.5.7 Suma de valores recaudados	92
4.9.1.5.8 Valores pendientes	92
4.9.1.6 Administración de la Propuesta	92

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones.	93
5.2 Recomendaciones	95

C.- MATERIALES DE REFERENCIA

RESUMEN.....	97
SUMMARY.....	98
1.- Bibliografía.....	99
2.- Anexo Encuesta al Conjunto Habitacional El Portal del la Viña.....	100
2.- Anexo Escritura del Conjunto Habitacional El Portal del la Viña.....	134
Fotografías	153

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1 Porcentaje y muestra	63
Tabla N° 2 Planificación de la Propuesta	75
Tabla N° 3 Tabulación de encuesta	102
Tabla N° 4 Plan de cuentas.....	106
Tabla N° 5 Estado de situación inicial	107
Tabla o N° 6 Libro Diario	108
Tabla N° 7 Libros Mayores	112
Tabla N° 8 Balance de Comprobación	114
Tabla N° 9 Reporte de Gastos Generales	115
Tabla N° 10 Balance general o estado de situación financiera	117
Tabla N° 11 Estado de resultado	119
Tabla N° 12 Depreciaciones muebles de oficina	120
Tabla N° 13 Depreciaciones equipos de oficina	123
Tabla N° 14 Depreciaciones	125
Tabla N° 15 Depreciaciones	127
Tabla N° 16 Adecuaciones.....	129
Tabla N° 17 Ingresos alícuotas	131

ÍNDICE DE GRAFICOS

Grafico N° 1 Ubicación geográfica	8
Grafico N° 2 Árbol de problemas.....	54
Grafico N° 3 Árbol de alternativas	60
Grafico N° 4 Tabulación de las encuestas	64
Grafico N° 5 Tabulación en pastel de las encuestas.....	65
Grafico N° 6 Planificación, Organización, Dirección, Control	73
Grafico N° 7 Organigrama estructural	84
Grafico N° 8 Organigrama funcional.....	84

INTRODUCCIÓN

Dentro de nuestro tema de investigación adoptamos la necesidad de formar un modelo administrativo para el Conjunto Habitacional la cual debe contar con los servicios básicos: vialidad, infraestructura, espacios verdes o abiertos, educación, comercio, servicios asistenciales y de salud, etc.

Satisfaciendo una de las necesidades básicas del ser humano como es la de “protección–vivienda”, necesaria para su desarrollo integral, para lo cual propone diversas alternativas de construcción de soluciones habitacionales.

Al desarrollar un sistema administrativo adecuado se ejecutarán las decisiones de política o estratégicas adoptadas por los niveles superiores de la misma, se concretan en una serie de múltiples decisiones que resuelven casos individuales y que a través de la conformación de rutinas de trabajo van configurando la actividad administrativa total de la Organización.

Debemos considerar dentro del Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña” cinco reglas o deberes de la administración para poder desarrollar cualquier tipo de trabajo, dentro de ellas encontramos: Planificación, Organización, Dirección, Coordinación y Control

Así como la Gestión Financiera se encarga de la eficiente administración del capital de trabajo dentro de un equilibrio de los criterios de riesgo y rentabilidad, además de orientar la estrategia financiera para garantizar la disponibilidad de fuentes de financiación y proporcionar el debido registro de las operaciones como herramientas de control de la gestión de la empresa.

El propósito que persigue al elaborar un Modelo de Gestión Administrativo - Financiera, es establecer las Herramientas necesarias para que contribuya a la Directiva tomar decisiones acertada para

optimizar los recursos Humanos y Económicos del Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña” para su bienestar común.

En virtud de lo anterior, el desarrollo del presente trabajo consta de los siguientes capítulos para el desarrollo de la presente investigación:

En el primer capítulo, contiene Generalidades del Conjunto, Antecedentes, Reseña Histórica, Ubicación Geográfica.

En el segundo capítulo tenemos el Marco Teórico el cual engloba los Antecedentes de la Investigación, la Fundamentación Científica basada en las dos variables en estudio las cuales son el Modelo de Gestión Administrativo - Financiera.

El tercer capítulo hablamos acerca del Diagnóstico del Problema, Análisis de la Realidad del sector que está involucrado el Marco Metodológico el mismo en el que vamos a determinar la Modalidad de la Investigación, Tipo de Investigación, Población y Muestra, Métodos, Técnicas e Instrumentos utilizados a lo largo del desarrollo de la presente investigación, los Resultados de las encuestas realizadas a los habitantes del conjunto.

Y por último en el Cuarto Capítulo el desarrollo de la propuesta del Modelo de Gestión Administrativo - Financiera para el Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”, la misma que contiene: Planteamiento, Antecedentes Justificación, Objetivo General y Específicos, Análisis de Factibilidad, Misión, Visión, Alcance de la Propuesta, Fundamentación, Direccionamiento Estratégico, Planteamiento Administrativo, Planteamiento Financiero; las mismas que servirán de guía a la Directiva para la toma de decisiones oportunas en cuanto a la optimización de los recursos

CAPÍTULO I

1.- GENERALIDADES

1.1 LA EMPRESA Y SUS CARACTERISTICAS:

El Conjunto Habitacional el Portal de la Viña cuenta con un área de 32.722 mts², dividido en tres etapas de trescientas tres viviendas unifamiliares (303) de 77.38 m² de construcción, un patio de 18 m² con dos pisos; 242 parqueaderos, 5 locales comerciales y una sala comunal. Capacidad 200 personas con dos baños. Todas las casas cuentan con ventilación e iluminación natural

Las casas son de tres dormitorios, dos baños distribuidos en dos plantas, también cuenta con cinco casas de cuatro dormitorios.

Posee hermosos jardines y amplias áreas verdes, canchas deportivas y área de recreación de sus condóminos.- Cada parqueadero tiene 12 mts², con accesos de doble carril, distribuidos en cada etapa del conjunto.

El Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”, tiene el servicio de guardianía las 24 horas, también cuenta con un cerramiento eléctrico para mayor seguridad de sus habitantes.

1.2 ANTECEDENTES

De acuerdo al último censo realizado en noviembre del 2010 en nuestro país, los índices de crecimiento de la población es de 1.95%, a nivel nacional y a nivel de la provincia de Tungurahua en 1.50%, generando mayor demanda de viviendas.

En la provincia de Tungurahua, el alto costo en el alquiler de vivienda, como también el importe de la garantía, son rubros importantes que

restan la economía de los hogares. Adicionalmente los espacios habitables reducidos, la violación a la privacidad, la presencia de niños y mascotas y la falta de servicios básicos, dificultan a las personas vivir en armonía. Por todos estos antecedentes las familias realizan toda clase de esfuerzo para mejorar su calidad de vida a través de la compra de una vivienda.

La administración de condominios y edificios en propiedad horizontal, requiere de una sólida formación en los temas relacionados con la vivienda multifamiliar para un manejo acertado en la toma de decisiones que involucren a todos los condóminos, cuidando escrupulosamente sus derechos e intereses comunitarios e individuales.

En nuestro país pese a existir una Ley de Propiedad Horizontal que regula todo lo relacionado con la administración y control de un conjunto habitacional en propiedad horizontal, no existe una cultura de gestión apegada a ella y quienes forman parte del grupo de propietarios de este tipo de bienes, se limitan a designar una directiva para que los represente en todo acto público y privado y a la vez se responsabilice de garantizar el buen vivir entre quienes forman parte de esa propiedad horizontal; sin considerar, si dichas personas tienen o no la debida formación académica como para desempeñar ese cargo; más aún, que esas personas pasan a ser administradores de recursos económicos entregados por los miembros del conjunto habitacional y de bienes comunales construidos al interior del mismo o adquiridos para beneficio de todos sus miembros y que debe llevar y presentar registros e informes periódicos de su gestión.

El Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”, de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua es un ejemplo claro, puesto que desde su creación en el año 2000 hasta la presente fecha, no cuenta con un modelo de gestión administrativa financiera que facilite una mejor gestión de su Directiva y el registro contable de los recursos económicos, que son entregados mensualmente por los condóminos para cubrir gastos de

mantenimiento, seguridad, mejoras y demás requerimientos propios del conjunto.

La calidad de vida es el principal objetivo al que debería tender el estilo de desarrollo de un conjunto, que se preocupe por el ser humano integral. Este concepto alude al bienestar en todas las facetas del hombre, atendiendo a la creación de condiciones para satisfacer sus necesidades materiales (comida y cobijo), psicológicas (seguridad y afecto), sociales (trabajo, derechos y responsabilidades) y ecológicas (calidad del aire, del agua).

El presente trabajo de investigación, demuestra la necesidad del “Conjunto Habitacional el Portal de la Viña” de obtener un Modelo de Gestión Administrativo Financiero para mejorar el área Administrativo Financiera que relacione la interpretación y análisis de su información de manera que, técnicamente el modelo permita administrar los recursos económicos manejos de pasivos y sustente los beneficios de servicios comunitarios para convertir la misión y visión más eficientes.

1.3. RESEÑA HISTORICA DEL CONJUNTO HABITACIONAL EL PORTAL DE LA VIÑA.

Mediante escritura pública celebrada ante la Doctora Helen Rubio Lecaro, Notaria Primera del Cantón Ambato, el veinte y cuatro de julio del dos mil uno, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Ambato el tres de agosto del dos mil uno, se constituyó el Fidecomiso Mercantil denominado **LA PENINSULA**, en el mencionado instrumento público, las señoras Bertha Jesusita, Raneé Isabel, Hilda Martha y Gloria Angélica Ulloa Solís en calidad de Constituyentes aportaron al Patrimonio Autónomo del fideicomiso mercantil antes citado, el inmueble de su propiedad consistente en un lote de terreno de una superficie de treinta y dos mil seiscientos veinte y dos metros cuadrados aproximadamente, ubicados en la Parroquia la Península, antes parroquia Atahualpa del

Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, con la finalidad de que el Fiduciario la compañía Enlace Fondos y Fideicomisos, en calidad de Representante Legal de dicho patrimonio autónomo, reciba en representación del Fideicomiso el aporte realizado al patrimonio autónomo para que, en coordinación con el Promotor realice los actos y contratos necesarios para desarrollo, planificación, promoción, construcción, enajenación y terminación de un proyecto inmobiliario de viviendas entre otros.

Los linderos generales del lote de terreno mencionado son: A la cabecera: camino a la Planta Eléctrica; Al pie: calle publica sin nombre; Al un costado: propiedad de Aquilino Altamirano, Luis Izurieta y otro; y Al otro costado: parte del camino público, y por otra parte César Velastegui. B) En la misma escritura pública celebrada ante la Doctora Helen Rubio Lecaro, Notaria Primera del Cantón Ambato, el veinte y cuatro de julio del dos mil uno, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Ambato el tres de agosto del dos mil uno, el Fideicomiso Mercantil **LA PENINSULA**, legalmente representado por su fiduciaria, la Compañía ENLACEFONDOS SOCIEDAD ANÓNIMA ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS, constituyó primera, especial y preferente hipoteca sobre el inmueble que conforma el patrimonio autónomo del fideicomiso, con el objeto de garantizar las obligaciones contraídas para con el BANCO SOLIDARIO SOCIEDAD ANÓNIMA, en calidad de Acreedor Hipotecario. C) Que conforma el patrimonio autónomo del Fideicomiso denominado **LA PENINSULA**, se ha construido el **CONJUNTO RESIDENCIAL PORTAL DE LA VIÑA**, el cual se encuentra sometido al Régimen de Propiedad Horizontal, según consta del Protocolización realizada el diecinueve de mayo del dos mil tres, ante la Doctora Helen Rubio Lecaro, Notaria Primera del Cantón Ambato, legalmente inscrita en el Registro de Declaratorias del Registro de la Propiedad del Cantón Ambato el veinte y tres de mayo del dos mil tres. D) La Compañía Enlace fondos Sociedad Anónima Administradora de

Fondos y Fideicomiso cambió su denominación por la de ENLACE NEGOCIOS FIDUCIARIOS SOCIEDAD ANÓNIMA ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISO, según consta de la escritura de Cambio de Denominación, celebrada ante el Notario Vigésimo Quinto, Doctor Felipe Iturralde, el dieciséis de julio del dos mil tres, inscrita en el Registro Mercantil y en el Registro de la Propiedad del Cantón Quito el veinte y dos de Septiembre y ocho de Diciembre del dos mil tres respectivamente. E) Mediante escritura pública celebrada el veintinueve de octubre del dos mil tres, ante el Notario Vigésimo Quinto, Propiedad del Cantón Ambato, el veintiuno de febrero del dos mil cinco se reformó el contrato constitutivo del Fideicomiso Mercantil La Península.

La fuente de datos es la escritura pertinente de legalización y registrada en el Registro de la Propiedad Horizontal con la partida No. 16 del cantón Ambato el 23 de Mayo del 2003.

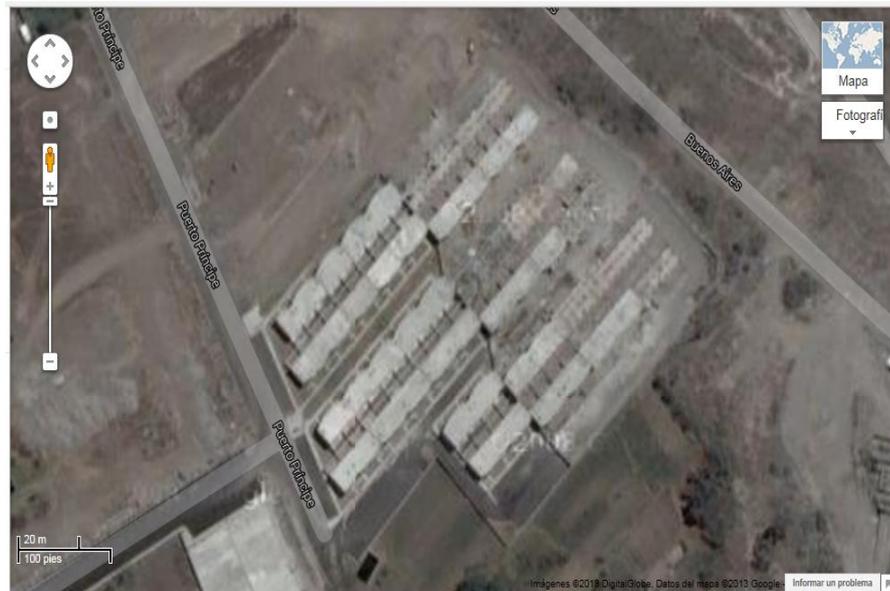
1.4 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

El Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”, está ubicada en la las calle Bogotá y Puerto Príncipe, Parroquia La Península, de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua.

La Península es una parroquia en crecimiento que ha acogido mayormente a proyectos dirigidos al nivel socioeconómico de la ciudad de Ambato.

La parroquia se encuentra en un lugar estratégico de la ciudad cerca del centro, por lo que el conjunto está altamente dotado de servicios educativos, de salud, seguridad y equipamiento público.

GRAFICO N.º 1



Fuente: Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

1.5 OBEJTIVO GENERAL

- El presente Modelo de Gestión Administrativo - Financiera, tiene como objetivo principal fortalecer los conocimientos básicos que ayudarán a la optimización de los recursos Humanos y Económicos, y permitirá la acertada toma de decisiones en beneficio del Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”, de la ciudad de Ambato.

1.6 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Determinar un análisis de los actuales procesos de gestión administrativo – financiera del Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña” a fin de establecer sus fortalezas y debilidades.
2. Diseñar y proponer un Modelo de Gestión administrativa financiera que facilitará el control de los recursos del Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña” para la emisión de estados financieros.

3. Elaborar un Manual de Funciones de acorde a la realidad del Conjunto Habitacional "El Portal de la Viña" para elevar la eficiencia de las acciones ejecutadas por la directiva.

4. Proponer a la Asamblea un Modelo de Gestión Administrativo Financiero para la optimización del recurso humano y económico, que regule sus operaciones financieras y facilite la convivencia y relaciones de los condóminos para impulsar el desarrollo comunal.

CAPITULO II

2.- MARCO TEORICO REFERENCIAL

2.1 CONCEPTOS:

2.1.1. ADMINISTRACIÓN

Administración es una ciencia social compuesta de principios, técnica y prácticas y cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes que individualmente no es factible lograr.¹

2.1.1.1. FUNCIONES EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Los sistemas administrativos desarrollan diversas funciones para poder operar eficazmente. Para ello es necesaria, además, que estas funciones sean planificadas. En sistemas pequeños una persona puede realizar varias de estas funciones, en sistemas grandes es posible encontrar la especialización.

La esencia de la doctrina de Fayol, consiste en que gobernar una empresa o institución pública o privada es una arte que debe asegurar la aplicación racional de sus funciones básicas, que son:

1. **Funciones Técnicas:** están directamente ligadas con la producción de bienes.

¹ Wilburg Jimenez Castro Brook Adams, The Theory of Social Revolutions, Nueva York The Macmillan

2. **Funciones Comerciales:** están asociadas con las actividades de compra, venta e intercambios de la empresa.
3. **Funciones Financieras:** son aquellas que implican la búsqueda y manejo de capital.
4. **Funciones de Seguridad:** son las que velan por la seguridad de las personas que laboran en la organización, los muebles y enseres con que cuenta la misma.
5. **Funciones Contables:** controlan la parte que tiene que ver con los inventarios, costos, registros, balances y estadísticas empresariales.
6. **Funciones Administrativas:** regulan y controlan las cinco funciones anteriores.

Tan importantes son las funciones administrativas que al mismo tiempo de ser una función en sí misma controlan todo el proceso sistemático que interactúa en la empresa; tanto para la vigilancia de la producción, intercambio, manejo del capital, administración del recurso humano y contabilidad, se debe estructurar técnicamente.

2.1.1.2. ASPECTOS INCIDENTES PARA ADMINISTRAR UNA ORGANIZACIÓN SOCIAL

Hay tres aspectos fundamentales que se debe tomar en cuenta para hacer un buen pronóstico administrativo.

1. **Factores internos de carácter eminentemente administrativo de la empresa o institución.** La prevención debe cubrir aspectos relacionados con factores administrativos tales como: La preparación del personal que ocupará las posiciones directivas durante el corto, el medio y largo plazo, la política de concesión de créditos en los

siguientes cinco años, las metas de comercialización o de productividad que se desea alcanzar, las necesidades organizativas o de activos fijos, la determinación de los probables ingresos y egresos gubernamentales, etc. Para todo ellos es muy útil el análisis de tendencias y con base en ellas la proyección cuantitativa del fenómeno o factores en estudio.

2. **Factores externos** del ambiente en que se desenvuelve la empresa o institución, dentro de ellos se encuentran los mercados o usuarios locales de servicios. Para tal conocimiento son particularmente útiles e indispensables las estadísticas oficiales que en general brindan amplios datos sobre diversos campos y que permiten calcular las tendencias que ha tenido en el pasado el fenómeno en estudio. Así, por ejemplo, se podrá conocer si existen relaciones lógicas entre la producción o la importación de determinados bienes y su consumo, o si por el contrario la segunda es mayor o menos que la primera. Las tendencias de población son de gran valor para conocer la potencialidad de los mercados.

3. **Factores generales de carácter externo.** No siempre la buena marcha de la empresa privada o institución pública depende de propias actividades, sino que está influida también por otros factores externos de carácter general, entre los cuales se podría mencionar, como simples ejemplos, los ciclos económicos, las condiciones de los mercados internacionales, la situación fiscal, etc.

Para hacer un buen pronóstico deben considerarse tales factores, puesto que ignorarlos podría desvirtuarlo en el tiempo.

La consideración apriorística de esos factores permite atenuar u orientar los posibles efectos, positivos o negativos, de las tendencias.

Es la planeación de los recursos económicos para que su aplicación sea de la forma más óptima posible, además de investigar sobre las fuentes de financiamiento para la captación de recursos cuando la empresa tenga necesidades de los mismos, busca la reducción de la incertidumbre de la inversión, todo esto con la finalidad de obtener las máximas utilidades por acción o la rentabilidad de una empresa.

2.1.2. ENTORNO FINANCIERO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN

Los directivos de las empresas, y en particular los financieros, deben prepararse para enfrentar esta problemática y asumir la responsabilidad social que representa ser líder de la empresa de la que dependen muchas personas. Un entorno económico crítico puede conducir a la muerte empresarial, si no se sabe aprovechar el entorno mismo para la consecución de los objetivos organizacionales.

Cuando existe crisis económica, es en el área financiera donde hay que hacer énfasis y prepararse, saber que herramientas utilizar y como utilizarlas de la mejor manera, pero sin descuidar el indispensable equilibrio entre todas las funciones de la empresa. Es decir, se deben conocer, manejar y utilizar los elementos financieros al alcance para incorporarlos en la administración de la empresa y hacer que ésta sea un ente económico productivo y eficiente.

Para identificar esos elementos financieros, es necesario conocer cabalmente la situación financiera de la empresa, realizando, entre otras medidas, un profundo análisis de los distintos rubros que integran sus estados de situación financiera y de resultados. Las cifras de estos estados financieros, deben ser veraces y confiables, para que su análisis e interpretación nos permita planear mejor el futuro de la empresa.

Asimismo otro elemento fundamental en la función financiera, consiste en la correcta elaboración e interpretación de sus flujos de efectivo, tanto los

de operación, como los derivados de nuevos proyectos de inversión. Para ello es necesario realizar proyecciones financieras de estos flujos y visualizar el impacto que tienen distintos escenarios, sobre todo en lo concerniente al comportamiento de sus ventas, costos, gastos y las tasas de inversión y financiamiento.

Con los elementos financieros antes expuestos, se tendrá una mayor posibilidad de alcanzar exitosamente los objetivos organizacionales para beneficio, tanto de los dueños como de la comunidad en general.²

2.1.3. LA SEGURIDAD EN LA ORGANIZACIÓN

La finalidad del departamento de seguridad será garantizar la protección de las personas, los bienes, valores, negocios de la empresa y el normal funcionamiento de los servicios.

Respecto de la colaboración y cooperación, su actuación debe exceder la mera obligatoriedad, debe responder a una manifestación de la contribución a la seguridad de los ciudadanos en general.

El Director fija objetivos, prioridades y la estrategia en función de las necesidades; asesora a la dirección, interviene desde la selección del personal, a la detección de fraudes y pérdidas.

Los conocimientos que se exigen a los directores de seguridad se mueven en el ámbito de la normativa general y específica sobre seguridad privada y, en general, en todas las actividades relacionadas con la misma y con los cometidos propios de su especialidad (seguridad física y electrónica, seguridad de personas, informática, patrimonial, etc.).

² <http://www.cefa.com.mx/articulos/di37p28.html>

Es el máximo responsable de la seguridad de una empresa u organismo, público o privado, en la que esté constituido el Departamento de Seguridad, cuya dirección coordinación, supervisión y administración le compete en exclusiva.

La formación que debe recibir una persona para conseguir la titulación y habilitación como Director le lleva a ser experto en:

- Seguridad Integral (contra incendios, actos antisociales y salud laboral).
- Riesgos y amenazas (en función del sujeto o agente causante del daño, sujeto receptor de los daños, ámbito y localización), así como el análisis y evaluación de los mismos.
- Conocimiento y manejo de los medios técnicos de protección activos y pasivos (contra actos antisociales, contra incendios y de protección y salud laboral).
- Interlocutor de la empresa con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y los organismos de Protección Civil.
- Además de todo lo anterior, es de resaltar la obligación de hacer cumplir la normativa vigente aplicable.
- Les corresponde, igualmente, la gestión eficaz de los sistemas de información, los programas de seguridad eficientes y de calidad, la prevención de intrusión de “hackers”, la prevención de ataques mediante virus informáticos, el uso indebido de informaciones, etc. ³

³ <http://www.belt.es/expertos/HOME2>

2.1.4. SISTEMA

Según el Diccionario de la Real Academia de la Lengua podemos definir qué sistema es un conjunto de elementos que ordenados sistemáticamente contribuyen al logro de un objetivo.

2.1.4.1. SISTEMA ADMINISTRATIVO

De Miguel expresa lo siguiente: “El sistema administrativo está relacionado básicamente, con la toma de decisiones para planear, organizar, dirigir y controlar el esfuerzo del personal en una organización.” Otras consideraciones como estructura y proceso, son el contexto para la función más sustantiva de coordinar diversas actividades administrativas hacia el logro de determinado objetivo.

Siendo el sistema administrativo la base fundamental de las organizaciones, éste debe estar estructurado técnicamente para que las personas puedan administrar y controlar de mejor manera los recursos disponibles.

2.1.4.2. ENFOQUE DE SISTEMAS

El enfoque de sistemas proporciona un marco de referencia integrado, para la teoría administrativa y su práctica. La teoría administrativa tradicional utiliza un enfoque basado en un sistema cerrado muy bien estructurado. En contraste la teoría moderna se ha orientado hacia el enfoque de sistemas abiertos.

De acuerdo a lo manifestado anteriormente, podemos decir que los enfoques de sistemas permiten establecer la factibilidad de emplear ya sea un sistema abierto o cerrado en la institución, el cual sea más adaptable a la misma.

2.1.4.3. TIPOS DE SISTEMAS

Los sistemas sociales consideran las relaciones recíprocas y las relaciones de interdependencia de los miembros de una población; cuando la población es de humanos tenemos los sistemas sociales humanos, que son los sistemas sociales más complejos. Con frecuencia además del componente humano, en éstos se incluyen componentes físicos y mecánicos.

Los sistemas sociales humanos varían en magnitud y complejidad, desde sencillos hasta altamente complejos. Los sistemas sociales son siempre abiertos, en constante interdependencia con el ambiente, este ambiente puede estar conformado por otros sistemas sociales y los sistemas naturales.

Entre los sistemas sociales humanos más complejos están los sistemas administrativos. Esto se debe al alto grado de diferenciación y especialización de las funciones de sus miembros y de las relaciones entre éstos.

En ciertas ocasiones los sistemas administrativos pueden ser extensamente abiertos y los elementos que abarcan son varios otros además de los señalados en el organigrama de la institución inmediatamente interesada.

Jonhson fue uno de los primeros que identificó a los organismos administrativos como sistemas sociales y considera a la empresa como un sistema relativamente aislado o sistema abierto.

Siendo el sistema administrativo una parte medular de las empresas el autor antes mencionado objetivamente lo califica como abierto debido a la realidad y su interacción con el medio.

2.1.5. EL CAPITAL INTELECTUAL

Según José Manuel Pérez, autor del libro “El Capital Intelectual” (2004), “La preponderancia del capital intelectual es imponderable, dadas las irresistibles fuerzas históricas y tecnológicas para no hablar de flujos de inversión que están barriendo el mundo moderno y nos llevarán hacia una economía de conocimientos en la organización”.

Al igual que los individuos, las organizaciones deben adquirir conocimientos, buscar comprenderlos con claridad, asimilarlos a profundidad y utilizar diversos medios para que perduren en el tiempo y tengan utilidad, hasta que finalmente sean sustituidos por otros. Las organizaciones están integradas por personas, son una combinación estructurada de recursos, donde el ser humano es la pieza clave. Por lo tanto, si las personas aprenden, las organizaciones también.

El Capital Intelectual se define como el conjunto especializado de competencias que cada individuo está en capacidad de comprometer con la organización en la que colabora, así como los conocimientos que cada organización ha logrado con su personal. Cuando el individuo compromete dichas competencias con la empresa, éstas pasan a formar parte de sus activos y se encuentran en el personal o en los “productos” que desarrollan ellos para la empresa así como en sus resultados. El conocimiento es el activo más importante de las organizaciones.

2.1.6. EL CONOCIMIENTO DE LA REALIDAD

Según De Miguel, en su Libro “Conocimiento de la realidad y Modelos”, “Realidad es lo que existe y la empresa es una realidad que rodea a quien trabaja en ella y que se necesita conocer; la percepción de la realidad es distinta según sean las condiciones de la observación y la experiencia del perceptor.

El ser humano, a través del conocimiento, alcanza una imagen o modelo de la realidad y adquiere lo que denominamos saber. Este modelo, equivocado o no refleja la realidad.

2.1.7. ADMINISTRACIÓN CIENTÍFICA:

En esta escuela Taylor dice que los principios y normas que permiten mantener un mayor rendimiento de la mano de obra y ahorro de materiales, básicamente habla de los estudios de tiempos y movimientos, incentivos, selección de obreros, métodos de trabajo, especialización e instrucción.

El surgimiento de interés en la administración pueda aplicarse como una idea que satisface una necesidad. La administración estaba hambrienta de respuesta a sus problemas y esto parecía ser un conjunto de principios lógicos y prácticos incorporados en un sistema comprensivo de técnicas administrativas.

El resultado de dicho interés fue una serie de técnicas para la recolección de costos, distribución de costos, sistemas de control, formas de control etcétera, cada una de ellas haciendo más precisa las prácticas administrativas existentes pero no modificándolas seriamente.

La administración científica no es una herramienta de eficiencia, ni una herramienta de ninguna clase para asegurar eficiencia, involucra una completa revolución mental de parte de los trabajadores de cualquier establecimiento o industria específica; una completa revolución mental de parte de estos hombres en cuanto a la responsabilidad hacia sus trabajo, hacia los demás hombres y hacia sus patrones.

El impacto de la administración científica trajo consigo una más efectiva utilización de equipo, mano de obra y materiales. Estimulo el desarrollo de

controles, rutas y planificación más exactos. Para el trabajador resulto en una mejor selección d puesto, más oportunidades de avance, salarios más altos, mejores condiciones de trabajo, horas de trabajo apropiadas y una ampliación del alcance de la iniciativa individual a través de mejores oportunidades de trabajo y aplicaciones de incentivos.

2.1.8. ADMINISTRACIÓN ESTRUCTURALISTA:

Se inicia en los Estados Unidos de América en plena Guerra Mundial, por el aporte dado de James Branham, quien a su vez, se basa en los estudios de la burocracia, realizados a inicio de los años treinta por el alemán Max Weber. Estudia Branham la organización bajo el enfoque estructuralista que se centra en la importancia que tiene el podes de la burocracia dentro de las organizaciones humanas. Siempre uno de los propósitos fundamentales es llegar a determinar el mejoramiento de la eficiencia. El desarrollo de esta Escuela es mérito de Weber de Branham y de otros tratadistas como William D. White (a quien ya se había incluido también en la escuela de la transición).

Como la base de dicha Escuela la dan los trabajos y postulados de Weber, vale la pena resaltar que este clasifica a las sociedades en tres tipos: las tradicionales, las carismáticas y las legales. Las primeras están dominadas por características patriarcales y hereditarias; las segundas por mística arbitrariedad y personalismo; y las terceras. Por el enfoque y regulaciones jurídicas, racionales o burocráticas, con predominio de las normas impersonales y de la búsqueda de la racionalidad para la elección de los medios y de los fines.

La estructura burocrática tiene características bien definidas: Organización consolidada por normas escritas y racionales, división sistemática del trabajo; jerarquización de los cargos; fijación d reglas y normas técnicas para la determinación de los deberes para cada cargo; selección del personal con base en el mérito y no en criterios personales;

separación entre quienes son los dueños de los bienes y quienes lo administran; establecimiento de límites para el control externo, pues las actuaciones de quienes participan son profesionales, que es también una de las características de la burocracia.

Weber considera que la burocracia es más exitosa que otras formas de organización, pues más eficiente, está sujeta a mayores presiones debido al desarrollo tecnológico de la época contemporánea y además porque las organizaciones tuvieron que creer en busca de la eficiencia. También analiza él a los problemas a los cuales está expuesta, entre los que están la fragilidad a que está sometida por las constantes presiones del entorno, la falta de la personificación de las relaciones, la rigidez formalista de las decisiones, las manifestaciones exteriores de la autoridad como uno de los símbolos de poder y de prestigio, el conformismo etcétera.

La escuela Estructuralista sustituye al “hombre económico” y al “hombre social” por el “hombre organización”, a la cual dedica William D. White en 1966 uno de sus libros.

2.1.9. ADMINISTRACIÓN HUMANISTA:

La teoría Humanista revolucionaria a fines de los veinte todo lo que había sucedido hasta entonces. Se inicia con los experimentos que emprende Elton Mayo en la planta de Western Electric Company, en Hawthorne de Illinois, Estados Unidos de América, al estudiar experimentalmente, las razones de la eficiencia y de la ineficiencia, como parte de las razones humanizantes y de la motivación participativa del personal de esa planta.

Se aplicaron conocimientos de otras ciencias, como la psicología social, a través de los cuales el personal fue observado en diferentes condiciones de trabajo: luz, descanso laboral, remuneraciones crecientes, jornadas diferentes, supervisión, iniciativa para construir equipos de trabajo. Se

comprobó la importancia que tiene esos equipos auto constituidos por el mismo personal, sin intervención de los superiores y como aumenta está el rendimiento.

Otra de las conclusiones que se llegó fue la importancia que tienen esos grupos informales que casi nunca coinciden con la organización formal y los factores de la personalidad y de la interacción entre los individuos de esos grupos, de las cuales surgen las relaciones humanas.

Considera Chiavenato, acertadamente, que gracias a esta escuela se sustituyó en alguna medida el “hombre económico” en que estuvo centrada la “idea – fuerza”, de la Escuela clásica o tradicional, en cualquiera de sus ramas de pensamiento (mecanicista o anatómica), por el “hombre social”. Sin embargo esta concepción está centrada en una dimensión interna; es decir, sin relacionarla con el entorno de la sociedad.

2.1.10. ADMINISTRACIÓN NEOHUMANISTA RELACIONISTA:

Presta especial atención al comportamiento humano. Analiza a las personas y a su comportamiento en forma individual, basándose en que la motivación mejora la productividad de las empresas. Sus precursores son Douglas Mc Gregor, Abraham Maslow y Herzberg, quienes dentro de sus teorías visualizan la administración de diferentes maneras.

2.1.11. GESTIÓN FINANCIERA

La Gestión Financiera se encarga de eficiente administración del capital de trabajo dentro de un equilibrio de los criterios de riesgo y rentabilidad; además de orientar la estrategia financiera para garantizar la disponibilidad de fuentes de financiación y proporcionar el debido registro de las operaciones como herramientas de la gestión de la empresa.

2.1.11.1. OBJETIVO DE LA GESTIÓN FINANCIERA

El objetivo de la Gestión Financiera y Administrativa es el manejo óptimo de los recursos humanos, financieros y físicos que hacen parte de las organizaciones a través de las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, Servicios Administrativos y Talento Humano; relacionado específicamente esta actividad a la Gerencia.

2.1.12. TOMA DE DECISIONES DE LA GESTIÓN FINANCIERA

La comprensión de la Gestión Financiera en la empresa conocer el ámbito de la toma de decisiones de la gerencia y su efecto en el corto, mediano y largo plazo. El conjunto de decisiones va a representar en definitiva, desde el punto de vista financiero, necesidad de fondos para inversiones de corto o largo plazo los cuales pueden provenir de diversas fuentes: aumento de capital de la empresa, contratación de préstamos de corto y largo plazo, venta de activos, etc., y agregación de fondos resultantes del rendimiento de la inversión una vez que los fondos se utilicen en: expansión de líneas de producción para atender áreas de oportunidad de capital de trabajo para garantizar la operación y liquidez.”¹³

La Gestión Financiera está estrechamente ligada a la toma de decisiones es por ello que, si las decisiones tomadas son acertadas existirá un incremento en el valor económico de la empresa, caso contrario existirá despilfarro de recursos y puede llegar a provocar graves problemas financieros que colocarían a la empresa en una inestabilidad y apuros económicos.

2.1.13. PROPIEDAD HORIZONTAL

La Propiedad Horizontal es una propiedad espacial que se constituye exclusivamente sobre edificios divididos en apartamentos o locales que pueden ser aprovechados independientemente.

La propiedad horizontal tiene como principal característica que en ella coexisten dos clases de derecho de propiedad. Un derecho de propiedad individual, sobre el apartamento o local, y un derecho de propiedad colectivo o de la comunidad que conforma el edificio, sobre las áreas comunes de toda la construcción.

En este tipo de construcciones, por mandato de la ley deberá haber un grupo de personas que dirijan la manera de administrar los gastos de mantenimiento del edificio. A este grupo se le llama Asociación de Copropietarios.

La Ley norma la administración y el uso de la Propiedad Horizontal desde su creación hasta la extinción de la misma, dando las instrucciones que los copropietarios deberán seguir para el completo uso y goce de lo que es suyo sin crear daño ni perjuicios a terceros, logrando así la paz y armonía en la convivencia; Este ente normativo lo podremos encontrar con el nombre de la **Ley de Propiedad Horizontal**

2.1.14. DEFINICIÓN DE CONTABILIDAD

Es la ciencia social, que se encarga de estudiar, medir y analizar el patrimonio de las organizaciones, empresas e individuos, con el fin de servir en la toma de decisiones y control, presentando la información, previamente registrada, de manera sistemática y útil para las distintas partes interesadas.

Posee además una técnica que produce sistemáticamente y estructuradamente información cuantitativa y valiosa, expresada en unidades monetarias acerca de las transacciones que efectúan las entidades económicas y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con la finalidad de facilitarla a los diversos públicos interesados.

2.1.14.1. ACTIVO: Representa el dinero en efectivo y todos los bienes y propiedad del negocio o empresa que se pueda apreciar en dinero.

2.1.14.2. PASIVO: Están conformados por las obligaciones que la empresa o negocio tiene contraídas con otras personas y que por lo tanto tendrá que cancelar.

2.1.14.3. PATRIMONIO: Representa el capital liquido o neto que tiene el negocio; en otras palabras podemos decir que es la diferencia que resulta al restar los pasivos de los activos; esta expresión es lo que se denomina ecuación fundamental de la contabilidad (**Derechos de los Propietarios**).

2.2.1. CONDÓMINOS:

Que tiene dominio en algo juntamente con otro u otros. En una comunidad de propietarios, el titular de un piso o local es el propietario del mismo y copropietario, condómino o condueño de los elementos comunes.

2.2.1.2. MUESTRA:

Tamayo (1988); define Población como: "La totalidad de fenómenos a estudiar en donde las unidades poseen una característica común, la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación". Sampier y otros (1999); define Población como: "un conjunto de cosas y objetos que tienen características iguales".

No siempre es posible recoger datos de todos los integrantes de la población, en este caso debemos acudir a una parte de él, la misma que debe ser representativa, es decir, que en lo posible reúna todas las características de la población, a esta fracción de la conoce como muestra.

2.3 MODELO ADMINISTRATIVO

2.3.1 Fundamentación teórica del modelo de gestión administrativo financiero.

Para todo inicio necesitamos conocer las bases o conceptos esenciales que ayudarán a desarrollar un modelo de Gestión Administrativo Financiero que reduzca los problemas administrativos y posibles desviaciones financieras que sin un modelo adecuado pueden llegar a afectar la situación administrativa y financiera del conjunto habitacional “EL PORTAL DE LA VIÑA”.

Para ello tomaremos como punto de partida los siguientes conceptos básicos:

2.3.2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

“La Gestión a nivel administrativo consiste en brindar un soporte administrativo a los procesos empresariales de las diferentes áreas funcionales de una entidad, a fin de lograr resultados efectivos y con una gran ventaja competitiva revelada en los estados financieros”.⁴

2.3.2.1 Propósitos de la Gestión Administrativa.

- Dar soporte en la planificación y control de las actividades empresariales.
- Gestionar el sistema de información contable (contabilidad financiera y analítica).
- Detectar y anticipar las necesidades de financiación de la empresa y a su vez seleccionar la combinación de fuentes de financiación que permitan satisfacer las mismas de la forma más eficiente

⁴ Luis Muñiz. Cómo implementar un Sistema de Control de Gestión en la Práctica. 3era Edición

- Analizar desde el punto de vista administrativo las decisiones de la empresa en cuanto a: inversiones, políticas comerciales, precios de los productos, presupuestos, etc.

2.3.3 CONTROL DE GESTIÓN.

“El control de gestión es un proceso que sirve para guiar la gestión empresarial hacia los objetivos de la organización, es decir el control debe servir de modelo para alcanzar eficazmente los objetivos planteados con el mejor uso de los recursos disponibles (técnicos, humanos, financieros, etc.). Por ello se define como un proceso de retroalimentación de información de uso eficiente de los recursos disponibles de una empresa a fin de lograr los objetivos planteados”⁵.

2.3.3.1 Objetivos del Control de Gestión.

- Los objetivos del control de gestión se enfocan específicamente en:
- Atribuir responsabilidades a los diferentes empleados mediante el establecimiento de objetivos y su posterior cumplimiento.
- Controlar la evolución de la empresa desde un punto de vista de valores económicos e indicadores de gestión.
- Establecer un sistema de planificación estratégica en la empresa a largo plazo.
- Optimizar el funcionamiento interno del sistema de información de la organización.
- Desarrollar el sistema de control mediante una evaluación del control de gestión que permita medir los aspectos clave del negocio.
- Medir la eficacia en la gestión de las estructuras jerárquicas y funcionales de la empresa.

⁵ Anthony Rober M. Sistema de Control de Gestión. 2da Edición.

2.3.3.2 Factores que afectan el Control de Gestión.

Dentro del contexto de factores que influyen en el control de gestión de una organización tenemos factores tanto internos como externos:

2.3.3.3 Factores Internos.

El sistema de organización jerárquica de la empresa u organigrama funcional.

- La forma de dirigir la organización de los propietarios.
- El sistema de información que maneje la organización.

2.3.3.4 Factores Externos.

La competencia externa, que obliga a adoptar estrategias diferentes.

- La legislación aplicable: Leyes, Reglamentos, Códigos, etc.
- La utilización de nuevas tecnologías para promocionar los productos.

2.3.3.5 Limitaciones del Control de Gestión.

Las posibles limitaciones que pueden afectar un adecuado control de gestión son:

- La forma o el tipo de objetivos plasmados en la planificación estratégica, lo cual condiciona el control de gestión.
- La estructura de la empresa, sus áreas, responsables, funciones.
- El tipo de empresa según su tamaño y volumen, lo que implica que el control de gestión sea más riguroso según exista mayor necesidad de control.

La formación y capacitación del factor humano que hace que el control de gestión sea altamente desarrollado⁶.

2.4 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.

El control de gestión se soporta en la Planificación Estratégica, puesto que ésta constituye un conjunto de elementos que permiten alcanzar los objetivos previstos, estos elementos incluyen normas, medidas, sistemas y procesos de trabajo.

“La planificación estratégica permite marcar directrices y formas de actuación dentro de un período largo de tiempo.”⁷

2.4.1 Componentes de la Planificación Estratégica:

2.4.2 Misión de la Empresa: Describe los propósitos fundamentales de una empresa, su razón de ser.

2.4.3 Fijación de Objetivos a largo plazo: Es importante enumerar y especificar cada uno de los objetivos establecidos y acordar los plazos de ejecución y medición de resultados de los mismos.

2.4.4 Describir las estrategias para conseguir los objetivos: Consiste en el análisis de las posibles estrategias que permitirán el cumplimiento de los objetivos trazados.

2.4.5 Realización del Plan Financiero: Valorar las estrategias que sirven de base a la consecución de los objetivos, para obtener un panorama claro de los fondos utilizados y generados.

⁶Luis Muñiz. Cómo implementar un Sistema de Control de Gestión en la Práctica. 3era Edición

⁷ ⁴Anthony Rober M. Sistema de Control de Gestión. 2da Edición.

2.5 SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN.

El Sistema de control de gestión cuenta con el diagnóstico o análisis para entender las causas o raíces que condicionan el comportamiento de los sistemas, permite también establecer los vínculos funcionales que ligan las variables técnicas-organizativas-sociales con el resultado económico de la empresa, y es el punto de partida para la mejora de los estándares; mediante la planificación orienta las acciones en correspondencia con las estrategias trazadas, hacia mejores resultados; y finalmente cuenta con el control para saber si los resultados satisfacen los objetivos trazados.⁸

2.5.1 Factores que influyen sobre el control de gestión.

2.5.2 Entorno: Puede ser un entorno estable o dinámico, variable cíclicamente o completamente atípico. La adaptación al entorno cambiante puede ser la clave del desarrollo de la empresa.

2.5.3 Los objetivos de la empresa: Condicionan el sistema de control de gestión, según sean de rentabilidad, de crecimiento, sociales y medioambientales, etc.

2.5.4 La estructura de la organización: Según sea funcional o divisional, implica establecer variables distintas, y por ende objetivos y sistemas de control también distintos.

2.5.5 Tamaño de la empresa: Está directamente relacionado con la centralización. En la medida que el volumen aumenta es necesaria la descentralización, pues hay más cantidad de información y complejidad creciente en la toma de decisiones.

⁸ modelosadministrativos.files.wordpress.com/

2.5.6 Cultura de la empresa: En el sentido de las relaciones humanas en la organización, es un factor determinante del control de gestión, sin olvidar el sistema de incentivos

2.5.7 Elementos del sistema de control de gestión.

Las herramientas básicas del control de gestión son la planificación y los presupuestos.⁹

2.5.7.1 La planificación: Consiste en adelantarse al futuro eliminando el nivel de riesgos e incertidumbres, está relacionada con el largo plazo y con la gestión corriente, así como con la obtención de información básicamente externa, los planes se materializan en programas.

2.5.7.2 El presupuesto: Está más vinculado con el corto plazo. Consiste en determinar de forma más exacta los objetivos, concretando cuantías y responsables. El presupuesto aplicado al futuro inmediato se conoce por planificación operativa; se realiza para un plazo de días o semanas, con variables totalmente cuantitativas y una implicación directa de cada departamento.

El presupuesto se debe negociar directamente con los responsables a fin de conseguir una mayor implicación del personal en la consecución de los objetivos.

La comparación de los datos reales, obtenidos esencialmente de la contabilidad, con los previstos puede originar desviaciones, cuando no coinciden, las causas principales pueden ser:

2.5.7.3 Errores de método: Debido a la poca descentralización y falta de coordinación entre contabilidad y presupuestos, etc.

⁹ Anthony Rober M. Sistema de Control de Gestión. 2da Edición.

2.5.7.4 Errores en la relación medios–fines: Consiste en el incorrecto uso de los medios, etc., estas desviaciones son analizadas para tomar decisiones, tanto estratégicas (revisión y/o cambio de plan y programas), como tácticas u operativas (revisión y/o cambio de objetivos y presupuestos).

Podemos citar otras herramientas operativas como: la división de centros de responsabilidad, el establecimiento de normas de actuación y la dirección por objetivos.

2.6 DESARROLLO DEL PLAN FINANCIERO.

El plan administrativo y financiero de una compañía sirve para la operación exitosa de una organización.

Explica en forma específica cómo va a funcionar un negocio y los detalles sobre cómo capitalizar, dirigir y hacer publicidad a un negocio.

Los pasos básicos para desarrollar un plan financiero consisten en:

2.6.1 Descripción del negocio:

Para describir el negocio, es excelente hacerse la pregunta siguiente:

"¿Qué negocio quiero administrar?"

2.6.2 Requisitos de Preoperación.

Explica la forma en cómo se maneja la empresa día a día establecer políticas de contratación y de personal, acuerdos de arrendamiento, requisitos legales y operativos que se deben cumplir para hacer funcionar la empresa.

2.6.3 Administración Financiera.

Una de las mejores formas para que el negocio se mantenga solvente y lucrativo es con una administración financiera sólida.

Para administrar las finanzas en forma efectiva, se debe desarrollar un presupuesto sólido y realista determinando la cantidad de dinero real que va a necesitar el negocio (costos iniciales) y la cantidad necesaria para mantenerlo abierto (costos de operación).

Adicionalmente se debe preparar una proyección de ventas, de flujo de efectivo, declaración de ingresos, análisis de punto de equilibrio y una hoja de balance y control que permita medir los avances obtenidos, de manera que se compare y analice posibles desviaciones entre los datos reales y los datos presupuestados.

2.7 Sistema ERP. Enterprise Resources Planning o Planeamiento de los Recursos de la Empresa

“Los sistemas ERP están diseñados para incrementar la eficiencia en las operaciones de la compañía que utilice, además tiene la capacidad de adaptarse a las necesidades particulares de cada negocio, puesto que es un sistema compuesto por un conjunto de módulos funcionales estándar y que son susceptibles de ser adaptados a las necesidades de cada empresa”.¹⁰

Es una forma de utilizar la información a través de toda la organización en áreas claves como producción, compras, administración de inventario, control financiero, administración de recursos humanos, logística, distribución, ventas, marketing y administración de relaciones con clientes.

¹⁰ www.gestiopolis.com/...estrategia/.../que-es-erp.htm

Con un sistema integrado las barreras de información entre los diferentes sistemas y departamentos desaparecen.

Toda la empresa, sus sistemas y procesos, pueden reunirse para beneficiar a toda la organización.

Actualmente muchas son las empresas que están iniciando su primer contacto con los modernos sistemas de información ante la necesidad de mantenerse competitivas.

2.7.1 Objetivos del Sistema ERP

Existen tres razones fundamentales por las cuales una empresa se interesa en implantar una solución ERP:

- Aumentar su competitividad,
- Controlar mejor sus operaciones
- Integrar su información.

2.7.2 Competitividad

El conjunto habitacional “EL PORTAL DE LA VIÑA” requiere continuas optimizaciones de sus costos, ya sea de producción, comercialización o administración; por otro lado, deben incrementar constantemente su productividad.

2.7.3 Control

Varias empresas tienen un manejo aislado de la información generada en los distintos departamentos y requieren de una solución global que integre y organice los datos para que en forma accesible apoye la toma de decisiones.

2.7.4 Integración

Es importante integrar la información de las áreas vitales del conjunto habitacional “EL PORTAL DE LA VIÑA” como finanzas, producción, es decir, aquellas aplicaciones que apoyan la fuerza de servicio al cliente con las aplicaciones que permitan al conjunto habitacional “EL PORTAL DE LA VIÑA” administrar y relacionar las necesidades de los habitantes a los objetivos planteados en mejora del conjunto.

2.7.4.1 Otros beneficios que ofrecen estos sistemas son:

- Integridad de los datos
- Confiabilidad en la información del sistema
- Definición de un solo flujo de trabajo
- Definición de las reglas del negocio
- Sistema basado en resultados
- Sistema para manejo de diferentes tipos de Industria
- Sistema con tecnología de punta
- Mejoras en los servicios al cliente.
- Mejora en los tiempos de respuesta.
- Reducción de costos.
- Reducción del costo de calidad.
- Permite una rápida adaptación a los cambios.
- Visión ERP.

2.8 CONTROL INTERNO.

“El Control Interno puede definirse como un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión contable y administrativa de la empresa”.

2.8.1 El control interno contable.- Comprende el plan de organización de todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos, la fiabilidad de los registros y sistemas contables. Este control contable no sólo se refiere a normas de control con fundamento puro contable (documentación soporte de registros, conciliaciones bancarias, plan de cuentas, repaso de asientos, normas de valoración, etc.) sino también a todos aquellos procedimientos que, afectando a la situación financiera o al proceso informativo, no son operaciones estrictamente contables o de registro (autorizaciones de cobros y pagos, comprobación de inventarios, etc.).

2.8.2 El control interno administrativo.

Debe tenerse en cuenta que el Sistema de Control Interno no es una oficina, es una actitud, un compromiso de todas y cada una de las personas de la organización, desde la gerencia hasta el nivel organizacional más bajo, solo de esta manera se podrá obtener alertas a tiempo y un reporte sobre el bajo rendimiento de una gestión, y así la administración podrá volverse eficiente.

2.8.3 Sistema de Control Interno.

Un sistema de control interno compuesto de control ambiental y control de procedimientos, incluye todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por los directores y la gerencia de una entidad para ayudar al logro de su objetivo de asegurar, hasta donde sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo la adherencia a sus políticas internas, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude ó error, la exactitud e integridad de los registros contables, y la preparación oportuna de la información financiera confiable.

Los controles internos pueden ser incorporados dentro de los sistemas contables computarizados, sin embargo, el sistema de control interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con sistema contable. En resumen, el sistema puede ser considerado compuesto por:

- El ambiente de control
- El proceso de los directores para evaluar el riesgo de pérdida de control.
- El sistema de información y las características de control dentro de él.
- El sistema de los directores para hacer el seguimiento (monitorear) sobre la efectividad de los controles.

2.8.4 El Ambiente de Control.- “Significa la actitud general, conciencia y acciones de los directores y de la gerencia con relación a los controles internos y su importancia en la entidad”.¹¹

El ambiente de control abarca el estilo gerencial, y la cultura corporativa y los valores compartidos con todos los empleados, proporciona la base contra la cual los otros varios controles son operados; sin embargo, un ambiente de control fuerte, por sí mismo, no asegura la efectividad del sistema de control interno total.

Los factores reflejados en el ambiente de control incluyen:

- La filosofía y el estilo operativo de los directores y la gerencia.
- La estructura organizacional de la entidad y los métodos de asignación de autoridad y responsabilidad (incluyendo la segregación de funciones y controles de supervisión).

¹¹ Normas Internacionales de Auditoría NIA 6

- Los métodos de los directores para imponer control, incluyendo la función de auditoría interna, las funciones de la junta de directores y las políticas y procedimientos de personal.

2.9 TIPOS DE CONTROL INTERNO.

2.9.1 Organización.

Las empresas deben tener un plan de su organización, definiendo y asignando responsabilidades e identificando líneas de reporte para todos los aspectos de las operaciones de la empresa, incluyendo los controles. La delegación de autoridad y responsabilidad debe ser claramente estipulada.

2.9.2 Segregación de Funciones.

Uno de los principales medios de control es la separación de aquellas responsabilidades ó funciones que, si están combinados permitirían a una persona registrar y procesar una transacción completa.

La segregación de funciones reduce el riesgo de manipulación intencional ó de error, por el incremento del elemento de comprobación, las funciones que deben ser separadas incluyen aquellas de autorización, ejecución, custodia, registro y, en el caso de un sistema contable computarizado, el desarrollo de sistemas y las operaciones diarias.

Por ejemplo: Al establecer cuáles serán las funciones del Auxiliar de Contabilidad éstas consistirán en funciones más operativas que la del Contador que serán funciones más analíticas, más adelante detallaremos a profundidad las funciones de cada empleado del conjunto habitacional “EL PORTAL DE LA VIÑA”.

2.9.3 Lo Físico (Custodia de Activos).

Estos están relacionados principalmente con la custodia de los activos e involucran los procedimientos y medidas de seguridad diseñadas para asegurar que el acceso a los activos esté limitado al personal autorizado, esto incluye tanto el acceso directo como indirecto vía documentaria.

2.9.4 Autorización y Aprobación.

Todas las transacciones deben requerir autorización ó aprobación de una persona apropiada y responsable.

2.9.5 Personal.

Deben existir procedimientos que aseguren que el personal tenga las capacidades acordes con sus responsabilidades. Inevitablemente, el apropiado funcionamiento de cualquier sistema depende de la competencia e integridad de quienes lo operan.

Las calidades, selección y entrenamiento al igual que las características personales innatas del personal involucrado son rasgos importantes para establecer un sistema de control.

2.9.6 Supervisión.

Todo sistema de control interno debe incluir la supervisión de las transacciones diarias y de los registros correspondientes, por parte de funcionarios responsables.

2.9.7 Gerencia.

Estos son los controles utilizados por la gerencia fuera de la rutina diaria del sistema, incluyen los controles generales de supervisión ejercidos por

la gerencia, la revisión de las cuentas gerenciales y la comparación correspondiente con los presupuestos.

Las características esenciales de un buen sistema de control interno incluyen lo siguiente:

- El pronto registro de todas las transacciones.
- El mantenimiento de cuentas de control.
- La comprobación independiente ó la reconciliación de saldos de bancos y otros saldos contra la evidencia externa tal como extractos bancarios y de los proveedores.
- Inspecciones físicas del inventario y el trabajo en proceso, efectivo flotante y otros activos.
- El balanceo regular de los libros de cuenta.
- La producción habitual de cuentas de gerencia y de la operación de control presupuestal y pronta investigación de las variaciones.

2.9.8 Limitaciones Inherentes al Control Interno.

“Los sistemas de contabilidad y de control interno no pueden dar a la administración la suficiente evidencia de que se ha alcanzado los objetivos a causa de limitaciones inherentes”.¹²

Dichas limitaciones incluyen:

- El usual requerimiento de la administración de que el costo de un control interno no exceda los beneficios que se espera se deriven.
- La mayoría de los controles internos tienden a ser dirigidos a transacciones que no son de rutina.
- El potencial para error humano debido a descuido, distracción errores de juicio y la falta de comprensión de las instrucciones.

¹² Normas Internacionales de Auditoría NIA 6

- La posibilidad de burlar los controles internos a través de la conclusión de un miembro de la administración o de un empleado con partes externas o dentro de la entidad.
- La posibilidad de que una persona responsable por ejercer un control interno pudiera abusar de esa responsabilidad.

La posibilidad de que los procedimientos puedan volverse inadecuados debido a cambios en condiciones, y que el cumplimiento con los procedimientos pueda deteriorarse.

2.9.9 Elementos del Control Interno.

2.9.9.1 Sistema de contabilidad: Permite conocer a fondo las diversas funcionalidades por las que circula la información contable, en los siguientes aspectos:¹³

- Las principales clases de transacciones en las operaciones de la entidad.
- Cómo se inician dichas transacciones.
- Registros contables importantes, documentos de respaldo y cuentas en los estados financieros.
- El proceso contable y de informes financieros, desde el inicio de transacciones importantes y otros eventos hasta su inclusión en los estados financieros.

2.9.9.2 Ambiente de control: Consiste en obtener suficiente comprensión del ambiente de control para evaluar las actitudes, conciencia y acciones de directores y administración, respecto de los controles internos y su importancia en la entidad.

¹³ Normas Internacionales de Auditoría NIA 6

2.9.9.3 Procedimientos de control: Consiste en obtener suficiente comprensión de los procedimientos tomando en consideración el establecimiento de la presencia o ausencia de controles y como éstos están integrados con el ambiente de control y con el sistema de contabilidad.

2.10 TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO

2.10.1 Inspección.

La inspección consiste en examinar registros, documentos, o activos tangibles, la inspección de registros y documentos proporciona evidencia de variados grados de confiabilidad dependiendo de su naturaleza y de la efectividad de los controles internos sobre su procesamiento.

2.10.2 Observación.

La observación mira un proceso o procedimiento realizado por otros, estos pueden ser la observación del conteo de inventarios por personal de la entidad o el desarrollo de procedimientos de control.

2.10.3 Investigación y confirmación:

2.10.3.1 Investigación.- Consiste en buscar información de personas dentro o fuera de la entidad, pueden tener un rango desde investigaciones formales por escrito dirigidas a terceros hasta investigaciones orales informales dirigidas a personas dentro de la entidad.

2.10.3.2 La confirmación.- Es la respuesta a una investigación para corroborar información contenida en los registros contables.

2.10.3.3 Evaluación de Riesgos. Todas las entidades independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o industria están sujetas a riesgos de negocios.

Los riesgos de negocios afectan la capacidad de toda la entidad para competir exitosamente dentro de su propia industria, mantener su solidez financiera e imagen pública positiva y salvaguardar la calidad total de sus productos, servicios y el bienestar de su personal.

2.10.3.4 La evaluación de riesgo incluye:

- Proceso de identificación de riesgos
- Forma que tiene la entidad de identificar los riesgos correspondientes para el logro de los objetivos con respecto a la entidad en general y sus actividades operacionales.

2.10.3.5 Riesgos Internos:

- Relaciones laborales
- Sistemas de información
- Recursos humanos
- Recursos de financiamiento.

2.10.3.6 Riesgos Externos:

- Fuentes de abastecimiento
- Cambios en la tecnología
- Demandas de acreedores
- Acción de la Competencia
- Regulaciones y condiciones económicas.

2.10.3.7 Métodos de Evaluación de Control Interno.

Son técnicas usadas con el fin de obtener información valiéndose de: descripciones narrativas, cuestionarios, listas de verificación, y diagramas de flujo. La forma y extensión de esta documentación es influenciada por

el tamaño y complejidad de la entidad y la naturaleza de los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad.¹⁴

2.10.3.8 Cuestionarios:

La evaluación realizada al sistema de control interno de una empresa debe estar sustentada en las respuestas que arrojen los cuestionarios de control interno realizado en los programas y procedimientos, en este caso en el manejo del disponible de la entidad.

Con el objetivo de ejemplificar este método a continuación presento el cuestionario aplicado al personal del conjunto habitacional “EL PORTAL DE LA VIÑA” a fin determinar la importancia de existir un personal encargado de gestionar y administrar los recursos económicos del conjunto habitacional para las necesidades que opte el conjunto, como es:

- Guardianía
- Espacios verdes
- Juegos recreativos
- Jardineros
- Control y administración del conjunto habitacional.

2.11 GESTIÓN FINANCIERA.

“La gestión financiera está relacionada con la toma de decisiones relativas al tamaño y composición de los activos, pasivos, patrimonio, rentas y gastos al nivel y estructura de la financiación y a la política de la empresa”.¹⁵

¹⁴ Normas Internacionales de Auditoría NIA 6

¹⁵ Giovanni E. Gómez. giogosarrobagestionopolis.com

A fin de tomar las decisiones adecuadas es necesaria una clara comprensión de los objetivos que se pretenden alcanzar, debido a que el objetivo facilita un marco para una óptima toma de decisiones financieras, por lo que existen dos amplios enfoques:

- La maximización de beneficios como criterio de decisión

El beneficio es un examen de eficiencia económica que facilita un referente para juzgar el rendimiento económico, conduce a una eficiente asignación de recursos, cuando éstos tienden a ser dirigidos a usos que son los más deseables en términos de rentabilidad.

La gestión financiera está dirigida hacia la utilización eficiente de un importante recurso económico: el capital, por ello se argumenta que la maximización de la rentabilidad debería servir como criterio básico para las decisiones de gestión financiera.

Sin embargo, el criterio de maximización del beneficio ha sido cuestionado debido a la dificultad de su aplicación en las situaciones del mundo real, las principales razones de esta crítica son las siguientes:

Una dificultad práctica con el criterio de maximización del beneficio es que el término beneficio no goza de una connotación precisa, puesto que es susceptible de diferentes interpretaciones para diferentes personas.

Dicho beneficio puede ser a corto o a largo plazo; puede ser beneficio total o ratio de beneficio, antes o después de impuestos; puede estar en relación con el capital utilizado, total activos o capital de los accionistas.

Si la maximización del beneficio es el objetivo, surge la cuestión de cuál de esas variantes de beneficio debería tratar de maximizar una empresa, obviamente, una expresión imprecisa como el beneficio no puede constituir la base de una gestión financiera operativa.

2.11.1 Calidad de los beneficios.- Probablemente la limitación técnica más importante de la maximización del beneficio, como un objetivo operativo, es que ignora el aspecto de calidad de los beneficios asociada con un curso de acción financiera.

El término calidad se refiere al grado de certeza con que se pueden esperar los beneficios, como regla general, mientras más cierta sea la expectativa de beneficios, más alta será la calidad de los mismos. Inversamente, mientras más baja será la calidad de los beneficios, pues implicarán riesgos para los inversores.

El problema de la incertidumbre hace inadecuada la maximización del beneficio, como un criterio operativo para la gestión financiera, pues sólo se considera el tamaño de los beneficios y no se pondera el nivel de incertidumbre de los beneficios futuros.

2.11.2 Desventajas frente a los objetivos organizacionales.- El criterio de maximización del beneficio es inapropiado e inadecuado como objetivo operativo de las decisiones de inversión, financiación y dividendos de una empresa, pues ignora dos importantes dimensiones del análisis financiero: el riesgo y el valor en el tiempo del dinero.

En consecuencia, un criterio operativo apropiado para toma de decisiones financieras debería:

- Ser preciso y exacto.
- Considerar las dimensiones de cantidad y calidad de los beneficios.
- Reconocer el valor en el tiempo del dinero.
- La maximización de la riqueza como criterio de decisión

El valor de un activo debería verse en términos del beneficio que puede producir, debe ser juzgado en términos del valor de los beneficios que produce menos el costo de llevarlo a cabo es por ello que al realizar la

valoración de una acción financiera en la empresa debe estimarse de forma precisa los beneficios asociados con él.

El criterio de maximización de la riqueza está basado en el concepto de los flujos de efectivo generados por la decisión más bien que por el beneficio contable, el cual es la base de medida del beneficio en el caso del criterio de maximización del beneficio.

El flujo de efectivo es un concepto preciso con una connotación definida en contraste con el beneficio contable, se podría decir que en algunas ocasiones es conceptualmente vago y susceptible de variadas interpretaciones frente a la medida de los beneficios contables.

La consideración de las dimensiones de cantidad y calidad de los beneficios es el segundo elemento importante en el criterio de maximización de la riqueza, al mismo tiempo que incorpora el valor en el tiempo del dinero. El valor de una corriente de flujos de efectivo con el criterio de maximización de la riqueza, se calcula descontando al presente cada uno de sus elementos a un ratio que refleja el tiempo y el riesgo.

En la aplicación del criterio de maximización de la riqueza, esto debe contemplarse en términos de maximización de valor para los accionistas, esto pone de manifiesto que la gestión financiera debe enfocar sus esfuerzos primordialmente en la creación de valor para los propietarios.

Por las razones anteriormente expuestas, "la maximización de la riqueza es superior a la maximización del beneficio como objetivo operativo", en consecuencia, la administración financiera resulta como criterio de decisión aplicar el concepto de maximización de riqueza en cuanto al valor que da a su labor, ya que en realidad en la gestión financiera lo relevante no es el objetivo global de la empresa, sino el criterio que se tenga para decidir en el momento justo sobre las operaciones financieras adecuadas.

2.12 INDICADORES FINANCIEROS.

“Un indicador financiero es una relación de las cifras extractadas de los estados financieros, y demás informes de la empresa con el propósito de formar una idea como acerca del comportamiento de la empresa”.¹⁶

Los estándares de comparación utilizados en el análisis de razones son:

- Criterio analista.- Comprende al criterio de este basado por la experiencia y sus conocimientos.
- Los registros históricos de la empresa.- Es decir indicadores de otros años.
- Los indicadores calculados con base a los presupuestos o los objetivos propuestos para el periodo en estudio.
- Los indicadores promedio del sector el cual pertenece la empresa.

2.13 SISTEMA CONTABLE

Un sistema contable es el conjunto de principios y reglas que facilitan el conocimiento y la representación adecuada de la empresa y de los hechos económicos que afectan a la misma. Nos podemos encontrar con 3 tipos de sistemas contables:

SISTEMA PATRIMONIAL O HISTÓRICO: representa el patrimonio y sus variaciones en el mismo orden en que se producen los hechos contables.

SISTEMA PRESUPUESTARIO: representa el patrimonio y sus variaciones según las expectativas de que se producen los hechos (ex-ante) y después de que se produzcan (ex-post). La diferencia entre ambas da lugar a desviaciones.

¹⁶ www.mitecnologico.com/.../PrincipalesIndicadoresFinancieros

SISTEMA COMPLEMENTARIO: amplía la información de los otros dos anteriores no puede ir, por lo tanto, solo.

2.13.1 CONCEPTO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

Un sistema de información contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para llevar un control de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de decisiones. La información contable se puede clasificar en dos grandes categorías:

2.13.1.1 La contabilidad financiera: muestra la información que se facilita al público en general, y que no participa en la administración de la empresa, como son los accionistas, los acreedores, los clientes, los proveedores, los analistas financieros, entre otros, aunque esta información también es de mucho interés para los administradores y directivos de la empresa.

Esta contabilidad permite obtener información sobre la posición financiera de la empresa, su grado de liquidez y sobre la rentabilidad de la empresa.

2.13.1.2 La contabilidad de costos: estudia las relaciones costos, beneficios, volumen de producción, el grado de eficiencia y productividad, y permite la planificación y el control de la producción, la toma de decisiones sobre precios, los presupuestos y la política del capital. Esta información no suele difundirse al público. Mientras que la contabilidad financiera tiene como objetivo genérico facilitar al público información sobre la situación económica financiera de la empresa; y la contabilidad de costos tiene como objetivo esencial facilitar información a los distintos departamentos, a los directivos y a los planificadores para que puedan desempeñar sus funciones.

CAPITULO III

3. DIAGNÓSTICO

3.1. EVALUACIÓN DEL CONJUNTO HABITACIONAL EL PORTAL DE LA VIÑA.

La convivencia en una vivienda de Propiedad Horizontal como es el caso del Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”, ubicado en la parroquia La Península de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua, exige de todos y cada uno de los condóminos la observación puntual de algunas normas, que permiten **ejercer plenamente los derechos individuales, sin vulnerar los derechos ajenos**. Estas sencillas normas están contenidas en leyes, decretos y reglamentos que rigen la Propiedad Horizontal, y tienen como único objetivo garantizar la convivencia armónica y pacífica en la comunidad además de lograr metas comunes en beneficio de todo el Conjunto Habitacional.

La incorrecta gestión administrativa financiera del Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña” limita la consecución de objetivos de desarrollo comunal, por falta de gestión de la directiva por la carencia de información real para toma de decisiones, el incumplimiento de derechos y obligaciones para mejorar las relaciones entre condóminos y la pérdida, deterioro, y mal uso de los recursos comunales provoca desconfianza en condóminos. Desidia de la Directiva para plantear proyectos de mejoras en bien del Conjunto Habitacional.

Para lograr este propósito, dentro de las funciones de la directiva se incluye necesariamente, como la de todo líder, la capacidad de educar a su comunidad para minimizar los conflictos y brindar un mejor nivel de vida a sus integrantes, porque sin importar el estrato socio - económico, ni el nivel cultural de los habitantes, siempre encontraremos, en mayor o menor grado, personas que por falta de cultura o información incumplen

las normas, y solo una labor paciente y perseverante de educación logrará que cambien sus hábitos y mejoren sus relaciones con los demás condóminos.

3.1.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Según la Ordenanza Municipal de la provincia de Tungurahua cantón Ambato en el capítulo XII de la Propiedad Horizontal menciona lo siguiente:

En caso de Conjuntos Habitacionales, Comerciales, Industriales u otros proyectos ubicados en las áreas urbanas de la ciudad y las cabeceras parroquiales, que se desarrollen bajo este régimen, se obligaran a respetar la normativa del sector, la trama vial existente o planificada y al trámite Municipal de presentación y aprobación de planos.

En las propiedades que se constituyan de esta manera, cada propietario será dueño exclusivo de su piso departamento u oficina, y copropietario de los bienes afectos al uso común de todos ellos.

Se considera bienes inmuebles lo necesario para la existencia, seguridad y conservación de los edificios y los que permitan a todos y cada uno de los propietarios el uso y goce de la parte que les corresponde, tales como el terreno, los cimientos, los muros exteriores y soportantes, la obra gruesa de los entresijos, la cubierta, la vivienda del conserje, las instalaciones generales de energía eléctrica, telecomunicaciones, alcantarillado, agua potable, locales para equipos, cisterna, circulaciones horizontales y verticales, terrazas comunes y otros de características similares.

Para que un propietario cambie el uso de la parte que le pertenece, se requiere autorización de la Municipalidad. Deberá sujetarse además al

reglamento de copropiedad y contar con el consentimiento expreso de los otros copropietarios.

Los espacios comunales se clasifican en: Espacios construidos, áreas verdes recreativas, retiros frontales y/o posteriores áreas de circulación peatonal y vehicular, los que se sujetan a requerimientos establecidos, por la Ordenanza Municipal.

Según el código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), en el Capítulo II Del Impuesto a los Predios Urbanos Artículo 317.

Cuando un predio pertenezca a varios condóminos, los contribuyentes, de común acuerdo, o uno de ellos, podrán pedir que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a su propiedad según los títulos de la copropiedad en los que deberá constar el valor o parte que corresponda a cada propietario. A efectos del pago de impuestos, se podrán dividir los títulos prorrateando el valor del impuesto causado entre todos los copropietarios, en relación directa con el avalúo de su propiedad.

Cada dueño tendrá derecho a que se aplique la tarifa del impuesto según el valor de su parte.

Según el Art. 322.- Para la construcción de viviendas de interés social o para llevar a cabo programas de urbanización y de vivienda popular, cualquier persona natural o jurídica podrá solicitar al municipio respectivo, la expropiación de los inmuebles que se hallaren comprendidos en los casos previstos por los dos artículos precedentes de esta Ley.

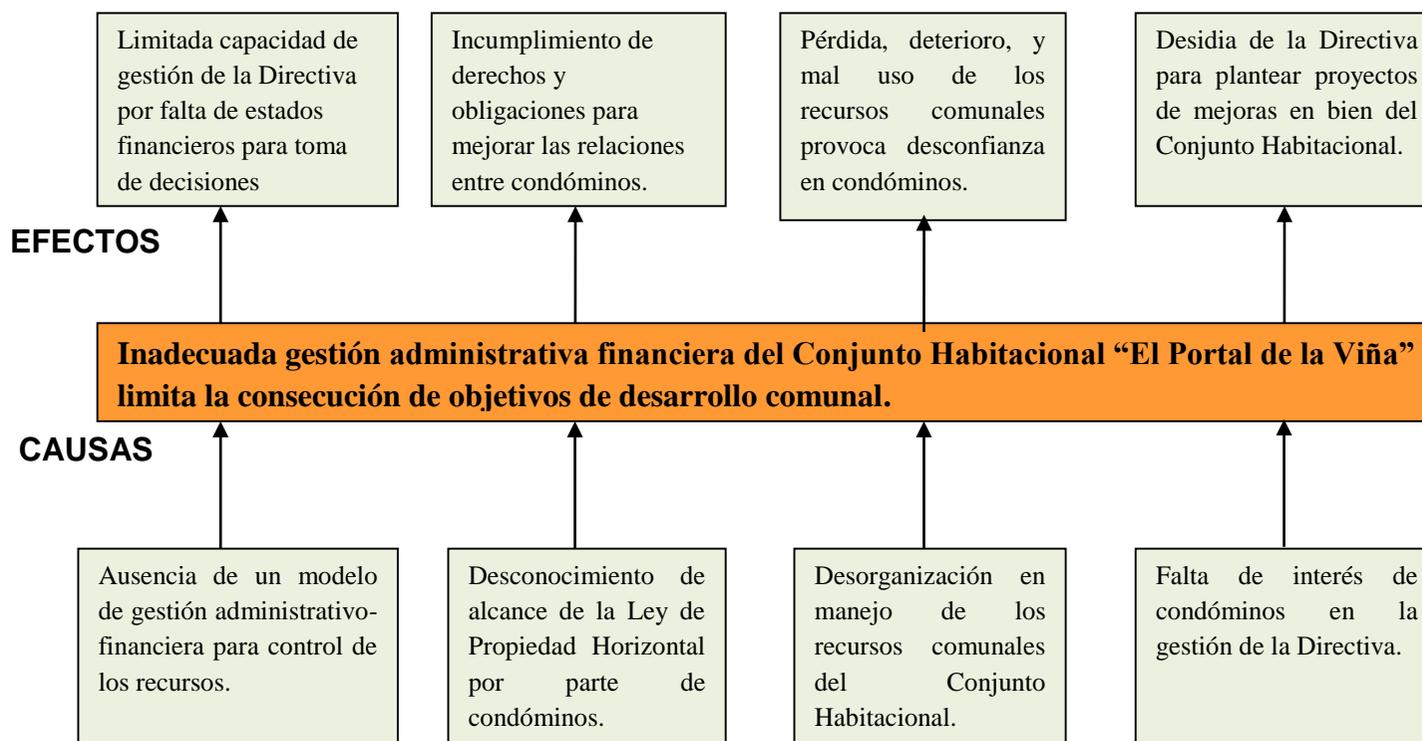
La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos, y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias.

En el Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”, ubicado en la parroquia la Península, del cantón Ambato, provincia de Tungurahua se han identificado algunos argumentos que servirán para desarrollar el presente trabajo investigativo, así tenemos:

- Existe desconocimiento de las herramientas administrativas, lo cual conlleva a la falta de optimización de los recursos, que da como resultado la insatisfacción de los condóminos del Conjunto Habitacional.
- La falta de un modelo de gestión específico para este tipo de organizaciones conlleva a errores por parte de la directiva al momento de tomar decisiones de interés común.
- Ausencia de un Sistema de Contabilidad, que impide la presentación de informes de la gestión de la directiva a través de balances respectivamente documentados.
- La carencia de un Manual de Funciones limita la determinación de funciones y responsabilidades de los directivos y condóminos.

La experiencia de habitar dentro de un conjunto habitacional, ha permitido conocer la problemática que existe por la falta de organización de los condóminos, y sus directivos, la cual se refleja en este árbol de problemas que ayudan a identificar claramente la limitada consecución de objetivos, de desarrollo comunal.

Gráfico No. 2
ÁRBOL DE PROBLEMAS



Fuente: Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

3.1.2. ANÁLISIS CRÍTICO

El proceso de toma de decisión es sin duda una de las mayores responsabilidades que tiene un administrador en una organización, la misma que está acompañada de cuatro importantes funciones que son: planeación, organización, dirección y control.

Una directiva comprometida debe primero planear los objetivos que desea alcanzar para el periodo para el que fueron elegidos, fijando prioridades en sus objetivos a corto mediano y largo plazo acompañado por las mejores estrategias para el logro de los mismos.

Por eso, como función principal, la planeación debe permitir, orientar a la administración, el estudio hacia oportunidades económicas atractivas para la organización y para la sociedad, en este caso, la comunidad residente en la copropiedad, es decir, adaptadas a las necesidades, sus recursos y su saber hacer, con el fin de que pueda ofrecer un potencial atrayente de valorización de las zonas comunes y rentabilidad en las unidades privadas.

Deberán sumar al proceso, analizar aspectos misionales, definir objetivos, diseñar estrategias de desarrollo y velar por mantener una estructura racional en sus ingresos, control de gastos y costos con niveles adecuados de cartera.

Así como las instituciones médicas, educativas, empresas de servicios públicos, y otras, llevan a cabo procesos de planeación. Los edificios, conjuntos y unidades residenciales deben reconocer el proceso de planeación y gerencia estratégica para asegurar la supervivencia, mejorar el déficit presupuestal, mejorar la convivencia y propender por una acertada toma de decisiones.

La creación de un sistema organizado para el logro de metas y objetivos, definiendo dentro de ello responsabilidades y obligaciones. En otras palabras, es el arreglo ordenado de los recursos y funciones que se estiman necesarias para cumplir los objetivos, es el establecimiento de la estructura necesaria para la sistematización racional de los recursos, mediante la determinación de jerarquías, disposición, correlación y agrupación de actividades, con el fin de poder realizar y simplificar las funciones de la directiva.

Al aplicar la parte conceptual en la vida cotidiana de un conjunto habitacional, se entenderá que una vez que se tenga definido los objetivos a realizarse en el periodo al que fue elegida cada miembro de la directiva tendrá que organizar el trabajo del mismo para el cumplimiento de los planes trazados.

Así como la Dirección requiere que la Directiva influya en los individuos para el cumplimiento de las metas organizacionales y grupales.

Es un elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de lo planeado, por medio de la autoridad del Presidente del Conjunto Habitacional, ejercida a base de decisiones.

Se trata por este medio de obtener los resultados que se hayan previsto y planeado.

La función de dirigir implica mandar, influir y motivar a los copropietarios para que realicen tareas esenciales. Los representantes dirigen tratando de convencer a los demás que se les unan para lograr el futuro que surge de los pasos de la planificación y la organización.

La falta de control de vigilar las diferentes actividades que se realizan en el Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña” pueden existir problemas de convivencia entre los Condóminos y Directiva.

Al contar con un sistema de control efectivo asegura que las actividades se terminen de manera que conduzcan a la consecución de las metas propuestas por, la Directiva y facilitara las relaciones de convivencia.

Por la falta de cumplimiento de derechos y obligaciones existen diferencias entre condóminos siendo este un proceso que afecta la convivencia.

Indudablemente la mayor parte de los conflictos que se presentan entre vecinos, y entre estos y la administración, son originados por el incumplimiento de estas normas de convivencia, y el manejo de dichos conflictos en etapa de conciliación, corresponde precisamente al Administrador, o a los órganos administrativos de la copropiedad antes de acudir, de ser necesario, a las autoridades competentes.

Si bien no existe un conjunto de normas únicas para cualquiera de estas funciones todas están relacionadas con diferentes formas de decisiones, por lo cual es posible elaborar una lista de pasos que se aplican a todas las circunstancias en las que se toman decisiones.

La función de la Directiva incluye necesariamente, como la de todo líder, educar a su comunidad para minimizar los conflictos y brindar un mejor nivel de vida a sus integrantes.

Es importante educar a la comunidad a personas que viven bajo el régimen de propiedad horizontal, sin importar el estrato socio - económico, ni el nivel cultural de los habitantes, siempre encontraremos, en mayor o menor grado, personas que por falta de cultura o información incumplen las normas, y solo una labor paciente y perseverante de educación logrará que cambien sus hábitos.

Para ello es conveniente acudir a las circulares periódicas, elaborar manuales y resúmenes del Reglamento y de las Leyes de propiedad

Horizontal, fijar carteles y recortes relacionados en las carteleras, organizar foros y mesas de discusión, y por último involucrar a la comunidad entera en esas campañas, para que sea la misma comunidad quien exija a sus vecinos el respeto por las normas.

Los derechos y los deberes de cualquier ciudadano, y en este caso de cualquier copropietario, están íntimamente ligados, puesto que el disfrute de un derecho implica siempre el cumplimiento de un deber, para no afectar los derechos ajenos. Esta premisa, tan sencilla, es la que con frecuencia solemos olvidar.

Como el cuidado de los bienes comunes es de particular importancia para el desarrollo sostenible y la conservación de las áreas del conjunto habitacional.

Es un deber de todo condómino manejar y cuidar los bienes comunes ya que la conservación de los mismos afecta a la vida de todos. Un modelo sostenible de bien común debe asegurar el acceso a los recursos comunes de manera ordenada y garantizar su perdurabilidad en el tiempo para las generaciones por venir.

El uso de los bienes comunes ofrece beneficios económicos o de subsistencia, pero también es importante desde el punto de vista cultural, puesto que el uso y la propia existencia de los bienes comunes aportan valores, sentido de pertenencia y saberes que configuran la cultura, de ahí también la importancia de su conservación.

La motivación que cada uno de los miembros de la Directiva ofrece un sentido positivo del desempeño en su función, y sobretodo que también puede tener un 'efecto contagioso' en el resto del grupo. El entusiasmo es un componente fundamental en áreas de alcanzar picos altos de productividad. Por tanto, es clave se preocupen por mantener arriba el ánimo de quienes están al frente del Conjunto.

Una de las principales motivaciones de la Directiva hacia los condóminos debe ser el sentir como propio no sólo tu vivienda sino en general todo el conjunto habitacional, justamente porque tienen 'entre sus manos' algo que es de su propiedad y son conscientes de que todos los esfuerzos que hagan la conllevarán al éxito.

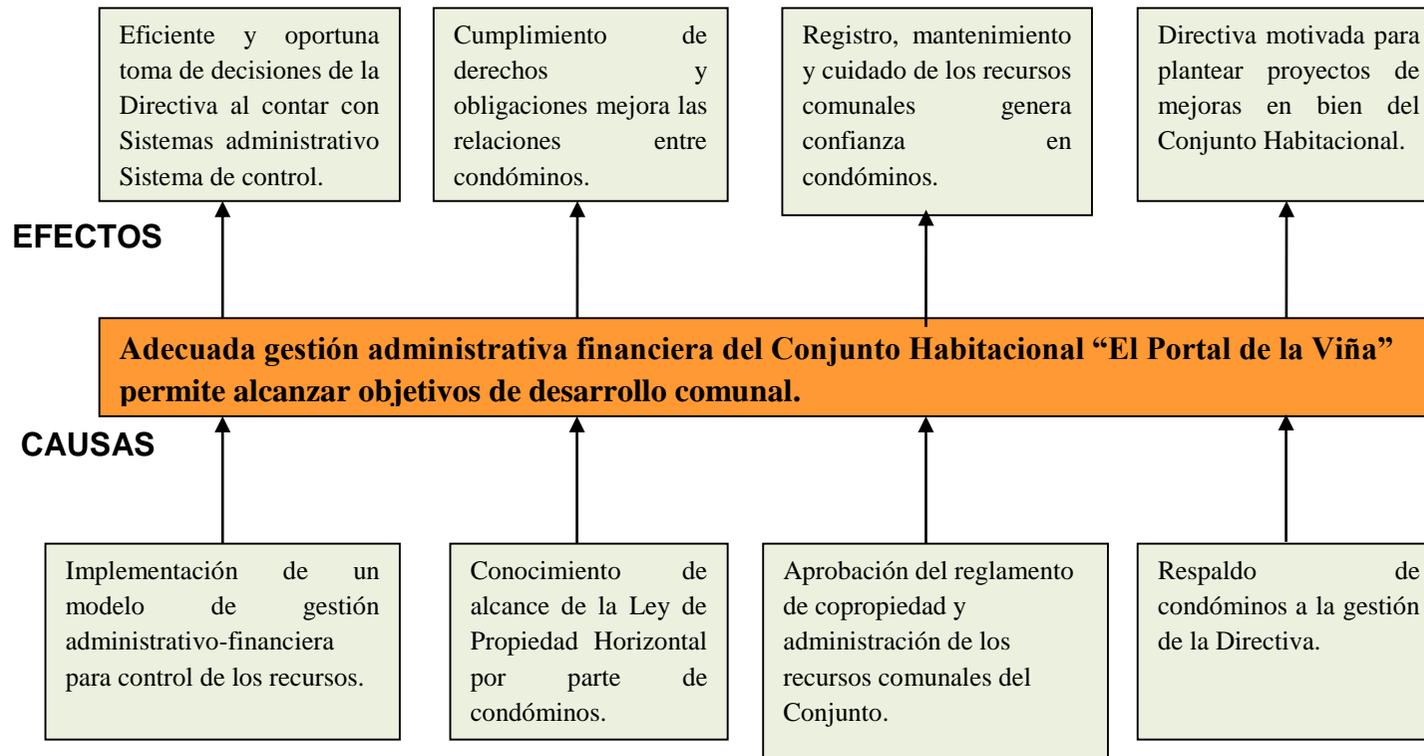
Ellos estarán entusiasmados en la medida que sientan que sus actividades o proyectos que imparten la Directiva en sentido de pertenencia hará que cada uno de los condóminos muestre interés por hacer las cosas bien al punto de garantizar su éxito.

Podemos concordar que en todos los ámbitos de la existencia humana interviene la motivación como mecanismo para lograr determinados objetivos y alcanzar determinadas metas.

Como también el desafío de hacer algo nuevo por parte de la Directiva un proyecto nuevo en el cual se expongan ideas por parte de los condóminos con la finalidad de llegar a un consenso que permita trabajar y fomentar la unión del Conjunto.

A continuación se muestra un gráfico de alternativas de como seria ser una adecuada gestión Administrativa Financiera que permitiría optimizar los recursos humanos y económicos del Conjunto Habitacional "El Portal de la Viña".

GRÁFICO Nº 3
ÁRBOL DE ALTERNATIVAS



Fuente: Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN A REALIZAR

3.2.1. Encuesta.- Puede definirse como una técnica de investigación social para la indagación, exploración y recolección de datos mediante preguntas formuladas directa e indirectamente a los sujetos que constituyen la unidad de análisis del estudio investigativo. La encuesta se aplicará a los condóminos del Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”.

3.2.1.1 Entrevista.- Es una técnica muy utilizada en la investigación social y consiste en un diálogo interpersonal entre el entrevistador y el entrevistado, en una relación cara a cara, es decir, en una forma directa. La entrevista será dirigida a los miembros de la directiva del Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”.

3.2.1.2. El Cuestionario.- Es el instrumento de investigación social más usado cuando se estudia un gran número de personas, ya que permite una respuesta directa, mediante la hoja de preguntas que se le entrega a cada una de ellas. Las preguntas estandarizadas se preparan con anticipación y previsión.

Este instrumento es una forma o modalidad de la encuesta en la que es necesaria la relación directa, cara a cara con la muestra de estudio (unidad de análisis o personas encuestadas), consiste en presentar (previa orientación y charlas orientadoras) a los encuestados unas hojas o pliegos de papel (instrumentos) una serie ordenada y coherente de preguntas formuladas con claridad, precisión y objetividad para que sean resueltas de igual modo.

Las preguntas para el cuestionario se realizaron en atención a las variables del problema de investigación, así como en estrecha relación con los indicadores e índices que se han derivado de ellas, y aún más sin

perder de vista cada una de las hipótesis, problemas y objetivos específicos del trabajo investigativo.

3.2.1.3. INVESTIGACIÓN DE CAMPO

Por el lugar se trata de una investigación de campo porque se realizará una recopilación de información del Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña” especialmente en el área Financiera, es decir en el lugar donde se genera la investigación.

3.2.1.4. INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA – DOCUMENTAL

La investigación es bibliográfica porque nos ha permitido explorar qué se ha escrito por los diferentes autores sobre los modelos de gestión, que corresponde al marco teórico de esta investigación. También es documental porque se ha recogido varios informes históricos existentes en los archivos de del Conjunto.

3.2.1.5. DISEÑO DE LA MUESTRA

La fórmula para el cálculo de la muestra es:

$$n = \frac{N\sigma^2 Z^2}{(N - 1)e^2 + \sigma^2 Z^2}$$

n = El tamaño de la muestra.

N = Tamaño de la población.

σ = Desviación estándar de la población que, generalmente cuando no se tiene su valor, suele utilizarse un valor constante de 0,5.

Z = Valor obtenido mediante niveles de confianza. Es un valor constante que, si no se tiene su valor, se lo toma en relación al 95% de confianza

equivale a 1,96 (como más usual) o en relación al 99% de confianza equivale 2,58, valor que queda a criterio del investigador.

e = Límite aceptable de error muestral que, generalmente cuando no se tiene su valor, suele utilizarse un valor que varía entre el 1% (0,01) y 9% (0,09), valor que queda a criterio del encuestador.

Procedemos al cálculo de la muestra de 150 casas con un nivel de confianza del 95% y con un margen de error de +/- 5%.

$$n = \frac{150 \times 0.25 \times 3.84}{(149)(0.0025 + 0.25 \times 3.84)}$$

$$n = \frac{144}{1.3325}$$

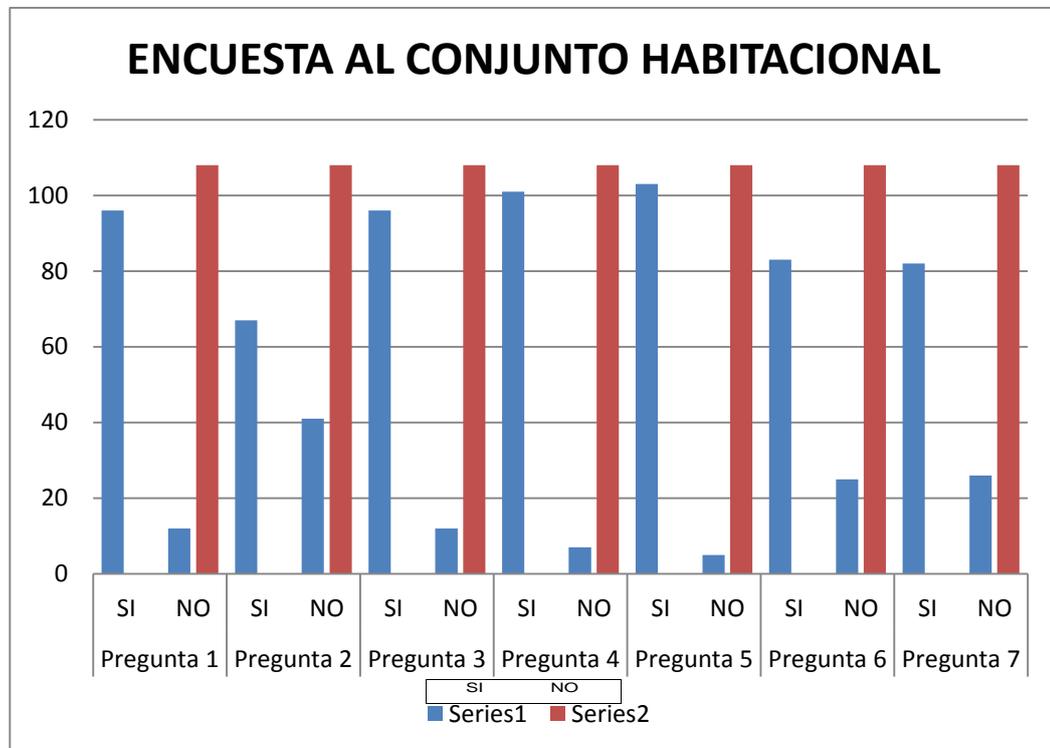
$$n = 108$$

TABLA No. 1
PORCENTAJE Y MUESTRA

POBLACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Habitantes del conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”	108	100%
TOTAL	108	100%

Fuente: Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

GRÁFICO No. 4
Representación Gráfica de las Respuestas arrojadas por los
habitantes del conjunto habitacional.

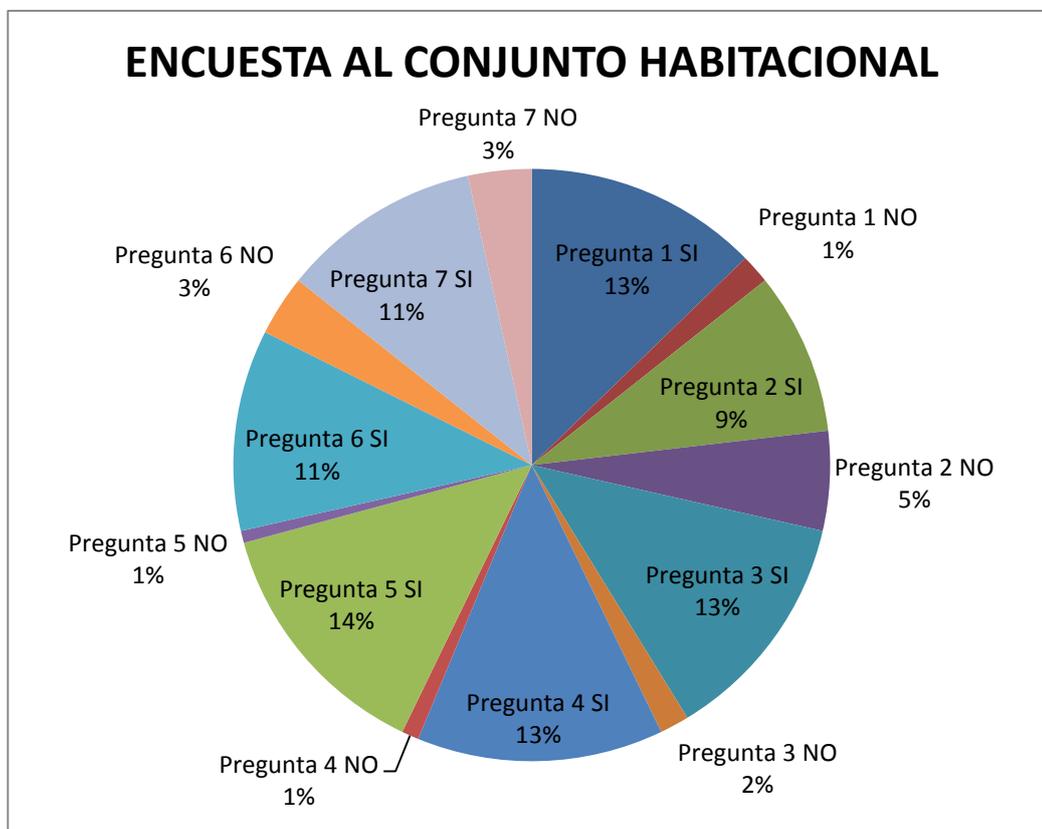


Fuente: Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

3.3 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.

Como podemos observar en la gráfica establecida no damos cuenta sobre la importancia y la necesidad de implementar un nivel organizacional dentro del marco administrativo y financiero que englobe las necesidades del conjunto habitacional en el que las preguntas aplicadas al personal son objetivas y podemos darnos cuenta que una gran mayoría afirma las preguntas establecidas mientras que una minoría no comparte la misma opinión por lo que podemos enfatizarnos por solventar las necesidades económicas en base a un cuadro administrativo que ejecute sus funciones acorde a las necesidades y objetivos patrimoniales del conjunto habitacional.

GRÁFICO No. 5
Representación Gráfica de las Respuestas arrojadas por los
habitantes del conjunto habitacional.



Fuente: Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

3.3.1 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.

Los resultados de la entrevista muestran la necesidad de los condóminos y sus directivos de la implementación de un modelo de Gestión Administrativa Financiera que permita que la directiva informe regularmente a los condóminos sobre las acciones que ha emprendido a nombre del Conjunto Habitacional y lleve un control minucioso de los recursos económicos aportados por ellos, a fin de poder presentar las cuentas oportunas y documentadamente a través de registros contables.

3.4 ANÁLISIS DIRIGIDO A LOS CONJUNTOS HABITACIONALES.

La llamada "Propiedad Horizontal" es propiedad plena, es decir, dominio, y como tal, es un derecho real. Pero ¿por qué horizontal? En el año 1948, fecha en que aparece nuestra ley de Propiedad Horizontal, quien era propietario de un terreno, era asimismo dueño de todo lo plantado y edificado sobre él, sin limitaciones espaciales, es decir, teóricamente, hasta el cielo. Ahora bien: la ley de propiedad horizontal limita el espacio en el cual se ejerce la propiedad. Permite de ese modo sectorizar ese espacio, permitiendo que todo lo que se construye sobre el terreno en diversos planos horizontales pueda ser de propiedad de otras personas además del dueño del terreno.

También que la superficie de ese terreno puede ser sectorizada y dividida en diversas unidades dentro de un mismo plano para ser vendidas separadamente. Actualmente este Modelo de Vivienda la Ley del COTAD.

El sector de la construcción satisface una de las necesidades básicas del ser humano como es la de "protección-vivienda", necesaria para su desarrollo integral, para lo cual propone diversas alternativas de construcción de soluciones habitacionales, entre las cuales consta viviendas unifamiliares agrupadas en ciudadelas de acceso abierto o conjuntos habitacionales que pueden estar integrados en un edificio de departamentos y en viviendas unifamiliares con acceso cerrado, que cuentan con una sola o varias vías de acceso al conjunto de viviendas, el cual es restringido exclusivamente para sus propietarios o habitantes de las mismas.

Este tipo de viviendas tienen como objetivo dar una solución urbana y tecnológica al problema, reconociendo el constante cambio que experimentan las familias a través del tiempo, que buscan garantizar seguridad y privacidad para sus familias y sus bienes, por medio de la flexibilidad espacial.

El título de propiedad podrá considerar como piso, departamento o local los subsuelos y las buhardillas habitables, siempre que sean independientes de los demás pisos, departamentos o locales y por tanto tengan acceso directo desde un espacio público o un espacio condominial conectado y accesible desde un espacio público.

3.5. PROBLEMA A RESOLVER: La falta de un modelo Administrativo Financiero tanto en el Conjunto Habitacional el Portal de la Viña como en otros conjuntos

3.6. HIPÓTESIS GENERAL

El Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”, optimizará sus recursos y facilitará la toma de decisiones al implementar un modelo de gestión administrativo-financiera como herramienta que otorga un valor agregado a la administración.

3.6.1 HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

1. La implementación de un modelo de gestión administrativa-financiera impulsa el empoderamiento de la gestión administrativa por parte de los condóminos y eleva la eficiencia de la administración en el uso y control de los recursos comunitarios.
2. El manejo adecuado del proceso contable para el registro y control de los recursos económicos eleva el grado de confianza de los condóminos en la administración y facilita la presentación de informes a través de estados financieros reales y sólidamente respaldados.
3. La implementación de un manual de funciones regula el grado de responsabilidad y facilita la gestión de los directivos y administrador del conjunto habitacional.

CAPITULO IV

PROPUESTA

4. TÍTULO DE LA PROPUESTA

MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO-FINANCIERA, PARA EL CONJUNTO HABITACIONAL “ EL PORTAL DE LA VIÑA” DE LA CIUDAD DE AMBATO, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS Y TOMA DE DECISIONES.

4.1. DATOS INFORMATIVOS

Conjunto Habitacional: EL PORTAL DE LA VIÑA

Ubicación: Calle Bogotá y Puerto Príncipe Sector Parroquia la Península.

Cantón: Ambato

Provincia: Tungurahua

Teléfonos: 032426091- 0987187800

Diegomora78@hotmail.com

www.pladeco.com

Número de viviendas: 303

Área de la vivienda: 77.30m², 18 m² de patio, con dos pisos, 242 parqueaderos, 5 locales comerciales y una sala comunal

Descripción de la casa: Cuenta con 2 baños distribuidos en las dos plantas, tres dormitorios y los servicios básicos.

4.2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

La administración de condominios y edificios en propiedad horizontal, requiere de una sólida formación en los temas relacionados con la vivienda multifamiliar para un manejo acertado en la toma de decisiones que involucren a todos los condóminos, cuidando escrupulosamente sus derechos e intereses comunitarios e individuales.

Existen elementos que van a permitir que este sistema subjetivo se concrete el cual es la disciplina de la administración relativamente nueva, a pesar que la historia del pensamiento administrativo es muy antigua, ya que nace con el hombre mismo, puesto que en todo tiempo ha habido necesidad de coordinar actividades, tomar decisiones y de ejecutar cuidadosamente planificado y racional, que permite alcanzar objetivos con los menores esfuerzos posibles y con las mayores satisfacciones para los condóminos.

La falta de organización que existe en la Directiva del Conjunto Habitacional el Portal de la Viña, no ha permitido trazar un plan de trabajo que pueda ser cumplido, ya que la Directiva desconoce la importancia del cumplimiento de sus funciones para alcanzar el bienestar de los condóminos.

Es importante determinar las funciones específicas para cada miembro de la Directiva, puesto que el éxito en su administración, está en el cumplimiento de sus funciones. Cabe mencionar que no sólo depende de una buena administración sino el buen manejo de sus recursos, para que cada día exista mayor confianza en sus directivos, y por ende el comprometimiento de los condóminos en apoyar la gestión de las personas que están al frente en los diferentes periodos.

La inadecuada administración del recurso económico no ha permitido cubrir las necesidades básicas que tienen el conjunto, así como también

realizar mejoras de carácter comunal, donde prevalezca el bienestar familiar y su seguridad.

La falta de los registros contables ha sido una de sus principales falencias, puesto que no tiene precedente en el manejo del recurso económico, creando desconfianza en los condóminos ya que no cuentan con la información real y oportuna que permita a la directiva tomar decisiones acertadas en el bienestar de sus habitantes.

Por todos los antecedentes anteriormente citados, hemos visto la necesidad que tiene el Conjunto Habitacional El Portal de la Viña, de crear un modelo de Gestión Administrativo – Financiera, que está encaminado a la optimización del recurso humano y económico, siendo estos los principales ejes que brindarán bienestar y confianza a sus habitantes.

Al implementar un modelo de gestión administrativo – financiera permitirá a la directiva realizar su trabajo de forma eficiente ya que contará con una herramienta importante como es el avance tecnológico, acompañado de un manual de funciones que establecerá los derechos y obligaciones que tienen cada uno de los miembros que conforma la directiva.

4.3 JUSTIFICACION PARA LA PROPUESTA

Es importante señalar que al poseer con un Modelo de Gestión Administrativo - Financiera, es la base de un sistema de calidad de vida y de mejoramiento continuo, de la eficiencia y la eficacia, poniendo en manifiesto que no basta el reglamento interno del Conjunto Habitacional el Portal de la Viña sino que además es imprescindible la responsabilidad de quienes forman la Directiva en el conjunto y sus colaboradores, de no solo hacer las cosas bien, sino enmarcadas en las funciones definidas para cada uno de ellos.

El contar con un Modelo de Gestión Administrativo – Financiero, es una herramienta que permite al Conjunto integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo de la administración, y mejorar el bienestar común, comprometiéndose con la búsqueda de alternativas que mejoren la satisfacción de los Condóminos.

Los procesos que se dan a conocer, cuentan con la estructura, base conceptual y visión, de las actividades que la Directiva realizará, con el fin de dotar al mismo, de una herramienta de trabajo que contribuya al cumplimiento eficaz y eficiente de la misión y metas esenciales.

En este sentido, el Modelo de Gestión Administrativo – Financiero está dirigido a todas las personas con conocimientos básicos, se encuentren vinculadas en la Directiva, este modelo será una guía que describe los procesos administrativos y se constituye en un elemento de apoyo útil para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, en la consecución de las metas y objetivos que tenga el Conjunto.

4.4. OBJETIVO DE LA PROPUESTA

El presente Modelo de Gestión Administrativo - Financiera, tiene como objetivo principal fortalecer los conocimientos básicos que ayudarán a la optimización de los recursos Humanos y Económicos, y permitirá la acertada toma de decisiones en beneficio del Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”, de la ciudad de Ambato.

4.4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Determinar un análisis de los actuales procesos de gestión administrativo – financiera del Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña” a fin de establecer sus fortalezas y debilidades.

2. Diseñar y proponer un Modelo de Gestión administrativo financiera que facilitará el control de los recursos del Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña” para la emisión de estados financieros.
3. Elaborar un Manual de Funciones de acorde a la realidad del Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña” para elevar la eficiencia de las acciones ejecutadas por la directiva.
4. Proponer a la Asamblea un Modelo de Gestión Administrativo Financiero para la optimización del recurso humano y económico, que regule sus operaciones financieras y facilite la convivencia y relaciones de los condóminos para impulsar el desarrollo comunal.

4.5. ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

La propuesta de la presente Tesis, que se refiere a un Modelo de Gestión Administrativo – Financiera, es factible de llevarse a la práctica puesto que una de las integrantes vive en el Conjunto y ha palpado los problemas que a diario se presentan por la falta de organización de la Directiva.

4.5.1 MISIÓN

El Conjunto Habitacional el Portal de la Viña tiene como misión conformar un espacio de vivienda organizado, en donde reine la armonía, el respeto y la equidad entre sus habitantes, siguiendo los lineamientos establecidos en nuestro reglamento.

4.5.2 VISIÓN

La Visión del Conjunto Habitacional el “Portal de la Viña”, es constituirse como un ejemplo a seguir desde el punto de vista de organización

administrativa residencial, así mismo motivo de orgullo de todos los copropietarios.

4.6. ALCANCE

El contenido del presente trabajo para la implementación de un Modelo de Gestión Administrativo - Financiera, permitirá al Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”, optimizar los recursos humanos y financieros para la toma de decisiones y mejorar su calidad de vida.

4.7. MODELO ADMINISTRATIVO DE ACUERDO A LA PROPUESTA

4.7.1 PLANIFICACIÓN.

Dentro de nuestra planificación hemos detallado las tareas que se definen para cumplir con los objetivos dentro de nuestra organización como es el conjunto habitacional “El Portal de la Viña”, la cual establecemos también una estrategia general para alcanzar esas metas y desarrollar una jerarquía completa de planes para integrar y coordinar las actividades, esta planificación reduce la incertidumbre porque obliga a los gerentes a mirar hacia adelante, a prevenir los cambios, considerar los impactos de estos y desarrollar las respuestas apropiadas para cada caso.

GRÁFICO N.º 6



Fuente: Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

De acuerdo a la planificación dentro del conjunto habitacional hemos estructurado los siguientes puntos que serán de suma importancia para el desarrollo como también para cubrir las necesidades dentro del conjunto habitacional “El Portal de la Viña”.

- ❖ El presidente de la asamblea general actuara bajo los principios de economía, celeridad y eficacia de acuerdo a las necesidades del conjunto habitacional “El Portal de la Viña”.
- ❖ Incrementar la productividad y buen funcionamiento del conjunto habitacional “El Portal de la Viña”, cubrir las necesidades establecidas dentro de la asamblea general.
- ❖ Distinguir entre las decisiones relacionadas con la oferta de los servicios requeridos, como la forma de gestionarlos e incluso de producirlos.
- ❖ Aprovechamiento de los beneficios derivados de las personas del conjunto habitacional “El Portal de la Viña”.
- ❖ Necesidad de mejorar la toma de decisiones y simplificar los procesos de control y evaluación de la gestión administrativa y financiera del conjunto habitacional “El Portal de la Viña”.

PLANIFICACIÓN DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL BUEN VIVIR DENTRO DEL
CONJUNTO HABITACIONAL EL PORTAL DE LA VIÑA.

TABLA No. 2

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	PLANIFICACIÓN ESTRETÉGICA	RESPONSABLES	TIEMPÓ
<p>Determinar un análisis de los actuales procesos de gestión administrativo – financiera del Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña” a fin de establecer sus fortalezas y debilidades.</p>	<p>Actuar bajo las normativas establecidas como funciones realizadas por cada miembro de la organización de la asamblea general.</p>	<p>MISIÓN DEL CONJUNTO HABITACIONAL EL PORTAL DE LA VIÑA</p> <p>El Conjunto Habitacional el Portal de la Viña tiene como misión conformar un espacio de vivienda organizado, en donde reine la armonía, el respeto y la equidad entre sus habitantes, siguiendo los lineamientos establecidos en nuestro reglamento.</p>	<p>PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL CONJUNTO HABITACIONAL EL PORTAL DE LA VIÑA</p>	<p>Periodo 2013-2014</p>
<p>Diseñar y proponer un Modelo de Gestión administrativa financiera que facilitará el control de los recursos del Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña” para la emisión de estados financieros.</p>	<p>Incrementar la productividad y buen funcionamiento del conjunto habitacional “El Portal de la Viña”, cubrir las necesidades establecidas dentro de la asamblea general</p>		<p>PRESIDENTE</p> <p>SECRETARIO</p>	<p>Periodo 2013-2014</p>

<p>Elaborar un Manual de Funciones de acorde a la realidad del Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña” para elevar la eficiencia de las acciones ejecutadas por la directiva.</p>	<p>Actuar bajo las Necesidades de mejorar la toma de decisiones y simplificar los procesos de control y evaluación de la gestión administrativa y financiera del conjunto habitacional “El Portal de la Viña”.</p>	<p>MISIÓN DEL CONJUNTO HABITACIONAL EL PORTAL DE LA VIÑA</p> <p>El Conjunto Habitacional el Portal de la Viña tiene como misión conformar un espacio de vivienda organizado, en donde reine la armonía, el respeto y la equidad entre sus habitantes, siguiendo los lineamientos establecidos en nuestro reglamento.</p>	<p>PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL CONJUNTO HABITACIONAL EL PORTAL DE LA VIÑA</p> <p>SECRETARIO</p>	<p>Periodo 2013-2014</p>
<p>Proponer a la Asamblea un Modelo de Gestión Administrativo Financiero para la optimización del recurso humano y económico, que regule sus operaciones financieras y facilite la convivencia y relaciones de los condóminos para impulsar el desarrollo comunal.</p>	<p>Distinguir entre las decisiones relacionadas con la oferta de los servicios requeridos, como la forma de gestionarlos e incluso de producirlos</p>		<p>TESORERO</p> <p>SECRETARIO</p> <p>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>Periodo 2013-2014</p>

Fuente: Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

4.7.2 ORGANIZACIÓN.

Para poder llevar a la práctica y ejecutar los planes, una vez que estos han sido preparados dentro del conjunto habitacional “El Portal de la Viña”, es necesario crear una organización.

Es función de la gerencia determinar el tipo de organización requerido para llevar adelante la realización de los planes que se hayan elaborado.

La clase de organización que se haya establecido, determina, en buena medida, el que los planes sean apropiada e integralmente cumplidos. A su vez los objetivos de una empresa y los planes respectivos que permiten su realización, ejercen una influencia directa sobre las características y la estructura de la organización donde las tareas se dividen, agrupan y coordinan dentro de la gestión administrativa, la cual facilite en cumplir con las metas e inquietudes del conjunto habitacional “El Portal de la Viña”.

4.7.2.1 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

La Estructura Orgánica Interna del Área de Gestión Administrativa, Infraestructura y Equipamiento dentro del conjunto habitacional “El Portal de la Viña” es:

- Jefe del Área
- Especialista Administrativo en Personal.
- Contador
- Tesorero
- Secretaria

4.7.2.2 ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

4.7.2.2.1 Función principal

Realizar las operaciones de la gestión administrativa de compraventa de productos y servicios, tesorería y personal, así como la introducción de registros contables predefinidos, previa obtención y procesamiento y archivo de la información necesaria mediante los soportes convencionales o informáticos adecuados, siguiendo instrucciones definidas, en condiciones de seguridad, respeto a la normativa vigente y atendiendo a criterios de calidad definidos por la organización, dentro del conjunto habitacional “El Portal de la Viña”

4.7.2.2.2 Tareas

- Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial
- Realizar las gestiones administrativas de tesorería
- Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.
- Realizar registros contables.
- Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.
- Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.
- Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación

4.7.2.2.3 FUNCIONES:

El **dpto de Administración** contabiliza las facturas emitidas y recibidas, cobra a los clientes, paga a los proveedores y plantilla, y liquida los impuestos en las fechas correspondientes.

El **dpto Financiero** consigue financiación para las necesidades de la empresa (inversiones o circulante), planifica para que ésta siempre tenga dinero para afrontar sus pagos puntualmente y tenga una situación patrimonial saneada (balance solvente), y controla que la actividad resulte rentable (cuenta de PyG con beneficios).

El **dpto de Control de Gestión** supervisa y vigila que todos los departamentos cumplan sus objetivos, reportando a la dirección general.

La **Dirección/Gerencia** marca los objetivos estratégicos a alcanzar por la empresa, y funcionales a alcanzar por cada departamento, y supervisa y coordina su cumplimiento, asignando recursos y presupuestos para cada uno.

4.7.2.2.4 B) FUNCIONES DEL DPTO DE ADMINISTRACIÓN / CONTABILIDAD

1) Facturación

Emitir albaranes y facturas a clientes/deudores (y envío a destinatarios)

Recibir albaranes/facturas de proveedores/acreedores

Recibir extractos bancarios y otros documentos

2) Contabilidad financiera

- Registro contable de las operaciones de la empresa

- Elaboración y presentación de Cuentas Anuales
- Orden y conservación documentos legales

3) Cobros y Pagos

- Cobros a clientes y deudores
- Pagos a proveedores y acreedores
- Pagos a personal
- Pagos impuestos
- Comprobación importes correctos
- Control movimientos cuentas corrientes de la empresa y sus saldos

5) Trámites varios

Subvenciones, licencias, permisos, etc.

6) Atención al cliente

- Recepción de llamadas y pedidos
- Atención al público

4.7.3 DIRECCIÓN.

Dentro del conjunto habitacional “El Portal de la Viña” es necesario que exista una función gerencial la cual envuelve los conceptos de motivación, liderazgo, guía, estímulo y actuación al personal de la gestión administrativa del conjunto habitacional la cual cada uno de estos términos tiene una connotación diferente, todos ellos indican claramente que esta función gerencial tiene que ver con los factores humanos de una organización.

Es como resultado de los esfuerzos de cada miembro de una organización que ésta logra cumplir sus propósitos, de ahí que dirigir la

organización de manera que se alcance sus objetivos en la forma más óptima posible, es una función fundamental del proceso gerencial dentro de la gestión administrativa del conjunto habitacional.

4.7.4 CONTROL.

Dentro del control es óptimo resaltar la función que contiene la parte administrativa en cuestión de contabilidad y recursos financieros, que establece el conjunto habitacional, para lo cual, se busca un adecuado proceso administrativo y financiero de acuerdo a las necesidades del conjunto habitacional.

Los fines más específicos de un adecuado sistema de control de gestión son los siguientes:

- **Informar:** Consiste en transmitir y comunicar la información necesaria para la toma de decisiones.
- **Coordinar:** Trata de encaminar todas las actividades eficazmente a la consecución de los objetivos.
- **Evaluar:** La consecución de las metas (objetivos) se logra gracias a las personas, y su valoración es la que pone de manifiesto la satisfacción del logro.
- **Motivar:** El impulso y la ayuda a todo responsable son de gran importancia para la consecución de los objetivos.

Los procedimientos específicos de control.- Estos incluyen:

- Aprobación y control de documentos.

- Controles sobre aplicaciones computarizadas y el ambiente de información tecnológica.
- Verificación de la exactitud aritmética de los registros.
- Mantenimiento y revisión de cuentas de control y balances de prueba.
- Conciliaciones
- Comparación de los resultados de los conteos de caja, inversiones (valores) y existencias (inventarios) con los registros contables.
- Comparación de los datos internos contra las fuentes externas de información.
- Limitación al acceso físico directo a los activos y registros.
- Frecuente (periódico) balanceo de los libros de cuentas.
- Frecuente (periódico) control de las cuentas gerenciales y control presupuestal.

4.7.4.1 CONTROL ADMINISTRATIVO

Dentro del control administrativo la cual es llevado por personas inmersas dentro de la auditoria del conjunto habitacional “El Portal de la Viña” debe tener relación con las normas y procedimientos relativos a la eficiencia operativa y a la adhesión a las políticas prescritas por la Dirección, estos tipos de controles no tienen una incidencia concreta en los estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad del negocio, si bien pueden tener una repercusión en el área financiera- contable.

4.7.4.2 CONTROL FINANCIERO.

De la misma manera será responsable la persona gerente de acuerdo a las políticas establecidas dentro de la asamblea general la cual debe ser una persona óptima y eficiente que comprenda el plan de organización de todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos, la fiabilidad de los registros y sistemas contables, dentro del conjunto habitacional “El Portal de la Viña”.

4.8 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

4.8.1. POLÍTICAS GENERALES

De acuerdo a las políticas establecidas dentro del conjunto habitacional “El Portal de la Viña” se ha establecido normativas que busque la superación y el buen confort del conjunto habitacional la cual podemos detallar a continuación:

El método para el desarrollo de un manual de política va hacer comprensivo que englobe las necesidades del Conjunto.

- Establecer un proceso de mejoramiento continuo de las actividades de la Directiva del Conjunto Habitacional que permitirá, alcanzar los objetivos, desde el punto de vista de una organización eficiente.
- Implementar un sistema de control de la recaudación de alícuotas.
- Proponer estrategias que ayuden a la recuperación de alícuotas en mora.
- Llevar un registro contable que permitirá obtener información confiable y oportuna.
- Tiempo de respuesta inmediata en requerimiento de información por parte de los condóminos.

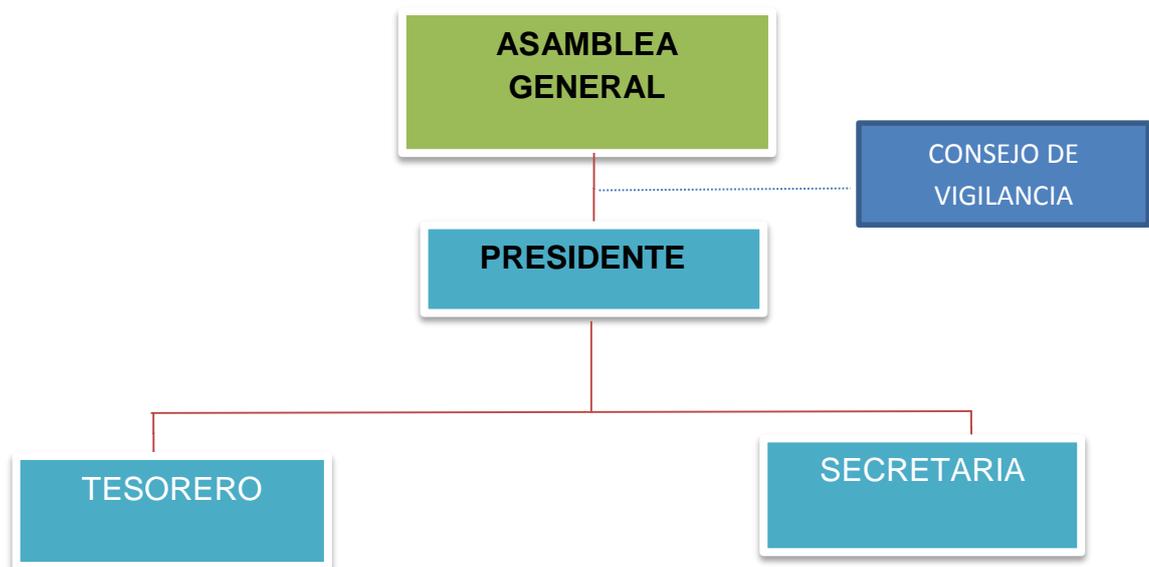
4.8.2. PLANTEAMIENTO ADMINISTRATIVO

Comprende la estructura organizacional y las funciones para la Directiva del Conjunto Habitacional “El portal de la Viña”, creando en su estructura una guía para el control de los recursos.

En relación a los niveles de autoridad, cada persona va tomando una posición en el organigrama, tiene un grado de responsabilidad acorde con su puesto y cumple con determinadas funciones proponiendo la siguiente estructura.

4.8.2.1. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

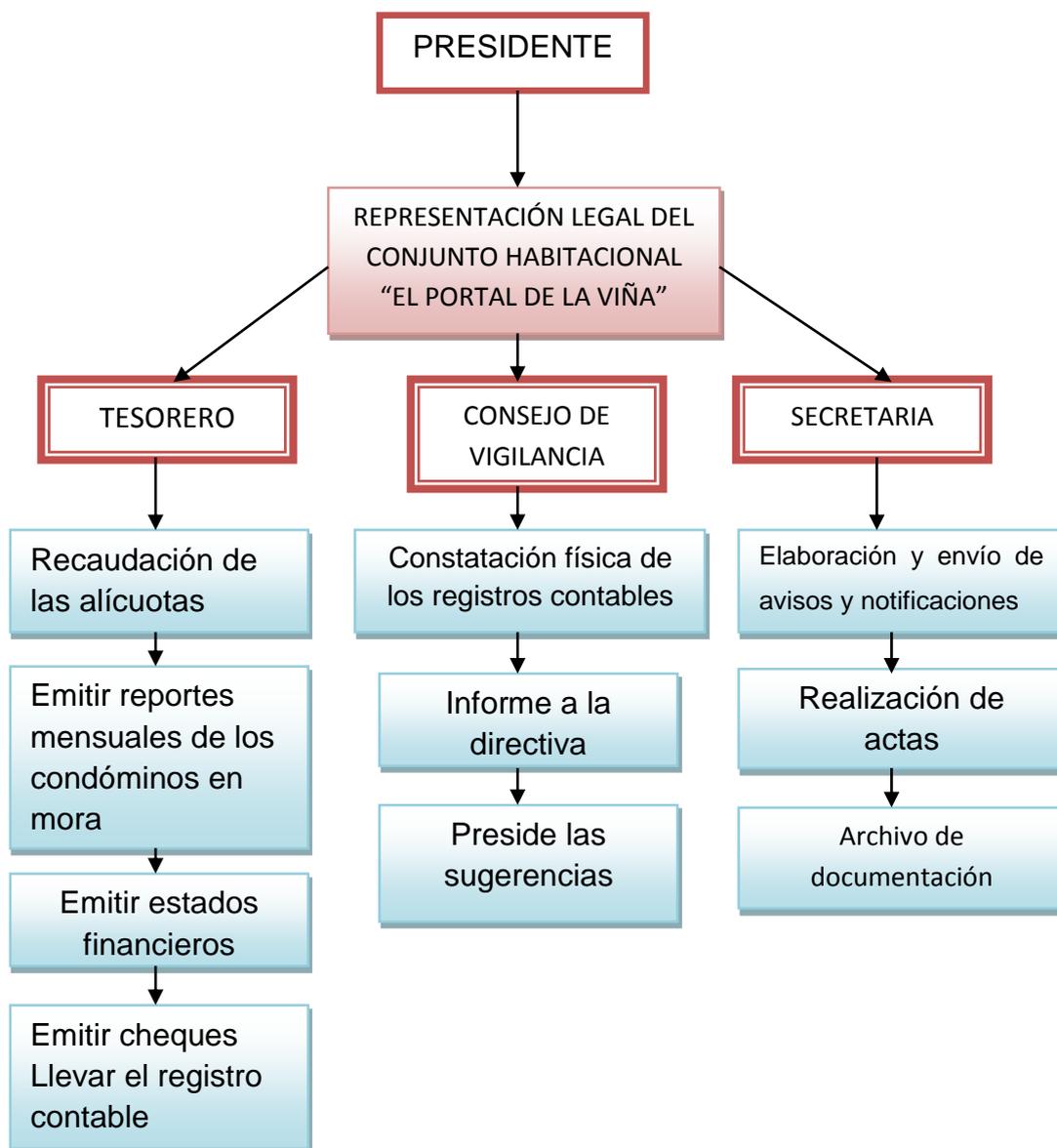
GRÁFICO N.º 7



Fuente: Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

4.8.2.2. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

GRÁFICO N.º 8



Fuente: Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

4.8.2.2.1. FUNCIONES:

4.8.2.2.1.1. IMPORTANCIA

El propósito de la elaboración de un manual de control interno es poder definir las funciones que debe tener cada miembro de la directiva del Conjunto Habitacional El Portal de la Viña , las mismas que deben ser cumplidas con responsabilidad, con la finalidad de lograr una eficiente administración.

Representará una guía práctica para la administración, basada en reglas ordenadas y sistemáticas, en la cual se establecerá claramente los objetivos, normas, políticas y procedimientos.

4.8.2.2.1.2. VENTAJAS DE MANUAL DE CONTROL INTERNO

- Se evitará conflictos de autoridad ni evasión de responsabilidad.
- Claro y sencillo.
- Fácil ejecución y control

4.8.2.2.1.3. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- Ejercer la representación legal del Conjunto Habitacional El Portal de la Viña.
- Presidir las reuniones de la Asamblea Ordinaria y Extraordinaria de Propietarios.
- Realizar la contratación de personas para la conservación, mantenimiento o reparación de las áreas comunes del inmueble, así como decidir su despido o revocación contractual.
- Convocar y presidir la elección de la directiva
- Cumplir y hacer cumplir las decisiones adoptadas por la Asamblea
- Presentar informe anual de actividades realizadas
- Elaborar un plan de trabajo para el periodo que fuere elegido

- Revisar Informes financieros emitidos por el tesorero
- Supervisar al personal de seguridad
- Controlar el sistema de seguridad
- Firmar cheques para el pago de proveedores
- Gestionar las necesidades del conjunto
- Control del uso de parqueaderos

4.8.2.2.1.4. FUNCIONES DEL TESORERO

- Recaudación de las alícuotas
- Realizar depósitos de los valores recaudados semanalmente con su respectivo registro y el respaldo correspondiente.
- Llevar un control de los recibos emitidos que serán enumerados
- Mantener actualizados los registros del sistema de control de alícuotas
- Llevar un archivo de todas las facturas pagadas a proveedores con su respaldo correspondiente.
- Tener al día las conciliaciones bancarias
- Emitir reportes mensuales de los condóminos en mora
- Emitir cheques
- Llevar el registro contable
- Emitir estados financieros.

4.8.2.2.1.5. FUNCIÓN DE LA SECRETARIA

- Responsable de las actas
- Manejo de correspondencia
- Elaboración y envío de avisos y notificaciones
- Archivo de documentación

4.8.2.2.1.6. FUNCIONES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

- Revisión y constatación física de los registros contables que estén debidamente sustentadas con sus respaldos semestralmente.
- Emitir su dictamen sobre los balances y presentar informe a la Directiva.
- Emitir recomendaciones y sugerencia por escrito a la Directiva.

4.9. PLANTEAMIENTO FINANCIERO

4.9.1. ÁREAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN FINANCIERA

Dentro del conjunto habitacional “El Portal de la Viña” debemos enfatizar sobre los recursos financieros del conjunto los cuales son los medios que la empresa ha de utilizar para llevar a cabo la adquisición de las inversiones necesarias para la consecución de los objetivos empresariales.”

A fin de determinar la viabilidad del presente trabajo investigativo se ha considerado necesario señalar cuáles son las áreas relacionadas con la Gestión Financiera es por ello que se consideró preciso mencionar que tipo de actividades y cuáles son las implicaciones o factores que intervienen en la Gestión Financiera.

GARCIA, Miguel Ángel; Técnico en Gestión, Editorial Cultural S.A., 1era Edición, Madrid, 2003, Pág. 135.34

- “El área de Contabilidad está encargada del manejo de los estados financieros.

- El área de Presupuesto administra el movimiento de los recursos financieros que ingresan y egresan.
- El área de Servicios Administrativos se dedica a la coordinación y planeación de bienes y servicios necesarios para que las entidades funcionen, de manera tal que estos recursos estén disponibles en el momento requerido por la organización.
- La función principal de Recursos Humanos es la de diseñar, desarrollar e implementar estrategias que permitan a los empleados alcanzar objetivos mediante el trabajo profesional y ético, desarrollado en un entorno de aprendizaje, cumplimiento de metas y bienestar.”

La gestión financiera está íntimamente relacionada con la toma de decisiones relativas al tamaño y composición de los activos, al nivel y estructura de la financiación y a la política de dividendos enfocándose en dos factores primordiales como la maximización del beneficio y la maximización de la riqueza.

MACIAS GARCIA, Enrique; Administración y Gerencia, Mexico, 2002.
Documento electrónico disponible en www.gestiopolis.com

Para el desarrollo de la propuesta en la parte Financiera hemos utilizado el Sistema Contable Mónica versión 8.5, en el cual se registran los diferentes movimientos que tiene el Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña” con la finalidad de controlar dichos registros.

Para proceder a llevar en control como primer paso registramos el Estado de Situación Inicial, en el podemos conocer los Activos, sus Pasivos y el Patrimonio con el que cuenta el Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña” actualmente.

Este Sistema Contable Monica 8.5 nos proporciona los reportes oportunos, confiables como son:

- Plan de Cuentas

Esta elaborado con las cuentas básicas en base a las necesidades que tiene el Conjunto Habitacional el Portal de la Viña.

- Libro Diario

En el libro procedemos a registrar día a día los movimientos o hecho económico que realiza el Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”.

- Libro Mayor de las diferentes cuentas en movimiento.

El Libro Mayor consiste en recoger los hechos de los registros en el libro diario en la fecha de realización, y a la cuenta que se ha visto afectada.

- Balance de Comprobación

Permite visualizar la lista de los totales de los débitos y créditos de las cuentas, junto al saldo de cada uno de ellas, ya sea deudor o acreedor. De esta forma permite establecer un resumen básico de un Estado Financiero.

- Resumen de Gastos Generales

Este reporte proporciona las características y los ratios analíticos que se necesitan para definir informes en Contabilidad.

- Reporte de los Movimientos Bancarios

Este reporte muestran las conciliaciones bancarias, es decir los diferentes movimientos bancarios que hace el Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”.

➤ Balance General o Estado de Situación Financiera

El Balance General es el estado financiero se reflejan los movimientos de las diferentes cuantas como las de Activos (lo que posee la empresa), los Pasivos (sus deudas) y la diferencia entre ellos el Patrimonio neto.

➤ Estado de Resultados

Se muestran las cuentas de ingresos y gastos reflejando pérdida o ganancias.

4.9.1.5. CONTROL ALICUOTAS

Para lograr el control adecuado de los valores recaudados mensualmente a los condóminos, se propone utilizar una hoja de cálculo, sencilla y práctica que brindará información confiable e inmediata. El beneficio que tendrá al utilizar una hoja de cálculo es que se puede actualizar o corregir cualquiera de los datos numéricos y las operaciones se recalculan automáticamente sin necesidad de realizar alguna edición sobre las fórmulas. Es importante mencionar que al implementar un control automatizado se ahorrará tiempo en las tareas cotidianas y repetitivas y así podremos conseguir una mejora productividad.

La hoja de cálculo contendrá la siguiente información:

4.9.1.5.1. FECHA DE ENTREGA DE LA CASA: Es importante conocer la fecha en la cual fue entregada el bien inmueble, por parte del fideicomiso para empezar con la recaudación de las alícuotas.

4.9.1.5.2. NOMBRE DEL PROPIETARIO: Para que haya una familiarización entre los condóminos y por temas de seguridad

4.9.1.5.3. ETAPA: El conjunto cuenta con tres etapas, se debe identificar en que área se encuentra el condómino por asunto de localización.

4.9.1.5.4. No. DE CASA: Las casas se encuentran numeradas del 1 al 303, esto servirá para identificar el control de ingresos de visitas.

4.9.1.5.5. ESTADO: Ayudará al levantamiento del censo interno del conjunto habitacional, como también conocer si está habitada por los dueños o inquilinos.

4.9.1.5.6. DETALLE CADA MES Y DEL AÑO: En estas columnas se registrará el pago mensual de las alícuotas.

4.9.1.5.7. SUMA DE VALORES RECAUDADOS: En esta columna se sumará la totalidad de los valores recaudados anualmente.

4.9.1.5.8. VALOR PENDIENTES: Se registra los valores en morosidad de los condóminos.

4.9.1.6. ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA

La presente propuesta será administrada por:

- Las Personas que conforman la Directiva del Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”
- Las proponentes: Sra. Ma. Fernanda Flores y Sra. Marivel Fajardo.

CAPITULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

En base a los resultados obtenidos de la Encuesta, se plantea la siguiente propuesta.

IMPLEMENTAR UN MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERA, PARA EL CONJUNTO HABITACIONAL “ EL PORTAL DE LA VIÑA” DE LA CIUDAD DE AMBATO, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS Y TOMA DE DECISIONES.

- Se conoce que es indispensable obtener un modelo administrativo que gestione las necesidades del conjunto habitacional en base a los presupuestos establecidos o normas que regulan los objetivos del conjunto en mejora de sus instalaciones para mejorar el estilo de vida de los habitantes.
- Sabemos también que para que un conjunto habitacional supere sus expectativas, mejora las condiciones de la vivienda fomentando espacios verdes, juegos recreativos, seguridad dentro de la vivienda es indispensable que se ejerza mediante una correcta administración que esté a cargo de obrar por el bienestar de la colectividad que vive dentro del conjunto habitacional.
- El estudio y diagnóstico de la situación actual del conjunto habitacional “EL PORTAL DE LA VIÑA” que permitió conocer la necesidad de implementación de un control interno efectivo que proporcione un grado de seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la

organización y el manejo adecuado de sus recursos, hacia el requerimiento de las necesidades de los habitantes del conjunto.

- Una auditoría de gestión para cualquier tipo de entidad ayuda a evaluar el cumplimiento de los objetivos del conjunto habitacional “EL PORTAL DE LA VIÑA”, interna y externamente, con el objeto de proponer alternativas de solución para el mejor aprovechamiento de sus recursos.
- El análisis de conceptos, definiciones emitidas por diferentes autores además de los conocimientos adquiridos durante nuestra formación ayudaron a poder desarrollar eficientemente un adecuado modelo de gestión administrativa y financiera.
- Mediante la aplicación de un modelo de gestión administrativa y financiera, permitió conocer las necesidades y falencias del conjunto habitacional “EL PORTAL DE LA VIÑA”.
- Un modelo de gestión administrativa y financiera es la encargada de fortalecer el concepto estratégico de un personal encargado a satisfacer las necesidades del conjunto habitacional de acuerdo a los recursos económicos recaudados por los habitantes del conjunto habitacional “EL PORTAL DE LA VIÑA”

5.2. RECOMENDACIONES

- Todos estos aspectos ha despertado el interés de crear un patrón a seguir que permita optimizar los recursos tanto humanos como económicos para mejorar la calidad de vida.
- En los actuales momentos; la implementación de un modelo de control de gestión administrativo financiera ya no es un tema que compete únicamente a las grandes empresas nacionales e internacionales, sino que se ha convertido en una necesidad para empresas u organizaciones medianas o pequeñas que requieren fortalecer su capacidad de gestión para la consecución de las metas planteadas en beneficio de toda su comunidad.
- En toda entidad eficientemente organizada, el manejo y control de sus recursos es uno de los problemas de mayor importancia para la eficiente gestión administrativa, pues de la correcta disposición de los mismos depende su éxito. Por tal motivo, es necesario implementar políticas y técnicas eficientes para facilitar la labor de la directiva.
- La implementación de un Modelo de Gestión Administrativo Financiera permitirá elevar el nivel de desempeño de la directiva y crear las condiciones para afrontar las demandas de los condóminos, con ello se optimizará los recursos y mejorará el bienestar social y económico del Conjunto Habitacional "El Portal de la Viña " que dará como resultado armonía entre sus habitantes.
- Tradicionalmente la capacidad de gestión empresarial se controla a través de la evaluación de los resultados económicos, luego de que estos se han producido, lo cual impide detectar a tiempo posibles desvíos o errores que influirán negativamente en los resultados esperados. Por esto es necesario identificar oportunamente los factores claves de gestión, no solo financieros, a fin de monitorear paso a paso las relaciones causales implícitas en los procesos críticos, para que se encaminen adecuadamente a los a los objetivos establecidos.

- De acuerdo a los aportes positivos que genera este proyecto dentro del conjunto habitacional “EL PORTAL DE LA VIÑA” su costo accesible y su factibilidad, consideramos que el personal encargado en cada una de las funciones establecidas dentro de la asamblea general, este personal debería poner en práctica la propuesta de creación de un Modelo de Gestión Administrativa y Financiera dentro del conjunto habitacional.
- Dar a conocer la importancia de tener un Modelo de gestión administrativa y financiera que les permita crecer y fortalecer como institución, reduciendo los niveles de riesgos, logrando así la efectividad en sus operaciones diarias y medir los resultados obtenidos.
- Realizar auditoría de gestión al departamento de tesorería en forma periódica, la misma será una guía útil que nos permitirá dar soluciones a los problemas encontrados, evaluar el cumplimiento de los objetivos establecido, buscando estrategias y dar seguimiento para que la entidad surja.
- EL departamento de tesorería debe aplicar las recomendaciones planteadas en el informe final de este trabajo, ya que han sido realizadas sobre la base de los hallazgos encontrados y buscar mejora de los procesos y actividades dentro del conjunto habitacional “EL PORTAL DE LA VIÑA”.
- Realizar un cronograma de actividades de cumplimiento de las recomendaciones emitidas para que estos se cumplan a cabalidad y en el tiempo estimado.
- Proponemos como primera cosa, tomar conciencia y hacerse cargo cada uno de cuidar los espacios que son de todos. No debemos limitarnos a nuestro metro cuadrado sino a lo de todo el conjunto.

RESUMEN

La presente tesis denominada **“MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO - FINANCIERA, PARA EL CONJUNTO HABITACIONAL “ EL PORTAL DE LA VIÑA” DE LA CIUDAD DE AMBATO, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS Y TOMA DE DECISIONES”**. Constituyéndose en una herramienta de gestión en busca de obtener responsabilidad y participación de todos los que conforman la Directiva y conseguir la información básica referente al funcionamiento del Conjunto.

Para el desarrollo de la investigación se utilizó fuentes de información primaria y secundaria como: encuestas, entrevista, observación directa, bibliografía, páginas web, documentos internos y externos.

Para la estructuración del Modelo de Gestión Administrativo - Financiera se tomó en referencia el proceso administrativo, la estructura y las prácticas aplicadas por la Directiva. Debido a la inadecuada gestión se observa el desconocimiento las actividades especificadas que les corresponde desempeñar a cada uno de los que conforman la Directiva y la falta de información contable requerida por los condóminos.

La implementación del Modelo de Gestión, no sólo permitirá el correcto manejo de los recursos humanos y económicos, sino que brindará la oportunidad de mejorar la calidad de vida entre los condóminos, y por ende habrá mayor comprometimiento en llevar a cabo planes de bien común.

Por tanto se recomienda que se ponga en práctica la propuesta presentada del Modelo de Gestión Administrativo - Financiera, ya que constituye una guía de fácil aplicación, que permitirá a los miembros de la Directiva alcanzar el cumplimiento de los objetivos propuestos para la optimización del recurso económico.

SUMMARY

This thesis entitled " ADMINISTRATIVE MANAGEMENT MODEL - FINANCIAL FOR HOUSING SET " PORTAL " VINE AMBATO CITY , TO OPTIMIZE THE RESOURCES AND DECISION MAKING " . Constituting a management tool looking to get accountability and participation of all who make up the directive and get the basic information about operation of the Set.

For the development of research sources used primary and secondary information such as surveys , interviews , direct observation , books , websites, internal and external documents .

For structuring the Administrative Management Model - Financial reference was made in the administrative process, the structure and practices applied by the Directive. Because there is mismanagement ignorance specified activities incumbent upon them to each of those who make the Directive and the lack of accounting information required by the owners.

The implementation of the Management Model will not only allow the proper management of human and financial resources , but also provide an opportunity to improve the quality of life among the homeowners, and therefore there will be more commitment in carrying out plans for the common good.

Therefore it is recommended to implement the proposal of the Administrative Management Model - Financial , as it is a user-friendly application that will allow board members to achieve compliance with the proposed objectives for economic resource optimization .

BIBIOGRAFÍA

- Wilburg Jiménez Castro Brook Adams, The Theory of Social Revolutions, Nueva York The Macmillan
- MORRIS, Daniel y BRANDON, Joel; Reingeniería, Editorial McGraw Hill, Bogotá, 1994, Pág. 144.
- Luis Muñiz. Cómo implementar un Sistema de Control de Gestión en la Práctica. 3era Edición
- Anthony Rober M. Sistema de Control de Gestión. 2da Edición
- Normas Internacionales de Auditoría NIA 6
- Giovanni E. Gómez. giogosarrobagestiopolis.com
- GARCIA, Miguel Ángel; Técnico en Gestión, Editorial Cultural S.A., 1era Edición, Madrid, 2003, Pág. 135.34
- MACIAS GARCIA, Enrique; Administración y Gerencia, México, 2002. Documento electrónico disponible en www.gestiopolis.com

LINKOGRAFÍA

- <http://exa.unne.edu.ar/informatica/sistemas.adm1/material/tema-9.pdf>
- www.fing.edu.uy/~mayr/Taylor_Fayol.doc
- <http://www.cefa.com.mx/articulos/di37p28.html>
- <http://garciaollado.net/modules.php?name=Encyclopedia&op=content&tid=21>
- http://www.ambato.gob.ec/ordenanzas_2012/200.315.1%20POT2020%20REFORMA%20definitiva.pdf
- modelosadministrativos.files.wordpress.com/
- www.gestiopolis.com/...estrategia/.../que-es-erp.htm
- www.mitecnologico.com/.../PrincipalesIndicadoresFinancieros
- <http://www.sri.gob.ec/web/guest/depreciacion-acelarada-de-activos-fijos>

ANEXOS

ENCUESTA

DIRIGIDA A LAS PERSONAS DEL CONJUNTO HABITACIONAL “EL PORTAL DE LA VIÑA”

Objetivo: Conocer la problemática que existe dentro del conjunto habitacional sobre la organización de directivos y toma de decisiones que fortalezcan la calidad de vida dentro del conjunto.

Esta encuesta esta proporcionada por el Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña” para determinar la problemática que existe por la falta de organización de los condóminos y sus directivos, nos permitirá mejorar su calidad de vida en su conjunto habitacional.

Su participación en esta encuesta es muy importante.

Las respuestas a estas preguntas le darán al Conjunto Habitacional el “Portal d la Viña” una idea de cómo la Administración de su Conjunto está cumpliendo con sus obligaciones.

Esta encuesta debe ser completada por el jefe de hogar, piense en el último año al responder a cada pregunta. Asegúrese de responder todas las preguntas.

El tiempo estimado de respuesta es de aproximadamente 5 minutos por encuestado, incluido el tiempo para repasa las instrucciones.

No escriba su nombre en la encuesta.

Sus respuestas son confidenciales

1.- El conocimiento del reglamento interno, permite establecer derechos y obligaciones de los condóminos.

SI..... NO.....

2.- ¿ Es importante la existencia de estados financieros para la toma de decisiones?.

SI..... NO.....

3.- El contar con un plan de trabajo ayuda a encaminar las mejoras para el Conjunto Habitacional

SI..... NO.....

4.- Cree Usted que las Directivas deben estar más comprometidas con la labor encomendadas

SI..... NO.....

5.- El contar con un modelo de gestión a seguir, permitiría realizar una mejor labor en las funciones de los Directivos del Conjunto.

SI..... NO.....

6.- La falta de interés de los condóminos obstaculiza el progreso del Conjunto

SI..... NO.....

7.- Cree Usted que la falta de organización de la Directiva del Conjunto Habitacional El Portal de La Viña, ha creado caos en la administración de la misma

SI..... NO.....

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

RESULTADOS DE LA ENCUESTA

Luego de recopilar la información que servirá de base para la comprobación de la hipótesis a través de las encuestas y entrevistas se procederá a tabular e interpretar los datos obtenidos para emitir conclusiones y recomendaciones finales.

Al efecto se utilizarán gráficos estadísticos que permitan su adecuada interpretación.

TABLA No.3
CONJUNTO HABITACIONAL "EL PORTAL DE LA VIÑA"
TABULACION DE ENCUESTA

	Pregunta 1		Pregunta 2		Pregunta 3		Pregunta 4		Pregunta 5		Pregunta 6		Pregunta 7	
	SI	NO												
1	x			X	x		X			x		x		x
2	x		x		x		X		X		x		x	
3	x		x		x		X		X		x		x	
4	x		x		x		X		X		x		x	
5	x			X		X		X	X			x		x
6	x		x		x		X		X		x		x	
7	x		x		x		X		X		x		x	
8	x		x		x		X		X			x		x
9	x			X		X	X		X		x			x
10	x		x		x		X		X		x		x	
11	x		x		x		X		X		x		x	
12	x		x		x		X		X		x		x	
13	x			X	x		X		X		x			x
14	x		x		x		X		X		x		x	
15	x		x		x		X			x	x			x
16	x		x		x		X		X		x		x	
17	x			X		X	X		X			x		x
18	x		x		x		X		X		x		x	
19	x		x		x		X		X		x		x	
20	x			X		X		X	X		x		x	
21	x			X		X		X	X			x	x	

22	x		x		x		X		X		x		x	
23	x		x		x		X		X		x			x
24	x			X		X	X		X		x			X
25	x			x	x			X	X		x			X
26	x			x	x		X		X		x		x	
27	x		x		x		X		X		x		x	
28	x		x		x		X		X		x		x	
29	x		x		x		X		X		x		x	
30	x			x	x		X		X		x			X
31	x			x	x		X		X		x		x	
32	x			x	x		X		X		x			X
33	x		x		x		X		X		x		x	
34	x		x		x		X		X		x		x	
35	x			x	x		X		X		x			X
36	x			x	x		X		X			x	x	
37	x			x	x		X		X		x		x	
38	x			x	x		X		X		x		x	
39	x			x	x		X		X		x		x	
40	x		x		x		X		X		x		x	
41	x		x		x		X		X		x		x	
42	x		x		x		X		X		x		x	
43		x		x	x		X		X		x		x	
44		x		x		X	X		X		x		x	
45		x		x	x		X		X		x			X
46		x		x	x		X		X		x			X
47	x		x		x		X		X		x		x	
48	x		x		x		X		X		x		x	
49	x		x		x		X		X		x		x	
50	x		x		x		X		X		x		x	
51	x		x		x		X		X		x		x	
52		x		x	x		X		X		x			X
53		x		x	x		X		X			x		X
54		x		x	x		X		X		x			X
55		x		x	x		X		X		x		x	
56	x		x			X	X			x	x		x	
57	x		x		x		X		X		x		x	
58	x		x		x		X		X		x		x	
59	x		x		x		X		X		x		x	
60	x		x		x		X		X		x		x	
61	x		x		x		X		X		x			X
62	x			x	x		X		X		x		x	
63	x		x		x		X		X		x		x	
64	x			x		X	X		X			x	x	

65	x		x		x		X		X		x		x	
66	x		x		x		X		X		x		x	
67	x		x		x		X		X		x		x	
68	x			X		X		X	X			x	x	
69	x		x		x		X		X		x		x	
70	x		x		x		X		X		x		x	
71	x		x		x		X		X			x	x	
72	x		x		x		X		X		x			x
73	x		x		x		X		X		x		x	
74	x		x		x		X		X		x		x	
75	x		x		x		X		X		x		x	
76		x		X	x		X		X		x		x	
77		x		X	x		X		X			x	x	
78	x		x		x		X		X			x	x	
79	x			X	x		X		X		x		x	
80	x		x		x		X		X		x		x	
81	x		x		x		X		X		x		x	
82		x		X	x		X		X		x		x	
83	x		x		x		X		X		x		x	
84	x		x		x		X		X		x		x	
85	x		x		x			X	X			x	x	
86	x			X	x		X		X		x		x	
87	x		x		x		X		X		x			x
88	x		x		x		X		X		x		x	
89	x			X	x		X		X		x			x
90	x		x		x		X		X		x		x	
91	x		x		x		X		X			x		x
92	x		x		x		X			x	x		x	
93	x		x		x		X		X		x		x	
94	x		x		x		X		X		x		x	
95	x			X	x		X		X			x	x	
96		x	x		x		X		X			x	x	
97	x		x		x		X		X		x		x	
98	x			X	x			X	X		x			x
99	x		x		x		X		X		x		x	
100	x		x		x		X		X			x	x	
101	x		x		x		X		X			x	x	
102	x			X		X	X		X			x	x	
103	x			x	x		X		X			x	x	
104	x			x	x		X		X			x	x	

4														
10														
5	x		X			X	X		X			x	x	
10														
6	x		x		x		X		X			x		X
10														
7	x			x	x		X			x		x		X
10														
8	x		x		x		X		X			x	x	
	96	12	67	41	96	12	101	7	103	5	83	25	82	26

Pregunta 1		Pregunta 2		Pregunta 3		Pregunta 4		Pregunta 5		Pregunta 6		Pregunta 7	
SI	NO												
96	12	67	41	96	12	101	7	103	5	83	25	82	26
	108		108		108		108		108		108		108

Fuente: Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

**PLAN DE CUENTAS
TABLA N.º 4**

" EL PORTAL DE LA VIÑA "

PLAN DE CUENTAS

1110101 CAJA GENERAL	5120101 SUMINISTRO DE OFICINA
1110201 BANCO PROMERICA CTA. CTE.	5120102 IMPRENTA
1120101 ALICUOTAS POR COBRAR	5130101 ENERGIA ELECTRICA
12201 MUEBLES Y ENSERES	5130102 TELEFONO
12203 EQUIPO DE OFICINA	5130103 AGUA POTABLE
12205 EQUIPO DE COMPUTO	5130104 VIGILANCIA Y SEGURIDAD
12209 INSTALACIONES	5130105 MONITOREO
2 PASIVOS	5140101 ASEO Y LIMPIEZA
21 PASIVO CORRIENTE	5140102 MATENIMIENTO JARDINERIA
2101 PROVEEDORES VARIOS	5140103 MANTENIMIENTO CANCHAS RECREACINALES
3 CAPITAL	5150101 INSTALACIONES ELECTRICAS
31 CAPITAL PAGADO	5150102 REPARACIONES
41 INGRESOS OPERACIONALES	516 ADECUACION E INSTALACION
41101 CUOTA CONDOMINOS	520101 GASTOS EXTRAORDINARIOS
5 GASTOS	52101 GASTOS GENERALES BANCARIOS
51 OPERACIONALES DE ADMINISTRACION	530101 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES
510101 SEGUROS	540101 DEPRECIACIONES
510102 HONORARIOS	540102 ADECUACIONES

4.11.1.1. ESTADO DE SITUACION INICIAL

TABLA N.º 5

" EL PORTAL DE LA VIÑA "						
Libro Diario, desde 01/10/2013 hasta 01/10/2013						
Asiento Nro.	Nro. Cuenta	Cuenta	Debito	Crédito	Comentario	Comprobante
100000000	1110101	CAJA GENERAL	200,00	0,00	P/R ESTADO DE SITUACION INICIAL	00001
100000000	1110201	BANCO PROMERICA CTA. CTE.	450,00	0,00	P/R ESTADO DE SITUACION INICIAL	00001
100000000	1120101	ALICUOTAS POR COBRAR	1.250,00	0,00	P/R ESTADO DE SITUACION INICIAL	00001
100000000	12201	MUEBLES Y ENSERES	500,00	0,00	P/R ESTADO DE SITUACION INICIAL	00001
100000000	12203	EQUIPO DE OFICINA	10.800,00	0,00	P/R ESTADO DE SITUACION INICIAL	00001
100000000	12205	EQUIPO DE COMPUTO	1.000,00	0,00	P/R ESTADO DE SITUACION INICIAL	00001
100000000	12209	INSTALACIONES	30.000,00	0,00	P/R ESTADO DE SITUACION INICIAL	00001
100000000	31	CAPITAL PAGADO	0,00	44.200,00	P/R ESTADO DE SITUACION INICIAL	00001
100000000	=====	01/10/2013. E.S.I.				
	=	=====	44.200,00	44.200,00		

Fuente: Conjunto Habitacional " El Portal de la Viña "

Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

TABLA N.º 6
LIBRO DIARIO

" EL PORTAL DE LA VIÑA "						
Libro Diario, desde 28/09/2013 hasta 28/10/2013						
Asiento Nro.	Nro. Cuenta	Cuenta	Debito	Crédito	Comentario	Comprobante
100000 000	1110101	CAJA GENERAL	200,00	0,00	P/R ESTADO DE SITUACION INICIAL	00001
100000 000	1110201	BANCO PROMERICA CTA. CTE.	450,00	0,00	P/R ESTADO DE SITUACION INICIAL	00001
100000 000	1120101	ALICUOTAS POR COBRAR	1.250,00	0,00	P/R ESTADO DE SITUACION INICIAL	00001
100000 000	12201	MUEBLES Y ENSERES	500,00	0,00	P/R ESTADO DE SITUACION INICIAL	00001
100000 000	12203	EQUIPO DE OFICINA	10.800,0 0	0,00	P/R ESTADO DE SITUACION INICIAL	00001
100000 000	12205	EQUIPO DE COMPUTO	1.000,00	0,00	P/R ESTADO DE SITUACION INICIAL	00001
100000 000	12209	INSTALACIONES	30.000,0 0	0,00	P/R ESTADO DE SITUACION INICIAL	00001
100000 000	31	CAPITAL PAGADO	0,00	44.200,0 0	P/R ESTADO DE SITUACION INICIAL	00001
100000 000	===== =====	01/10/2013. ESTADO DE SITUACION INICIAL =====	44.200,0 0	44.200,0 0		

100000 006	1110101	CAJA GENERAL	100,00	0,00	CANCELACION CUOTA CASA L1	
100000 006	41101	CUOTA CONDOMINOS	0,00	100,00	CANCELACION CUOTA CASA L1	
100000 006	=====	15/10/2013. P/R CANCELACION CASA N° L1	100,00	100,00		
	=====					
100000 007	1110101	CAJA GENERAL	100,00	0,00	P/R CANCELACION CUOTA CASA N° 11	
100000 007	41101	CUOTA CONDOMINOS	0,00	100,00	P/R CANCELACION CUOTA CASA N° 11	
100000 007	=====	15/10/2013. P/R CANCELACION CUOTA CASA N°	100,00	100,00		
	=====	11 =====				
100000 008	1110101	CAJA GENERAL	100,00	0,00	P/R CANCELACION CUOTA CASA N° 10	
100000 008	41101	CUOTA CONDOMINOS	0,00	100,00	P/R CANCELACION CUOTA CASA N° 10	
100000 008	=====	16/10/2013. P/R CANCELACION CUOTA CASA N°	100,00	100,00		
	=====	10 =====				
100000 009	1110101	CAJA GENERAL	100,00	0,00	P/R CANCELACION CUOTA CASA N° 63	
100000 009	41101	CUOTA CONDOMINOS	0,00	100,00	P/R CANCELACION CUOTA CASA N° 63	
100000 009	=====	16/10/2013. P/R CANCELACION CUOTA CASA N°	100,00	100,00		
	=====	63 =====				
100000 010	1110101	CAJA GENERAL	100,00	0,00	P/R CANCELACION CUOTA CASA N° 107	

100000						P/R CANCELACION CUOTA	
010	41101	CUOTA CONDOMINOS	0,00	100,00		CASA N° 107	
100000	=====	18/10/2013. P/R CANCELACION CUOTA CASA N°					
010	=====	107 =====	100,00	100,00			
100000						CAN./FC. N° 253014	
011	5130101	ENERGIA ELECTRICA	15,50	0,00		ENERGIA ELECTRICA	
100000						CAN./FC. N° 253014	
011	1110101	CAJA GENERAL	0,00	15,50		ENERGIA ELECTRICA	
100000	=====	18/10/2013. P/R CANCELACION ENERGIA					
011	=====	ELECTRICA =====	15,50	15,50			
100000							
012	1110201	BANCO PROMERICA CTA. CTE.	500,00	0,00		P/R DEPOSITO N° 2150145	
100000							
012	1110101	CAJA GENERAL	0,00	500,00		P/R DEPOSITO N° 2150145	
100000	=====	20/10/2013. P/R DEPOSITO N° 2150145					
012	=====	=====	500,00	500,00			
100000						CANCELACION VIGILANCIA	
013	5130104	VIGILANCIA Y SEGURIDAD	450,00	0,00		PRESENTE MES	
100000						CANCELACION VIGILANCIA	
013	1110201	BANCO PROMERICA CTA. CTE.	0,00	450,00		PRESENTE MES	
100000	=====	28/10/2013. P/R CANCELACION VIGILANCIA					
013	=====	=====	450,00	450,00			
100000						VALORES RECAUDADOS	
014	1110101	CAJA GENERAL	29.000,0	0,00		POR CONCEPTO DE	
100000	41101	CUOTA CONDOMINOS	0,00	29.000,0		ALICUOTAS	
						VALORES RECAUDADOS	

014				0	POR CONCEPTO DE ALICUOTAS	
100000 014	=====	28/10/2013. P/R VALORES RECAUDADOS POR CONCEPTO DE ALICUOTAS	29.000,0 0	29.000,0 0		
100000 015	1110201	BANCO PROMERICA CTA. CTE.	29.000,0 0	0,00	DEPOSITO N° 21509675 POR CONCEPTO DE ALICUOTAS	
100000 015	1110101	CAJA GENERAL	0,00	29.000,0 0	DEPOSITO N° 21509675 POR CONCEPTO DE ALICUOTAS	
100000 015	=====	28/10/2013. P/R DEPOSITO N° 21509675 POR CONCEPTO DE ALICUOTAS	29.000,0 0	29.000,0 0		
100000 017	12205	EQUIPO DE COMPUTO	295,00	0,00	IMPRESORA MATRICIAL FX780	
100000 017	2110501	PROVEEDORES VARIOS	0,00	295,00	IMPRESORA MATRICIAL FX780	
100000 017	=====	28/10/2013. P/R COMPRA DE IMPRESORA MATRICIAL FX780	295,00	295,00		

Fuente: Conjunto Habitacional "El Portal de la Viña"
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

TABLA N.º 7

4.11.1.4. MAYORES

" EL PORTAL DE LA VIÑA "					
	Libro Mayor				
Cod. Cuenta	Cuenta	Fecha	Debe	Haber	Saldo
1110101	CAJA GENERAL		0,00	0,00	0,00
1110101	CAJA GENERAL	----- Saldo al 28/10/2013 -----	29.700,00	29.515,50	184,50
1110201	BANCO PROMERICA CTA. CTE.		0,00	0,00	0,00
1110201	BANCO PROMERICA CTA. CTE.	----- Saldo al 28/10/2013 -----	29.950,00	450,00	29.500,00
1120101	ALICUOTAS POR COBRAR	----- Saldo al 01/10/2013 -----	1.250,00	0,00	1.250,00
12201	MUEBLES Y ENSERES		0,00	0,00	0,00
12201	MUEBLES Y ENSERES	----- Saldo al 01/10/2013 -----	500,00	0,00	500,00
12203	EQUIPO DE OFICINA		0,00	0,00	0,00
12203	EQUIPO DE OFICINA	----- Saldo al 01/10/2013 -----	10.800,00	0,00	10.800,00
12205	EQUIPO DE COMPUTO		0,00	0,00	0,00
12205	EQUIPO DE COMPUTO	----- Saldo al 28/10/2013 -----	1.295,00	0,00	1.295,00
12209	INSTALACIONES		0,00	0,00	0,00
12209	INSTALACIONES	----- Saldo al 01/10/2013 -----	30.000,00	0,00	30.000,00
2110501	PROVEEDORES VARIOS		0,00	0,00	0,00
2110501	PROVEEDORES VARIOS	----- Saldo al 28/10/2013 -----	0,00	295,00	-295,00
31	CAPITAL PAGADO		0,00	0,00	0,00
31	CAPITAL PAGADO	----- Saldo al 01/10/2013 -----	0,00	44.200,00	-44.200,00

41101	CUOTA CONDOMINOS		0,00	0,00	0,00
41101	CUOTA CONDOMINOS	----- Saldo al 28/10/2013 -----	0,00	29.500,00	-29.500,00
5130101	ENERGIA ELECTRICA		0,00	0,00	0,00
5130101	ENERGIA ELECTRICA	----- Saldo al 18/10/2013 -----	15,50	0,00	15,50
5130104	VIGILANCIA Y SEGURIDAD	----- Saldo al 28/10/2013 -----	450,00	0,00	450,00

Fuente: Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

TABLA N.º 8
BALANCE DE COMPROBACIÓN

BALANCE DE COMPROBACION							
31/10/2013							
Nro. de Cuenta	Descripcion de cuenta	Movimiento previo		Movimiento 31/10/2013		Acumulado 31/10/2013	
		De b e	H a b e r	De b e	H a b e r	De b e	H a b e r
1110101	CAJA GENERAL	0,00	0,00	29.700,00	29.515,50	184,50	0,00
1110201	BANCO PROMERICA CTA. CTE.	0,00	0,00	29.950,00	450,00	29.500,00	0,00
1120101	ALICUOTAS POR COBRAR	0,00	0,00	1.250,00	0,00	1.250,00	0,00
12201	MUEBLES Y ENSERES	0,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
12203	EQUIPO DE OFICINA	0,00	0,00	10.800,00	0,00	10.800,00	0,00
12205	EQUIPO DE COMPUTO	0,00	0,00	1.295,00	0,00	1.295,00	0,00
12209	INSTALACIONE	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
2110501	PROVEEDORES VARIOS	0,00	0,00	0,00	295,00	0,00	-295,00
31	CAPITAL PAGADO	0,00	0,00	0,00	44.200,00	0,00	-44.200,00
41101	CUOTA CONDOMINOS	0,00	0,00	0,00	29.500,00	0,00	-29.500,00
5130101	ENERGIA ELECTRICA	0,00	0,00	15,50	0,00	15,50	0,00
5130104	VIGILANCIA Y SEGURIDAD	0,00	0,00	450,00	0,00	450,00	0,00
		=====	=====	=====	=====	=====	=====
		0,00	0,00	103.960,50	103.960,50	73.995,00	-73.995,00

Fuente: Conjunto Habitacional "El Portal de la Viña"
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

TABLA N.º 9
REPORTE DE GASTOS GENERALES

<i>" EL PORTAL DE LA VIÑA "</i>													
RESUMEN DE GASTOS GENERALES Para año 2013													
Cuenta Contable	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
510101 SEGUROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
510102 HONORARIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5120101 SUMINISTRO DE OFICINA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5120102 IMPRENTA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5130101 ENERGIA ELECTRICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,50	0,00	0,00	15,50
5130102 TELEFONO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5130103 AGUA POTABLE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5130104 VIGILANCIA Y SEGURIDAD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450,00	0,00	0,00	450,00
5130105 MONITOREO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5140101 ASEO Y LIMPIEZA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5140102 MATENIMIENTO JARDINERIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5140103 MANTENIMIENTO CANCHAS RECREACINALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

5150101 INSTALACIONES ELECTRICAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5150102 REPARACIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
516 ADECUACION E INSTALACION	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
520101 GASTOS EXTRAORDINARIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52101 GASTOS GENERALES BANCARIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
530101 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
540101 DEPRECIACIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
540102 ADECUACIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fuente: Conjunto Habitacional " El Portal de la Viña"
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

TABLA N.º 10
BALANCE GENERAL O ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

" EL PORTAL DE LA VIÑA "							
BALANCE GENERAL DE LA EMPRESA							
Hasta 31/10/2013							
Nro. de Cuenta	Descripción de cuenta	Subtotal	Total				
1	ACTIVO	0,00	73.529,50	2	PASIVOS	0,00	295,00
11	ACTIVO DISPONIBLE	0,00	30.934,50	21	PASIVO CORRIENTE	0,00	295,00
111	ACTIVO DISPONIBLE	0,00	29.684,50	21105 01	PROVEEDORES VARIOS	295,00	
1110101	CAJA GENERAL	184,50					=====
1110201	BANCO PROMERICA CTA. CTE.	29.500,00					===
112	EXIGIBLE A CORTO PLAZO	0,00	1.250,00				
11201	CLIENTES	0,00	1.250,00	3	CAPITAL -- Utilidad	29.034, 50	44.200,00
1120101	ALICUOTAS POR COBRAR	1.250,00		31	CAPITAL PAGADO	44.200, 00	
12	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	0,00	42.595,00				=====
122	DEPRECIABLES	0,00	42.595,00				===
12201	MUEBLES Y ENSERES	500,00					73.234,50

12203	EQUIPO DE OFICINA	10.800,00				TOTAL PASIVO + CAPITAL	73.529,50
12205	EQUIPO DE COMPUTO	1.295,00					
12209	INSTALACIONES	30.000,00					
			=====				
			===				
			73.529,50				

Fuente: Conjunto Habitacional " El Portal de la Viña"
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

TABLA N.º 11
ESTADO DE RESULTADO

" EL PORTAL DE LA VIÑA "			
ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS			
Hasta 30/11/2013			
Nro. de Cuenta	Descripcion de cuenta	Subtotal	Total
41	INGRESOS OPERACIONALES	0,00	29.500,00
41101	CUOTA CONDOMINIOS	29.500,00	
			=====
			29.500,00
5	GASTOS	0,00	
51	OPERACIONALES DE ADMINISTRACION	0,00	465,50
5130101	ENERGIA ELECTRICA	15,50	
5130104	VIGILANCIA Y SEGURIDAD	450,00	
			=====
	GANANCIA / PERDIDA		29.034,50

TABLA N.º 12
DEPRECIACIONES

CONJUNTO HABITACIONAL EL PORTAL DE VIÑA

ACTIVO FIJO: MUEBLES DE OFICINA TIPO DE DEPRECIACION : LINEA RECTA
 VIDA UTIL: 10 AÑOS VALOR RESIDUAL: 10% ACTIVO FIJO
 COSTO DEL ACTIVO: 500,00

FECHA	Nº DE PERIODOS	CONCEPTO	DEPRECIACION ANUAL	DEPRECIACION ACUMILADA	IMPORTE EN LIBROS
					500,00
2010-07-10	5 . MESES 20 DIAS	DEPRECIACION MESES	21,25	21,25	478,75
2011-12-31	1	DEPRECIAICON A.F. AÑO 1	45,00	66,25	433,75
2012-12-31	2	DEPRECIAICON A.F. AÑO 2	45,00	111,25	388,75
2013-12-31	3	DEPRECIAICON A.F. AÑO 3	45,00	156,25	343,75
2014-12-31	4	DEPRECIAICON A.F. AÑO 4	45,00	201,25	298,75
2015-12-31	5	DEPRECIAICON A.F. AÑO 5	45,00	246,25	253,75
2016-12-31	6	DEPRECIAICON A.F. AÑO 6	45,00	291,25	208,75

2017-12-31	7	DEPRECIACION A.F. AÑO 7	45,00	336,25	163,75
2018-12-31	8	DEPRECIACION A.F. AÑO 8	45,00	381,25	118,75
2019-12-31	9	DEPRECIACION A.F. AÑO 9	45,00	426,25	73,75
2020-12-31	6 MESES 10 DIAS	DEPRECIACION A.F. AÑO 10	23,75	450,00	50,00

450,00

CALCULOS DEPRECIACION MUEBLES DE OFICINA

DEP.MET. L.R.=	$\frac{\text{IMPORTE DEPRESIABLE}}{\text{VIDA UTIL}}$	=	DEP.MET. L.R.=	$\frac{500,00}{10}$	=	VALOR RESIDUAL	50,00
DEP.MET. L.R.=	$\frac{\text{COSTO HISTORICO - VALOR RESIDUAL}}{\text{VIDA UTIL}}$	=	DEP.MET. L.R.=	$\frac{500,00 - 50,00}{10}$	=	V. A DEPRECIAR	450,00
COSTO HISTORICO =	RECIO DE COMPRA DEL ACTIVO FIJO						

VALOR ANUAL	45,00
VALOR MENSUAL	3,75
VALOR DIARIO	0,13

VALOR 20 DIAS	2,5
VALOR 5 MESES	18,75
TOTAL	21,25

VALOR 10 DIAS	1,25
VALOR 6 MESES	22,5
TOTAL	23,75

Fuente: Conjunto Habitacional " El Portal de la Viña"
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno

Depreciación de Activos Fijos.

La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable. Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes:

- (I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 5% anual.
- (II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual.
- (III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual.
- (IV) Equipos de cómputo y software 33% anual.

**TABLA N.º 13
DEPRECIACIONES**

CONJUNTO HABITACIONAL EL PORTAL DE VIÑA

ACTIVO FIJO: EQUIPO DE OFICINA SEIS CAMARAS TIPO DE DEPRECIACION : LINEA RECTA
 VIDA UTIL: 10 AÑOS VALOR RESIDUAL: 10% ACTIVO FIJO
 COSTO DEL ACTIVO: 7.200,00

FECHA	Nº DE PERIODOS	CONCEPTO	DEPRECIACION ANUAL	DEPRECIACION ACUMILADA	IMPORTE EN LIBROS
					7.200,00
2011-09-15	3 MESES 15 DIAS	DEPRECIACION MESES	189,00	189,00	7.011,00
2012-12-31	1	DEPRECIACION A.F. AÑO 1	648,00	837,00	6.363,00
2013-12-31	2	DEPRECIACION A.F. AÑO 2	648,00	1.485,00	5.715,00
2014-12-31	3	DEPRECIACION A.F. AÑO 3	648,00	2.133,00	5.067,00
2015-12-31	4	DEPRECIACION A.F. AÑO 4	648,00	2.781,00	4.419,00
2016-12-31	5	DEPRECIACION A.F. AÑO 5	648,00	3.429,00	3.771,00
2017-12-31	6	DEPRECIACION A.F. AÑO 6	648,00	4.077,00	3.123,00
2018-12-31	7	DEPRECIACION A.F. AÑO 7	648,00	4.725,00	2.475,00

2019-12-31	8	DEPRECIACION A.F. AÑO 8	648,00	5.373,00	1.827,00
2020-12-31	9	DEPRECIACION A.F. AÑO 9	648,00	6.021,00	1.179,00
2021-09-15	8 MESES 15 DIAS	DEPRECIACION A.F. AÑO 10	459,00	6.480,00	720,00

6.480,00

CALCULOS DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA

DEP.MET. L.R.=	$\frac{\text{IMPORTE DEPRESIABLE}}{\text{VIDA UTIL}}$	=	DEP.MET. L.R.=	$\frac{7.200,00}{10}$	=	VALOR RESIDUIAL	720,00
DEP.MET. L.R.=	$\frac{\text{COSTO HISTORICO - VALOR RESIDUAL}}{\text{VIDA UTIL}}$	=	DEP.MET. L.R.=	$\frac{7200,00 - 720,00}{10}$	=	V. A DEPRECIAR	6.480,00
COSTO HISTORICO =	RECIO DE COMPRA DEL ACTIVO FIJO						

VALOR ANUAL	648,00
VALOR MENSUAL	54
VALOR DIARIO	1,80

VALOR 15 DIAS	27
VALOR 3 MESES	162
TOTAL	189

VALOR 15 DIAS	27
VALOR 8 MESES	432
TOTAL	459

Fuente: Conjunto Habitacional " El Portal de la Viña"
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

**TABLA N.º 14
DEPRECIACIONES**

CONJUNTO HABITACIONAL EL PORTAL DE VIÑA

ACTIVO FIJO: EQUIPO DE OFICINA TRES CAMARAS TIPO DE DEPRECIACION : LINEA RECTA
 VIDA UTIL: 10 AÑOS VALOR RESIDUAL: 10% ACTIVO FIJO
 COSTO DEL ACTIVO: 3.600,00

FECHA	Nº DE PERIODOS	CONCEPTO	DEPRECIACION ANUAL	DEPRECIACION ACUMILADA	IMPORTE EN LIBROS
					3.600,00
2012-01-20	11 MESES 10 DIAS	DEPRECIACION MESES	306,00	306,00	3.294,00
2013-12-31	1	DEPRECIACION A.F. AÑO 1	324,00	630,00	2.970,00
2014-12-31	2	DEPRECIACION A.F. AÑO 2	324,00	954,00	2.646,00
2015-12-31	3	DEPRECIACION A.F. AÑO 3	324,00	1.278,00	2.322,00
2016-12-31	4	DEPRECIACION A.F. AÑO 4	324,00	1.602,00	1.998,00
2017-12-31	5	DEPRECIACION A.F. AÑO 5	324,00	1.926,00	1.674,00
2018-12-31	6	DEPRECIACION A.F. AÑO 6	324,00	2.250,00	1.350,00
2019-12-31	7	DEPRECIACION A.F. AÑO 7	324,00	2.574,00	1.026,00

2020-12-31	8	DEPRECIACION A.F. AÑO 8	324,00	2.898,00	702,00
2021-12-31	9	DEPRECIACION A.F. AÑO 9	324,00	3.222,00	378,00
2022-01-20	20 DIAS	DEPRECIACION A.F. AÑO 10	18,00	3.240,00	360,00

3.240,00

CALCULOS DEPRECIACION DE EQUIPO DE OFICINA

DEP.MET. L.R.=	$\frac{\text{IMPORTE DEPRESIABLE}}{\text{VIDA UTIL}}$	=	DEP.MET. L.R.=	$\frac{3.600,00}{10}$	=	VALOR RESIDUAL	360,00
DEP.MET. L.R.=	$\frac{\text{COSTO HISTORICO - VALOR RESIDUAL}}{\text{VIDA UTIL}}$	=	DEP.MET. L.R.=	$\frac{3600,00 - 360,00}{10}$	=	V. A DEPRECIAR	3.240,00
COSTO HISTORICO =	RECIO DE COMPRA DEL ACTIVO FIJO						

VALOR ANUAL	324,00	VALOR 10 DIAS	9	VALOR 15 DIAS	18
VALOR MENSUAL	27	VALOR 11 MESES	297		
VALOR DIARIO	0,90	TOTAL	306	TOTAL	18

Fuente: Conjunto Habitacional " El Portal de la Viña"
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

**TABLA N.º 15
DEPRECIACIONES**

CONJUNTO HABITACIONAL EL PORTAL DE VIÑA

ACTIVO FIJO: EQUIPO DE COMPUTO TIPO DE DEPRECIACION : LINEA RECTA
 VIDA UTIL: 3 AÑOS VALOR RESIDUAL: 33% ACTIVO FIJO
 COSTO DEL ACTIVO: 1.000,00

FECHA	Nº DE PERIODOS	CONCEPTO	DEPRECIACION ANUAL	DEPRECIACION ACUMILADA	IMPORTE EN LIBROS
					1.000,00
2011-09-15	3 MESES 15 DIAS	DEPRECIACION MESES	64,81	64,81	935,19
2012-12-31	1	DEPRECIACION A.F. AÑO 1	222,23	287,04	712,96
2013-12-31	2	DEPRECIACION A.F. AÑO 2	222,23	509,27	490,73
2014-12-31	8 MESES 15 DIAS	DEPRECIACION A.F. AÑO 3	157,43	666,70	333,30

666,70

CALCULOS DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTO

DEP.MET. L.R.=	$\frac{\text{IMPORTE DEPRESIABLE}}{\text{VIDA UTIL}}$	=	DEP.MET. L.R.=	$\frac{1.000,00}{33,33\%}$	=	VALOR RESIDUIAL	333,30
DEP.MET. L.R.=	$\frac{\text{COSTO HISTORICO - VALOR RESIDUAL}}{\text{VIDA UTIL}}$	=	DEP.MET. L.R.=	$\frac{1000,00 - 333,30}{33,33\%}$	=	V. A DEPRECIAR	666,70
COSTO HISTORICO =	RECIO DE COMPRA DEL ACTIVO FIJO						

VALOR ANUAL	222,23
VALOR MENSUAL	18,52
VALOR DIARIO	0,62

VALOR 15 DIAS	9,26
VALOR 3 MESES	55,56
TOTAL	64,82

VALOR 15 DIAS	9,26
VALOR 8 MESES	148,16
TOTAL	157,42

Fuente: Conjunto Habitacional " El Portal de la Viña"
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

**TABLA N.º 16
ADECUACIONES**

CONJUNTO HABITACIONAL EL PORTAL DE VIÑA

ADECUACION: CERCADO ELECTRICO TIPO DE DEPRECIACION : LINEA RECTA
 VIDA UTIL: 10 AÑOS VALOR RESIDUAL: 10% ACTIVO FIJO
 COSTO DEL ACTIVO: 30.000,00

FECHA	Nº DE PERIODOS	CONCEPTO	DEPRECIACION ANUAL	DEPRECIACION ACUMILADA	IMPORTE EN LIBROS
					30.000,00
2011-09-15	3 MESES 15 DIAS	DEPRECIACION MESES	787,50	787,50	29.212,50
2012-12-31	1	DEPRECIAICON A.F. AÑO 1	2.700,00	3.487,50	26.512,50
2013-12-31	2	DEPRECIAICON A.F. AÑO 2	2.700,00	6.187,50	23.812,50
2014-12-31	3	DEPRECIAICON A.F. AÑO 3	2.700,00	8.887,50	21.112,50
2015-12-31	4	DEPRECIAICON A.F. AÑO 4	2.700,00	11.587,50	18.412,50
2016-12-31	5	DEPRECIAICON A.F. AÑO 5	2.700,00	14.287,50	15.712,50
2017-12-31	6	DEPRECIAICON A.F. AÑO 6	2.700,00	16.987,50	13.012,50
2018-12-31	7	DEPRECIAICON A.F. AÑO 7	2.700,00	19.687,50	10.312,50
2019-12-31	8	DEPRECIAICON A.F. AÑO 8	2.700,00	22.387,50	7.612,50
2020-12-31	9	DEPRECIAICON A.F. AÑO 9	2.700,00	25.087,50	4.912,50
2021-01-20	8 MESES 15 DIAS	DEPRECIAICON A.F. AÑO 10	1.912,50	27.000,00	3.000,00

27.000,00

CALCULOS ADECUACIONES

DEP.MET. L.R.=	$\frac{\text{IMPORTE DEPRESIABLE}}{\text{VIDA UTIL}}$	=	DEP.MET. L.R.=	$\frac{30.000,00}{10}$	=	VALOR RESIDUAL	3.000,00
DEP.MET. L.R.=	$\frac{\text{COSTO HISTORICO - VALOR RESIDUAL}}{\text{VIDA UTIL}}$	=	DEP.MET. L.R.=	$\frac{30000,00 - 3000,00}{10}$	=	V. A DEPRECIAR	27.000,00
COSTO HISTORICO =		RECIO DE COMPRA DEL ACTIVO FIJO					

VALOR ANUAL	2.700,00
VALOR MENSUAL	225
VALOR DIARIO	7,50

VALOR 15 DIAS	112,5
VALOR 3 MESES	675
TOTAL	787,5

VALOR 15 DIAS	112,5
VALOR 8 MESES	1800
TOTAL	1912,5

Fuente: Conjunto Habitacional " El Portal de la Viña"
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores

TABLA N.º 17
INGRESOS ALICUOTAS CONJUNTO HABITACIONAL EL PORTAL DE LA VIÑA

ENTREGA	PROPIETARIO	ETAPA	CASA	ESTADO	2013												SUMA	MORA
					Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		
01-jun-2007	Inmohero/Jenny Suarez	3ra-1ra sb	L1	Habita	10	10	10	10	10	10	10						70,00	0,00
05-jul-2007	Inmohero/Marcelo Narvaez	3ra-1ra sb	L2	Habita	10	10	10	10	10	10	10						70,00	0,00
05-oct-2007	Inmohero/Mercedes Calle Calle	3ra-1ra sb	L3	Habita	10	10	10										30,00	40,00
15-ago-2007	Inmohero/Mercedes Calle Calle	3ra-1ra sb	L4	Habita	10												10,00	60,00
01-mar-2008	Jaime Herdoiza/Ayala Figueroa Elsie	3ra-2da sb	1	Habita	10	10	10	10	10	10	10						70,00	0,00
01-jul-2008	Jaime Herdoiza/Herrera Rasines Clara Elena	3ra-2da sb	2	Habita	10	10	10	10	10	10	10						70,00	0,00
01-jul-2008	Fiallos Rodríguez Hugo Aníbal	3ra-2da sb	3	Habita	10	10	10	10	10	10	10						70,00	0,00
01-jul-2008	Ramos Cisneros Juan Pablo	3ra-2da sb	4	Habita	10	10	10	10	10	10	10						70,00	0,00
28-ene-2009	Lescano Pérez Carmen Amelia	3ra-2da sb	5	Habita	10	10	10	10	10	10	10						70,00	0,00
28-ene-2009	Valverde Sánchez Freddy Hernán	3ra-2da sb	6	Habita	10	10	10	10	10	10	10						70,00	0,00
28-ene-2009	Silva Silva Miguel Ángel	3ra-2da sb	7	Habita	10	10	10	10	10	10	10						70,00	0,00
28-ene-2009	Venta En España	3ra-2da sb	8	Habita	10	10	10	10	10	10	10						70,00	0,00
28-ene-2009	Venta En España	3ra-2da sb	9	Habita	10	10	10	10	10	10	10						70,00	0,00
16-feb-2009	Ulloa Luis Aníbal	3ra-2da sb	10	Habita	10	10	10	10	10	10	10						70,00	0,00
16-feb-2009	Zúñiga Sánchez Dalila Bernardi Rosario	3ra-2da sb	11	Habita	10	10	10	10	10	10	10						70,00	0,00
16-feb-2009	Cujilema Sánchez Mónica Del Rocío	3ra-2da sb	12	Habita	10	10	10	10	10	10	10						70,00	0,00
16-feb-2009	Venta En España	3ra-2da sb	13	Habita	10	10	10	10	10	10	10						70,00	0,00
28-ene-2009	Flores Carrasco Rita Elizabeth	3ra-2da sb	14	Habita	10	10	10	10	10	10	10						70,00	0,00

16-feb-2009	Del Salto Parraga Vicente	3ra-2da sb	15	Habita	10	10	10	10	10	10								60,00	10,00
16-feb-2009	Andrango Marcalla William René	3ra-2da sb	16	Habita	10	10	10	10	10	10								60,00	10,00
16-feb-2009	Muñoz Guamán Cirilo	3ra-2da sb	17	Habita	10	10	10	10	10	10								60,00	10,00
16-feb-2009	Hurtado Nieto Elther Anunziatta	3ra-2da sb	18	Habita	10	10	10	10	10	10								60,00	10,00
26-feb-2009	Hidalgo Valverde Edwin Rodrigo	3ra-2da sb	19	Habita	10	10	10	10	10	10								60,00	10,00
26-feb-2009	Guamanquispe Vargas Luis Armando	3ra-2da sb	20	Habita	10	10	10	10	10	10								60,00	10,00
26-feb-2009	Venta En España	3ra-2da sb	21	Habita	10	10	10	10	10	10								60,00	10,00
26-feb-2009	Poveda Caigua Daniel Santiago	3ra-2da sb	22	Habita	10	10	10	10	10	10								60,00	10,00
	Disponible	3ra-2da sb	23															0,00	70,00
26-feb-2009	Viera Constante Santiago David	3ra-2da sb	24	Habita	10	10	10	10	10	10								60,00	10,00
17-mar-2009	Murga Santos Mariela Monserrate	3ra-2da sb	25	Habita	10	10	10	10										40,00	30,00
	Disponible	3ra-2da sb	26		10	10	10	10										40,00	30,00
17-mar-2009	Villagómez Vargas Elina Maribel	3ra-2da sb	27	Habita	10	10	10	10										40,00	30,00
17-mar-2009	Villagómez Vargas Lourdes Ivonne	3ra-2da sb	28	Habita	10	10	10	10										40,00	30,00
	Disponible	3ra-2da sb	29															0,00	70,00
	Disponible	3ra-2da sb	30															0,00	70,00
	Disponible	3ra-2da sb	31															0,00	70,00
28-ene-2009	Rueda Castillas Efraín Gonzalo	3ra-2da sb	32	Habita	10	10	10	10										40,00	30,00
28-ene-2009	Navas Altamirano Gonzalo Efraín	3ra-2da sb	33	Habita	10	10	10	10										40,00	30,00
28-ene-2009	Ramos Rodríguez Ivonne Cruzcaya	3ra-2da sb	34	Habita	10	10	10	10										40,00	30,00
28-ene-2009	Ramos Rodríguez Kasandra Paola	3ra-2da sb	35	Habita	10	10	10	10										40,00	30,00
28-ene-2009	Rodríguez Proaño Carmita Ximena	3ra-2da sb	36	Habita	10	10	10	10	10	10	10							70,00	0,00
28-ene-2009	Rosero Méndez Luis Augusto	3ra-2da sb	37	Habita	10	10	10	10	10	10	10							70,00	0,00
28-ene-2009	Ponce Naranjo Gloria Georgina	3ra-2da sb	38	Habita	10	10	10	10	10	10	10							70,00	0,00

06-mar-2009	Cueva Guandinango Wilson Manuel	3ra-2da sb	39	Habita	10	10	10	10	10	10	10								70,00	0,00
06-mar-2009	Chulunchano Chango Blanca Gregoria	3ra-2da sb	40	Habita	10	10	10	10	10	10	10								70,00	0,00
06-mar-2009	Recalde Hermoza Héctor Javier	3ra-2da sb	41	Habita	10	10	10	10	10	10	10								70,00	0,00
06-mar-2009	Mejía Barragán María René	3ra-2da sb	42	Habita	10	10	10	10	10	10	10								70,00	0,00
06-mar-2009	Gutiérrez Murgueytio Cesar Gabriel	3ra-2da sb	43	Habita	10	10	10	10	10	10	10								70,00	0,00
17-mar-2009	Medina Vargas Carmelina Narciza	3ra-2da sb	44	Habita	10	10	10	10	10	10	10								70,00	0,00
28-ene-2009	Fiallos Montachano Edison Wilfrido	3ra-2da sb	45	Habita	10	10	10	10	10	10	10								70,00	0,00
28-ene-2009	Tisalema Caiza Cesar Walberto	3ra-2da sb	46	Habita	10	10	10	10	10	10	10								70,00	0,00
28-ene-2009	Sánchez Chicaiza Irma Yolanda	3ra-2da sb	47	Habita	10	10	10	10	10	10	10								70,00	0,00
28-ene-2009	Barrionuevo Aldaz Ana Isabel	3ra-2da sb	48	Habita	10	10	10	10											40,00	30,00
28-ene-2009	Barrionuevo Aldaz Washington Javier	3ra-2da sb	49	Habita	10	10	10	10											40,00	30,00
28-ene-2009	Jaramillo Salazar Wilson Rodrigo	3ra-2da sb	50	Habita	10	10	10	10											40,00	30,00
28-ene-2009	León Cruz Pedro Oswaldo	3ra-2da sb	51	Habita	10	10	10	10											40,00	30,00
28-ene-2009	Caisaguano Paredes Fabiola Esthela	3ra-2da sb	52	Habita	10	10	10	10											40,00	30,00
28-ene-2009	Patiño López María Teresa	3ra-2da sb	53	Habita	10	10	10	10											40,00	30,00
																			2.9450.00	

Fuente: Conjunto Habitacional “El Portal de la Viña”
Elaborado por: Marivel Fajardo, María Fernanda Flores



NOTARIA PRIMERA DEL CANTON AMBATO

Dra. Helen Rubio Lecaro

S E G U N D A

**COPIA
DE LA ESCRITURA**

De PROTOCOLIZACION DE DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL
REGLAMENTO DE INTERNO DE COPROPIETARIOS, CUADRO DE AREAS

Otorgada por: ALICUOTAS Y PLANOS DEL CONJUNTO
RESIDENCIAL "PORTAL DE LA VIÑA"

A Favor de:

Cuantía \$. INDETERMINADA

DIRECCION: **EDIFICIO SUCRE**

— Calles: Sucre 09-52 y Guayaquil —

Telefax Oficina 820-189 Teléfono Domicilio 84 80 99

AMBATO - ECUADOR



REPUBLICA DEL ECUADOR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARIA GENERAL

**REGLAMENTO INTERNO DE COPROPIETARIOS DEL CONJUNTO
RESIDENCIAL " PORTAL DE LA VIÑA "**

CAPITULO I EL CONJUNTO Y SUS DEPENDENCIAS

- Artículo 1.-** El presente reglamento rige las relaciones de convivencia social entre los copropietarios del Conjunto, así como determina las normas para la administración, conservación y reparación de dicho conjunto, en todo aquello que no esté previsto en la ley, el reglamento general y las ordenanzas Municipales sobre la materia.
- Artículo 2.- Ubicación y estructura.-** El Conjunto Residencial "PORTAL DE VIÑA" se encuentra ubicado en las calles Bogotá y Puerto Príncipe, de la Parroquia la Península de esta ciudad y cantón Ambato, y está constituido por 303 viviendas unifamiliares 5 locales comerciales, 242 parqueaderos, áreas verdes y espacios comunales.
- Artículo 3.- Area y linderos.-** El Conjunto está construido sobre un lote de terreno de una superficie aproximada de 32.722 m², comprendido dentro de los siguientes linderos: a la cabecera, camino a la planta eléctrica; al pie, calle pública sin nombre; al un costado, propiedad de Aquilino Altamirano, Luis Izurieta y otro; y, al otro costado, parte camino público, y por otra parte Cesar Velasteguí. Según se desprende de las respectivas escrituras.
- Artículo 4.- Los Planos.-** Los planos que son protocolizados de acuerdo con el Art. No.10 de la Ley de Propiedad Horizontal constarán: ubicación, linderos, número que corresponde a cada vivienda, locales comerciales y parqueaderos; ubicación de ley y fuerzas, agua potable y alcantarillado y demás bienes. Los planos en referencia forman parte del presente Reglamento y los propietarios desde ya lo aceptan como único para el Régimen de Propiedad Horizontal, su relación, obligaciones y derechos. Dichos planos fueron aprobados con el N°- 588 del 30 de Octubre de 2002.
- Artículo 5.- Bienes Exclusivos y Bienes Comunes.-** El Conjunto está compuesto de bienes exclusivos los que pertenecen singularmente a su dueño; y de bienes de común dominio, los destinados al uso como lo prescrito en el Art.2 de la Ley de Propiedad Horizontal. Cada propietario podrá dentro de los términos y con las limitaciones de propiedad, ejercer sus derechos sobre los bienes exclusivos y de copropiedad sobre los bienes comunes.
- Bienes exclusivos.-** Las viviendas, los locales comerciales y los parqueaderos que se transfieren, son de dominio singular e indivisible de sus copropietarios, están incluidos en este dominio las viviendas y locales comerciales con su respectiva pared y entrepiso que delimitan con las mismas en los que se separan con espacios de circulación o instalaciones comunales. Se incluyen en estos bienes las lavanderías, como área exclusiva de cada vivienda, según se indica en los planos, reglamento,



REPUBLICA DEL ECUADOR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARIA GENERAL

cuadros de áreas y alícuotas.

Los espacios de parqueaderos son bienes exclusivos individuales que serán enajenados independientemente y serán única y exclusivamente destinados para estacionamientos de vehículos livianos, sin que pueda conformarse espacios o ambientes cerrados.

Bienes Comunes.- son sometidos al Regimen de Copropiedad, no susceptibles de aprobación individual ni exclusivo y sobre ellos el copropietario tiene un derecho indivisible comunitario y dependiente en relación a su cuota respectiva que a continuación se fijarán en este Reglamento.

Son bienes comunes todos los elementos y partes del Conjunto que no tienen carácter de exclusivo tales como:

- a) El terreno sobre el cual se asienta el Conjunto.
- b) La estructura misma del Conjunto,
- c) Las paredes medianeras en la mitad exterior y las paredes no medianeras de servicios generales,
- d) Las fachadas del Conjunto y sus caras exteriores incluidas ventanas, partes en volados, etc.
- e) Areas verde de recreación.
- f) Pasajes vehiculares interiores y circulaciones peatonales.
- g) Equipos de instalaciones generales: eléctricas, hidrosanitarias y equipos adicionales para almacenamiento y distribución de agua.
- h) Casa comunal (Salón de uso Múltiple).

CAPITULO II DE LA ASAMBLEA DE COPROPIETARIOS

Artículo 6.- La Asamblea de copropietarios es la máxima autoridad para conocer y resolver todos los problemas y asuntos relativos a la administración, conservación y cuidado de las unidades y más dependencias del Conjunto y está compuesto de todos los copropietarios o sus representantes con título inscrito de dominio sobre las unidades, quienes para hacer valer sus derechos deberán cumplir fielmente los deberes y obligaciones inherentes a su calidad de copropietario.

Sus resoluciones son obligatorias para todos los condueños, aunque no asistan a la sesión o votaren en contra. Quienes no estuvieren al día en el pago de las expensas comunes no podrán tomar parte en las deliberaciones de la Asamblea General.

Artículo 7.- Cada propietario deberá contribuir a las expensas necesarias, a la administración, conservación y reparación de los bienes comunes, así como al pago de la prima de seguros, en proporción al valor de las viviendas, locales comerciales y parqueaderos, sin perjuicio de las estipulaciones expresas de las partes, Las cuotas de impuestos o tasas deberán ser cobrados a cada propietario como si se tratase de predios aislados.

2



REPUBLICA DEL ECUADOR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARIA GENERAL

Dr. Helen Delfino Lescano
NOTARIA PRIMERA
Oficina: Sucre N° 0962
Ambato - Ecuador

Artículo 8.- Uso de bienes comunes.- Cada propietario podrá servirse de los bienes comunes, siempre que los utilice según su destino ordinario y no perturbe el uso legítimo de los demás.

Artículo 9.- Uso de los bienes individuales.- Cada propietario usará su vivienda, local comercial y parqueadero en la forma prevista en el reglamento de copropiedad y, en consecuencia, no podrá hacerlo servir a otros objetos que los establecidos en dicho reglamento, o la falta de este a los que el conjunto esté destinado o que deban presumirse de su naturaleza. No podrá ejecutar acto alguno que comprometa la seguridad, solidez y salubridad del conjunto. Tales restricciones regirán, igualmente, respecto del arrendatario y demás personas a quienes el propietario conceda el uso o el goce del conjunto.

Artículo 10.- Sesiones ordinarias y extraordinarias.- La asamblea de copropietarios tendrá sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán una vez por año calendario y dentro de los tres primeros meses de cada año. Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando fueren convocadas para tratar asuntos determinados en la convocatoria de acuerdo al artículo 36 del reglamento de la ley de propiedad horizontal.

Artículo 11.- Convocatoria.- La convocatoria a Asamblea para sesiones ordinarias o extraordinarias, serán hechas por el Presidente o el Administrador, según sea el caso a iniciativa propia o a petición de uno de los miembros del directorio, del Administrador o de copropietarios que representen por lo menos el 30% del total de votos del inmueble en propiedad Horizontal.
En caso que el Presidente o el Administrador según sea el caso, no procedieren a convocar a Asamblea General conforme al inciso anterior, los copropietarios pueden autoconvocarse con el respaldo de por lo menos el 40% del total de votos del conjunto en propiedad horizontal, siguiendo el proceso normal de convocatoria. La convocatoria se efectuará mediante documento escrito, con ocho días hábiles por lo menos de anticipación a la fecha de reunión, en la que constarán el lugar, la fecha, la hora y los asuntos a tratarse a la sesión.
En caso de que no hubiere quórum en la hora señalada en la primera convocatoria, ésta se entenderá convocada para una segunda reunión, pudiendo realizarse la misma no antes de 60 minutos después de la hora señalada para la primera convocatoria, con la advertencia que la reunión se efectuará con cualquiera que fuere el número de copropietarios que asistiere. No podrá modificarse en segunda convocatoria, el orden del día establecido para la primera.

Artículo 12.- Para que haya quórum en la primera convocatoria se necesitará un número de

3



REPUBLICA DEL ECUADOR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARIA GENERAL

concurrentes cuyos derechos representen más del cincuenta por ciento de las alícuotas de propiedad del inmueble constituido, declarado en propiedad horizontal total de conjunto. Si no hubiera quórum en la primera convocatoria se hará otra siguiendo el mismo trámite, y la Asamblea se instalará y continuará con cualquier número de copropietarios con derecho a voto, que se encuentren presentes. Este particular deberá expresarse en la segunda convocatoria.

Dña. Delfina Rubio Lescano
NOTARIA PRIMERA
Oficina: Sucre Nº 0957
Ambato - Ecuador

Artículo 13.- La Asamblea estará presidida por un Presidente designado por la Asamblea General. Actuará como secretario de la Asamblea de copropietarios y del Director General, según corresponda el Administrador, en caso de falta de este, se nombrará un secretario Ad hoc. El Presidente para el caso a que se refiere el inciso dos del Artículo 33, será elegido por la Asamblea para el período de un año y no podrá ser reelegido indefinidamente. En caso de ausencia temporal del Presidente, podrá presidir la Asamblea otro copropietario designado para el efecto. Para ser Presidente se requiere tener la calidad de copropietario del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal.

Artículo 14.- Las resoluciones en Asamblea se tomarán por mayoría que sobrepase del 50% de las alícuotas representadas en la sesión, excepto en los casos en que la ley, su reglamento o el presente, requieran de una mayoría especial o la unanimidad.

Artículo 15.- Se necesitará el consentimiento unánime de los copropietarios, para resolver sobre las siguientes materias:

- a- La construcción y mejoras voluntarias que impliquen una sensible alteración en el goce de los bienes comunes;
- b- La reforma del presente Reglamento;
- c- La construcción de toda obra que modifique la estructura y de las fachadas.
- d- Ninguno de los copropietarios pueden hacer obras que signifiquen modificaciones de la estructura existente, ni hacer aumento de edificación en ningún sentido, ni horizontal ni vertical. Tampoco podrán hacer modificaciones en la fachada.

Para realizar esta clase de obras se necesita el consentimiento unánime de los copropietarios, el que deberá elevarse a escritura pública previa a autorización municipal.

Artículo 16.- Las resoluciones serán nulas en los siguientes casos:

- a- Cuando la Asamblea no estuviere en capacidad para adoptarlos, dada su finalidad;
- b- Cuando se los encontrare infringiendo en el artículo 15 de este Reglamento;
- c.- Cuando faltare el quórum reglamentario legal y el trámite pre-establecido; y,
- d.- Cuando tuviere un objeto ilícito, imposible o contrario a la moral y las buenas costumbres.

4



REPUBLICA DEL ECUADOR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARIA GENERAL

Dña. Helen Rubio Lezama
NOTARIA PRIMERA
Oficina: Sucre N° 0952
Ambato - Ecuador

Artículo 17.- Son deberes y atribuciones de la Asamblea:

- a- Elegir y remover de su cargo al administrador y al presidente de la asamblea de copropietarios, según sea el caso; este último a su vez será el presidente del Directorio General.
- b- Elegir y remover de sus cargos a los miembros que conforman el Directorio General tomando en consideración lo determinado en el artículo 46 del reglamento de la ley de propiedad horizontal.
- c- Exigir y aceptar del Administrador, cuando lo creyere conveniente, una garantía para su desempeño del cargo;
- d- Elegir al conserje del Conjunto, fijar su remuneración y las condiciones generales de su trabajo;
- e- Dictar el presupuesto del Conjunto con indicación de las remuneraciones que deban pagar a los empleados;
- f- Distribuir entre los copropietarios, las cuotas o expensas necesarias para la administración, conservación y reparación de los bienes comunes así como el pago;
- g- Poner multa a los copropietarios cuando no cumplieren con las resoluciones de la Asamblea General;
- h- Disponer de la iniciación de las acciones legales del caso cuyo objeto sea alcanzar el cumplimiento de lo preescrito por la ley, Reglamento General y Ordenanzas que rigen la propiedad horizontal y las resoluciones de la Asamblea General;
- i- Disponer las mediadas conducentes para la buena marcha de las relaciones entre los copropietarios;
- j- Conocer y resolver toda queja que se dirija contra la Administración del Conjunto o contra los empleados del mismo;
- k- Conocer y aprobar los informes del Director y del Administrador;
- l- Plantear y aprobar en dos discusiones, las reformas al presente Reglamento, con mayoría absoluta de las alícuotas del Conjunto;
- m- Autorizar a los copropietarios para que realicen obras, modificaciones o aumentos en los bienes comunes y en sus viviendas o mas dependencias, cuando se comprueben que son necesarias en beneficio de los mismos; siempre y cuando se de estricto cumplimiento a lo que dispone el artículo 7 de la Ley de Propiedad Horizontal y el artículo 15 del presente Reglamento;
- n- Los demás que asigna la Ley, su Reglamento General así como el presente Reglamento Interno

CAPITULO III DE LA ADMINISTRACION

Artículo 18 **ORGANOS ADMINISTRATIVOS.**- Los copropietarios del Conjunto constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal, de conformidad con lo establecido en la Ley de Propiedad Horizontal y Reglamento General deberán dictar un reglamento interno en el que se establecerán los órganos de administración y del control del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal.

5

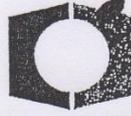


REPUBLICA DEL ECUADOR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARIA GENERAL

La administración y control del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal estará a cargo de la Asamblea de Copropietarios, del Directorio General, del Presidente y del Administrador.

- Artículo 19 DEL DIRECTORIO GENERAL.-** Estará integrado por los copropietarios del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal elegidos por la Asamblea de Copropietarios, tomando en consideración lo dispuesto en el literal b del artículo 45 del Reglamento de la Ley de Propiedad Horizontal y lo que se indica más adelante. Los miembros del Directorio durarán un año en el ejercicio de su cargo y podrán ser reelegidos indefinidamente.
- Artículo 20 DIRECCION Y SECRETARIA.-** El Directorio General estará presidido por su Presidente, elegido por la Asamblea, y a falta temporal de éste por otro de sus miembros elegido para dicho efecto. Si la ausencia es definitiva, la Asamblea de Copropietarios designará su reemplazo. Actuará como Secretario del Directorio General, el Secretario de la Asamblea de Copropietarios, quien tiene solamente voz y no voto.
- Artículo 21 RENUNCIA.-** El Directorio General deberá aceptar las renunciaciones y conceder las licencias solicitadas por sus miembros, siempre y cuando no afecten a su funcionamiento regular y que las formulaciones no fueren dolosas o intempestivas. Las pertinentes resoluciones deberán constar en el acta de la respectiva reunión. A falta de resolución favorable, el miembro respectivo deberá continuar en sus funciones hasta tanto sea reemplazado.
- Artículo 22 CONVOCATORIA Y SESIONES.-** El Directorio General se convocará y tendrá sesiones ordinarias y extraordinarias de acuerdo a lo que se establezca en el reglamento interno del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal.
- Artículo 23 REUNIONES UNIVERSALES.-** El Directorio General podrá reunirse sin previa convocatoria en cualquier momento o lugar, siempre que concurren todos sus miembros principales en cuyo caso se tratará de una reunión universal.
- Artículo 24 QUORUM.-** El quórum para las reuniones del Directorio General estará integrado por la concurrencia de un número de miembros que representen más de la mitad. Si no hubiere tal quórum se hará una segunda convocatoria, la que podrá iniciarse una vez que hayan transcurrido al menos sesenta minutos desde la hora en que fue convocada la primera reunión, con la advertencia que la reunión se efectuará con cualquiera que fuere el número de miembros que asistan.
- Artículo 25 REPRESENTACIÓN.-** A las reuniones del Directorio General asistirán su Presidente, sus miembros y el Secretario del mismo. De ser el caso, el Directorio

6



REPUBLICA DEL ECUADOR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARIA GENERAL

General podrá invitar a una o varias personas para tratar específicamente en asunto inherente y puntualizado en la convocatoria. El Directorio podrá solicitar la presencia en sus sesiones de Asesores Especializados o profesionales, que asistirán con voz pero sin voto. En ningún otro caso se permitirá la participación de persona alguna, inclusive tratándose de copropietarios del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal.

D. Helmi Rubio Sanchez
NOTARIA PRIMERA
Oficina: Sucre Nº 0867
Ambato - Ecuador

- Artículo 26 VOTACIÓN Y DECISIONES.-** Cada miembro del Directorio General tiene derecho a un voto. Las decisiones del Directorio General se tomarán por mayoría de votos que representen más de la mitad de los concurrentes a la sesión. En caso de empate en la votación, el Presidente del Directorio General la dirimirá.
- Artículo 27 APROBACIÓN DE ACTAS.-** Las actas del Directorio General deberán ser aprobadas en la misma reunión: llevarán las firmas autógrafas del Presidente, del Directorio General y del Secretario, quien dará fe de lo resuelto. El Secretario llevará bajo su responsabilidad, un Libro de reuniones de las Actas originales.
- Artículo 28 RESOLUCIONES.-** Las resoluciones que adopte el Directorio General son obligatorias para todos los copropietarios, arrendatarios, comodatarios, usuarios, y en general para todas las personas que ejerzan derechos de uso sobre bienes exclusivos y/o comunes del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal.
- Artículo 29 DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO GENERAL.**
Son deberes y atribuciones del Directorio General:
- a.- Examinar y poner a consideración de la Asamblea de Copropietarios las cuentas, balances, presupuestos e informes que le presentare la Administración;
 - b.- Preparar y poner a consideración de la Asamble de Copropietarios la proforma del presupuesto anual de gastos del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal, la que necesariamente irá acompañada de los planes y programas que se realizarán y ejecutarán;
 - c.- Preparar y sugerir a la Asamblea de Copropietarios el aporte de cuotas extraordinarias, de acuerdo con las necesidades del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal;
 - d.- Preparar un informe pormenorizado sobre las pólizas de seguro que interesen a los bienes del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal;
 - e.- Preparar y presentar a la Asamblea de Copropietarios para su aprobación; en concordancia con la Ley de Propiedad Horizontal y Reglamento, el proyecto de Reglamento Interno del condominio y las normas necesarias y convenientes para la administración de los bienes comunes del inmueble y la armónica relación de los copropietarios;

7



REPUBLICA DEL ECUADOR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARIA GENERAL

delegará a otro copropietario esas funciones y, si la falta fuere definitiva, la sustitución será resuelta por la Asamblea General.

Not. C. C. C. Rubio Lecano
NOTARIA PRIMERA
Oficina: Sucre N° 0962
Ambato - Ecuador

Artículo 33.- Son atribuciones y deberes del Administrador, a más de los señalados en el Reglamento General, los siguientes:

- a.- Recibir de cualquier persona o Institución por escrito, todo reclamo que se relacione con la conservación y mantenimiento del Conjunto y ponerlo en conocimiento del Presidente,
- b.- Recaudar las expensas de los copropietarios, de conformidad con la Ley, Reglamento, Ordenanzas Municipales y Resoluciones de la Asamblea General;
- c.- Cobrar directamente el valor de los daños causados a las viviendas del Conjunto por los copropietarios o por los allegados a éstos, o por personas extrañas. Para este objeto tiene libertad de acción;
- d.- Promover la armonía entre copropietarios;
- e.- Con autorización de la Asamblea General o del Directorio, remover a los empleados de la administración cuando no cumplan sus obligaciones;
- f.- Pedir autorización a la Asamblea General o al Directorio para hacer inversiones superiores al monto del 50% del salario mínimo vital vigente, salvo gastos de emergencia que sean imprescindibles para la conservación del Conjunto y que por lo mismo no puedan esperar la autorización. En estas circunstancias, hará los gastos inmediatamente y pedirá que la Asamblea General o el Directorio, según la cuantía, los apruebe aunque para ello sea necesario una sesión extraordinaria de aquella;
- g.- Cumplir y hacer cumplir las obligaciones señaladas en la Ley, Reglamento General, Reglamento Interno, Ordenanzas Municipales y Resoluciones de la Asamblea General;
- h.- Vigilar los trabajos que se hagan para la conservación y mantenimiento del Conjunto;
- i.- Responder por el cuidado del Conjunto y la integridad de sus pertenencias;
- j.- Solicitar al Presidente de la Asamblea o del Directorio cualquier asesoramiento en asuntos no previstos en este reglamento, o en otras disposiciones que rigen la materia;
- k.- Recibir toda queja que se presentare contra algún otro copropietario, y someter el asunto a consideración de la Asamblea General o al Directorio para que resuelva lo conveniente;
- l.- Multar a los empleados que se manifestaren renuentes al cumplimiento de sus obligaciones;
- m.- Poner en conocimiento de la Asamblea General o del Directorio los asuntos que no estuvieren previstos en la Ley, Reglamentos de la materia, Ordenanzas u otras disposiciones legales, a fin de que, de ser de su competencia, los resuelva o convoque a Asamblea General de copropietarios,
- n.- Llevar un libro de inventarios y demás libros de contabilidad necesarias en un

9



REPUBLICA DEL ECUADOR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARIA GENERAL

Dr. Helen Rubio L.
NOTARIA PUBLICA
Oficina: Sucre No. 1
Ambato - Ecuador

libro en el que estén registrados todos los copropietarios del Conjunto; haciendo constar su nombre, cuotas y fechas de adquisición de las viviendas.
ñ.- Los demás que le concede la Ley y el Reglamento de propiedad horizontal, así como el presente Reglamento Interno.

Artículo 34.- Conjuntamente con los libros anteriormente indicados el Administrador conservará una copia certificada de las escrituras públicas de adquisición del terreno en el que se levanta el Conjunto, de la declaratoria de propiedad horizontal, de los planos arquitectónicos que formarán el archivo oficial del Conjunto.
Esta documentación deberá ser entregada a su sucesor mediante inventario.

Artículo 35.- El Administrador, antes de entrar en el desempeño del cargo, rendirá la fianza que determine la Asamblea General, en caso que ésta así lo considere conveniente.

Artículo 36.- El Administrador no podrá delegar sus funciones, sino únicamente con la aprobación de la Asamblea o Directorio, quien aceptará el reemplazo bajo estricta responsabilidad del Administrador. Tal delegación no podrá durar más de treinta días.

Artículo 37.- El Administrador no podrá representar a los copropietarios en la Asamblea.

Artículo 38.- En caso de falta o de impedimento del Administrador, ejercerá sus funciones otro copropietario en forma provisional, hasta cuando actúe el Administrador titular, en caso de ser definitivo, la sustitución será resuelta por la Asamblea General.

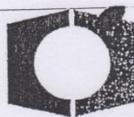
Artículo 39.- En forma expresa se declara quedada la condición de mandatario que tiene el Administrador, sus relaciones con los copropietarios son de naturaleza civil y, por tanto sujetas exclusivamente a las disposiciones de la Ley de Propiedad Horizontal, sus Reglamentos y Ordenanzas respectivas, resoluciones de la Asamblea y al Código Civil y de Procedimiento Civil.

CAPITULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COPROPIETARIOS

Artículo 40.- Son derechos y obligaciones de los copropietarios:

- a.- Usar y gozar, en los términos previstos por la Ley y este Reglamento de su unidad y de los bienes comunes;
- b.- Llevar a conocimiento inmediato del Administrador cualquier desperfecto que se encuentre en funcionamiento del Conjunto;
- c.- Velar por la seguridad del Conjunto;
- d.- Concurrir con voz y voto a la Asamblea de Copropietarios. Para esto, deberá encontrarse al día en el pago de sus cuotas;
- e.- Cumplir con las disposiciones de la Ley, Reglamento, Ordenanzas, este Reglamento Interno y más normas que rigen la propiedad horizontal;

10



REPUBLICA DEL ECUADOR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARIA GENERAL

Dra. *Helén Rubio Lescam*
NOTARIA PRIMERA
Oficina: Sucre N° 0952
Ambato - Ecuador

- f.- Aceptar los cargos y desempeñar las comisiones que le confiera la Asamblea de Copropietarios;
- g.- Promover la armonía entre los copropietarios y usuarios de las unidades, guardando el respeto y consideraciones mutuos;
- h.- Efectuar por cuenta propia las reparaciones necesarias en el interior de las viviendas siempre que ello no vaya contra la estabilidad y conservación del Conjunto;
- i.- Pagar dentro de los cinco primeros días de cada mes la contribución ordinaria que corresponda, y en caso de cuotas extraordinarias, dentro de los cinco primeros días siguientes a la notificación de la resolución de la Asamblea que fijó la contribución;
- j.- Permitir al Administrador del Conjunto las visitas de inspección de las unidades, cuando fueran requeridos;
- k.- Poner en conocimiento de la Asamblea General o del Directorio, según el caso, las quejas que tuvieren contra los copropietarios, usuarios, Administrador o empleado del Conjunto;
- l.- Presentar a los organismos y funcionarios cualquier petición o sugerencia tendiente a mejorar la marcha de la convivencia social, o a mejorar la parte material del Conjunto;
- m.- Llevar a conocimiento de la Asamblea General su voluntad de enajenar la unidad, dando a conocer el nombre de la persona que va a adquirirlo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;
- n.- Destinar el bien adquirido exclusivamente para el efecto determinado en la correspondiente escritura de adquisición; y, en caso que se desee cambiar el objeto, deberá solicitar autorización a la Asamblea General.
- ñ.- Los copropietarios del Conjunto se comprometerán a cancelar los haberes por consumo de agua potable en partes proporcionales dependiendo del número de cuenta y del medidor con el cuál se están abasteciendo.

Artículo 41. Prohibiciones a los copropietarios:

- a.- Utilizar los bienes comunes para otro objeto distinto de los específicamente señalados en la Ley y en este Reglamento, como efectuar actos que afecten a la existencia, seguridad, conservación y salubridad del Conjunto;
- b.- Protagonizar escándalos, algazaras o cualquier otro hecho contrario a las buenas costumbres o que estén reñidos con las normas de cortesía, educación y respeto;
- c.- Hacer cambios y modificaciones en las estructuras, fachada o bienes comunes;
- d.- Colocar avisos, anuncios, propaganda en las fachadas del Conjunto o en las áreas comunales, exceptuándose los sitios que se destinen para tal objeto por resolución de la Asamblea de Copropietarios;
- e.- Hacer ampliaciones o modificaciones de cualquier tipo en los bienes exclusivos.

11



REPUBLICA DEL ECUADOR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARIA GENERAL

Not. Melani Rubio Lescam
NOTARIA PRIMERA
Oficina: Sucre N° 0952
Ambato - Ecuador

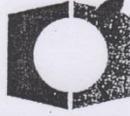
Artículo 42. Las contravenciones a cualquiera de las prohibiciones puntualizadas en el artículo precedente serán sancionadas por la Asamblea General o el Directorio con multa, sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiere lugar.

DISPOSICION FINAL

En las escrituras de traspaso de dominio, los adquirientes deberán declarar que han recibido una copia de este Reglamento; que se hallan impuestos de su contenido y que aceptan las obligaciones pertinentes emanadas de las normas que preceden.

DISPOSICION TRANSITORIA

- PRIMERA.-** Los copropietarios declararán que al poner su firma bajo el contrato de compra-venta de sus bienes exclusivos situados en el Conjunto, aprueban y se adhieren sin reservas al presente Reglamento Interno de Copropiedad.
- SEGUNDA.-** Forma parte inseparable y complementaria del presente reglamento, los planos del Conjunto Habitacional.
- TERCERA.-** La responsabilidad profesional en la realización del cuadro de áreas y alicuotas corresponde al Ing. William Goyes. RM # 1755



REPUBLICA DEL ECUADOR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE AMBATO
 SECRETARIA GENERAL

D^{ra.} *Neftalí Lucio Latorre*
 NOTARIA PRIMERA
 Oficina: Sucre 10-035
 Ambato-Ecuador

CUADRO DE AREAS Y ALICUOTAS DEL CONJUNTO RESIDENCIAL

PORTAL DE LA VIÑA

Ubicación : Calle Bogotá Pto.Príncipe La Península

AREAS EXCLUSIVAS

# DE LOCAL del	NOMBRE de la casa	PISO Y NIVEL	AREA NETA A ENAJENARSE (m2)			ALICUOTA %	OBSERVACIONES
			TERRENO	CONSTRUCC	TOTAL		
1	1	2 pisos	72.00	76.15	148.15	0.308	INCLUYE JARDIN FRONTAL Y PATIO POSTERIOR DE SERVICIO EN PLANTA BAJA CON LAVANDERIA Y AREA DE SECADO
303	a la casa 303	CU	CU	CU	CU	CU	
del 304 al 545	del parqueadero al parqueadero 242	PLANTA BAJA	12.5		12.5	0.025	
546	Local comercial 1			32.67	32.67	0.067	
547	Local comercial 2			36.71	36.71	0.076	
548	Local comercial 3	PLANTA BAJA		36.03	36.03	0.074	
549	Local comercial 4			35.04	35.04	0.072	
550	Local comercial 5			28.34	28.34	0.058	
AREA TOTAL EXCLUSIVA					48,083.24	100%	

AREAS COMUNALES

AREA VERDE COMUNAL - CANCHAS - JARDINES 4,549.25

SALON DE USO MULTIPLE 162.5

AREA TOTAL COMUNAL 4,711.75

Manuel...



REPUBLICA DEL ECUADOR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE AMBATO
 SECRETARIA GENERAL

Pro. Helen Rubio
 NOTARIA PRIMERA
 Oficina: Sucre No. 055
 Ambato - Ecuador

Dado en Ambato a los veintidos días del mes de abril de dos mil tres.

[Signature]
 ARQ. FERNANDO CALLEJAS BARONA
 Alcalde de Ambato



[Signature]
 LIC. MERY DEL CARMEN NAVAS
 Secretaria I. Concejo Cantonal

CERTIFICO.- Que el REGLAMENTO DE COPROPIETARIOS DEL CONJUNTO RESIDENCIAL "PORTAL DE LA VIÑA", fue discutido y aprobado por el I. Concejo Cantonal de Ambato en sesión ordinaria de 22 de abril de 2003, habiéndose aprobado su redacción en la sesión indicada.

[Signature]
 LIC. MERY DEL CARMEN NAVAS
 Secretaria I. Concejo Cantonal



SECRETARIA DEL I. CONCEJO CANTONAL DE AMBATO.-
 Ambato, 5 de mayo de 2003

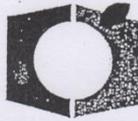
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 128 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, pasese el original y las copias del REGLAMENTO INTERNO DE COPROPIETARIOS DEL CONJUNTO RESIDENCIAL "PORTAL DE LA VIÑA", al señor Alcalde para su sanción y promulgación.

[Signature]
 LIC. MERY DEL CARMEN NAVAS
 Secretaria I. Concejo Cantonal

[Signature]
 DR. LUIS MORALES SOLÍS
 Vicepresidente I. Concejo Cantonal

ALCALDÍA DEL CANTÓN AMBATO.-
 Ambato, 5 de mayo de 2003

05 MAY 2003
 Com. 9400



REPUBLICA DEL ECUADOR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARIA GENERAL

Dr. Celso Rubio Casca
NOTARIA PRIMERA
Oficina: Sucre Nº 0874
Ambato - Ecuador

Reglamento Interno Copropietarios Conjunto Residencial Portal de la Fija
Hoja 2

Ejecútense y Publíquese.

ARO. FERNANDO CALLEJAS BARONA
Alcalde de Ambato



Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor arquitecto Fernando Callejas Barona, Alcalde de Ambato, el cinco de mayo de dos mil tres.

CERTIFICO:

LIC. MERY DEL CARMEN NAVAS
Secretaria del I. Concejo Cantonal

El presente Reglamento Interno, fue publicado el cinco de mayo de dos mil tres en la forma y lugares acostumbrados.- CERTIFICO.-

LIC. MERY DEL CARMEN NAVAS
Secretaria del I. Concejo Cantonal



REPUBLICA DEL ECUADOR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARIA GENERAL

Dr. Helen Rubio
NOTARIA PRIMERA
Oficina: Sucre N° 0867
Ambato - Ecuador

Reglamento Interno Copropietarios Conjunto Residencial Portal de la Ffiza
Hoja 2

Ejecútese y Publíquese.

ARO. FERNANDO CALLEJAS BARONA
Alcalde de Ambato



Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor arquitecto Fernando Callejas Barona, Alcalde de Ambato, el cinco de mayo de dos mil tres.

CERTIFICO:

LIC. MERY DEL CARMEN NAVAS
Secretaria del I. Concejo Cantonal

El presente Reglamento interno, fue publicado el cinco de mayo de dos mil tres en la forma y lugares acostumbrados.- CERTIFICO.-

LIC. MERY DEL CARMEN NAVAS
Secretaria del I. Concejo Cantonal

NOTARIA PUBLICA
Fecha: 29/04/2003
Ambato - Ecuador

RESOLUCIÓN DE CONCEJO 181

29 ABR. 2003

Arquitecto
Jaime Herdoiza
Ciudad

De mi consideración:

Me refiero a la solicitud 192, presentada por usted, tendiente a obtener la declaratoria de propiedad horizontal del Conjunto residencial "El Portal de la Viña", ubicado en las calles Bogotá y Puerto Príncipe del sector La Península.

Al respecto, acogiendo el contenido del informe emitido por el Departamento de Planificación con oficio 576-DP, el Ilustre Concejo Cantonal de Ambato en sesión ordinaria del día martes 22 de abril de 2003, RESOLVIÓ aprobar la petición presentada, considerando que según oficio SCU-LES-018 de la Sección Control urbano, el proyecto se enmarca en el grupo "E" de Conjuntos Habitacionales de más de 11 viviendas cumpliendo lo estipulado en la Ordenanza que regula la construcción y funcionamiento de la Propiedad Horizontal, así como también según oficio IMA-AJ-326 de Asesoría Jurídica, el Reglamento Interno de Copropietarios cumple con la Ley y reglamento de propiedad Horizontal.

Particular que comunico para los fines legales consiguientes.

Atentamente,

Lic. Mery del Carmen Navas
Secretaria del I. Concejo Cantonal



C. Planificación Control Urbano Asesoría Avalúos

Bladye V.
2003-04-25

29 ABR 2003
Cma
12400

PROTOCOLIZACION.- NOTARIA PRIMERA DEL CANTON AMBATO.- Ambato, a los diecinueve dias del mes de Mayo del dos mil tres.- A petición escrita, suscrita por el señor doctor Jacinto Puma Grijalva con matricula del Colegio de Abogados de Tungurahua número noventa y siete, procedo a protocolizar agregando en los Registros Públicos a mi cargo, el documento que contiene la Declaratoria de Propiedad Horizontal del "CONJUNTO HABITACIONAL "PORTAL DE LA VINA", ubicado en las calles Bogotá y Puerto Príncipe, de la parroquia La Península, de esta ciudad de Ambato conforme consta de la Resolución de Concejo número ciento ochenta y uno de fecha veinte y nueve de Abril del dos mil tres, así como el Reglamento Interno de Copropietarios, Cuadro de Areas y Alicuotas, y Planos. Documento que agrego en veinte y un fojas útiles y que son del tenor literal que anteceden. La cuantía por su naturaleza es indeterminada. Termina la presente diligencia firmando para constancia la suscrita Notaria y de todo lo cual fe.- f) La Notaria, Dra. H. Rubio L.-

SE OTORGO ANTE MI Y EN FE DE ELLO CONFIERO ESTA T E R C E R A COPIA CERTIFICADA FIRMADA Y SELLADA EN LA MISMA FECHA Y LUGAR DE SU PROTOCOLIZACION.-

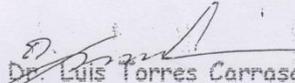
LA NOTARIA.-

H. Rubio L.



Jue...

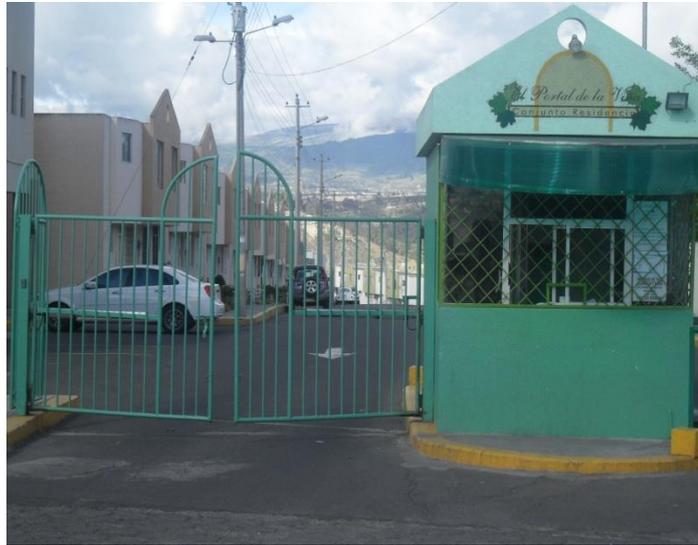
...da inscrita con esta fecha la presente escritura en el Registro de
Propiedad Horizontal con la partida N° 16 dieciseis.
Ambato, 23 de Mayo del 2003


Dr. Luis Torres Carrasco
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD



FOTOGRAFÍAS

CONJUNTO HABITACIONAL “EL PORTAL DE LA VIÑA”



LOCALES Y ESPACIOS RECREATIVOS



ENCUESTAS A LOS HABITANTES DEL CONJUNTO HABITACIONAL



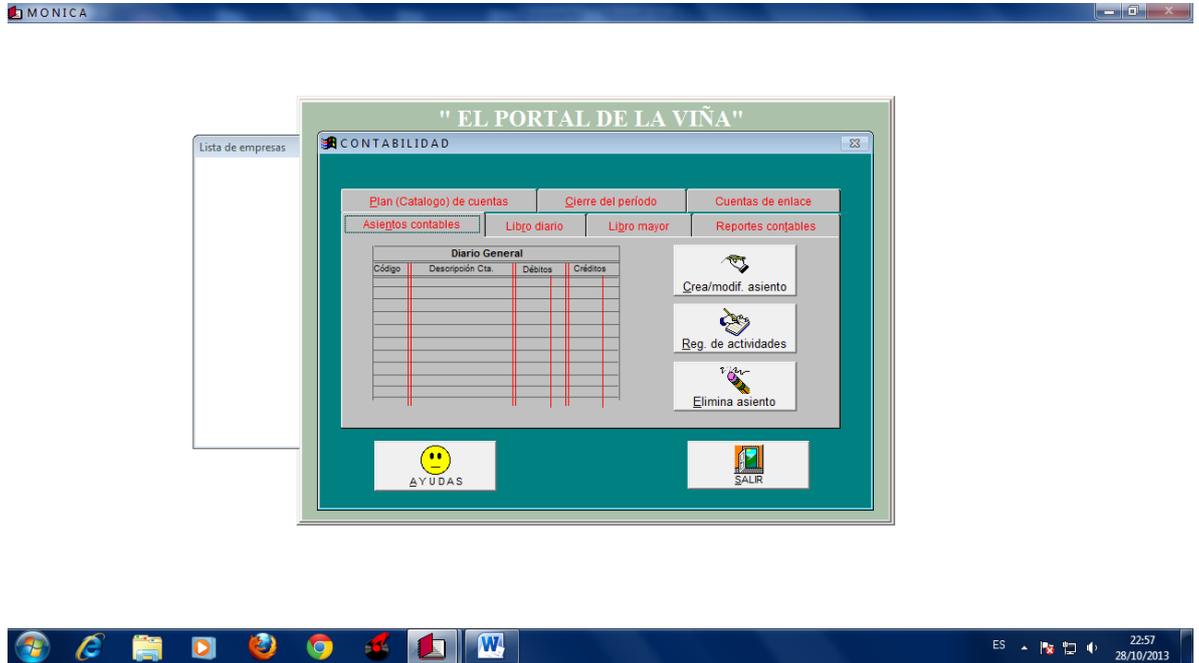


PANTALLAS DEL SISTEMA MONICA

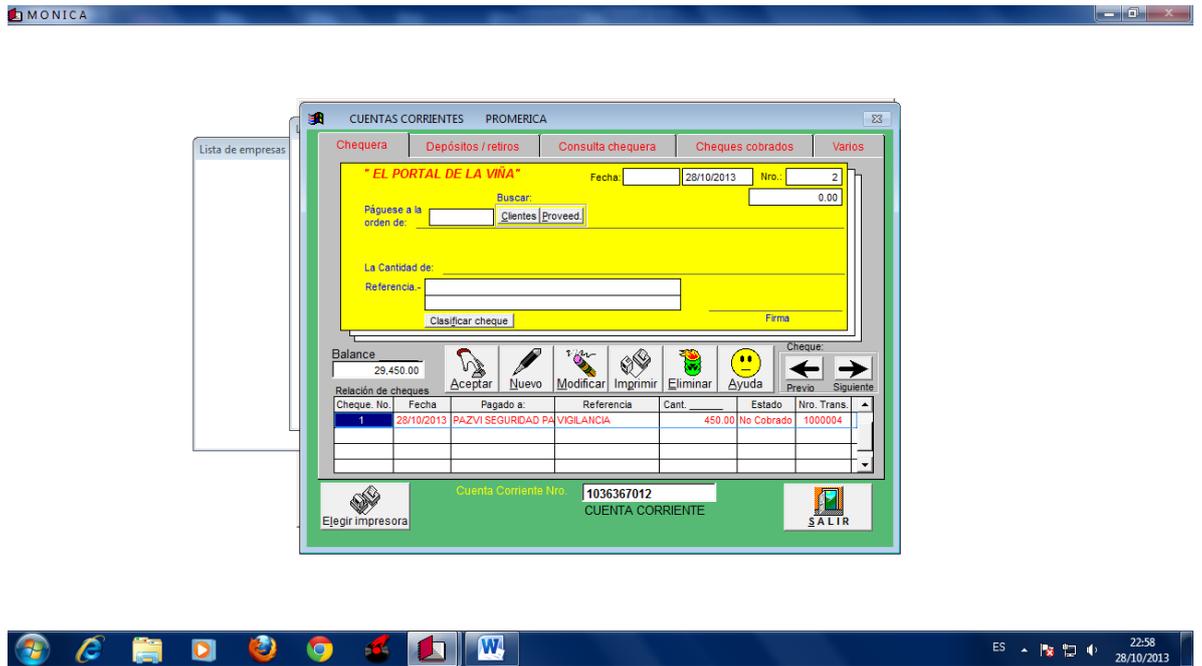
PANTALLA PRINCIPAL



MODULO CONTABILIDAD



CUENTA BANCOS



CUENTAS POR PAGAR

