

**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,**  
**GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**  
**ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL**  
**CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL**  
**TÍTULO DE INGENIERAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**C.P.**

**TEMA:**

**SISTEMA CONTABLE EN LA COOPERATIVA DE**  
**TRANSPORTE “VENCEDORES DE CALUMA”, CANTÓN**  
**CALUMA, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2015.**

**AUTORAS:**

**QUITO CANENCIA ALEXANDRA MARILU**  
**QUITO CANENCIA VIVIANA LOURDES**

**DIRECTORA:**

**ING. LORENA GONZÁLEZ NÁJERA**

**PARES ACADÉMICOS:**

**ING. ISABEL JAYA ESCOBAR**  
**ING. MARÍA DEL CARMEN IBARRA**

**GUARANDA, ECUADOR**

**AÑO 2015**

## **II. DEDICATORIA**

Dedico primeramente este trabajo a Dios por haberme colmado de bendiciones, brindándome la inteligencia y fortaleza para realizar este trabajo de investigación, de igual manera a mis padres quienes con su sacrificio y esfuerzo supieron darme su apoyo incondicional demostrándome su cariño y amor, a mis padrinos con quienes siempre he contado de forma incondicional tanto emocional y económicamente, ya que han sido la fuente primordial de mi inspiración para conseguir mis objetivos y metas planteadas en el transcurso de mi vida, a mi hermana Viviana que gracias a ella hicimos de esta una experiencia de las más especiales en nuestras vidas.

**Quito Canencia Alexandra Marilu**

En primer lugar dedico este trabajo a Dios por iluminarme y guiarme para convertir mis sueños en realidad en mi vida educativa, a mis padres que han sido quienes me han formado con buenos principios y creyeron en mí y me sacaron adelante y más que todo han sabido brindarme su apoyo en todo momento, tanto económico como moralmente.

**Quito Canencia Viviana Lourdes**

### **III. AGRADECIMIENTO**

Queremos agradecer a la Universidad Estatal de Bolívar, principalmente a la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática, Escuela de Contabilidad y Auditoría, que nos abrieron sus puertas en cuyos salones nos ha formado y nos están formando como Ingenieras en Contabilidad y Auditoría C.P.

De igual manera a los Docentes de la Universidad por transmitirnos sus conocimientos para llegar a este momento decisivo en nuestras vidas educativas, en especial a la Ing. Lorena González por su apertura y colaboración para el desarrollo de nuestro trabajo de graduación, a nuestras Pares Académicas la Ing. Isabel Jaya e Ing. María del Carmen Ibarra las mismas que nos guiaron en esta investigación con buena voluntad y experiencia, para llegar a finalizar este trabajo.

De la misma manera a la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma” agradecemos infinitamente por la información brindada para la culminación de este trabajo de investigación.

**Quito Canencia Alexandra Marilu**

**Quito Canencia Viviana Lourdes**

#### **IV. CERTIFICACIÓN DE LA DIRECTORA**

##### **CERTIFICO:**

Que, el trabajo de graduación titulado: **“SISTEMA CONTABLE EN LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE VENCEDORES DE CALUMA, CANTÓN CALUMA, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2015”**, de la autoría de las estudiantes Alexandra Marilu Quito Canencia, con cédula de identidad N° 020235479-1 y Viviana Lourdes Quito Canencia, con cédula de identidad N° 120769897-6, previo a la obtención del Título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría CP., han sido dirigidas y asesoradas por mi persona, bajo los lineamientos dispuestos por la Facultad, por lo que se encuentra listo para su defensa.

Guaranda, 10 de diciembre del 2015

Atentamente



Ing. Lorena González Nájera

**DIRECTORA**



50150201002000382

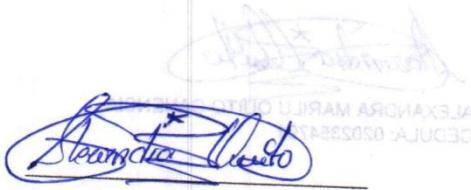
000001676



### V. AUTORÍA NOTARIADA

Nosotras, Quito Canencia Alexandra Marilu y Quito Canencia Viviana Lourdes, declaramos bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de nuestra autoría, que no ha sido previamente presentada para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

A través de la presente declaración cedemos nuestros derechos de propiedad intelectual correspondiente a este trabajo, a la Universidad Estatal de Bolívar, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.



**Quito Canencia Alexandra**

020235479-1



**Quito Canencia Viviana**

120769897-6



  
 NOTARÍA SEGUNDA DEL CANTÓN GUARANDA  
 NOTARIO(A) HERNÁN RAMIRO CRIOLLO ARCOS



Factura: 001-002-000001676



20150201002D00385

**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20150201002D00385**

Ante mí, NOTARIO(A) HERNAN RAMIRO CRIOLLO ARCOS de la NOTARÍA SEGUNDA , comparece(n) VIVIANA LOURDES QUITO CANENCIA SOLTERO(A), mayor de edad, domiciliado(a) en CALUMA, portador(a) de CÉDULA 1207698976, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE, ALEXANDRA MARILU QUITO CANENCIA SOLTERO(A), mayor de edad, domiciliado(a) en CALUMA, portador(a) de CÉDULA 0202354791, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE, quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede RECONOCIMIENTO DE FIRMAS, es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. - Se archiva copia. GUARANDA, a 7 DE DICIEMBRE DEL 2015, (11:22).

VIVIANA LOURDES QUITO CANENCIA  
CÉDULA: 1207698976

ALEXANDRA MARILU QUITO CANENCIA  
CÉDULA: 0202354791



NOTARIO(A) HERNAN RAMIRO CRIOLLO ARCOS  
NOTARÍA SEGUNDA DEL CANTON GUARANDA



## **VI. TABLA DE CONTENIDO**

<b>II.</b>	<b>DEDICATORIA .....</b>	<b>II</b>
<b>III.</b>	<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>III</b>
<b>IV.</b>	<b>CERTIFICACIÓN DE LA DIRECTORA .....</b>	<b>IV</b>
<b>V.</b>	<b>AUTORÍA NOTARIADA .....</b>	<b>V</b>
<b>VI.</b>	<b>TABLA DE CONTENIDO .....</b>	<b>VI</b>
<b>VII.</b>	<b>LISTA DE CUADROS Y GRÁFICOS.....</b>	<b>IX</b>
<b>VIII.</b>	<b>LISTA DE ANEXOS.....</b>	<b>XI</b>
<b>IX.</b>	<b>RESUMEN EJECUTIVO EN ESPAÑOL .....</b>	<b>XII</b>
<b>X.</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>XIV</b>
<b>1</b>	<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>1</b>
1.1	TEMA .....	2
1.2	ANTECEDENTES .....	3
1.3	FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	6
1.4	JUSTIFICACIÓN .....	7
1.5	OBJETIVOS .....	9
1.5.1	Objetivo General.....	9
1.5.2	Objetivos Específicos.....	9
1.6	MARCO TEÓRICO.....	10
1.6.1	Marco Referencial.....	10
1.6.2	Marco Georeferencial .....	12
1.6.3	Marco Legal.....	13
1.6.4	Teoría Conceptual.....	30
1.6.5	Teoría Científica .....	33
1.7	HIPÓTESIS.....	57
1.8	VARIABLES .....	58

1.8.1	Variable Dependiente.....	58
1.8.2	Variable Independiente .....	58
1.8.3	Operacionalización de Variables .....	59
1.9	METODOLOGÍA .....	65
1.9.1	Métodos .....	65
1.9.2	Tipos de Investigación .....	65
1.9.3	Técnicas e Instrumentos para la Obtención de Datos .....	66
1.9.4	Universo y Muestra.....	66
1.9.5	Procesamiento de Datos .....	67
<b>2</b>	<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>68</b>
2.1	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	69
2.1.1	Encuestas Realizadas a los/as socio/as de la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma” .....	69
2.1.2	Entrevistas realizadas a los directivos de la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, del Cantón Caluma: Gerente, Presidente, Secretaria y Contadora . .....	81
2.2	COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS .....	89
2.3	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	91
2.3.1	Conclusiones .....	91
2.3.2	Recomendaciones .....	92
<b>3</b>	<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>93</b>
3.1	PROPUESTA.....	94
3.2	INTRODUCCIÓN .....	95
3.3	APORTE TEÓRICO Y/O PRÁCTICO .....	96
3.4	OBJETIVOS .....	98
3.4.1	Objetivo General.....	98
3.4.2	Objetivos Específicos.....	98
3.5	DESARROLLO .....	99

3.6	PLAN OPERATIVO .....	147
3.7	RESULTADOS ESPERADOS EN LA INVESTIGACIÓN .....	150
3.8	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL APORTE .....	151
3.8.1	Conclusiones .....	151
3.8.2	Recomendaciones .....	152
<b>4</b>	<b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>153</b>
<b>5</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>156</b>

## VII. LISTA DE CUADROS Y GRÁFICOS

Cuadro N° 1 Cuadro de actores de levantamiento de información .....	66
Cuadro N° 2 Sistema contable automatizado .....	69
Cuadro N° 3 Toma de decisiones para los instrumentos contables.....	70
Cuadro N° 4 Adquisición de un sistema contable automatizado .....	71
Cuadro N° 5 Registros contables que manejan en la cooperativa .....	72
Cuadro N° 6 Facturas para sus actividades transaccionales.....	73
Cuadro N° 7 Frecuencia sobre los movimientos económicos .....	74
Cuadro N° 8 Control de registros de cada uno de los socios .....	75
Cuadro N° 9 La gestión administrativa en la toma de decisiones .....	76
Cuadro N° 10 Planificación institucional.....	77
Cuadro N° 11 Planeación realizada a un proceso de monitoreo .....	78
Cuadro N° 12 Problemas por falta de información .....	79
Cuadro N° 13 Propuesta de un sistema contable automatizado .....	80
Gráfico N° 1 Flujograma de Procesos Contables .....	37
Gráfico N° 2 Proceso Contable .....	42
Gráfico N° 3 Etapas del Proceso Administrativo .....	50
Gráfico N° 4 Sistema contable automatizado.....	69
Gráfico N° 5 Toma de decisiones para los instrumentos contables .....	70
Gráfico N° 6 Adquisición de un sistema contable automatizado .....	71
Gráfico N° 7 Registros contables que manejan en la cooperativa. ....	72
Gráfico N° 8 Facturas para sus actividades transaccionales .....	73
Gráfico N° 9 Frecuencia sobre los movimientos económicos.....	74
Gráfico N° 10 Control de registros de cada uno de los socios .....	75

Gráfico N° 11 La gestión administrativa en la toma de decisiones.....	76
Gráfico N° 12 Planificación institucional.....	77
Gráfico N° 13 Planeación realizada a un proceso de monitoreo .....	78
Gráfico N° 14 Problemas por falta de información.....	79
Gráfico N° 15 Propuesta de un sistema contable automatizado.....	80

## VIII. LISTA DE ANEXOS

Anexo N° 1 Guía de Entrevista - Gerente.....	156
Anexo N° 2 Guía de Entrevista - Presidente.....	158
Anexo N° 3 Guía de Entrevista - Secretaria .....	160
Anexo N° 4 Guía de Entrevista - Contadora.....	162
Anexo N° 5 Encuesta – Socios de la Cooperativa .....	165
Anexo N° 6 Organigrama estructural.....	167
Anexo N° 7 Factura.....	168
Anexo N° 8 Comprobante de Egreso y Ingreso.....	169
Anexo N° 9 Certificado de uso del Sistema Contable <i>CONTPAQi</i> .....	170
Anexo N° 10 Certificado de Socialización .....	171
Anexo N° 11 Fotografías del Proyecto .....	172

## **IX. RESUMEN EJECUTIVO EN ESPAÑOL**

El trabajo de investigación realizado se estableció en la problemática planteada: ¿CÓMO AFECTA LA AUSENCIA DE UN SISTEMA CONTABLE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE “VENCEDORES DE CALUMA”, CANTÓN CALUMA, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2015?, que a través de los objetivos planteados en la entidad, en el contenido general: Proponer un sistema contable para la gestión administrativa y financiera que ayude en la toma de decisiones de la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, y desde el contenido específico se planteó los objetivos: realizar un diagnóstico de la situación actual en la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, fundamentar teóricamente sobre la importancia del sistema contable en sus formas, procesos y técnicas en función a la acción del cooperativismo, vincular la utilización del sistema contable en relación al manejo de la gestión institucional de la Cooperativa sobre la base de los resultados obtenidos mediante el levantamiento de información y demostrar la funcionalidad e importancia del sistema contable CONTPAQi para la toma de decisiones en la Cooperativa.

Por el alcance expuesto, la investigación planteada se estableció una metodología para lograr, cumplir y desarrollar todos los objetivos trazados, y a su vez, desde la hipótesis planteada: Un adecuado sistema contable permitirá mejorar la gestión administrativa y financiera en la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, cantón Caluma, provincia Bolívar, año 2015, de tal manera poder aceptarla o rechazarla a lo consiguiente; en este caso, se la aceptó, de la misma manera, se aplicó los métodos de investigación: deductivo, inductivo y bibliográfico; que se procedió a su aplicación mediante los tipos de investigación: aplicada, descriptiva, de campo y documental cuya obtención de información se basó en las técnicas e instrumentos para la obtención de datos de la encuesta y entrevista; todo ello, permitió cumplir con los objetivos propuestos como de llegar a la conclusión eficiente de la aceptación de la hipótesis.

Finalmente, desde los resultados obtenidos en el proceso investigativo se estableció una propuesta la que se denomina: SISTEMA CONTPAQi PARA EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO CONTABLE DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE “VENCEDORES DE CALUMA”, CANTÓN CALUMA, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2015, la misma que se propuso con el objeto de contribuir al mejoramiento del proceso contable permitiendo llevar un control de las transacciones mercantiles generadas por las diferentes actividades dentro de la misma, lo cual, incidiría satisfacer la detectada necesidad de información para así obtener mayor productividad y aprovechamiento de los recursos en pro de la toma de decisiones acertadas a beneficio de la institución.

De tal manera, se alcanzó a concretar las siguientes conclusiones, en cuyo factor se estableció la sugerencia de implementarlo en la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”: La actividad realizada frente a la necesidad del sistema contable automatizado permitió a la Cooperativa, conocer la importancia del mismo en sus formas, técnicas y procesos contables para el mejoramiento institucional, permitió a los directivos y socios fortalecer la importancia y necesidad de implementar esta herramienta tecnológica para llevar de mejor manera la contabilidad en la Cooperativa, el sistema permite un reporte de pago de impuestos según sus registros transaccionales ingresados, el sistema contable automatizado permitirá tener respaldos magnéticos durante toda su vida institucional ya que permite guardar los archivos o llamados datos históricos para futuras rendiciones de cuentas.

## **X. INTRODUCCIÓN**

En períodos anteriores se han presentado grandes avances de tecnología a nivel global, nos indica que existen varias modalidades de cooperativismos, dentro de las cuales la investigación se enfocó en la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, de pasajeros con el objetivo de poner en práctica los conocimientos sobre los procesos contables del manejo económico y financiero de la Cooperativa y a la vez mediante la misma establecer los niveles reales de la situación económica de dicha institución.

El sistema contable es una herramienta esencial que sirve para el manejo financiero de la Cooperativa de Transporte y la toma de decisiones por parte de la Asamblea General de los socios y de la información oportuna a los interesados.

La importancia del sistema contable, radica en la utilidad que tienen éstos, tanto para la toma de decisiones de las empresas como para aquellos usuarios externos de la información. Al proponer un sistema contable en la Cooperativa, se pretende efectivizar sus actividades, para que de esa manera permita una elaboración de los estados financieros automáticamente y llevar un control de todas las operaciones que se realizan en la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, con la finalidad de que se expresen de forma más eficiente bajo una mayor seguridad en los registro de las actividades financieras y resumirlas de forma útil para la toma de decisiones.

Luego de la investigación realizada se reveló que la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, cuenta con 25 socios, sus aportes son de \$ 16 dólares semanal; con la finalidad de realizar la adquisición de los implementos que sean necesarios para el desarrollo de la actividad de la institución.

Por lo expuesto anteriormente, la estructuración de la investigación realizada se compone de los siguientes capítulos:

- **Capítulo I:** Tema, antecedentes, formulación del problema, justificación, objetivo general y objetivos específicos; marco teórico: referencial, georeferencial, legal, teoría conceptual, teoría científica, hipótesis, variable dependiente e independiente, operacionalización de variables; metodología: métodos, tipos de investigación, técnicas e instrumentos para la obtención de datos, universo y muestra, procesamiento de datos.
- **Capítulo II:** Análisis e interpretación de resultados: tabulación, presentación e interpretación de resultados, comprobación de la hipótesis, conclusiones y recomendaciones.
- **Capítulo III:** Propuesta sobre el criterio de: introducción, aporte teórico y/o práctico, objetivo general y objetivos específicos, desarrollo, resultados esperados de la investigación y las conclusiones como recomendaciones del aporte sobre la propuesta de investigación.

Luego de todo lo expuesto en los párrafos anteriores en lo concerniente al tema investigativo: “SISTEMA CONTABLE EN LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE VENCEDORES DE CALUMA, CANTÓN CALUMA, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2015”, establecido en el presente documento resultado de una satisfactoria conclusión.

# **CAPÍTULO I**

## **1.1 TEMA**

SISTEMA CONTABLE EN LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE  
“VENCEDORES DE CALUMA”, CANTÓN CALUMA, PROVINCIA BOLÍVAR,  
AÑO 2015.

## 1.2 ANTECEDENTES

La contabilidad ha sido considerada como una fuente importante de generación de información, no sólo por las instituciones que la generan y hacen uso de ella, sino también por una diversidad de usuarios internos y externos, que utilizan esta información.

Esencialmente, la contabilidad es una herramienta empresarial que permite el registro y control sistemática de todas las operaciones que se realiza en la empresa, por lo tanto esta nos permite registrar, clasificar y resumir en forma significativa a la gerencia información de carácter financiera confiable, oportuna y eficiente para la toma de decisiones, con el fin de valorar la importancia de la contabilidad como elemento del sistema de información y control de sus transacciones mercantiles y financieras.

Los sistemas contables comprenden métodos, procedimientos y recursos utilizados por la entidad que sirven para llevar un control de las actividades financieras que ayudan a una eficiente toma de decisiones. (FLORES, 2012).

Las Cooperativas de Transportes en el Ecuador surgieron a través de la necesidad y exigencia de las personas, pero con el tiempo las Cooperativas crecieron y se fortalecieron hasta consolidar un amplio sistema cooperativo en el país.

Las Cooperativas de Transportes son entidades que prestan servicios de movilidad de pasajeros, bienes y servicios para movimientos económicos dentro y entre ciudades, la importancia radica en que no solo se dinamiza el transporte sino también la parte económico, debido a esto se debe destacar los ingresos que son generados por dichas cooperativas, deben ser controlados por sistemas contables que proporcionen los estados financieros y demás información económica para la toma decisiones adecuadas en el momento preciso.

De acuerdo con la información de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria bajo el Registro de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (ROEPS), se detalla la distribución de Cooperativas de Transporte a nivel nacional, en función de la actividad específica que realizan: movilización de pasajeros, carga

(liviana o pesada), comercial, entre otros. Destaca que el 45,5% de cooperativas, corresponde a cooperativas de taxi (transporte comercial), seguidas de aquellas cooperativas cuya actividad es la movilización de pasajeros y la carga de bienes (28,6% y 23,8%, respectivamente), y el 2,8% restante se distribuye en operadoras de transporte escolar, institucional, de turismo y de servicio excepcional – alternativo (tricimoto, moto, taxis, entre otros). (SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA, 2014).

Debido a esto se debe destacar los ingresos que son generados por dichas Cooperativas, son controlados por el Registro de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (ROEPS) que proporcionan los estados financieros y demás información económica para la toma de decisiones.

La presente investigación se realizó en la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, a nivel cantonal se encuentran las principales cooperativas de transportes que están vigentes: La Cooperativa de “Transporte Caluma” con 68 unidades, Cooperativa de Camionetas río Caluma con 14 unidades, Compañía de taxis ciudad de Caluma Calumatax S.A con 27 unidades y la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma” con 25 unidades.

La Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, es una empresa de transporte de pasajeros y carga, que no cuenta con un sistema contable automatizado el cual, les dificulta obtener información administrativa y financiera y conocer los resultados de las operaciones de un sistema de manera adecuado, oportuno y confiable.

Al no existir un sistema contable automatizado con: libro diario, libro mayor, balance de comprobación, estados financieros, notas aclaratorias, no permite a las autoridades de la institución contar con información efectiva y confiable, para la toma de decisiones, y reflejar una Gestión Administrativa y Financiera razonable para la aplicación permanente en la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, cuyo objeto es establecer una herramienta fundamental e importante para llevar un control que proporcione suficiente material informativo sobre su desenvolvimiento

económico y financiero, que permita tomar decisiones y llevar un manejo óptimo de la institución de acuerdo a las normas establecidas.

### **1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Cómo afecta la ausencia de un sistema contable en la gestión administrativa y financiera para la toma de decisiones en la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, cantón Caluma, provincia Bolívar, año 2015?

## **1.4 JUSTIFICACIÓN**

Este trabajo de investigación es importante porque ayuda a mejorar la gestión administrativa y financiera, a conocer sus activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos para posibilitar acciones de endeudamiento, determinar el nivel de liquidez, y sobre todo lograrían modernizar, cambiar y producir mejores resultados de los registros de todas las actividades que realiza la institución, de los procesos contables a través de un sistema contable automatizado para mejorar su acción en la toma de decisiones oportunas y correctas.

El trabajo de investigación es factible, en tanto, que se cuenta con la predisposición de la Cooperativa en facilitar todos los medios necesarios para establecer la idoneidad de un sistema contable que mejore sobre el criterio de la toma de decisión, establecimiento de objetivos, y determinación de conclusiones desde la apertura dada por tal institución, a su vez, por el conocimiento de las investigadoras del trabajo debido, para que llegue a feliz término la investigación.

Desde la perspectiva planteada, es pertinente porque no cuenta con un sistema contable adecuado para su registro y control de la información económica generada a través del servicio ofrecido limitando la toma de decisiones con poco conocimiento de los resultados obtenidos en función de la utilidad generada en el factor institucional.

Su novedad científica procede en el sentido de que el sistema contable es un factor de relevancia significativa en función de la actividad económica ejercida dentro del contexto del cooperativismo, lo cual, a su efecto tal sistema debe relacionarse a la normativa vigente, reglamento institucional y políticas contable que permita un desempeño institucional eficiente en respecto a la toma de decisiones sobre el nivel de rentabilidad obtenido.

Así mismo, el impacto generado en la investigación pretendida se dirige a brindar una herramienta básica, entendible y precisa para las instituciones que se dedican al servicio de transporte, pues, al proponer un sistema contable que permita el mejoramiento institucional incurrido en la eficiente y eficaz toma de decisiones a beneficio institucional.

Los beneficiarios en este caso serían los directivos y los/as socios/as de la Cooperativa en su actividad económica, ya que con un sistema contable automatizado permite que la información generada cuente con un proceso debido para conocer de forma solvente la rentabilidad resultada de su esfuerzo representando el alcance de la presente investigación.

## **1.5 OBJETIVOS**

### **1.5.1 Objetivo General**

Proponer un sistema contable para la gestión administrativa y financiera que ayude en la toma de decisiones de la Cooperativa de Transporte “VENCEDORES DE CALUMA”, cantón Caluma, provincia Bolívar, año 2015.

### **1.5.2 Objetivos Específicos**

- Realizar un diagnóstico de la situación actual en la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, en el ámbito financiero.
- Fundamentar teóricamente sobre la importancia del sistema contable en sus formas, procesos y técnicas en función a la acción del cooperativismo.
- Vincular la utilización del sistema contable en relación al manejo de la gestión institucional de la Cooperativa sobre la base de los resultados obtenidos mediante el levantamiento de información.
- Demostrar la funcionalidad e importancia del sistema CONTPAQi.

## **1.6 MARCO TEÓRICO**

### **1.6.1 Marco Referencial**

La Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma” se encuentran ubicado en el Barrio del Corazón – Vía Guaranda, cantón Caluma, provincia Bolívar, fue fundada el 26 de agosto de 1983 con el nombre de la Cooperativa de Transporte de Carga en Camionetas “Vencedores de Caluma”, las personas que fundaron son: señor Vinicio Gavilánes, Ing. Gonzalo Ledesma, Lic. Wilmo Ramos, señora Mariana Márquez, señor Milton Camacho, señor Ángel Yáñez, señora Guida Ramos, con los modelos de vehículos que se utilizaba en ese entonces era del 76, 77, 78, 79, 80 y 81 de marca DOGGE; TOYOTA; CHEVROLET, FORD; las mismas que utilizaba cajón para transportar los pasajeros a los diferentes lugares donde prestaban este servicios era de Caluma Sitio Nuevo, Caluma Yatuví, Caluma Mirador, Caluma Alsacia, Caluma Charquiyacú al inicio de esta Cooperativa no tuvo ninguna oficina donde realizar reuniones ni mucho menos realizar las labores de oficina.

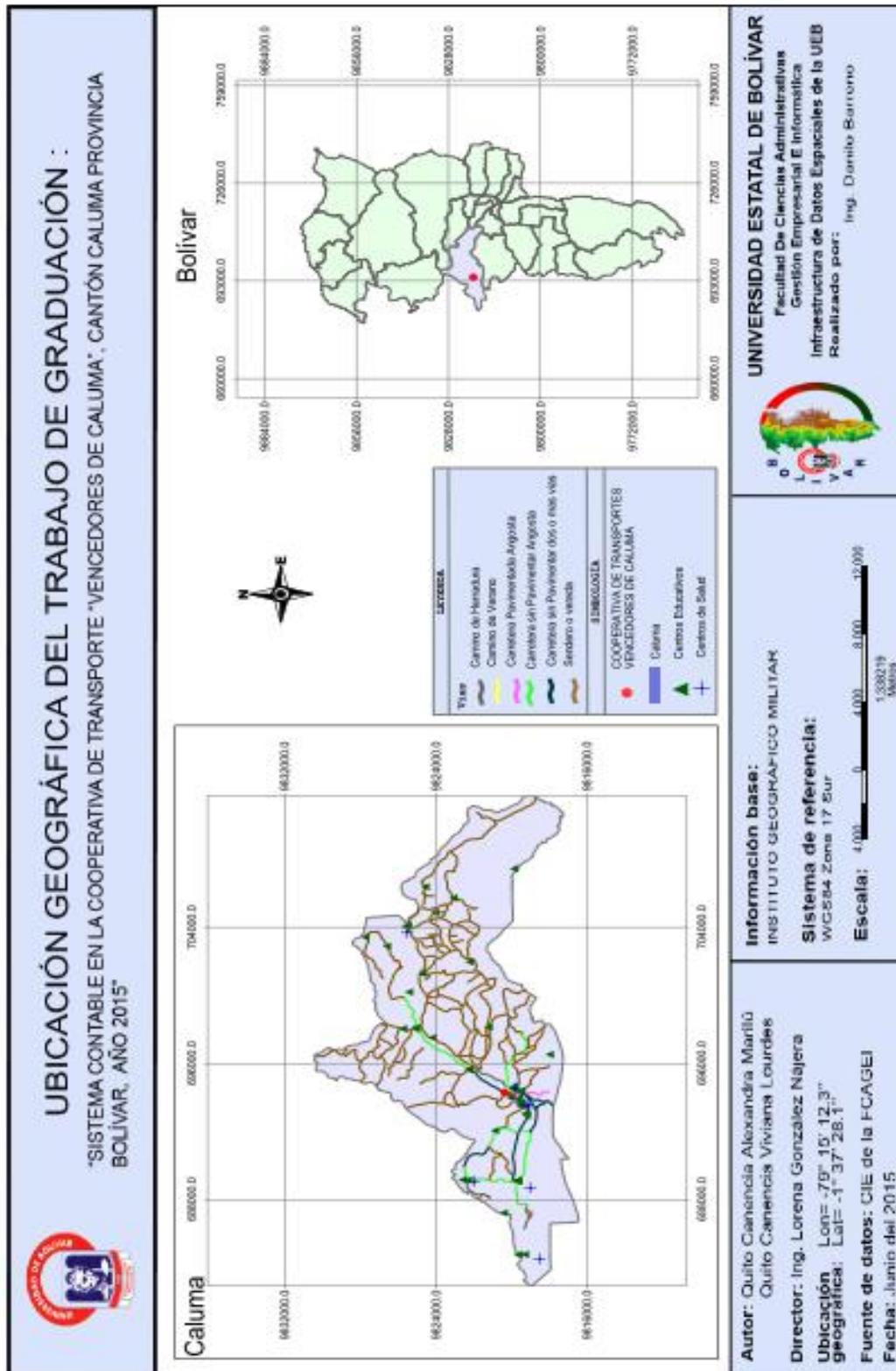
El 28 de marzo de 1991 hubo el primer permiso de operación para la Cooperativa de Transporte en camionetas “Vencedores de Caluma”, el 9 de septiembre de 1997 se comienza a realizar los trámites para la reforma de los estatutos como Cooperativa de Transporte Mixtos “Vencedores de Caluma”, siendo en este entonces Presidente el señor Wilson Rodolfo Ramos, Gerente el señor Ángel Gonzalo Gavilánes Espín y secretario el señor Nervo Llanos.

Después de tres años de lucha constante se logra la aprobación de la reforma de los estatutos el 17 de agosto del 2000, en otra directiva logró instalar una oficina la misma que fue implementada con equipos y muebles de oficina del sindicato de choferes profesionales de Caluma quienes prestan estos enseres, durante esta administración del 7 de diciembre del 2000, también se logra sacar un segundo permiso de operación la cual es emitida por el Consejo de Tránsito y el Transporte Terrestre, de la misma manera se incrementa nuevas vías como es la vía Caluma Telimbela, Caluma Tablas Grande, Caluma Pasagua, Caluma Samama Oriental, Caluma Pita, Caluma Valle, Caluma Esmeraldas, Caluma Triunfo, quedando pendiente la creación de la vía Caluma Guaranda la cual servirá a las siguientes comunidades que son: Guachana, Barrio el Cisne, Santana, Bellavista.

Actualmente la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma” existen 25 socios y se encuentran con los siguientes directivos: el Ing. Gonzalo Ledesma gerente, el señor Régulo Peña gerente sub rogante, señor Vinicio Gavilánes primer vocal del Consejo de Administración, presidente de Vigilancia señor Arcesio García, inspector el señor Luciano Vega, secretaria la Ing. Verónica Paredes, además cuentan con una oficina donde realiza todas las funciones como institución, los mismos que prestan servicios de transportación en los vehículos tipo ranchera.

## 1.6.2 Marco Georeferencial

La Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma” se encuentra ubicado en el barrio el corazón Vía Guaranda cerca al salón del reino de los testigos de Jehová.



### **1.6.3 Marco Legal**

## **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

### **TÍTULO I**

#### **ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL ESTADO**

##### **Capítulo primero**

##### **Sección novena**

##### **Personas usuarias y consumidoras**

**Art. 52.-** Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características.

La ley establecerá los mecanismos de control de calidad y los procedimientos de defensa de las consumidoras y consumidores; y las sanciones por vulneración de estos derechos, la reparación e indemnización por deficiencias, daños o mala calidad de bienes y servicios, y por la interrupción de los servicios públicos que no fuera ocasionada por caso fortuito o fuerza mayor. (Constitución Política de la República del Ecuador, 2008).

##### **Capítulo VI**

##### **Derechos de libertad**

**Art. 66.-** Se reconoce y garantizará a las personas:

2. El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios.

13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria.

15. El derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental.

16. El derecho a la libertad de contratación.

17. El derecho a la libertad de trabajo. Nadie será obligado a realizar un trabajo gratuito o forzoso, salvo los casos que determine la ley. (Constitución Política de la República del Ecuador, 2008).

## **Capítulo noveno**

### **Responsabilidades**

**Art. 83.-** Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley:

1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente.

7. Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir. (Constitución Política de la República del Ecuador, 2008).

## **CÓDIGO CIVIL**

### **TÍTULO XXX**

#### **DE LAS PERSONAS JURÍDICAS**

**Art. 564.-** Se llama persona jurídica a una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente.

Las personas jurídicas son de dos especies: corporaciones, y fundaciones de beneficencia pública.

Hay personas jurídicas que participan de uno y otro carácter. (Código Civil, 2013).

**Art. 570.-** Las corporaciones son representadas por las personas a quienes la ley o las ordenanzas respectivas, o a falta de una y otras, un acuerdo de la corporación, han conferido este carácter.

**Art. 571.-** Los actos del representante de la corporación, en cuanto no excedan de los límites del ministerio que se le ha confiado, son actos de la corporación. En cuanto excedan de estos límites, sólo obligan personalmente al representante.

**Art. 572.-** Los estatutos de una corporación tienen fuerza obligatoria sobre toda ella; y sus miembros están obligados a obedecerlos, bajo las penas que los mismos estatutos impongan.

**Art. 573.-** Toda corporación tiene sobre sus miembros el derecho de policía correccional que los estatutos le confieran, y ejercerá este derecho en conformidad a ellos.

**Art. 574.-** Los delitos de estafa y más defraudaciones de los fondos de la corporación, se sancionarán con arreglo a sus estatutos, sin perjuicio de lo que dispongan, sobre los mismos delitos, las leyes comunes.

**Art. 577.-** Las corporaciones no pueden disolverse por sí mismas, sin la aprobación de la autoridad que legitimó su establecimiento. Pero pueden ser disueltas por ella, o por disposición de la ley, a pesar de la voluntad de sus miembros, si llegan a comprometer la seguridad o los intereses del Estado, o no corresponden al objeto de su institución.

**Art. 578.-** Si por muerte u otros accidentes quedan reducidos los miembros de una corporación a tan corto número que no puedan ya cumplirse los objetos para que fue instituida, o si faltan todos ellos, y los estatutos no hubieren previsto el modo de integrarla o renovarla en estos casos, corresponderá a la autoridad que legitimó su establecimiento, dictar la forma en que haya de efectuarse la integración o renovación.

**Art. 579.-** Disuelta una corporación se dispondrá de sus propiedades en la forma que para este caso hubieren prescrito sus estatutos; y si en ellos no se hubiere previsto este caso, pertenecerán dichas propiedades al Estado, con la obligación de emplearlas en objetos análogos a los de la institución. Corresponde al Congreso señalarlos.

**Art. 580.-** Las fundaciones de beneficencia que hayan de administrarse por una agrupación de individuos, se regirán por los estatutos que el fundador les hubiere dictado; y si el fundador no hubiere manifestado su voluntad a este respecto, o sólo la hubiere manifestado incompletamente, se suplirá esta falta por el Presidente de la República.

**Art. 582.-** Las fundaciones perecen por la destrucción de los bienes destinados a su manutención. (Código Civil, 2013).

# LEY DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

## CAPÍTULO PRIMERO

### MARCO CONCEPTUAL Y CLASIFICACIÓN

#### ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

**Art. 1.-** Se entiende por economía popular y solidaria, al conjunto de formas y prácticas económicas, individuales o colectivas, auto gestionadas por sus propietarios que, en el caso de las colectivas, tienen, simultáneamente, la calidad de trabajadores, proveedores, consumidores o usuarios de las mismas, privilegiando al ser humano, como sujeto y fin de su actividad, orientada al buen vivir, en armonía con la naturaleza, por sobre el lucro y la acumulación de capital. (Ley de Economía Popular y Solidaria, 2013).

#### FORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

**Art. 2.-** Son formas de organización de la economía popular y solidaria y, por tanto, se sujetan a la presente ley, las siguientes:

a) Las Unidades Socioeconómicas Populares, tales como, los emprendimientos unipersonales, familiares, vecinales, las micro unidades productivas, los trabajadores a domicilio, los comerciantes minoristas, los talleres y pequeños negocios, entre otros, dedicados a la producción de bienes y servicios destinados al autoconsumo o a su venta en el mercado, con el fin de, mediante el autoempleo, generar ingresos para su auto subsistencia;

b) Las organizaciones constituidas por familias, grupos humanos o pequeñas comunidades fundadas en identidades étnicas, culturales y territoriales, urbanas o rurales, dedicadas a la producción de bienes o de servicios, orientados a satisfacer sus necesidades de consumo y reproducir las condiciones de su entorno próximo, tales como, los comedores populares, las organizaciones de turismo comunitario, las comunidades campesinas, los bancos comunales, las cajas de ahorro, las cajas solidarias, entre otras, que constituyen el Sector Comunitario. (Ley de Economía Popular y Solidaria, 2013).

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Art. 8.-** Quedan sometidas a la presente ley, las formas de organización de la economía popular y solidaria y las públicas y privadas, que tengan entre sus finalidades, fomentar, promover, proteger, regular, acompañar y supervisar las actividades económicas desarrolladas por dichas organizaciones.

## INCORPORACIÓN DE OTRAS ENTIDADES

**Art. 9.-** El Consejo Nacional de la Economía Popular y Solidaria podrá someter a la presente Ley, a cualquier forma asociativa, constituida al amparo del Código Civil, que efectúe actividades de producción de bienes o de servicios, distribuya beneficios económicos entre sus asociados y reciba beneficios o exenciones tributarias. (Ley de Economía Popular y Solidaria, 2013).

## CAPÍTULO TERCERO

### NATURALEZA JURÍDICA Y LEGISLACIÓN APLICABLE

#### NATURALEZA JURÍDICA

**Art. 13.-** Las formas de organización de los sectores asociativo y cooperativista, son sociedades de personas, de derecho privado, con finalidad social, que ejercen actividades económicas, como empresas auto gestionadas por sus asociados o socios y diferenciadas de las empresas públicas y privadas, en cuanto a sus relaciones internas, fines y normas jurídicas aplicables.

#### ACTO JURÍDICO ECONÓMICO SOLIDARIO

**Art. 14.-** Las operaciones que las formas de organización de la economía popular y solidaria, efectúen con sus miembros, o entre ellas, no constituyen actos mercantiles de transferencia de bienes o prestación de servicios, sino actos económicos solidarios de distribución o partición; en cambio, las que efectúen con terceros, constituyen actos mercantiles o de comercio. (Ley de Economía Popular y Solidaria, 2013).

## TÍTULO QUINTO

### DE LAS ORGANIZACIONES ECONÓMICAS DEL SECTOR

#### COOPERATIVO

#### CAPÍTULO PRIMERO

## DEFINICIÓN DE COOPERATIVAS

**Art. 34.-** Son cooperativas, las organizaciones económicas solidarias, constituidas como sociedades de derecho privado, con finalidad social y sin fin de lucro, auto gestionadas democráticamente por sus socios que, unen sus aportaciones económicas, fuerza de trabajo, capacidad productiva y de servicios, para la satisfacción de sus necesidades económicas, sociales y culturales, a través de una empresa administrada en común, que busca el beneficio inmediato de sus integrantes y mediato de la comunidad.

En su actividad y relaciones, se sujetarán a los Valores y Principios Cooperativos, aprobados por la Alianza Cooperativa Internacional y su Declaración de Identidad.

## CLASIFICACIÓN DE LAS COOPERATIVAS

**Art. 35.-** Las cooperativas, por su actividad económica, podrán pertenecer a uno de los siguientes grupos: producción, crédito, vivienda, servicios o multiactivas, de conformidad con las definiciones que constarán en el Reglamento General de la presente Ley.

Por la actividad de los socios en la cooperativa, podrán ser de trabajo asociado, de proveedores o de usuarios, según los socios trabajen, comercialicen, consuman sus productos, o usen sus servicios.

## COOPERATIVAS MIXTAS

**Art. 36.-** Son cooperativas mixtas las constituidas entre particulares y el Estado o gobiernos autónomos descentralizados, para la producción o explotación de bienes o la prestación de servicios públicos, mediante gestión y administración común o concesionada. (Ley de Economía Popular y Solidaria, 2013).

## **LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, (LORTI)**

### **IMPUESTO A LA RENTA**

#### Capítulo I

#### NORMAS GENERALES

**Art. 4.-** Sujetos pasivos.- Son sujetos pasivos del impuesto a la renta las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades, nacionales o extranjeras,

domiciliadas o no en el país, que obtengan ingresos gravados de conformidad con las disposiciones de esta Ley.

Los sujetos pasivos obligados a llevar contabilidad, pagarán el impuesto a la renta en base de los resultados que arroje la misma. (Ley de Régimen Tributario Interno, 2014).

## **LEY ORGÁNICA DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

### **TÍTULO I**

#### **DE LOS ORGANISMOS DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

**Art. 13.-** Son órganos del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, los siguientes:

- a) El Ministerio del Sector;
- b) La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y sus órganos desconcentrados; y,
- c) Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales y sus órganos desconcentrados. (Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, 2014).

### **TÍTULO I**

#### **DE LA NATURALEZA Y OBJETO**

**Art. 46.-** El transporte terrestre automotor es un servicio público esencial y una actividad económica estratégica del Estado, que consiste en la movilización libre y segura de personas o de bienes de un lugar a otro, haciendo uso del sistema vial nacional, terminales terrestres y centros de transferencia de pasajeros y carga en el territorio ecuatoriano. Su organización es un elemento fundamental contra la informalidad, mejorar la competitividad y lograr el desarrollo productivo, económico y social del país, interconectado con la red vial internacional. (Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, 2014).

## **CAPÍTULO I**

### **GENERALIDADES**

**Art. 72.-** Son títulos habilitantes de transporte terrestre los contratos de operación, permisos de operación y autorizaciones, los cuales se otorgarán a las personas jurídicas domiciliadas en el Ecuador que tengan capacidad técnica y financiera y que cumplan con los requisitos exigidos en la Ley y los reglamentos. (Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, 2014).

## **CAPÍTULO II**

### **DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO**

#### **SECCIÓN I**

#### **DE LAS OPERADORAS DEL TRANSPORTE TERRESTRE**

**Art. 77.-** Constituye una operadora de transporte terrestre, toda empresa, ya sea esta compañía o cooperativa que habiendo cumplido con todos los requisitos exigidos en esta Ley y su Reglamento, haya obtenido legalmente el título habilitante, para prestar el Servicio de transporte terrestre en cualquier de sus clases y tipos.

**Art. 78.-** Toda operadora de transporte terrestre que estuviese autorizada para la prestación del servicio, deberá hacerlo única y exclusivamente en las clases de automotores que el Reglamento determine, dependiendo de su clase y tipo.

**Art. 79.-** Por ser el servicio de transporte terrestre, de carácter económico y estratégico para el Estado, las operadoras deberán tener un objeto social exclusivo en sus estatutos, de acuerdo con el servicio a prestarse. (Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, 2014).

## **REGLAMENTO GENERAL DE LA (LOEPS) LEY ORGÁNICA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

### **Título I**

#### **Del Ámbito, Objeto y Principios**

**Art. 1.-** Definición.- Para efectos de la presente Ley, se entiende por Economía Popular y Solidaria a la forma de organización económica, donde sus integrantes, individual o colectivamente, organizan y desarrollan procesos de producción,

intercambio, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y servicios, para satisfacer necesidades y generar ingresos, basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, privilegiando al trabajo y al ser humano como sujeto y fin de su actividad, orientada al buen vivir, en armonía con la naturaleza, por sobre la apropiación, el lucro y la acumulación de capital.

**Art. 2.-** **Ámbito.-** Se rigen por la presente ley, todas las personas naturales y jurídicas, y demás formas de organización que, de acuerdo con la Constitución, conforman la economía popular y solidaria y el sector Financiero Popular y Solidario; y, las instituciones públicas encargadas de la rectoría, regulación, control, fortalecimiento, promoción y acompañamiento.

Las disposiciones de la presente Ley no se aplicarán a las formas asociativas gremiales, profesionales, laborales, culturales, deportivas, religiosas, entre otras, cuyo objeto social principal no sea la realización de actividades económicas de producción de bienes o prestación de servicios. Tampoco serán aplicables las disposiciones de la presente Ley, a las mutualistas y fondos de inversión, las mismas que se regirán por la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero y Ley de Mercado de Valores, respectivamente.

**Art. 3.-** **Objeto.-** La presente Ley tiene por objeto:

- a) Reconocer, fomentar y fortalecer la Economía Popular y Solidaria y el Sector Financiero Popular y Solidario en su ejercicio y relación con los demás sectores de la economía y con el Estado;
- b) Potenciar las prácticas de la economía popular y solidaria que se desarrollan en las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, y en sus unidades económicas productivas para alcanzar el Sumak Kawsay;
- c) Establecer un marco jurídico común para las personas naturales y jurídicas que integran la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario;
- d) Instituir el régimen de derechos, obligaciones y beneficios de las personas y organizaciones sujetas a esta ley; y,

e) Establecer la institucionalidad pública que ejercerá la rectoría, regulación, control, fomento y acompañamiento.

**Art. 4.- Principios.-** Las personas y organizaciones amparadas por esta ley, en el ejercicio de sus actividades, se guiarán por los siguientes principios, según corresponda:

- a) La búsqueda del buen vivir y del bien común;
- b) La prelación del trabajo sobre el capital y de los intereses colectivos sobre los individuales;
- c) El comercio justo y consumo ético y responsable;
- d) La equidad de género;
- e) El respeto a la identidad cultural;
- f) La autogestión;
- g) La responsabilidad social y ambiental, la solidaridad y rendición de cuentas; y,
- h) La distribución equitativa y solidaria de excedentes.

**Art. 5.- Acto Económico Solidario.-** Los actos que efectúen con sus miembros las organizaciones a las que se refiere esta Ley, dentro del ejercicio de las actividades propias de su objeto social, no constituyen actos de comercio o civiles sino actos solidarios y se sujetarán a la presente Ley.

**Art. 6.- Registro.-** Las personas y organizaciones amparadas por esta Ley, deberán inscribirse en el Registro Público que estará a cargo del ministerio de Estado que tenga a su cargo los registros sociales. El registro habilitará el acceso a los beneficios de la presente Ley.

**Art. 7.- Glosario.-** Para los fines de la presente Ley, se aplicarán las siguientes denominaciones:

- a) Organizaciones del sector asociativo, como "asociaciones";
- b) Organizaciones del sector cooperativista, como "cooperativas";
- c) Comité Interinstitucional de la Economía Popular y Solidaria y del sector Financiero Popular y Solidario, como "Comité Interinstitucional";

- d) Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, como "Superintendencia";
- e) Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, como "Instituto";
- f) Junta de Regulación del Sector Financiero Popular y Solidario, como "Junta de Regulación" y,
- g) Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, como "Corporación.

## **Título II**

### **De la Economía Popular y Solidaria**

#### **Capítulo I**

##### **De las Formas de Organización de la Economía Popular y Solidaria**

**Art. 8.-** Formas de Organización.- Para efectos de la presente Ley, integran la Economía Popular y Solidaria las organizaciones conformadas en los Sectores Comunitarios, Asociativos y Cooperativistas, así como también las Unidades Económicas Populares.

**Art. 9.-** Personalidad Jurídica.- Las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria se constituirán como personas jurídicas, previo el cumplimiento de los requisitos que contemplará el Reglamento de la presente Ley.

La personalidad jurídica se otorgará mediante acto administrativo del Superintendente que se inscribirá en el Registro Público respectivo. Las organizaciones en el ejercicio de sus derechos y obligaciones actuarán a su nombre y no a nombre de sus socios.

En el caso de las cooperativas, el procedimiento de constitución, los mínimos de socios y capital social, serán fijados en el Reglamento de esta Ley, tomando en cuenta la clase de cooperativa, el vínculo común de sus socios y el ámbito geográfico de sus operaciones.

**Art. 10.-** Capital de riesgo y organizaciones mixtas.- El Estado Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados participarán en la conformación de capitales de riesgo y de organizaciones mixtas de economía popular y solidaria a través de mecanismos legales y financieros idóneos. El carácter temporal de las inversiones efectuadas por el Estado deberá ser previamente acordado, tanto en tiempo cuanto en

forma; privilegiando los procesos de desinversión del Estado en organizaciones donde es o será miembro, asociado o socio en forma parcial, a favor de la y las comunidades en cuyos territorios tales emprendimientos se desarrollen, dentro de las condiciones y plazos establecidas en cada proyecto.

**Art. 11.-** Competencia desleal.- Los miembros, asociados y socios, bajo pena de exclusión, no podrán competir con la organización a que pertenezcan, realizando la misma actividad económica que ésta, ni por sí mismos, ni por intermedio de terceros.

**Art. 12.-** Información.- Para ejercer el control y con fines estadísticos las personas y organizaciones registradas presentarán a la Superintendencia, información periódica relacionada con la situación económica y de gestión, de acuerdo con lo que disponga el Reglamento de la presente Ley y cualquier otra información inherente al uso de los beneficios otorgados por el Estado.

**Art. 13.-** Normas contables.- Las organizaciones, sujetas a esta Ley se someterán en todo momento a las normas contables dictadas por la Superintendencia, independientemente de la aplicación de las disposiciones tributarias existentes. (Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, 2014).

## **Sección 2**

### **De las Organizaciones del Sector Asociativo**

**Art. 18.-** Sector Asociativo.- Es el conjunto de asociaciones constituidas por personas naturales con actividades económicas productivas similares o complementarias, con el objeto de producir, comercializar y consumir bienes y servicios lícitos y socialmente necesarios, auto abastecerse de materia prima, insumos, herramientas, tecnología, equipos y otros bienes, o comercializar su producción en forma solidaria y auto gestionada bajo los principios de la presente Ley.

**Art. 19.-** Estructura Interna.- La forma de gobierno y administración de las asociaciones constarán en su estatuto social, que preverá la existencia de un órgano de gobierno, como máxima autoridad; un órgano directivo; un órgano de control interno y un administrador, que tendrá la representación legal; todos ellos elegidos por mayoría absoluta, y sujetos a rendición de cuentas, alternabilidad y revocatoria del mandato.

La integración y funcionamiento de los órganos directivos y de control de las organizaciones del sector asociativo, se normará en el Reglamento de la presente Ley, considerando las características y naturaleza propias de este sector.

**Art. 20.- Capital Social.-** El capital social de estas organizaciones, estará constituido por las cuotas de admisión de sus asociados, las ordinarias y extraordinarias, que tienen el carácter de no reembolsables, y por los excedentes del ejercicio económico. En el caso de bienes inmuebles obtenidos mediante donación, no podrán ser objeto de reparto en caso de disolución y se mantendrán con el fin social materia de la donación.

### **Sección 3**

#### **De las Organizaciones del Sector Cooperativo**

**Art. 21.- Sector Cooperativo.-** Es el conjunto de cooperativas entendidas como sociedades de personas que se han unido en forma voluntaria para satisfacer sus necesidades económicas, sociales y culturales en común, mediante una empresa de propiedad conjunta y de gestión democrática, con personalidad jurídica de derecho privado e interés social.

Las cooperativas, en su actividad y relaciones, se sujetarán a los principios establecidos en esta Ley y a los valores y principios universales del cooperativismo y a las prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

**Art. 22.- Objeto.-** El objeto social principal de las cooperativas, será concreto y constará en su estatuto social y deberá referirse a una sola actividad económica, pudiendo incluir el ejercicio de actividades complementarias ya sea de un grupo, sector o clase distinto, mientras sean directamente relacionadas con dicho objeto social.

**Art. 23.- Grupos.-** Las cooperativas, según la actividad principal que vayan a desarrollar, pertenecerán a uno solo de los siguientes grupos: producción, consumo, vivienda, ahorro y crédito y servicios. (Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, 2014).

# **ESTATUTO DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE “VENCEDORES DE CALUMA”**

## **TÍTULO PRIMERO**

### **GENERALIDADES Y PRINCIPIOS**

**Art. 2.- DOMICILIO, RESPONSABILIDAD Y DURACIÓN.-** El domicilio principal de la Cooperativa es el cantón Caluma, Provincia Bolívar y, cuándo su actividad así lo demande, previa autorización de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la Cooperativa podrá abrir oficinas operativas en cualquier parte del territorio nacional.

La Cooperativa será de responsabilidad limitada a su capital social; la responsabilidad social de sus socios estará limitada al capital social que aportaran a la entidad.

La Cooperativa será de duración limitada, sin embargo podrá disolverse y liquidarse por las causas y el procedimiento previsto en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del sector Financiero Popular y Solidario.

**Art. 3.- OBJETO SOCIAL.-** La Cooperativa tendrá como objeto social, la presentación del servicio de transporte en la modalidad de Transportes de Pasajeros, con eficiencia y responsabilidad, con la conducción de choferes profesionales, en vehículos tipo Bus Costa, de conformidad con la autorización conferida por la Autoridad de Transporte y Tránsito competente, a cambio de una contraprestación económica o tarifa que permita el sustento diario de los socios y sus familias en busca de su desarrollo social y económico.

**Art. 4.- ACTIVIDADES.-** Sin perjuicio de las actividades complementarias que le fueren autorizadas, por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la Cooperativa podrá efectuar todo acto o contrato lícito, tendientes al cumplimiento de su objeto social, especialmente las siguientes:

1. Adquirir, administrar, arrendar, enajenar, importar y exportar, toda clase de bienes muebles, inmuebles, vehículos, necesarios para el cumplimiento de su objetivo social;
2. Fomentar el desarrollo cultural, social y moral de sus socios organizando eventos educativos, sociales, culturales y deportivos, y gestionando becas para su capacitación;
3. Brindar asesoramiento y asistencia técnica a sus socios procurando la unificación de la marca de los vehículos de sus socios;
4. Crear por si misma o contratar de preferencia con entidades del sistema cooperativo o societario, nacional y/o extranjeras líneas de créditos y seguros de bienes y personas;
5. Crear la unidad de capacitación, perfeccionamiento y especialización personal para beneficio de los socios y sus familias, en temas como el mejoramiento en la prestación de servicios de transportes, la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la Ley de Economía Popular y Solidaria y del sector Financiero Popular y Solidario, sus Reglamentos, ordenanzas municipales y resoluciones de los Organismos nacionales y locales de planificación, regulación y control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, régimen de seguros y reclamaciones; solidaridad y ayuda mutua, promoción turística, mercadeo y otros que propendan a la realización personal de cada uno de sus miembros;
6. Promover y cuidar el medio ambiente mediante la utilización preferente de combustibles alternativos que sean ecológicos, limpios, seguros y económicos;
7. Promover las relaciones con organismos cooperativos y gremiales de la transportación nacionales e internacionales tendientes a fortalecer el movimiento Cooperativo;
8. Adquirir, construir, arrendar o administrar estaciones de servicios, lubricadoras, vulcanizadoras, comisariatos de repuestos de vehículos, accesorios, neumáticos, lubricantes y más artículos que fueren menester para el perfecto funcionamiento de los vehículos de propiedad de los socios de la Cooperativa.

**Art. 5.- VALORES PRINCIPIOS.-** La cooperativa en el ejercicio de sus actividades, además de los principios constantes en la Ley orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y las prácticas de buen gobierno cooperativo que constaran en el reglamento Interno, cumplirá con los siguientes principios:

1. Membresía abierta y voluntaria;
2. Control democrático de los miembros;
3. Participación económica de los miembros;
4. Autonomía e independencia;
5. Educación formación e información;
6. Cooperación entre cooperativas;
7. Compromiso con la comunidad;

La Cooperativa no concederá privilegios a ninguno de sus socios, ni aún a pretexto de ser directivo, fundador o benefactor, ni los discriminará por razones de género, edad, etnia, religión o de otra naturaleza.

## **TÍTULO CUARTO**

### **RÉGIMEN ECONÓMICO**

**Art. 38.- PATRIMONIO Y CAPITAL SOCIAL.-** El patrimonio de la cooperativa estará integrado por el capital social, el Fondo Irrepartible de Reserva Legal y las reservas facultativas que, a propuesta del Consejo de Administración, fueren aprobadas por la Asamblea General.

El capital social de las cooperativas será variable e ilimitado, estará constituido por las aportaciones pagadas por sus socios, en numerario, bienes o trabajo debidamente avaluados por el Consejo de Administración. Las aportaciones de los socios estarán representadas por certificados de aportación, nominativos y transferibles entre socios

o a favor de la cooperativa. Cada socio podrá tener aportaciones de hasta el equivalente al diez por ciento (10%) del capital social.

Los certificados de aportación entregados a los socios serán de un valor de 40.00 dólares de los Estados Unidos de América cada uno; en su diseño incluirá el nombre de la cooperativa; el número y fecha de registro; la autorización de funcionamiento otorgada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; el valor de las aportación representadas en los certificados; el nombre del socio titular de dichas aportaciones y la firma de Presidente y Gerente.

**Art. 40.- CONTABILIDAD Y BALANCES.-** La Cooperativa aplicará las normas contables establecidas en Catálogo Único de Cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Los estados financieros y el balance social anuales, serán aprobados por la Asamblea General y remitidos por la Superintendencia hasta el 31 de marzo de cada año.

En los registros contables de la cooperativa se diferenciarán, de manera clara, los resultados financieros provenientes de las actividades propias del objeto social y los que sean producto de actividades complementarias, así como las utilidades los excedentes.

**Art. 41.- CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.-** La Cooperativa mantendrá, obligatoriamente, por un periodo mínimo de siete años contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio, los archivos de la documentación contable que sustente los eventos económicos reflejados en sus estados financieros.

La documentación sobre los antecedentes laborales de los empleados de la Cooperativa, se mantendrá en archivo durante todo el tiempo que dure la relación laboral y hasta tres años después de terminada, de no haberse iniciado acción judicial contra la organización. (Estatuto de la Cooperativa de Transporte Vencedores de Caluma, 2013).

#### **1.6.4 Teoría Conceptual**

**ACTIVO:** Los activos son el conjunto de bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa con los que ésta desarrolla su actividad económica. Los activos provienen de transacciones o acontecimientos pasados y pueden ser propiedad de la empresa o simplemente ser controlados por la misma. (ALCARRIA, 2009).

**ACCIONISTA:** Persona natural o jurídica que posee acciones representativas de una parte del capital de una sociedad. Su responsabilidad y derechos se limitan al número de acciones que posea. (SÁNCHEZ, 2013).

**ADMINISTRATIVA:** Sistema de información al servicio de las necesidades internas de la administración. (MUNCH L. , 2010).

**CONTABILIDAD:** La contabilidad es un sistema de información, y como tal está encargada del registro, la elaboración y la comunicación de la información fundamentalmente de naturaleza económico financiera que requieren sus usuarios para la adopción racional de decisiones en el ámbito de las actividades económicas. (ALCARRIA, 2012).

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE:** Es un grupo de conductores o choferes, pilotos que deciden trabajar directamente en forma organizada y conjunta para prestar un servicio eficiente a la comunidad a través del transporte de personas o cargas. (NARANJO, 2012).

**COMPETITIVIDAD:** Es la capacidad de una organización para generar productos y/o servicios con valor agregado en cuanto a costos, beneficios, características y calidad, con respecto a los de otras empresas de productos similares. (MUNCH, 2010).

**EFICIENCIA:** Se obtiene cuando se logran los objetivos en tiempo y con la máxima calidad. (MUNCH, 2010).

**EFICACIA:** Trata de hacer las cosas lo mejor posible en el área de la empresa que produce resultados. (DOMINGUEZ, 2008).

**ESTADO FINANCIERO:** Muestra cifras relativas a la obtención y aplicación de recursos monetarios, balance y el estado de pérdidas y ganancias. (CÁRDENAS, 2004).

**FACTIBILIDAD:** Se refiere a la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señaladas. Generalmente la factibilidad se determina sobre un proyecto. (<https://es.wikipedia.org>, 2011).

**FINANCIERA:** Expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realiza una entidad económica. (MUNCH L. , 2010).

**GESTIÓN:** La gestión se apoya y funciona a través de personas, por lo general equipos de trabajo, para poder lograr resultados. (DOMINGUEZ, 2008).

**LIQUIDEZ:** Facultad del inversionista para convertir sus títulos en efectivo en corto tiempo con una pérdida mínima o sin pérdida en su valor de mercado. (CÁRDENAS, 2004).

**PASIVO:** Los pasivos son obligaciones actuales, deudas, en que la empresa incurre en el ejercicio de su actividad. Estas derivan de cualquier transacción o hecho pasado que genere una segura o posible deuda que en un futuro puedan originar la entrega de activos para su cancelación. (ALCARRIA, 2009).

**PATRIMONIO:** El patrimonio son los derechos que tienen los propietarios o accionistas sobre una empresa. Se compone por el valor del capital, reservas y utilidades no distribuidas. El patrimonio aumenta cuando la empresa obtiene utilidades y disminuye cuando se reparten dividendos o existen pérdidas. (SÁNCHEZ, 2013).

**PROCESO CONTABLE:** El proceso contable se refiere a todas las operaciones y transacciones que registra la contabilidad en un período determinado, regularmente el del año calendario o ejercicio económico desde la apertura de libros hasta la preparación y elaboración de los estados financieros. (BRAVO, 2011).

**RENTABILIDAD:** La rentabilidad es la capacidad de producir o generar un beneficio adicional sobre la inversión o esfuerzo realizado. (<https://es.wikipedia.org>, 2015).

**SISTEMA:** Es el conjunto de elementos relacionados entre sí, que interactúan para lograr un propósito común. Unidad organizada que consiste en dos o más partes interdependientes o subsistemas, que se distingue del ambiente en el que existen gracias a algún tipo de límite identificable. (CÁRDENAS, 2004).

**SISTEMA CONTABLE:** Conjunto de formas, registros, reportes, procedimientos utilizados por una empresa para registrar transacciones y para entender de sus efectos. (CÁRDENAS, 2004).

### **1.6.5 Teoría Científica**

#### **SISTEMA CONTABLE**

Un sistema contable consiste en el conjunto de métodos, procedimientos y recursos materiales y humanos que una entidad utiliza para llevar a cabo el registro de sus actividades económicas y para poder elaborar información, detallada o sintetizada, de manera que sea útil a aquellos que tienen que tomar decisiones. (ALCARRIA, 2012, pág. 16).

El Sistema Contable suministra información cuantitativa y cualitativa con tres grandes propósitos.

- Información interna para la gerencia que la utilizará en la planeación y control de las operaciones que se llevan a cabo.
- Información interna a los gerentes, para uso en la planeación de la estrategia, toma de decisiones y formulación de políticas generales y planes de largo alcance.
- Información externa para los accionistas, el gobierno y terceras personas.

“El sistema de formación contable es la combinación del personal, los registros y los procedimientos que se usan en un negocio para cumplir con las necesidades de información financiera”.

El sistema contiene la clasificación de las cuentas y de los libros de contabilidad, formas, procedimientos y controles, que sirven para contabilizar y controlar el activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos y los resultados de las transacciones. (BRAVO, 2011, pág. 17).

“El sistema de información contable es la combinación del personal, los registros y procedimientos que se usan en un negocio para cumplir con las necesidades de información financiera”. (HORNGREN & HARRISON, 2013, pág. 15).

## **IMPORTANCIA DEL SISTEMA CONTABLE**

La importancia de los sistemas de información contable radica en la utilidad que tienen estos tanto para la toma de decisiones de los socios de las empresas como para aquellos usuarios externos de la información.

## **OBJETIVOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE.**

La información contable debe servir fundamentalmente para:

- Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico.
- Las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el período.
- Predecir flujos de efectivo.
- Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
- Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.
- Evaluar la gestión de los administradores del ente económico.
- Ejercer control sobre las operaciones del ente económico.
- Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
- Ayudar a la conformación de la información estadística nacional.
- Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica representa para la comunidad. (GARCÍA, 2014, pág. 5).

## **ELEMENTOS QUE INTEGRAN EN EL SISTEMA CONTABLE**

- Doctrinas y normas que lo sustentan
- Formularios
- Cuentas

- Registros
- Informes
- Procedimientos. (GONZÁLEZ, 2003, pág. 50).

## **DOCTRINAS Y NORMAS**

La doctrina contable es el estado general de la contabilidad representado por el conjunto de estudios, opiniones y razonamientos que emiten los estudiosos de la contabilidad sobre la interpretación de las normas de contabilidad y las normas jurídicas, así como las técnicas para el registro de operaciones. (GONZÁLEZ, 2003).

## **FORMULARIOS**

Los formularios constituyen los medios materiales utilizados para lograr uniformidad y sencillez al registrar, transmitir, informar y analizar los datos correspondientes a cualquier problema u operación de las empresas.

Los formularios que sustentan las operaciones de una empresa pueden clasificarse, según quien los emita, de la siguiente forma:

a) Formularios de emisión interna (Emitidos al interior de la empresa).

➤ Comprobantes de ingresos y egresos.

➤ Facturas.

b) Formularios de emisión externa (Emitidos desde fuera de la empresa).

➤ Facturas.

➤ Otros formularios de terceros. (GONZÁLEZ, 2003).

## **CUENTAS CONTABLES**

Las cuentas son medios contables con instrumentos de operación, mediante los cuales podemos subdividir el activo, el pasivo y el capital y agruparlos de acuerdo a ciertas características de afinidad, las cuales nos permiten graficar todos los aumentos y disminuciones que ocurren en los diversos elementos de la ecuación.

### **EJEMPLO**

Si queremos conocer el movimiento del efectivo en caja, utilizaremos una cuenta que refleje ese bien y que llamaremos “caja”. (GONZÁLEZ, 2003).

## **REGISTROS**

Es el registro contable principal, en el que se anotan todas las operaciones o transacciones en forma de asiento; y los datos son originados de los documentos autorizados por el SRI y válidos para la contabilidad.

Normalmente se ingresa: las compras, las ventas, los pagos, los cobros, los depósitos, los gastos etc. (GONZÁLEZ, 2003).

## **INFORMES**

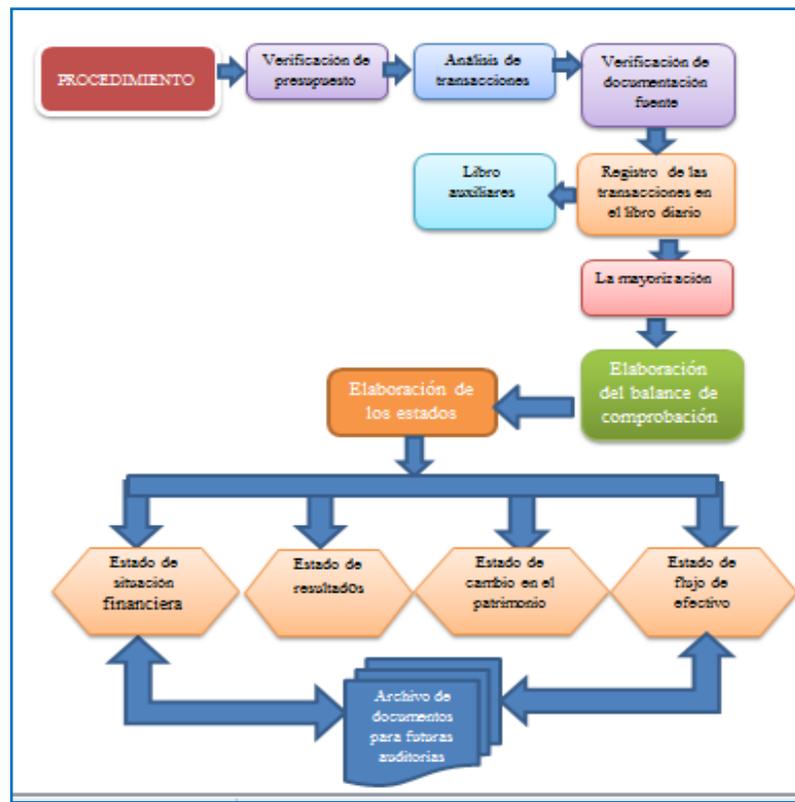
Los informes contables son aquellos que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o período determinado.

- Estado de situación financiera.
- Estado de resultados. (GONZÁLEZ, 2003).

## **PROCEDIMIENTOS**

Son todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad, se representa gráficamente:

**Gráfico N° 1 Flujograma de Procesos Contables**



Fuente: (GONZÁLEZ, 2003).

## **LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE CONTABILIDAD**

Los sistemas automatizados de contabilidad, es una herramienta que consiste en la aplicación de los procedimientos tecnológicos de la computación y de los diferentes paquetes contables, para realizar las actividades contables, del registro de una forma sistemática y automatizada, de las operaciones y demás hechos contables que suceden dentro de la organización.

## **IMPORTANCIA DE LOS SISTEMAS CONTABLES AUTOMATIZADOS**

Los beneficios que un buen **SOFTWARE CONTABLE** puede ofrecer a los gerentes de cualquier organización es de suma importancia, especialmente a la hora de tomar decisiones importantes que afecten las actividades productivas de dichas organizaciones, esta información además de plasmar la situación financiera de la empresa debe ser entregada de forma oportuna para que esta sea de utilidad.

## **Ventajas**

- Oportunidad

Puede proporcionar información con mayor rapidez, por lo que puede realizar en forma instantánea tareas que consumen mucho tiempo cuando se hacen en forma manual. (MORGADO, 2010).

- Volumen de producción

Se puede manejar grandes volúmenes de transacciones usando el sistema contable computarizado, debido a su rapidez en el procesamiento de los datos. (MORGADO, 2010).

- Reducción de errores

Se reduce mucho el número de errores, debido a que el sistema contable hace los cálculos con mayor exactitud que un ser humano. Están diseñadas con la característica de minimizar los errores. (MORGADO, 2010).

- Pases automáticos al mayor

En un sistema contable computarizado, los informes se pueden producir automáticamente, tales como: diarios, mayores, estados financieros, e informes especiales que ayuden a la administración a tomar decisiones. (MORGADO, 2010).

- Obtención de información contable oportuna

Se puede generar los informes en el momento en que se requieren, esto siempre y cuando la contabilidad sea llevada al día y oportunamente. (MORGADO, 2010).

- Menores costos

Se puede reducir el gasto en personal, ya que el trabajo se concentra en menos personas, debido a que muchas actividades que se realizaban ahora son generadas directamente por el software. (MORGADO, 2010).

- Impresión automática de documentos

Un software contable proporciona mucho de los documentos que se usan en un negocio: facturas, estados mensuales de cuentas por cobrar a clientes, cheques de nóminas, estados de ingresos de los empleados, entre otros. (MORGADO, 2010).

### **Desventajas**

- Disminución en la confiabilidad de la información contable

Los errores de la computadora son posibles al hacer el registro contable original en el sistema. La posibilidad de error se agrava cuando la entrada se ajusta. El programa puede rechazar el cambio y volver a la cantidad original. El programa no puede guardar el ajuste correctamente. Los errores humanos en las entradas cambiantes no pueden ser recogidos por el equipo, lo que conduce a errores que afectan en última instancia a los ingresos. (MORGADO, 2010).

- Pérdida de datos

Siempre que las entradas se realizan en un sistema electrónico, la posibilidad de la pérdida de datos aumenta. Los datos pueden ser perdidos por el fuego, la actividad electromagnética y otros acontecimientos imprevistos. Esto hace que el ajuste de entrada sea aún más difícil, porque no sólo se ha perdido la entrada original, sino también el ajuste, por lo que la recuperación de la cantidad correcta de entrada será mucho más difícil. (MORGADO, 2010).

- Fraude

El cambio de conexión y funciones de seguridad pueden resolver el problema de tiempo, pero alienta otra dificultad: la posibilidad de fraude. Al ajustar las entradas, puede ser fácil de ajustar mayor o menor que la cantidad real y mover el dinero en diferentes cuentas para lograr malversación de fondos. Las empresas pueden tener dificultades para asegurar el negocio en contra de ese tipo de fraudes, ya que son perpetrados por los empleados que tienen permiso para acceder al sistema. (MORGADO, 2010).

- Costos Elevados de Software y Hardware

El costo inicial puede ser demasiado alto para algunas empresas, ya que muchas veces los software y hardware con que cuentan no son suficientemente actualizados tecnológicamente para el software contable a implementar, en todo caso debe hacerse el estudio de factibilidad económica para prever la rentabilidad que tendrá dentro de la empresa. (MORGADO, 2010).

## **CLASIFICACIÓN DEL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN CONTABLE**

**Sistemas contables automatizados.-** Sistemas contables automatizados se usan cada vez más, conforme al equipo y los programas. Son llevados de la siguiente forma:

- Recopilación de documentos en las cuales se basan las operaciones de la organización, es decir facturas, copias de cheques, etc., que representa los datos contables.
- Organización y procesamiento que implica el análisis de las operaciones registradas.
- Generación del resultado por medio de los resultados financieros, que incluyen la información que debe ser comunicada para la posterior toma de decisiones.
- Se analizan las transacciones para determinar las cuentas involucradas en la operación.
- Se registra las operaciones en la base de datos en el programa contable, el cual prepara automáticamente el asiento diario respectivo el cual puede ser impreso en cualquier momento.
- El software contable realiza los pases del diario al mayor, automáticamente.
- Se determinan automáticamente los saldos de cada cuenta.
- Se realizan los asientos de ajuste y los pases al mayor son realizados automáticamente.

- La preparación del balance de comprobación ajustado, estado de resultados, estado de situación financiera y asientos de cierre, es automático.
- El software prepara automáticamente el balance de comprobación posterior al cierre.

**Sistemas contables manuales.-** En un sistema contable manual, las empresas comerciales utilizan por regular cuatro libros especiales: diario de ventas (para ventas a cuentas); diario de compras (para compras a cuenta); diario de ingresos de efectivo y diario de egresos de efectivos.

- Se comienza con los saldos de las cuentas en el mayor al inicio del período.
- Se analizan las transacciones para determinar las cuentas involucradas en la operación.
- Se registra en forma manual las operaciones en el libro diario de acuerdo a un orden cronológico.
- Se pasan manualmente los asientos del libro diario a las cuentas del mayor.
- Se determinan los saldos de cada cuenta al final del período, sin ajustar.
- Se realizan los asientos de ajuste y pases al mayor.
- Se prepara una hoja de trabajo que incluye balance de comprobación ajustado, estado de resultados, estado de situación y asientos de cierre.
- Se prepara el balance de comprobación posterior al cierre. (MORGADO, 2010, pág. 183).

## **EL PROCESO CONTABLE**

Denominado también como Ciclo Contable, constituye la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de la transacción (comprobantes o documentos fuentes), hasta la presentación e interpretación de los estados financieros.

El proceso contable se refiere a todas las operaciones y transacciones que registra la contabilidad en un período determinado, regularmente el del año calendario o ejercicio económico desde la apertura de libros hasta la preparación y elaboración de los estados financieros. (BRAVO, 2011, pág. 33).

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO CONTABLE.-** El proceso contable se sintetiza en los siguientes pasos que se muestran en el siguiente gráfico:

**Gráfico N° 2 Proceso Contable**



**Fuente:** (ALCARRIA, 2009).

**1. Captación de hechos contables.-** Un hecho contable es cualquier acontecimiento que tiene un efecto, en términos monetarios, sobre una unidad económica. La captación se realiza a través de documentación soporte de acontecimientos producidos o actividades realizadas (tickets, recibos, facturas, nóminas, extractos bancarios, informes etc.).

El sistema contable debe establecerse de forma que se tenga la seguridad de que se captan todos los hechos contables, que no existen acontecimientos que puedan escapar a la detección del sistema, puesto que ello producirá una deficiencia en la información tratada y elaborada.

**2. Análisis y valoración de hechos contables.-** Consiste en el análisis de los hechos contables y la valoración de lo ocurrido teniendo en cuenta sus repercusiones sobre la unidad económica. Se trata de una fase crítica del proceso en la cual se requieren los conocimientos técnicos específicos que se exigen en la profesión contable.

Las dos primeras fases del proceso contable son particularmente importantes y, en muchos casos, complejas. La labor principal del proceso contable incidirá inicialmente en la fase de diseño de los sistemas de captación de datos y con posterioridad en la valoración de hechos contables conforme estos se vayan produciendo.

**3. Registro de hechos contables.-** Consiste en la anotación de los hechos contables en los instrumentos de registro adecuados. La fase de registro de hechos contables suele ser mecánica y repetitiva, una vez se ha analizado correctamente el hecho producido. A esta fase también se le denomina teneduría de libros y es la que, erróneamente, suele identificar más a la profesión contable.

**4. Elaboración de información de síntesis.-** Consiste en la acumulación de la información registrada y la elaboración de informes de síntesis útiles para la toma de decisiones.

Muchos informes se elaboran de forma rutinaria y están actualmente completamente mecanizados (las aplicaciones informáticas de contabilidad incluyen los diseños con su estructura y contenido y se emiten de forma automática), otros por el contrario precisan de una elaboración específica. (ALCARRIA, 2009, pág. 11).

## **CICLO CONTABLE**

El ciclo contable contiene:

- Comprobantes o documentos fuente.
- Estado de situación financiera.
- Libro diario.
- Libro mayor.
- Libros auxiliares.
- Balance de comprobación.
- Hoja de trabajo.

- Ajustes y resultados.
- Estados financieros. (BRAVO, 2011, pág. 33).

### **COMPROBANTES O DOCUMENTOS MERCANTILES**

Los comprobantes son la fuente u origen de los registros contables, que respaldan todas y cada una de las transacciones que se realizan en la empresa. Los comprobantes más utilizados son: comprobante de ingreso, comprobante de egreso, contratos, cheques, comprobantes de venta, facturas, letras de cambio, notas de débito, notas de crédito, pagarés, papeletas de depósito, planillas de aportes, recibos, roles de pago, vales , etc.

Los documentos mercantiles son de gran importancia por cuanto proporcionan un mayor grado de confiabilidad y validez a los registros contables; los documentos comerciales son utilizados como referencia y como comprobante en caso de desacuerdo legal. (BRAVO, 2011, pág. 35).

### **ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

Se elabora al iniciar las operaciones de la empresa con los valores que conforman el activo, el pasivo y el patrimonio de la misma. El balance de situación financiera se puede presentar de dos formas: En forma de T u horizontal y en forma de reporte o vertical. (BRAVO, 2011, pág. 49).

### **LIBRO DIARIO**

Pertenece al grupo de los libros principales, en este libro se registra en forma cronológica todas las operaciones de la empresa. (BRAVO, 2011, pág. 50).

### **LIBRO MAYOR**

Pertenece al grupo de los libros principales, en este libro se registra en forma clasificada las cuentas todos los asientos jornalizados previamente en el diario. (BRAVO, 2011, pág. 52).

## **LIBROS AUXILIARES**

Para efectos de control es conveniente que el libro mayor se subdivida en los mayores auxiliares necesarios para cada una de las cuentas. Este registro se realiza utilizando las subcuentas e individualizando la información contable especialmente la que se refiere a cuentas y documentos por cobrar y por pagar. (BRAVO, 2011, pág. 53).

## **BALANCE DE COMPROBACIÓN**

Permite resumir la información contenida en los registros realizados en el libro diario y en el libro mayor, a la vez que permite comprobar la exactitud de los mencionados registros. Verifica y demuestra la igualdad numérica entre el debe y haber. (BRAVO, 2011, pág. 53).

## **AJUSTES**

Son estrictamente necesarias para que las cuentas que han intervenido en la contabilidad de la empresa demuestren su saldo real o verdadero y faciliten la preparación de los estados financieros. (BRAVO, 2011, pág. 55).

## **HOJA DE TRABAJO**

Es una herramienta contable que permite al contador presentar en forma resumida y analítica gran parte del proceso contable. (BRAVO, 2011, pág. 56).

## **ESTADOS FINANCIEROS**

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

- Estado de Situación Financiera

Refleja la situación patrimonial en un momento determinado que consta de activo, pasivo y patrimonio.

- Estado de Resultados

El estado de resultados, también conocido como estado de pérdidas y ganancias es un reporte financiero que en base a un período determinado muestra de manera detallada los ingresos obtenidos, los gastos en el momento en que se producen y como consecuencia, el beneficio o pérdida que ha generado la empresa en dicho período de tiempo para analizar esta información y en base a esto, tomar decisiones de negocio.

- Estado de Flujo de Efectivo

Muestra las salidas y entradas en efectivo que se darán en la empresa, en un período determinado.

Muestra los cambios de la situación financiera a través del efectivo y equivalente de efectivo.

Ayuda a la gestión del efectivo, el control del capital en la utilización eficiente de los recursos en el futuro.

- Estado de Cambios en el Patrimonio.

Muestra y explica las modificaciones experimentadas por las cuentas del patrimonio, durante un tiempo determinado.

Analiza las variables con causas y consecuencias.

- Notas Aclaratorias

Las notas, como presentación de las prácticas contables y revelación de la empresa, son parte integral de todos y cada uno de los estados financieros.

El objetivo de las notas a los estados financieros, brindar los elementos necesarios para que aquellos usuarios que los lean, puedan comprenderlos claramente, y puedan obtener la mayor utilidad de ellos. (BRAVO, 2011, pág. 59).

## **IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES**

La sociedad actual, en todos sus ámbitos, se caracteriza por ser una sociedad de la información.

Como parte de este entorno, la actividad económica, y los distintos participantes de la misma, precisan de gran cantidad de datos de naturaleza económica y de otro tipo.

Toda entidad privada, desde una pequeña empresa a una multinacional, o pública, desde un ayuntamiento a la Unión Europea, necesita procesar y elaborar información para tomar decisiones de naturaleza económica. La información contable es vital para la sociedad en la que vivimos.

Las empresas de todo tipo: bancos, fábricas, comercios, escuelas, etc., necesitan información sobre sus bienes y deudas, así como de sus ingresos y gastos. También las administraciones públicas, el Estado, las Comunidades Autónomas y Ayuntamientos necesitan conocer el estado de sus cuentas para decisiones tan importantes como las políticas de inversión en infraestructuras, gastos sanitarios o educativos, etc. (ALCARRIA, 2009, págs. 11-13).

## **USUARIOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE**

El objetivo general de la contabilidad es proporcionar información útil para la toma de decisiones se materializa en satisfacer las necesidades de determinados usuarios, que son los que en última instancia determinan dichos objetivos a conseguir y requisitos concretos que cabe exigir a la información a su disposición.

El concepto de usuario de la contabilidad abarca tanto a los usuarios actuales, que son los que en un determinado momento precisan y utilizan la información que se les proporciona, como a los usuarios potenciales, es decir, a todos aquellos que en futuro podrían necesitarla aunque en esos momentos no sea de su interés. Estos usuarios de la contabilidad pueden clasificarse en externos e internos.

### **USUARIOS EXTERNOS**

Los usuarios externos son aquellos (personas, empresas u otros) a los que la información contable les viene dada, no participan ni directa ni indirectamente en la elaboración de la misma y toman decisiones de carácter externo a la empresa tanto de inversión como de financiación.

Normalmente no disponen de más información que la empresa está obligada a proporcionar por ley, o voluntariamente quiera darles.

En la mayoría de los países la información a proporcionar a los usuarios externos viene recogida en normas legales, de naturaleza mercantil y de cumplimiento obligatorio, que indican el detalle de la misma y la periodicidad de su presentación.

### **USUARIOS INTERNOS**

Los usuarios internos son todas aquellas personas que, situados en distintos niveles jerárquicos de la empresa, participan en mayor o menor medida en la elaboración de la información contable y la utilizan en decisiones de carácter interno a la misma para la gestión de sus áreas de responsabilidad.

Estos usuarios suelen disponer de toda la información que requieren, en el marco de su nivel jerárquico, sus responsabilidades y sus necesidades, con el detalle que deseen y con la periodicidad que estimen oportuna. (ALCARRIA, 2012, págs. 17-19).

### **INFORMACIÓN CONTABLE: INSTRUMENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES**

La información contable es útil para cualquiera que deba emitir juicios, la toma de decisiones que generan consecuencias económicas; la contabilidad ayuda a la toma de decisiones, mostrando donde y como se ha gastado el dinero o se ha contraído compromisos; evaluando el desempeño e indicando las implicaciones financieras de escoger un plan en lugar de otro.

Además, ayuda a predecir los efectos futuros de las decisiones y a dirigir la atención tanto hacia los problemas, las imperfecciones y las ineficiencias, como hacia las oportunidades futuras. (ZAPATA, 2011, pág. 5).

## **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

### **GESTIÓN:**

Es la acción de gestionar y administrar una actividad profesional, destinado a establecer los objetivos y medios para su realización, a precisar la organización de sistemas, con el fin de elaborar la estrategia del desarrollo y a ejecutar la gestión del personal. Así mismo en la gestión es muy importante la acción, porque es la expresión de interés capaz de influir en una situación dada. (RUIZ, 2013, pág. 14).

### **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”. (MUÑIZ, pág. 12).

### **PROCESO ADMINISTRATIVO**

La administración comprende una serie de fases, etapas o funciones, cuyo conocimiento resulta esencial para aplicar los métodos, los principios y las técnicas de esta disciplina correctamente.

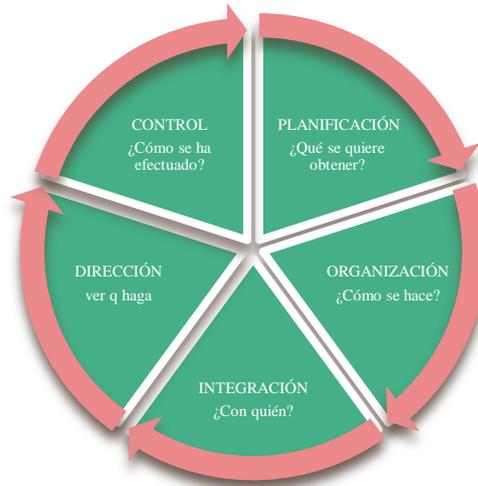
En la administración de cualquier empresa existen dos fases: una estructural, en la que a partir de uno o más fines se determina la mejor forma de obtenerlos; y otra operacional, en la que se ejecutan todas las actividades necesarias para lograr lo establecido durante el período de estructuración.

El proceso administrativo es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración.

### **ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO**

Existen diversos criterios acerca del número de etapas que constituyen el proceso administrativo aunque, de hecho para todos los autores los elementos o funciones de la administración sean los mismos. A continuación se menciona el criterio que se utilizará en este texto.

### Gráfico N° 3 Etapas del Proceso Administrativo



Fuente: (MUNCH, 2010).

**Planeación.**- En cuando se determinan los escenarios futuros y el rumbo hacia donde se dirige la empresa, así como la definición de los resultados que se pretenden obtener y las estrategias para lograrlos minimizando riesgos.

- **Importancia**

- Permite encaminar y aprovechar mejor los esfuerzos y recursos.
- Es un sistema racional para la toma de decisiones, evitando las corazonadas.
- Es la base para el sistema de control.

**Organización.**- Consiste en el diseño y determinación de las estructuras, proceso, funciones y responsabilidades, así como el establecimiento de métodos, y la aplicación de técnicas tendientes a la simplificación del trabajo.

- **Importancia**

- Suministra los métodos para que se puedan desempeñar las actividades eficientemente.
- Reduce costos e incrementa la productividad.
- Reduce y elimina la duplicidad de funciones.

**Integración.-** Es la función a través de la cual se eligen y obtienen los recursos necesarios para poner en marcha las operaciones.

- **Importancia**

- De la calidad de los insumos dependen los resultados implica una reducción de costos.
- Correcta selección de recursos humanos.
- Especificación de las características, cantidades y calidad de los recursos.

**Dirección.-** Consiste en la ejecución de todas las fases del proceso administrativo mediante la conducción y orientación de los recursos, y el ejercicio del liderazgo.

- **Importancia**

- Ejecución de actividades.
- Toma de decisiones.
- Influir, guiar o dirigir a grupos de trabajo.

**Control.-** Es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen estándares para evaluar los resultados obtenidos con el objetivo de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente las operaciones.

- **Importancia**

- Sirve para comprobar la efectividad de la gestión.
- Promueve el aseguramiento de la calidad.
- Establece las medidas para prevenir errores. (MUNCH, 2010, págs. 26-31).

## **GESTIÓN FINANCIERA**

### **DEFINICIÓN**

La gestión financiera está íntimamente relacionada para que la gestión financiera sea realmente eficaz es el control de gestión, que garantiza en un alto grado la consecución de las metas fijadas por los creadores, responsables y ejecutores del plan financiero. Su importancia radica en el sentido del control de todas las operaciones, en la toma de decisiones, en la consecución de nuevas fuentes de financiación, en mantener la efectividad y eficiencia operacional, en la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (GESTIÓN, 2011).

### **IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN FINANCIERA**

La importancia de la Administración Financiera se evidencia en la gestión, al enfrentar y resolver el dilema Liquidez – Rentabilidad para proveer de recursos necesarios en la oportunidad precisa; para que se tomen las medidas que hagan más eficiente dicha gestión y para que se aseguren los retornos financieros que permitan el desarrollo de la empresa a 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. Para lograr estos objetivos una de las herramientas más utilizadas para que la gestión financiera sea realmente eficaz es el control de gestión, que garantiza en un alto grado la consecución de las metas fijadas por los creadores, responsables y ejecutores del plan. (SÁNCHEZ, 2006).

### **ELEMENTOS DE LA GESTIÓN FINANCIERA**

Esto nos permite definir el objetivo básico de la gestión financiera desde dos elementos. La de generar recursos o ingresos (generación de ingresos) incluyendo los aportados por los asociados. Y en segundo lugar la eficiencia y eficacia (esfuerzos y exigencias) en el control de los recursos financieros para obtener niveles de aceptables y satisfactorios en su manejo.

1. El primer elemento recoge aspectos propios del crecimiento de las organizaciones financieras de contabilidad que se interpretó a partir de la crisis financiera, y en una segunda etapa con apertura a terceros no asociados.
2. Con el segundo elemento no se plantearon discusiones en relación con los esfuerzos y exigencias en el manejo del dinero. Esto es indiscutible y reforzado en este contexto por una buena gestión de administración. (SÁNCHEZ, 2006).

## **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

La Gerencia Administrativa se encarga de la aplicación de herramientas gerenciales que respondan las necesidades estratégicas, competitivas e innovadoras del mundo contemporáneo, mediante el desarrollo de conocimientos y técnicas de planeación, organización, dirección y control de las empresas, que faciliten el crecimiento y desarrollo de las mismas.

La Gerencia 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. (MANIZALES, 2009, págs. 84-86).

## **ACTIVIDADES DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Las funciones a desarrollar por el Gerente Administrativo y Financiero, deberán caracterizarse por su idoneidad, razonabilidad, profesionalismo y transparencia de tal manera que proporcione seguridad razonable a la administración de la empresa y a sus dueños con miras a la consecución de los objetivos organizacionales, las cuales consideramos que deben estar enmarcados bajo las siguientes actividades:

- Investigaciones.
- Formulación de programas.
- Recepción de información.
- Análisis de información.

- Prueba de transacciones.
- Informes.
- Plan de reorganización.
- Toma de decisiones financieras.

Damos el alcance de importancia a estas actividades en razón a que el Control Interno de Operaciones no es un evento o circunstancia, sino una serie de acciones que penetran las actividades de una entidad.

Tales acciones son inherentes a la manera como la administración dirige sus negocios, mediante el proceso básico general de planeación, ejecución y monitoreo. El Control es parte integrante de ese proceso como herramienta de administración, no sustituto de la administración. (MANIZALES, 2009, pág. 87).

### **CUALIDADES DEL GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

El Gerente Administrativo y Financiero debe asumir la potestad del sistema propuesto más que cualquier otro individuo en la organización, éste ejecutivo da el tono por lo alto, el cual afecta la integridad y la ética así como los demás factores de un ambiente de control positivo.

En un modelo de empresas medianas, la influencia del Gerente Administrativo y Financiero es más directa y notoria. Es una responsabilidad que se traslada cuyas actividades de control propio y de su personal vinculado, cubren a lo ancho, hacia arriba y hacia abajo, los niveles de operación y otras dependencias de las empresas tenemos las siguientes cualidades:

#### **PROFESIONALES**

- Tener conocimientos básicos de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Conocimiento de la organización moderna de la Compañía.

- Cualidad para guiar y habilidad para garantizar y dirigir el trabajo de otras personas.
- Habilidad para hablar y escribir.
- Iniciativa y perseverancia.

## **PERSONALES**

- Ser leal, íntegro y honesto.
- Personalidad agradable.
- Tener confianza en sí mismo.
- Honestidad de carácter con criterio para la toma de decisiones.

## **PERFIL DEL GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

- Actúa con seguridad y autonomía.
- Hacen que los demás entiendan sus mensajes e instrucciones.
- Se enfrenta permanentemente a situaciones difíciles.
- Motiva al equipo.
- Maneja bien el recurso del tiempo.
- Es flexible ante argumentos de verbal.
- Realiza reuniones productivas de trabajo.
- Comprende a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- Consulta a los demás para tener una mejor visión de los problemas y tomar decisiones.
- Maneja información clara, oportuna, concreta y cierta.

- Establece estrategias para mejorar se desempeñó y el de los demás.
- Toma de decisiones efectivas.

### **VALORES DEL GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

El Gerente Administrativo y Financiero deberá implementar permanentemente, códigos de conducta y otras políticas para las prácticas de negocios aceptables, además los conflictos de interés y los estándares esperados de comportamiento ético y moral, en donde primen:

- La responsabilidad.
- Conocimiento.
- Investigador.
- Creatividad.
- Organizador.
- Colaborador.
- Comunicador.
- Trabajo de equipo.

El objeto de la Gerencia Financiera y Administrativa es el manejo óptimo de los recursos humanos, financieros y físicos que hacen parte de las organizaciones a través de sus áreas relacionadas. (MANIZALES, 2009, págs. 87-92).

## **1.7 HIPÓTESIS**

¿Un adecuado sistema contable permitirá mejorar la gestión administrativa y financiera en la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, cantón Caluma, provincia Bolívar, año 2015?

## **1.8 VARIABLES**

### **1.8.1 Variable Dependiente**

- Gestión Administrativa y Financiera

### **1.8.2 Variable Independiente**

- Sistema Contable

### 1.8.3 Operacionalización de Variables

VARIABLES	DEFINICIÓN	INDICADOR	ITEMS	INSTRUMENTOS
<b>VARIABLE INDEPENDIENTE</b>  SISTEMA CONTABLE	Un sistema contable consiste en el conjunto de métodos, procedimientos y recursos materiales y humanos que una entidad utiliza para llevar a cabo el registro de sus actividades económicas y para poder elaborar información, detallada o sintetizada, de manera que sea útil a aquellos que tienen que tomar decisiones.	Informes	<b>¿Cuenta la Cooperativa Transporte con un sistema contable automatizado?</b>  SI  NO	Encuestas
			<b>¿Considera usted que para la toma de decisiones es necesario basarse en los instrumentos contables?</b>  SI  NO	Encuestas
		Recursos	<b>Estaría usted de acuerdo en invertir para la adquisición de un sistema</b>	Encuestas

			<p><b>contable automatizado en la Cooperativa?</b></p> <p>De acuerdo</p> <p>En desacuerdo</p>	
		Registros	<p><b>¿Cree usted que los registros contables que manejan en la Cooperativa son los adecuados?</b></p> <p>SI</p> <p>NO</p>	Encuestas
		Documentos fuentes	<p><b>¿Para la contraprestación de sus servicios emiten facturas a sus usuarios?</b></p> <p>SI</p> <p>NO</p>	Encuestas

		Evaluación de informes	<b>¿Con que frecuencia la directiva les hace conocer sobre los movimientos económicos?</b>  Trimestral  Semestral  Anual	Encuestas
--	--	------------------------	--	-----------

VARIABLES	DEFINICIÓN	INDICADOR	ITEMS	INSTRUMENTOS
<p style="text-align: center;"><b>VARIABLE DEPENDIENTE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b></p>	<p>La Gestión Administrativa se encarga de la aplicación de herramientas gerenciales que respondan las necesidades estratégicas, competitivas e innovadoras del mundo contemporáneo, mediante el desarrollo de conocimientos y técnicas de planeación, organización, integración, dirección y control de las empresas, que faciliten el crecimiento y desarrollo de las mismas.</p> <p>La Gestión Financiera se encarga de la eficiente administración del capital de</p>	<p>Planeación</p>	<p><b>¿Lleva la contadora de la Cooperativa un control de registros de cada uno de los socios de las actividades realizadas?</b></p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p><b>¿La gestión administrativa en la toma de decisiones por parte de los Directivos es suficientemente satisfactoria?</b></p> <p>SI</p> <p>NO</p>	<p>Encuestas</p> <p>Encuestas</p>

<p>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.</p>	Organización	<p><b>¿Usted interviene al momento de realizar la planificación institucional?</b></p> <p>SI</p> <p>NO</p>	Encuestas
	Dirección	<p><b>¿La planeación realizada es sometida constantemente a un proceso de monitoreo?</b></p> <p>SI</p> <p>NO</p>	Encuestas
	Control	<p><b>¿Ha tenido la institución problemas por falta de información oportuna apropiada?</b></p> <p>SI</p> <p>NO</p>	Encuestas

		Toma de decisiones	<p><b>¿Cree usted que al proponer un sistema contable automatizado mejorará la gestión administrativa financiera de la Cooperativa de Transporte?</b></p> <p>SI</p> <p>NO</p>	Encuestas
--	--	--------------------	---	-----------

## **1.9 METODOLOGÍA**

### **1.9.1 Métodos**

La investigación fue realizada a la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, con los siguientes métodos: Deductivo, Inductivo y Bibliográfico.

#### **Método Deductivo**

Sirvió para deducir los datos obtenidos en la investigación proporcionada por los socios y directivos de la Cooperativa de Transporte mediante la documentación referente al sistema contable y el uso de los recursos financieros de la misma.

#### **Método Inductivo**

Promovió desarrollar efectivamente los objetivos, problemas, hipótesis y variables planteadas en la presente investigación, con el propósito de realizar las debidas conclusiones y recomendaciones.

#### **Método bibliográfico**

Permitió recurrir a realizar investigaciones utilizando: libros, folletos, internet, diccionarios y leyes para conocer las teorías y avances de la contabilidad y relacionarlo con los componentes prácticos de realización por parte de la Cooperativa de Transporte.

### **1.9.2 Tipos de Investigación**

El tipo de investigación que utilizamos son los siguientes:

#### **Investigación aplicada**

Porque permitió resolver problemas prácticos, concretos del manejo contable de la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”.

#### **Investigación descriptiva**

Porque permitió reflejar la realidad investigada, las relaciones entre variables y la calidad del diagnóstico a realizarse en la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”.

### **Investigación de campo**

Es una investigación de campo porque al investigar se dirigió al lugar de los hechos lo que permitió tomar contacto directo por medio de encuestas y entrevistas con el talento humano que labora en la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, para obtener información acorde con los objetivos de nuestro trabajo.

### **Investigación documental**

La investigación documental porque ayuda a determinar el tema de nuestro trabajo investigativo, conocer, comparar, ampliar y deducir diferentes enfoques, conceptualizaciones y criterios sobre como determinar un sistema contable automatizado que permitió mejorar la gestión administrativa y financiera en la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, cantón Caluma provincia Bolívar, año 2015.

#### **1.9.3 Técnicas e Instrumentos para la Obtención de Datos**

Las técnicas e instrumentos que se utilizaron para la obtención de datos son las encuestas aplicadas a los 22 socios y entrevistas realizadas a los 3 directivos, y a la trabajadora (contadora) en la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”.

#### **1.9.4 Universo y Muestra**

##### **UNIVERSO**

El estudio se aplicó a los socios y a los directivos de la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, del cantón Caluma, año 2015, que conforman 25 asociados y una trabajadora (contadora) dentro de la misma.

**Cuadro N° 1 Cuadro de actores de levantamiento de información**

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>METODOLOGÍA</b>
Trabajadora (contadora)	1	Entrevistas
Directivos	3	Entrevistas
Socios	22	Encuestas
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	

**Fuente:** Datos obtenidos de la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”.

**Elaborado por:** Las autoras

## **MUESTRA**

Debido que el universo es finito, no se calculó ninguna muestra, por lo que trabajamos con todo el universo, con la finalidad de obtener información que se requirió para el desarrollo de la investigación.

### **1.9.5 Procesamiento de Datos**

Luego de haber aplicado las encuestas y entrevistas a los beneficiarios de la COOPERATIVA DE TRANSPORTE “VENCEDORES DE CALUMA”, realizó el siguiente proceso:

- Recopilación de datos.
- Análisis e interpretación de resultados.

## **ANÁLISIS DE LOS DATOS**

El análisis de los datos que recolectamos de las encuestas y entrevistas, sirvió de gran utilidad para conocer cuáles eran sus necesidades pero el principal problema era la falta de un sistema contable automatizado ya que ellos, lo hacen manualmente y eso les dificulta llevar los estados financieros de una manera eficiente.

## **CAPÍTULO II**

## 2.1 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

### 2.1.1 Encuestas Realizadas a los/as socio/as de la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”

1. ¿Cuenta la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma” con un sistema contable automatizado?

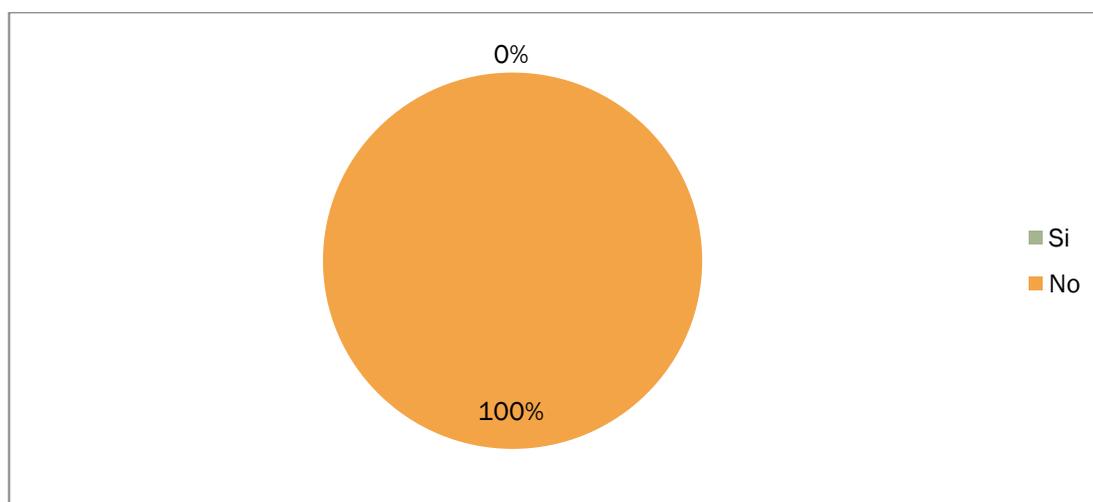
**Cuadro N° 2 Sistema contable automatizado**

N°	ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Si	0	0%
2	No	22	100%
	<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras

**Gráfico N° 4 Sistema contable automatizado**



**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras

**Análisis e interpretación.-** Según los resultados obtenidos, todos los/as socios/as de la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, manifiestan que no cuenta con un sistema contable automatizado para la obtención de información necesaria en la toma de decisiones de la institución, lo que incurre un manejo de forma manual y estableciendo en contraste de tiempo y espacio prolongado para la generación de resultados orientado a la toma de decisiones.

**2. Considera usted que para la toma de decisiones es necesario basarse en los instrumentos contables?**

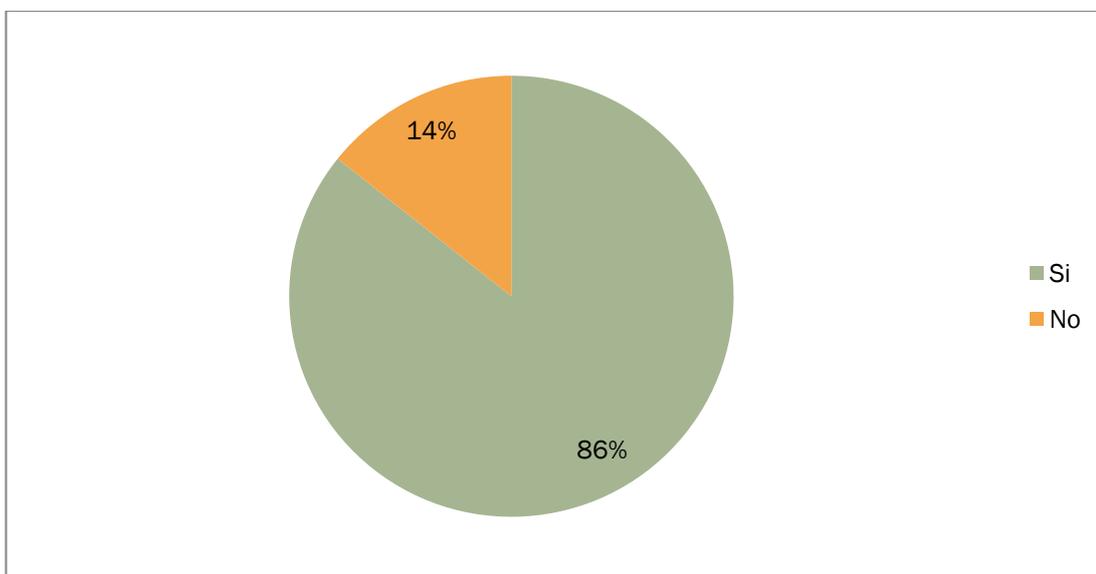
**Cuadro N° 3 Toma de decisiones para los instrumentos contables**

N°	ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Si	19	86%
2	No	3	14%
	<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Gráfico N° 5 Toma de decisiones para los instrumentos contables**



**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Análisis e interpretación.-** De la información recolectada, la mayor parte concuerdan que los instrumentos contables son necesarios para la toma de decisiones, dentro de la institución porque garantiza la disponibilidad de fuentes de información que proporciona los debidos registros de las operaciones, mientras que los demás opinan que la utilización de los instrumentos no es necesaria. Por tal razón, se vuelve factible la intervención con una propuesta que permita el mejoramiento del uso de tales instrumentos dirigidos a la toma de decisiones.

**3. ¿Estaría usted de acuerdo en invertir para la adquisición de un sistema contable automatizado en la Cooperativa?**

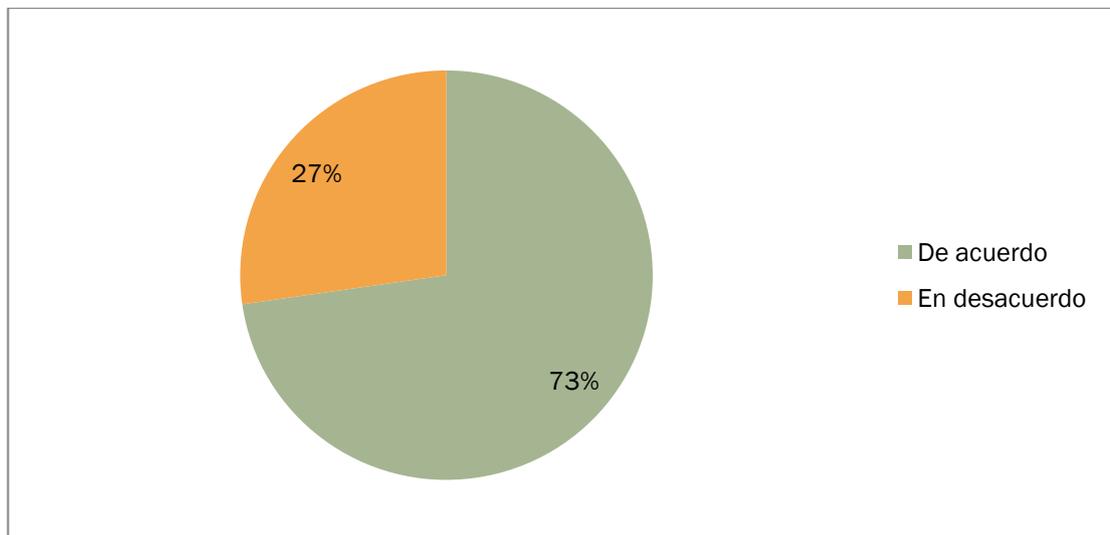
**Cuadro N° 4 Adquisición de un sistema contable automatizado**

N°	ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	De acuerdo	16	73%
2	En desacuerdo	6	27%
	<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Gráfico N° 6 Adquisición de un sistema contable automatizado**



**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Análisis e interpretación.-** De los datos obtenidos la mayoría de los encuestados afirman que sería factible invertir en un sistema contable automatizado en la cooperativa para obtener información confiable para la toma de decisiones, mientras que los demás encuestados consideran que no es necesaria la adquisición de un sistema contable, pero es por el desconocimiento de lo implica tener información confiable y a tiempo, además piensan que el costo del paquete contable es muy alto lo cual no es cierto y más bien aquí vemos lo que incide o repercute la frase técnica COSTO – BENEFICIO.

**4. ¿Cree usted que los registros contables que manejan en la Cooperativa son los adecuados?**

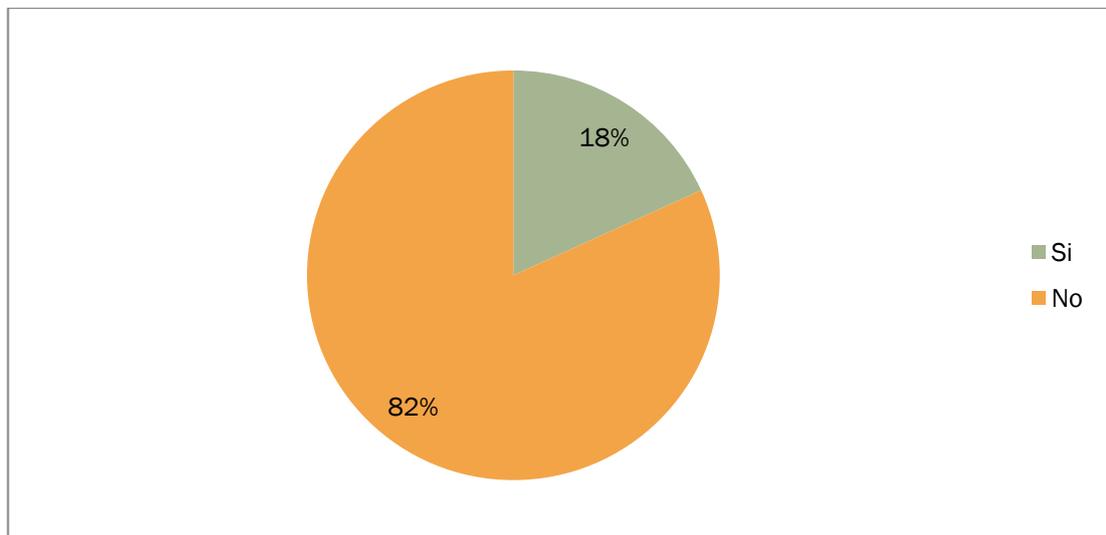
**Cuadro N° 5 Registros contables que manejan en la Cooperativa.**

N°	ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Si	4	18%
2	No	18	82%
	<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Gráfico N° 7 Registros contables que manejan en la Cooperativa.**



**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Análisis e interpretación.-** De acuerdo los datos tabulados la mayoría de los/as socios/as afirman que los registros contables que presenta la cooperativa son pocos confiables, porque no son llevados de una forma ordenada y sus registros son extemporáneos, mientras que los demás indican que las actividades registradas son apropiadas. La interpretación a la que se llegó fue que no cumplen con todos los procesos contables y esto repercute en los bajos niveles de confianza en la información financiera que se presenta.

**5. ¿Para la contraprestación de sus servicios emiten facturas a sus usuarios?**

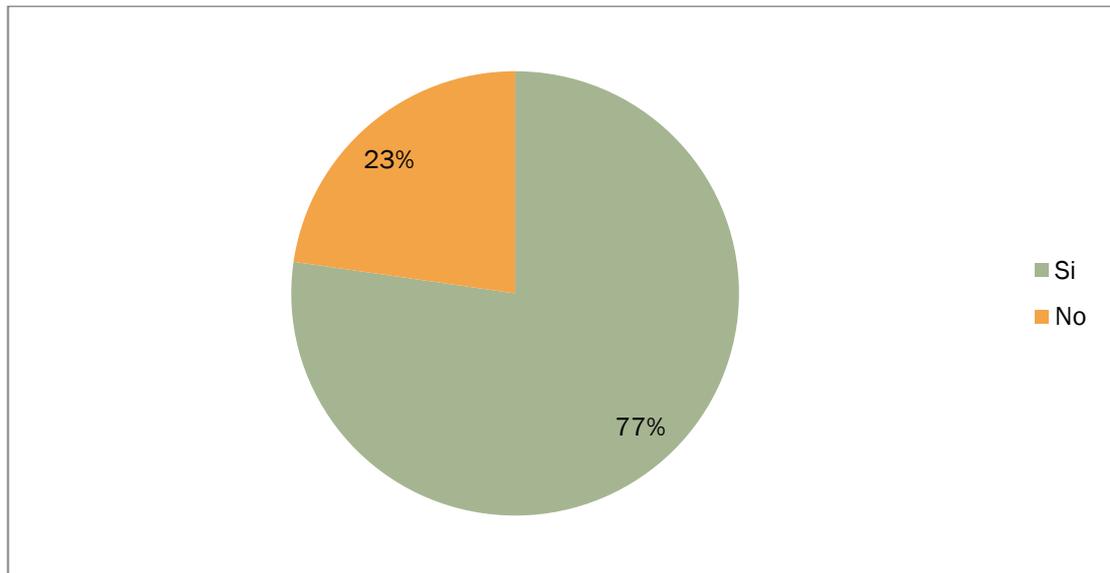
**Cuadro N° 6 Facturas para sus actividades transaccionales**

N°	ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Si	17	77%
2	No	5	23%
	<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Gráfico N° 8 Facturas para sus actividades transaccionales**



**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Análisis e interpretación.-** Mediante los datos recolectados de los socio/as en su mayoría manifiestan que si emiten facturas de la Cooperativa, mientras que una minoría expresan que no utilizan por desconocimiento y por evadir el pago de impuestos. Notamos claramente que no se puede dejar a criterio personal la utilización de facturas ya que esto es Ley y el incumplimiento tiene un efecto común es decir sanción para la Cooperativa por tanto se debe exigir el cumplimiento de emisión de facturas.

**6. ¿Con qué frecuencia la directiva les hace conocer sobre los movimientos económicos?**

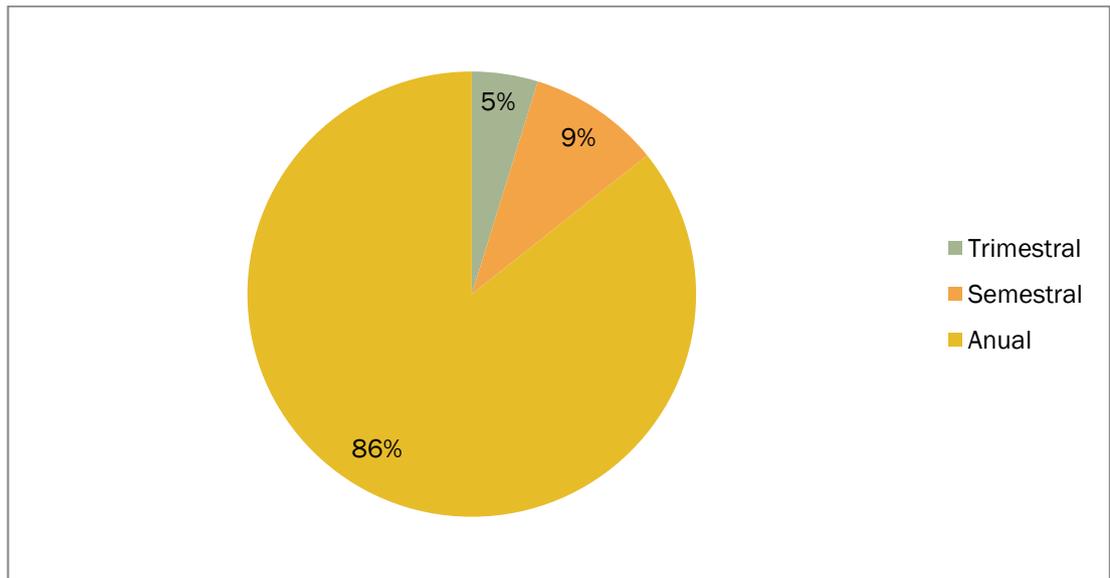
**Cuadro N° 7 Frecuencia sobre los movimientos económicos**

N°	ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Trimestral	1	5%
2	Semestral	2	9%
3	Anual	19	86%
	<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Gráfico N° 9 Frecuencia sobre los movimientos económicos**



**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Análisis e interpretación.-** Según los resultados obtenidos, la mayor parte de los/as socios/as manifiestan que los movimientos económicos les son informados una vez al año, mientras que los encuestados restantes comentan que se dan a conocer varias veces al año. Partimos desde el punto que mientras los socios estén más informados de los movimientos administrativos y económicos, dará como resultado más transparencia a la gestión demostrando eficacia y eficiencia a las actividades realizadas, además se cumplirá con los estatutos dentro de sus responsabilidades.

**7. ¿Lleva la contadora de la Cooperativa un control de registros de cada uno de los socios de las actividades realizadas?**

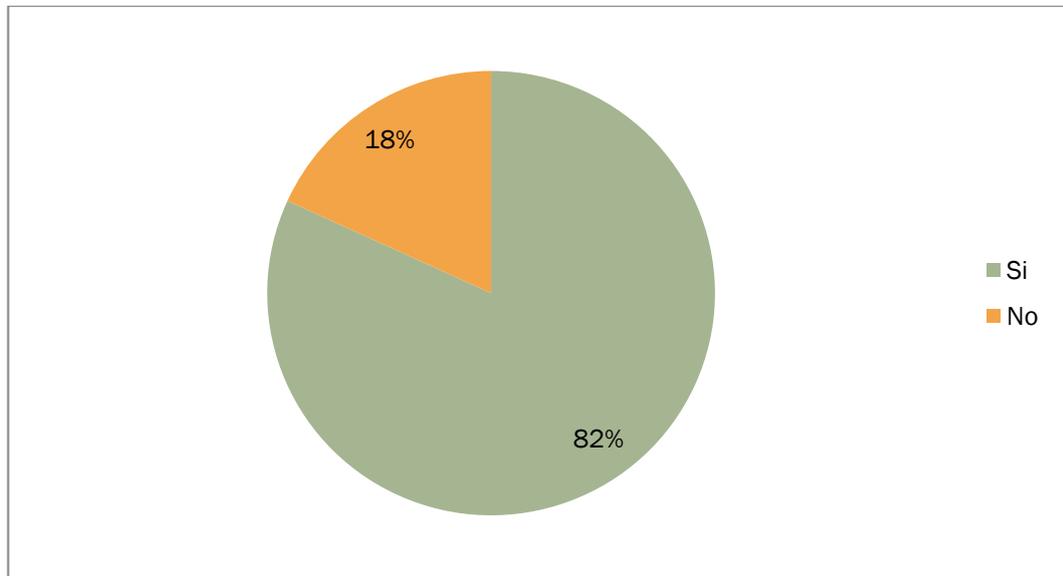
**Cuadro N° 8 Control de registros de cada uno de los socios**

N°	ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Si	18	82%
2	No	4	18%
	<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Gráfico N° 10 Control de registros de cada uno de los socios**



**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Análisis e interpretación.-** Manifiestan que si tienen un control de actividades ya que en base a las frecuencias de viajes ingresa un porcentaje de la carrera o flete realizado el 10% y como contraparte existe el beneficio de solidaridad en caso de accidente que cubre un 25% de los daños ocasionados.

**8. ¿La gestión administrativa en la toma de decisiones por parte de los Directivos es suficientemente satisfactoria?**

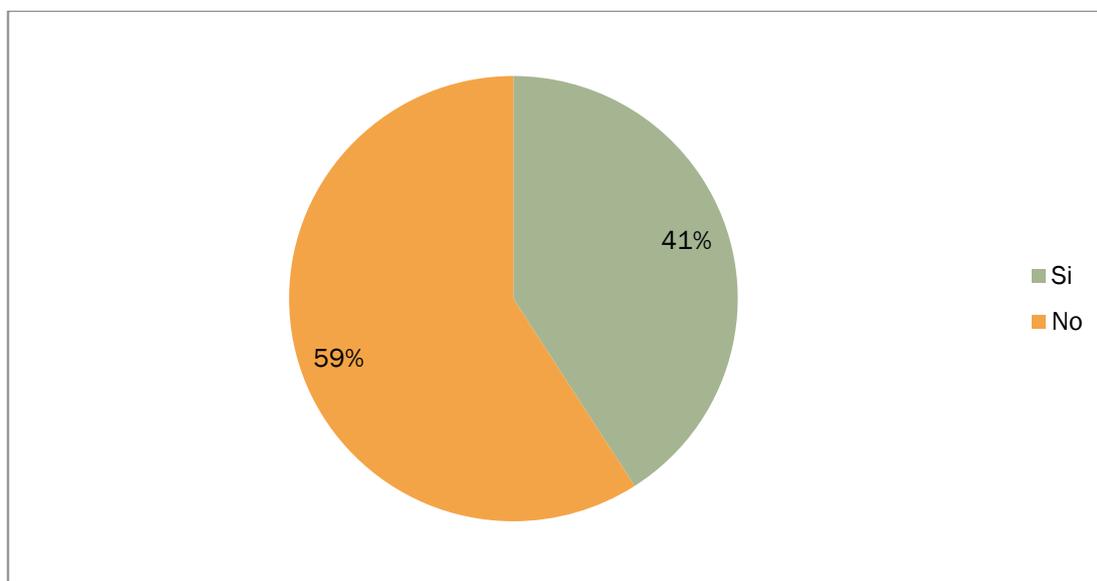
**Cuadro N° 9 La gestión administrativa en la toma de decisiones**

N°	ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Si	9	41%
2	No	13	59%
	<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Gráfico N° 11 La gestión administrativa en la toma de decisiones**



**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Análisis e interpretación.-** Los/as socios/as manifiestan que las disposiciones tomadas por parte de los directivos no son lo suficientemente acertados, por otra parte pocos socios responden que las disposiciones son oportunas y correctas. Siempre la dificultad más grande en toda organización va a ser el no contar con información financiera confiable veraz y oportuna para la toma de decisiones y esto dificulta la gestión de todo directivo y la inconformidad de sus socios.

## 9. ¿Usted interviene al momento de realizar la planificación institucional?

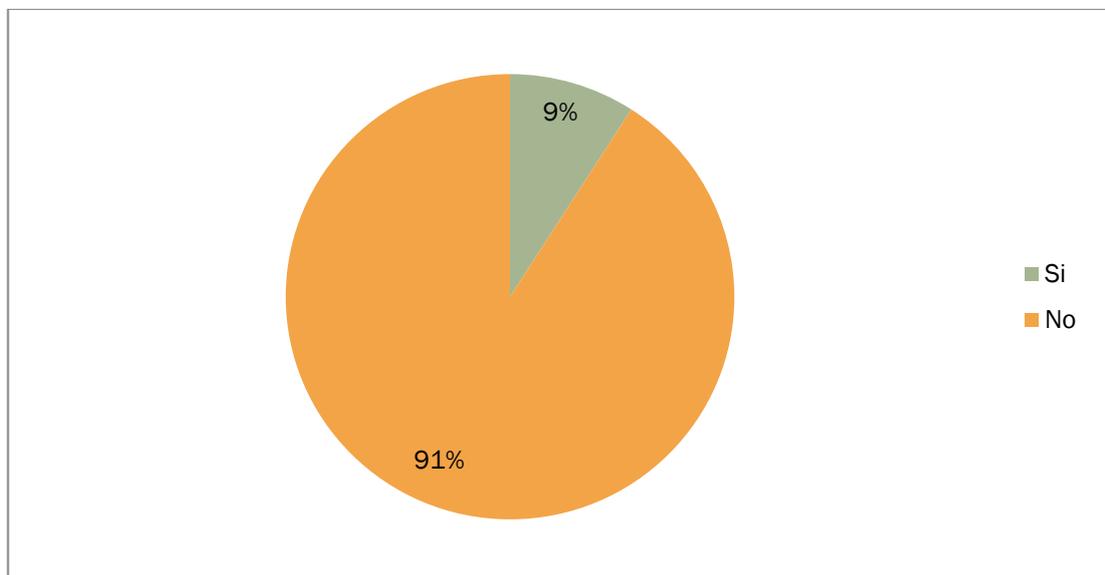
**Cuadro N° 10 Planificación institucional**

N°	ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Si	2	9%
2	No	20	91%
	<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Gráfico N° 12 Planificación institucional**



**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Análisis e interpretación.-** De acuerdo a los resultados obtenidos, la mayoría de los que forman parte de la Cooperativa de Transporte manifiestan que no intervienen dentro del proceso de planificación por parte de los directivos para realizar escenarios futuros y el rumbo hacia donde se dirige la empresa, mientras que dos socios dicen lo contrario. La planificación institucional es fundamental ya que es un horizonte a donde queremos llegar y mientras sea participativa y todos se involucren los resultados se darán a corto y mediano plazo y se repercutirá en beneficio de la Cooperativa de Transportes.

**10. ¿La planeación realizada es sometida constantemente a un proceso de monitoreo?**

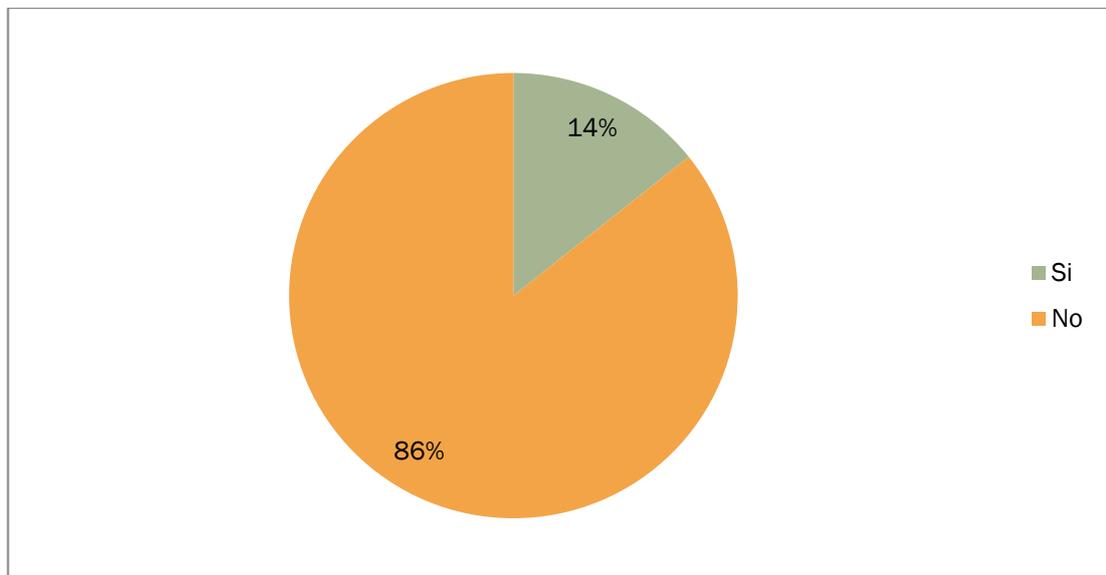
**Cuadro N° 11 Planeación realizada a un proceso de monitoreo**

N°	ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Si	3	14%
2	No	19	86%
	<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Gráfico N° 13 Planeación realizada a un proceso de monitoreo**



**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Análisis e interpretación.-** La mayor parte de los/as socios/as comentan que no se realiza constantemente un proceso de monitoreo, mientras que un pequeño número de socios responden lo contrario. El monitoreo es una herramienta administrativa significativa en función de la certeza de sobrellevar los procesos de acuerdo a las normativas, políticas y leyes, realizar el seguimiento a lo planificado es evaluar la gestión y tomar correctivos a tiempo estableciendo responsabilidades de la ejecución de las actividades planificadas.

**11. ¿Ha tenido la institución problemas por falta de información oportuna apropiada?**

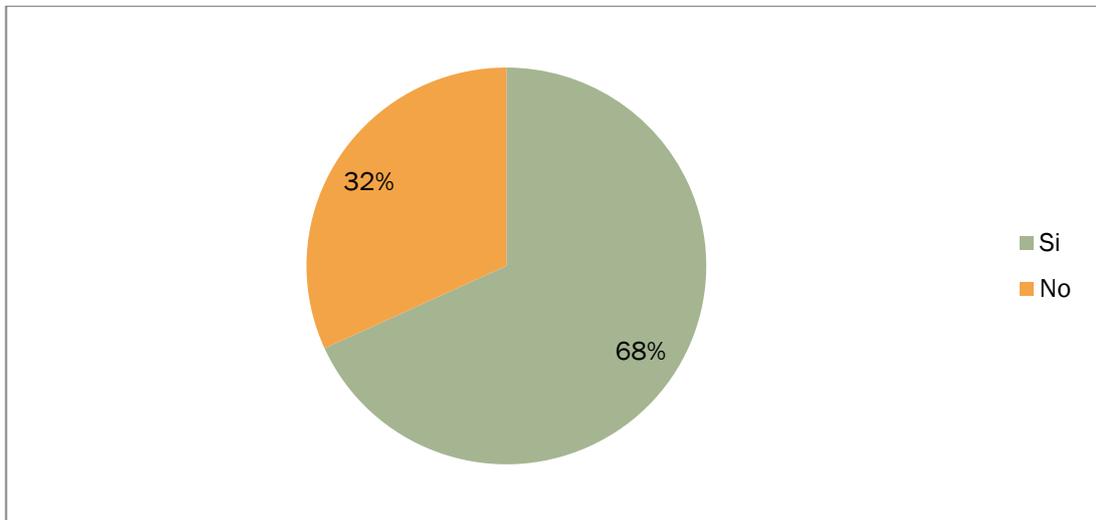
**Cuadro N° 12 Problemas por falta de información**

N°	ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Si	15	68%
2	No	7	32%
	<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Gráfico N° 14 Problemas por falta de información**



**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Análisis e interpretación.-** La mayor parte de los encuestados afirman que si han tenido problemas con los miembros de la Cooperativa por no llevar un registro y presentación oportuna de la información contable, los demás responden que no ha tenido inconvenientes por falta de la misma. La rendición de cuentas como principio fundamental para transparencia de la gestión y para la toma de decisiones hace que sea imprescindible que todos los socios estén constantemente informados de lo que se hace y se deja de hacer con ello evitamos comentarios dañinos y sin fundamento.

**12. ¿Cree usted que al proponer un sistema contable automatizado mejorará la gestión administrativa y financiera de la Cooperativa de Transporte?**

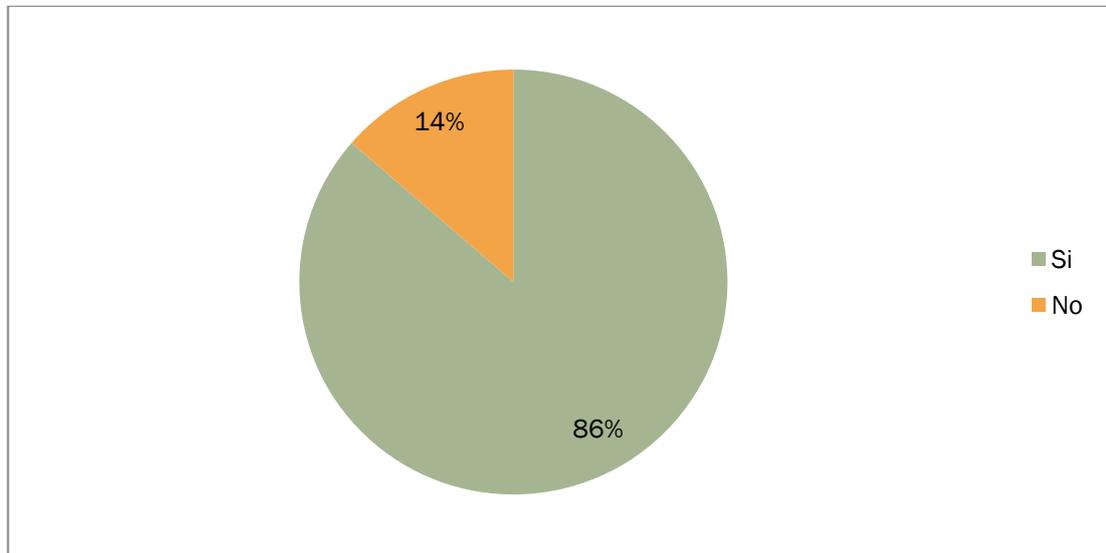
**Cuadro N° 13 Propuesta de un sistema contable automatizado**

N°	ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Si	19	86%
2	No	3	14%
	<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Gráfico N° 15 Propuesta de un sistema contable automatizado**



**Fuente:** Encuesta realizada a los/as socios/as de la Cooperativa Vencedores de Caluma.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Análisis e interpretación.-** De los datos tabulados se obtiene que, la mayoría los/as socios/as opinan que si mejorará la administración financiera; mientras que el resto de socios/as por falta de conocimiento del sistema opinan lo contrario. Podemos interpretar que si se necesita un sistema contable automatizado por cuanto permitirá optimizar tiempos en la entrega de información financiera y esta ayudará a tomar las mejores decisiones con datos exactos y confiables.

**2.1.2 Entrevistas realizadas a los directivos de la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, del Cantón Caluma: Gerente, Presidente, Secretaria y Contadora.**

**GERENTE**

**1. ¿Usted como Gerente de la Cooperativa que funciones desempeña?**

Las funciones que desempeño en la Cooperativa es administrar y organizar el área administrativa y operativa de la institución.

**2. ¿Qué tipo de sistema contable utilizan para realizar los Estados Financieros?**

Bueno específicamente un sistema contable no se lleva porque todas las actividades realizadas son presentadas manualmente, nosotros pagamos a una contadora para que realice los Estados Financieros, pero la Contadora nos sabe manifestar que los realiza en el programa Excel.

**3. ¿Usted cree que en Excel sea la mejor manera de llevar los Estados Financieros?**

Específicamente no creo que en Excel sea la mejor manera de llevar los Estados Financieros, pero hasta ahora ha sido de gran utilidad.

**4. ¿Cuáles son los documentos fuentes que sustentan los ingresos y gastos?**

Los documentos fuentes que sustentan son el comprobante de ingresos y de egresos.

**5. ¿Cuáles son las principales fuentes de ingreso de la Cooperativa?**

Las principales fuentes de ingreso son los aportes de cada socio de la Cooperativa, es de \$ 16 por socio además se obtienen otro tipo de ingreso que son las multas de atraso que es de \$ 1 cada minuto.

**6. ¿Por qué razón la Cooperativa de Transporte no cuenta con un sistema contable automatizado?**

No cuenta por falta de interés en la implementación de un sistema contable automatizado, por limitados conocimientos dentro del área contable informática.

**7. ¿Cree usted que la implementación de un sistema contable automatizado mejorará la administrativa financiera de la Cooperativa de Transporte?**

Pienso que si mejoraría la administración financiera, debido a que se podría generar los estados financieros en el momento que sea preciso necesitarlos de manera rápida.

**8. ¿Está de acuerdo usted que se realice un sistema contable automatizado dentro de la Cooperativa de Transporte Caluma?**

De mi parte si estoy de acuerdo que se realice un sistema contable automatizado porque considerablemente mejoraría el manejo de información contable, facilitando de esta manera el trabajo realizado por el personal encargado de la contabilidad.

**9. ¿Cree usted que la información que le proporcione el sistema contable le ayudará a la toma de decisiones?**

Pienso que sí, sería de gran ayuda contar con un sistema contable para la toma de decisiones además permitiría obtener una información eficiente.

**10. ¿Cuenta la Cooperativa con un registro donde se asientan las operaciones contables? ¿Cuáles son sus características?**

La Cooperativa si cuenta con un registro de las operaciones contables, cuyas características es archivado en folder, carpetas, etc.

**11. ¿Ha tenido la institución problemas con los socios por la falta de registros contables automatizados?**

No se ha suscitado ningún tipo de inconvenientes con los socios, debido a que el conocimiento de los mismos es escaso, pero si exige un Consejo de Vigilancia cuya función es realizar el seguimiento de los movimientos económicos de la entidad.

**12. ¿Qué propuestas manifestaría en el hecho de la posibilidad de incorporar un sistema contable automatizado a la Cooperativa?**

Manifestaría que se incorpore un sistema contable automatizado debido a los requerimientos que solicitamos dentro de un sistema contable es que se adapte a nuestras necesidades.

## **PRESIDENTE**

### **1. ¿Usted como Presidente de la Cooperativa que funciones desempeña?**

Las funciones que desempeño en la Cooperativa es recibir las novedades e inquietudes transmitidas por la gerencia lo que es comunicado en la Asamblea General.

### **2. ¿Qué tipo de sistema contable utiliza para realizar los Estados Financieros?**

Desde mi punto de vista le podría decirles que nosotros no manejamos ningún tipo de sistema contable la cooperativa lleva de forma manual.

### **3. ¿Usted cree que en Excel sea la mejor manera de llevar los Estados Financieros?**

No creo que Excel sea la mejor manera de llevar los Estados Financieros porque a mi parecer sería conveniente buscar otro tipo de programas o sistemas automatizados para obtención de resultados inmediatos.

### **4. ¿Cuáles son los documentos fuentes que sustentan los ingresos y gastos?**

Los documentos que sustentan son comprobante de ingresos y de egresos y facturas.

### **5. ¿Cuáles son las principales fuentes de ingreso de la Cooperativa?**

Considero yo, que los ingresos son los aportes de cada socio y además también otro ingreso son las multas que son cobradas por los atrasos.

### **6. ¿Por qué razón la Cooperativa de Transporte no cuenta con un sistema contable automatizado?**

Nuestra Institución no cuenta con un sistema contable por falta de organización y falta de recursos.

### **7. ¿Cree usted que la implementación de un sistema contable automatizado mejorará la administrativa financiera de la Cooperativa de Transporte?**

Claro, si sería necesario contar con un sistema contable automatizado porque facilitaría la obtención de la información al momento que se lo requiera, lo cual, ayudaría para una mejor toma de decisiones en la Cooperativa.

**8. ¿Está de acuerdo usted que se realice un sistema contable automatizado dentro de la Cooperativa de Transporte Caluma?**

Si estoy de acuerdo que se realice un sistema contable automatizado

**9. ¿Cree usted que la información que le proporcione el sistema contable le ayudará a la toma de decisiones?**

Claro que sí, sería de gran ayuda para la toma de decisiones.

**10. ¿Cuenta la Cooperativa con un registro donde se asientan las operaciones contables? ¿Cuáles son sus características?**

Si cuenta con un registro de las operaciones contables y son registrados en archivos de folder los Estados Financieros.

**11. ¿Ha tenido la institución problemas con los socios por la falta de registros contables automatizados?**

A veces si, por falta de información inmediata se ha originado unos tipo de inconvenientes con los socios.

**12. ¿Qué propuestas manifestaría en el hecho de la posibilidad de incorporar un sistema contable automatizado a la Cooperativa?**

Mi propuesta seria que se incorpore un sistema contable que se adapte a nuestras necesidades.

## **SECRETARIA**

### **1. ¿Usted como Secretaria de la Cooperativa que funciones desempeña?**

Personalmente yo me encargo de elaborar la documentación para los socios, recopilar información y sobre todo redactar la información que es emitida en las reuniones y me encargo del archivo general.

### **2. ¿Qué tipo de sistema contable utiliza para realizar los Estados Financieros?**

En la Cooperativa no lleva ningún sistema contable, pero de lo que si se, es que la Contadora lo realiza en Excel los Estados Financieros, en el cual a nosotros nos presentan ya impreso los resultados finales.

### **3. ¿Usted cree que en Excel sea la mejor manera de llevar los Estados Financieros?**

Para mi parecer no creo que sería factible que la Contadora lo realice en Excel los Estados Financieros, porque no hay un 100% de seguridad.

### **4. ¿Cuáles son los documentos fuentes que sustenta los ingresos y gastos?**

Los documentos de ingreso que sustentan son los comprobantes de ingresos y de egresos.

### **5. ¿Cuáles son las principales fuentes de ingreso de la Cooperativa?**

Las fuentes de ingreso son las multas que nos cobran por atraso y también la cuota que ponemos semanalmente.

### **6. ¿Por qué razón la Cooperativa de Transporte no cuenta con un sistema contable automatizado?**

No cuenta la Cooperativa con un sistema contable automatizado, debido a limitados conocimientos dentro del área contable informática.

### **7. ¿Cree usted que la implementación de un sistema contable automatizado mejorará la administrativa financiera de la Cooperativa de Transporte?**

Si sería muy necesario contar con un sistema contable automatizado para el desarrollo la misma.

**8. ¿Está de acuerdo usted que se realice un sistema contable automatizado dentro de la Cooperativa de Transporte Caluma?**

Si estoy de acuerdo que se establezca un sistema contable automatizado porque ayudaría para una mejor toma de decisiones.

**9. ¿Cree usted que la información que le proporcione el sistema contable le ayudará a la toma de decisiones?**

Sí, porque se podría establecer los saldos con lo que cuenta la Cooperativa, y saber si son los suficientes para poder realizar las transacciones mercantiles.

**10. ¿Cuenta la Cooperativa con un registro donde se asientan las operaciones contables? ¿Cuáles son sus características?**

La Cooperativa si cuenta con un registro de las operaciones contables en la cual aquella información que presenta la Contadora es impresa y archivada en folder.

**11. ¿Ha tenido la institución problemas con los accionistas por la falta de registros contables automatizados?**

De vez en cuando la Cooperativa ha tenido inconvenientes por falta de información eficiente.

**12. ¿Qué propuestas manifestaría en el hecho de la posibilidad de incorporar un sistema contable automatizado a la Cooperativa?**

Lo único que desearía es que cuando incorporemos el sistema contable, se adapte a las necesidades de la Cooperativa.

## **CONTADORA**

### **1. ¿Qué cargo desempeña dentro de la institución?**

El cargo que desempeño dentro de la Cooperativa “Vencedores de Caluma”, es como trabajadora (contadora).

### **2. ¿Cómo organiza los gastos mensuales de la Cooperativa?**

Están organizados en una carpeta por mes con su debido respaldo.

### **3. ¿Qué tipo de sistema contable utiliza para realizar los Estados Financieros?**

A través del programa Excel llevo todo manual los estados financieros que genera la cooperativa en la cual me sirve para controlar los ingresos y egresos que me permite dar a conocer acerca de la situación que se encuentra la institución a los miembros que integran la misma.

### **4. ¿Usted cree que en Excel sea la mejor manera de llevar los Estados Financieros?**

Por ahora creo que si porque Excel lo hemos mantenido desde hace 3 años y como la Cooperativa es decir los comprobantes de ingreso y egreso que se utilizan no son en gran cantidad y por ende el Excel abastece para ello, pero sería necesario contar con un sistema contable automatizado para que los Estados Financieros arrojen automáticamente los resultados.

### **5. ¿Qué estados financieros realiza en la Cooperativa y cada qué tiempo los prepara?**

Los estados financieros que presento es una vez al año a los demás Directivos son:

- Balance de Comprobación.
- Balance de Integrales.
- Estado de Situación Financiera.

### **6. ¿Cuáles son los documentos fuentes que sustentan los ingresos y gastos?**

Los documentos fuentes que sustentan son: Facturas, órdenes de ingresos y de egresos, autorizaciones de pago, cheques.

**7. ¿Cuáles son las principales fuentes de ingreso de la Cooperativa?**

Las principales fuentes de ingreso son los aportes de cada socio, multas de atraso e intereses.

**8. ¿Por qué razón la Cooperativa de Transporte no cuenta con un sistema contable automatizado?**

Por la falta de interés de parte los directivos de la Cooperativa de Transporte.

**9. ¿Cree usted que la implementación de un sistema contable automatizado mejorará la administrativa financiera de la Cooperativa de Transporte?**

Claro que sí, mejoraría la administración financiera, debido a que se podría generar los estados financieros en el momento que sea preciso necesitarlos.

**10. ¿Está de acuerdo usted que se realice un sistema contable automatizado dentro de la Cooperativa de Transporte Caluma?**

Sí, me pareciera muy bueno que la Cooperativa cuente con un sistema contable automatizado porque estaría facilitando la obtención de la información al momento que se lo requiera, lo cual, ayudaría para una mejor toma de decisiones.

**11. ¿Cree usted que la información que le proporcione el sistema contable le ayudará a la toma de decisiones?**

Si, sería de gran apoyo, porque se podría establecer los saldos con lo que cuenta la Cooperativa, y saber si son los suficientes para poder realizar las transacciones y además ayudaría para la toma de decisiones.

**12. ¿Ha tenido la institución problemas con los socios por la falta de registros contables automatizados?**

No se ha suscitado ningún tipo de inconvenientes con los socios, debido a que no tienen conocimiento de los mismos.

**13. ¿Qué propuestas manifestaría en el hecho de la posibilidad de incorporar un sistema contable automatizado a la Cooperativa?**

Que nos capacitaran al 100% el proveedor del sistema y que los registros contables sean diarios para contar con un sistema contable que se adapte a las necesidades de la Cooperativa.

## 2.2 COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Para aceptar o rechazar esta hipótesis se tomaron en cuenta la pregunta número uno y doce de las encuestas realizadas.

Preguntas:

1.- ¿Cuenta la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma” con un sistema contable automatizada?

12.- ¿Cree usted que al proponer un sistema contable automatizado mejorará la gestión administrativa financiera de la Cooperativa de Transporte?

TABLA DE RESULTADOS

Preguntas	1	12	TOTAL
SI	0	19	19
NO	22	3	25
TOTAL	22	22	44

FRECUENCIA OBSERVADA

Respuestas	VI	VD	TOTAL
SI	0	19	19
NO	22	3	25
TOTAL	22	22	44

FRECUENCIA ESPERADA

Respuestas	VI	VD	TOTAL
SI	10	10	20
NO	13	13	26
TOTAL	23	23	46

TABLA DE CONTINGENCIA

O	E	Fo-Fe	(Fo-Fe) <sup>2</sup>	$X^2 = \frac{(Fo - Fe)^2}{Fe}$
19	20	-1	-1	0,05
25	26	-1	-1	0,038461538
TOTAL				0,088461538

Chi-Cuadrado Calculado.

$X^2_c = 0.08$

Grado de libertad

Gl:  $(f-1) (c-1)$

$(2-1) (2-1)$

$(1) (1)$

Gl: 1

Nivel de confianza=0.05

Chi-Cuadrado Tabla.

$X^2_t = 3.84$

$X^2_c = 0.08 > X^2_t = 3.84$

De acuerdo a estos resultados se pudo comprobar que el chi-cuadrado calculado es menor que el chi-cuadrado tabla, por lo cual se acepta la hipótesis de trabajo y se rechaza la hipótesis nula.

## **2.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **2.3.1 Conclusiones**

- La Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma” lleva un sistema contable manual, y lo realizan de una manera inadecuada frente al hecho económico generado a beneficio de la institución.
- La información financiera que se genera actualmente no contribuye en forma confiable y oportuna a la toma de decisiones.
- No existe actividades con un enfoque social solo económico lo cual repercute en no conocerse e integrarse como verdaderos socios.
- La planificación estratégica y operativa institucional no cuenta con la participación de todos los involucrados lo que ha generado una inconformidad en los socios.

### **2.3.2 Recomendaciones**

- Implementar un sistema contable automatizado para la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, que permita mejorar la gestión administrativa y financiera a través de información eficiente y eficaz para la toma de decisiones.
- Fortalecer la operabilidad de las actividades administrativas y financieras de la Cooperativa de Transporte a través de la incorporación de un sistema contable automatizado que permita la oportuna información financiera con sus respectivos respaldos.
- Realizar actividades de integración y capacitación que trasciendan en el convivir socio organizativo.
- Motivar e incentivar a ser parte de la planificación estratégica, considerándoles como parte esencial y fundamental del futuro de la Cooperativa, integrándoles en diferentes comisiones y con ello compartir responsabilidades y competencias.

## **CAPÍTULO III**

### **3.1 PROPUESTA**

SISTEMA CONTPAQi PARA EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO CONTABLE DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE “VENCEDORES DE CALUMA”, CANTÓN CALUMA, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2015.

## 3.2 INTRODUCCIÓN

La contribución investigativa en lo que respecta a un sistema contable se base sobre el criterio de una realidad, en este caso, el sector económico de servicio de la Cooperativa Transporte dado al cantón Caluma, provincia Bolívar, lo cual, al establecerse como una actividad económica cuenta con aspectos facultativos diversos en la figura de cooperativa se perfila su posibilidad de fomento con la aplicación de una herramienta que les permita registrar, comparar, formular y diseñar reportes financieros y económicos para la toma de decisiones; todo ello, dependiendo de la naturaleza de creación en ofrecimiento a la oferta de satisfacción de necesidades a la sociedad y mejoramiento de calidad de vida de sus asociados/as en el marco de su personería jurídicas, en este caso, la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”.

En la actualidad la contabilidad constituye una de las herramientas fundamentales en la toma de decisiones y en el desarrollo de las organizaciones, puesto que la contabilidad se encarga de analizar y valorar los resultados económicos que se obtiene de una empresa agrupando y comparando resultados, también planifica y recopila los procedimientos a seguir en función del control y el cumplimiento de los objetivos empresariales, registro y verificación de las operaciones de la empresa para así informar los movimientos económicos en forma oportuna y real, permitiendo que los procedimientos preestablecidos en control y supervisión del contador permite generar información confiable para la administración acertada de su servicio.

En ello, por medio de la presente propuesta se pretende presentar un sistema contable basado en la herramienta programática denominado CONTPAQi, el cual, cuenta con las facultades necesarias para ejecutar un proceso contable a menor tiempo y con menos costos en beneficio de la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”.

### 3.3 APORTE TEÓRICO Y/O PRÁCTICO

La importancia de realizar un sistema contable automatizado dentro de la Cooperativa cuenta con relevancia preponderante, en tanto, se convierte en un elemento fundamental, ya que esta permite llevar un control de las transacciones mercantiles generadas desde la actividad económica especificada y, además de satisfacer la detectada necesidad de información para así obtener mayor productividad y aprovechamiento de los recursos en pro de la toma de decisiones acertadas o beneficio de la institución.

En este contexto, el sistema contable de cualquier empresa independientemente del tipo de contabilidad que deba administrarse, se deben ejecutar tres pasos básicos relacionada con la actividades financieras y económica; en ello: los datos que se deben registrar, clasificar y resumir, sin embargo el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales. Estos tres pasos que se han descrito: registro, clasificación y resumen constituyen los medios que se utilizan para crear la información contable. Sin embargo, el proceso contable incluye algo más que la creación de información, también involucra la comunicación de esa información a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para cursar la gestión hacia el cumplimiento de los objetivos y obtener resultados satisfactorios.

Por ello, la presente propuesta se establecerá con los siguientes componentes:

- Manejo contable: SISTEMA CONTABLE CONTPAQi.
- Manejo del programa contable: Caracterización.
- Manejo del programa contable: Creación de la empresa.
- Manejo del programa contable: Estructuración del plan de cuentas.
- Manejo del programa contable: Inicio del proceso contable: Pólizas (transacciones).

- Manejo del programa contable: Generación de reportes contables.
- Manejo del programa contable: Cierre del proceso contable.
- Modelo de transacciones a ingresar desde la Cooperativa en mención: Agosto del 2015.
- Plan de cuentas de la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”.

## **3.4 OBJETIVOS**

### **3.4.1 Objetivo General**

Proponer el uso del sistema CONTPAQi para el mejoramiento del proceso contable en la Cooperativa de Transporte “VENCEDORES DE CALUMA”; que ayude en la toma de decisiones.

### **3.4.2 Objetivos Específicos**

- Establecer las pautas básicas contables acorde a la actividad económica ejercida en la Cooperativa de Transporte “VENCEDORES DE CALUMA”.
- Validar el proceso contable desde los lineamientos dados por el sistema CONTPAQi para la automatización de los estados financieros, tomando en cuenta como ejemplo un mes de operación.
- Socializar y sugerir la aplicación de este sistema contable CONTPAQi.

### 3.5 DESARROLLO

#### **Manual contable: aplicación del equipo de apoyo: CONTPAQi.**

CONTPAQi CONTABILIDAD es un sistema contable integrador creado para el profesional contable que facilita y automatiza el proceso de la información contable, financiera y fiscal de la empresa de cualquier índole, así como, la recepción de los comprobantes transaccionales de forma digital brindando una visión global del estado del negocio.

El programa contable tiene las siguientes características:

- Cambia números de cuenta en cualquier momento sin perder el registro de saldos y movimientos, así como el traspaso de auxiliares entre cuentas contable.
- Al ser multi monedas puedes manejar en dólares y a cualquier otra moneda de cargos y abonos, control de saldo y generar automáticamente las pólizas de utilidad y perdida cambiaria.
- Con sus segmentos de negocio puede consultar el costo y/o utilidad de tus sucursales, áreas, departamentos y proyectos, así como un presupuesto para cada uno de ellos.
- Se obtiene estados financieros comparativos de saldos contra presupuestos, consolidados.
- Cuenta con múltiples reportes como: catálogo de cuentas, estado de situación financiera, estado de resultados, balance de comprobación, libro diario, libro mayor, anexos del catálogo, movimientos y auxiliares del catálogo.
- La información está al día al contar con actualización en línea.
- Con sólo dar un clic, en el estado de cuadro, conoces al momento el resultado del mes y la utilidad o pérdida del ejercicio.

### **Ventajas que brinda el sistema contable CONTPAQi**

- Es eficiente en el cálculo y control.
- Tener la información ordenada y en el tiempo las operaciones que se registran diariamente.
- Registros contables con mayor exactitud.
- Disminución de tiempo, gasto y esfuerzo en la operación.
- Mayor control de las operaciones.
- Se adapta fácilmente al manejo de la contabilidad de la institución.
- Incrementa la velocidad de búsqueda.
- Te brinda facilidad de captura a periodo abierto.

### **Beneficios que brinda el sistema contable CONTPAQi**

Es versátil en la generación de reportes

- Genera e imprime reportes en diferentes formatos como: HTML, TXT, PDF y Excel.
- Con un doble clic en sus reportes sensibles, llega al origen de la información de los estados financieros por anexo, movimiento, auxiliares y pólizas.
- Verifica los diferentes cálculos realizados por el sistema mediante sus bitácoras.

Agiliza la consulta de información contable y financiera.

- Cuentas con múltiples reportes como: catálogo de cuentas, estado de situación financiera, estado de resultados, balance de comprobación, libro de diario, libro de mayor, anexos del catálogo, movimientos y auxiliares del catálogo.
- La información está al día al contar con actualización en línea.

- Con sólo dar un clic, en el estado de cuadro, conoces al momento el resultado del mes y la utilidad o pérdida del ejercicio.

Ahorras tiempo al integrarlo con otros procesos.

- Genera tus pólizas automáticamente a partir de los comprobantes fiscales que emites con CONTPAQi.

### **Manejo del programa contable: caracterización.**

Una vez instalado el programa (solicita ayuda al profesional pertinente), las caracterizaciones presentadas en el escritorio del PC o computador se presentan a continuación:



### **Programa del Sistema Contable CONTPAQi en el escritorio**



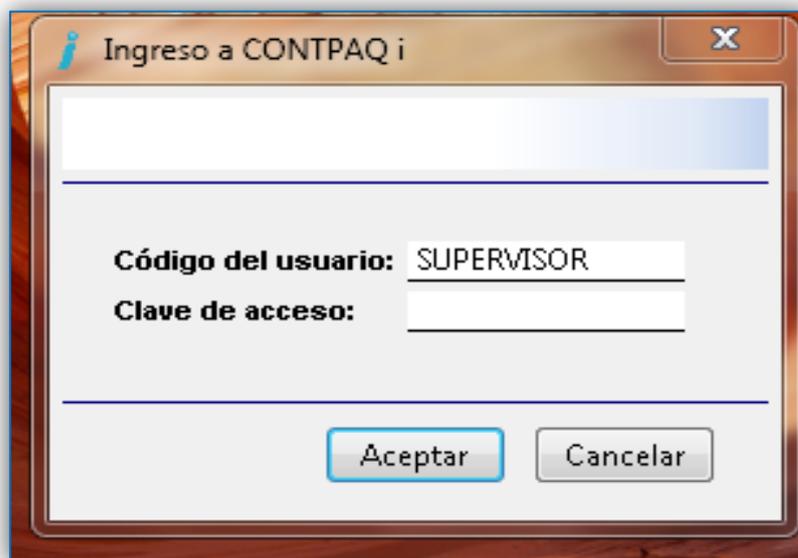
### **Icono de ingreso al sistema contable**

Al proceder al sistema se deberá hacer doble clic en el icono de ingreso, el cual, al ejecutarlo se muestra la siguiente ventana de presentación:



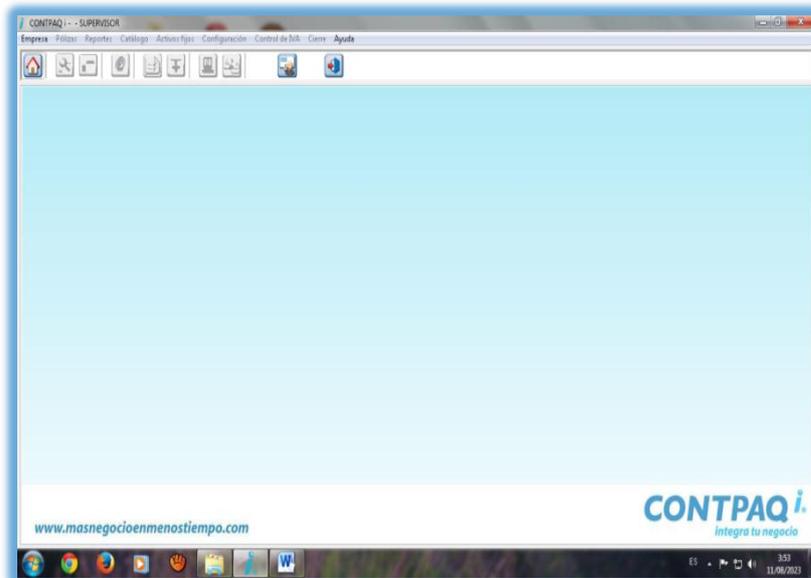
### Ventana de presentación del programa

Luego nos refleja un cuadro de diálogo para acceder al programa, el cual, donde contiene el código del usuario y el cierre de acceso se procede dar clic en ACEPTAR.



### Cuadro de diálogo de acceso al programa contable CONTPAQi

Finalmente, al acceder al programa se puede ingresar (con o sin clave de usuario, depende del profesional o ejecutor contable), el programa muestra los perfiles de operación para desarrollar el proceso contable tenemos los siguientes ítems:

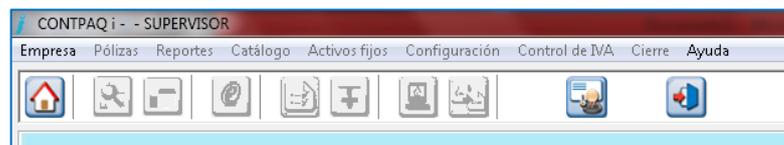


## **Presentación gráfica del programa contable CONTPAQi**

### **Manejo del programa contable: creación de la empresa.**

Una vez ingresado al programa, el primer paso es proceder a crear la empresa porque es una herramienta fundamental que se debe llenar antes de proceder al desarrollo del proceso contable, se procede a seguir con los siguientes pasos respectivos que se muestra a continuación:

- Dar clic en la empresa mostrado en la parte superior izquierdo a la observación del usuario como también puede dar clic en el ícono que representa tal función.

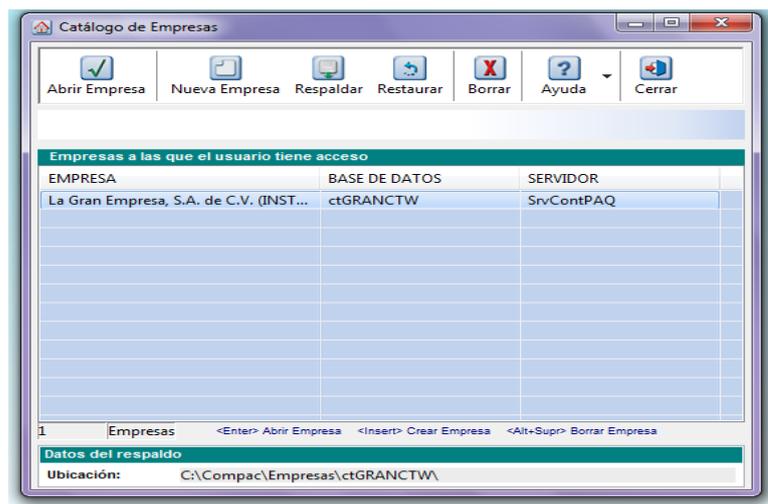


### **Clic en empresa**



### **Clic en el ícono (empresa)**

- Una vez dado clic en el icono (empresa) aparece la siguiente ventana:



### Ventana para la creación de la empresa

- De la ventana abierta, se procede a dar clic en la opción NUEVA EMPRESA.



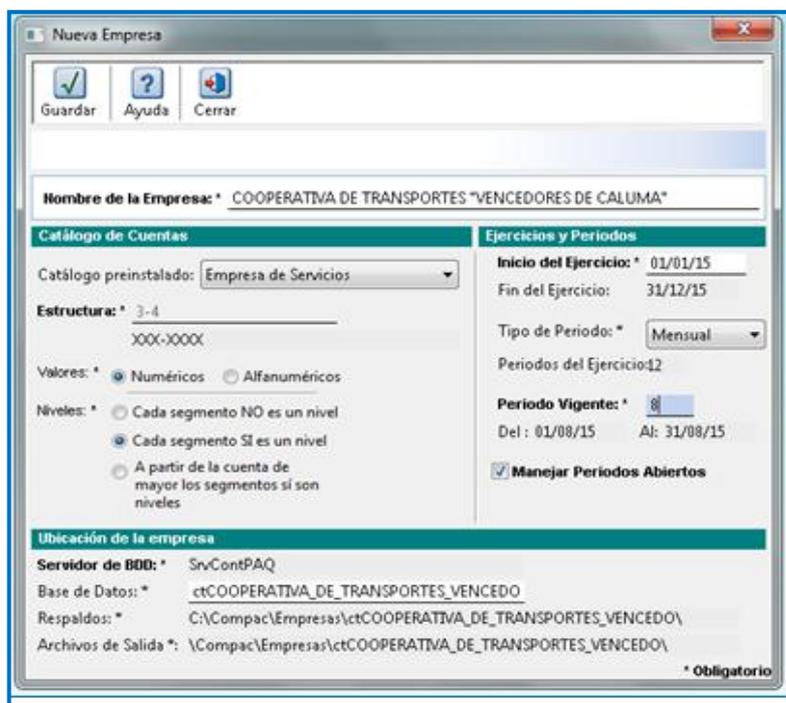
### Clic en Nueva Empresa

- Luego de proceder dando clic, aparece la siguiente ventana de presentación donde nos indica los datos que se deben llenar para la creación de la empresa solicitando la información adecuada.

### Ventana para realizar la creación de la empresa.

Los pasos siguientes para la creación de la empresa se relaciona a:

- El nombre de la Empresa, en este caso: La Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”.
- En el catálogo pre instalado aparece un listado del tipo de aplicación contable en la cual se debe escoger de acuerdo a la actividad que realice la empresa, en este caso: empresa servicios.
- Los valores siguientes, a sugerencia se deben mantener para no alterar la configuración original del programa.
- Por último, en ejercicios y períodos se debe establecer el fin y el inicio del período contable con ejecución anual.
- Se recomienda mantener la señal dispuesta en el apartado: MANEJAR PERÍODOS ABIERTOS, para que a través del registro se pueda rectificar errores cometidos, que al asegurar su correcta formulación, proceder al cierre del mismo. Todo ello se muestra a continuación:



**Disposición del nombre de la Empresa en el programa contable y en el catálogo pre instalado acorde a la actividad económica empresarial.**

**Ejercicios y Periodos**

**Inicio del Ejercicio:** \* 01/01/15

Fin del Ejercicio: 31/12/15

Tipo de Periodo: \* Mensual

Periodos del Ejercicio: 12

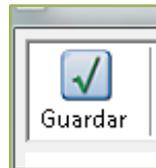
**Periodo Vigente:** \* 8

Del: 01/08/15 Al: 31/08/15

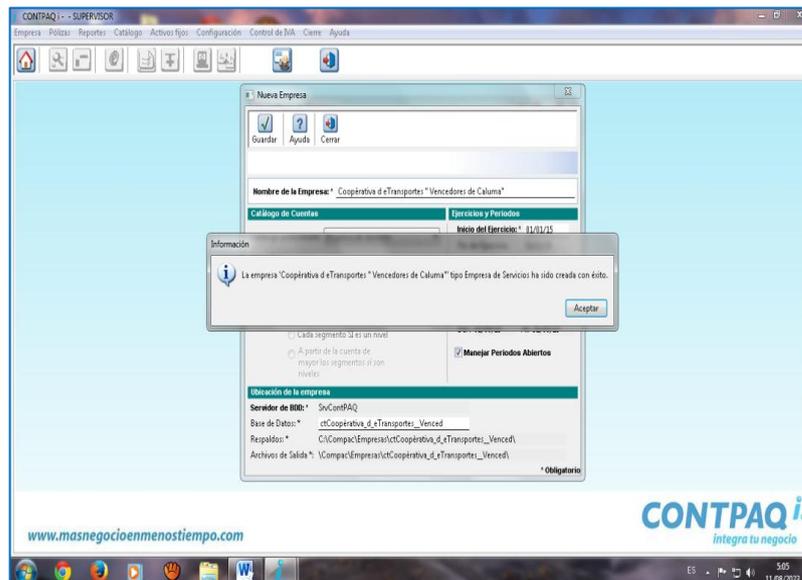
**Manejar Periodos Abiertos**

**Determinación del período contable. Sugerencia: disposición de la característica: manejar períodos abiertos.**

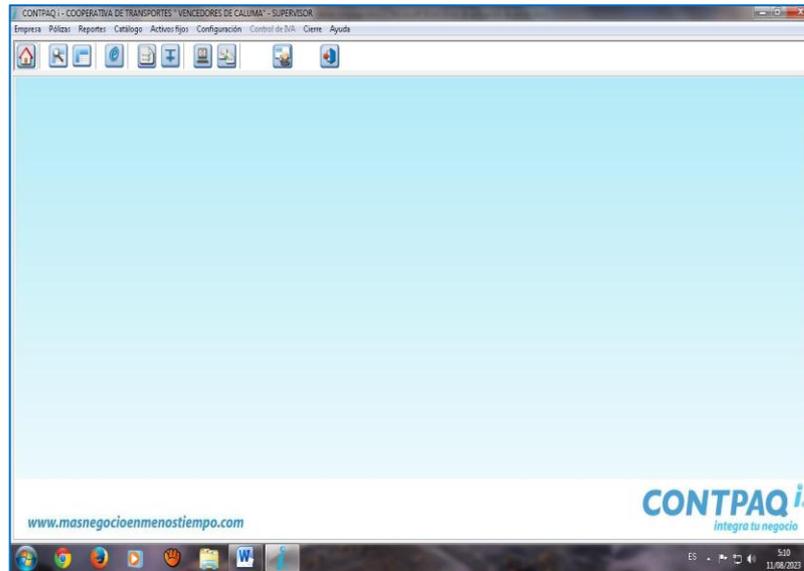
- Luego de haber realizado los pasos antes descritos, se da clic en guardar, lo cual, si no hay ninguna dificultad en la información ingresada, la empresa se crea automáticamente.



**Clic en Guardar.**



**Confirmación de la empresa creada.**



### **Ventana de la empresa creada.**

### **Manejo del programa contable: Estructuración del plan de cuentas**

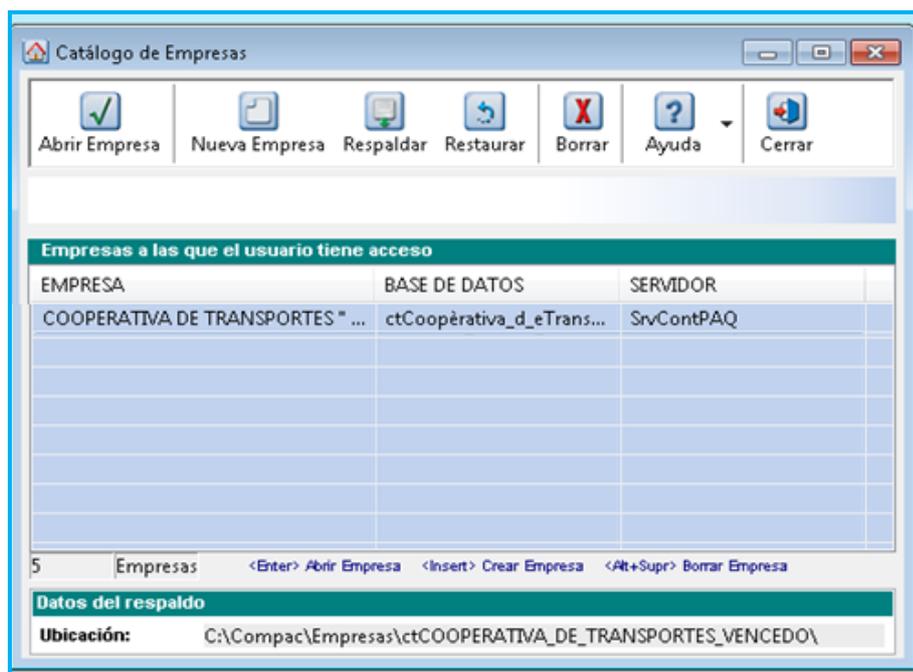
Para efectuar, la siguiente operación del programa contable, se procede al siguiente paso de la estructuración del plan de cuentas, para lo cual se debe aplicar los siguientes procesos:

- Primeramente, para proceder al manejo del programa se da doble clic en el ícono de ingreso al programa contable CONTPAQi como muestra a continuación:



### **Ícono de ingreso al programa contable: CONTPAQi**

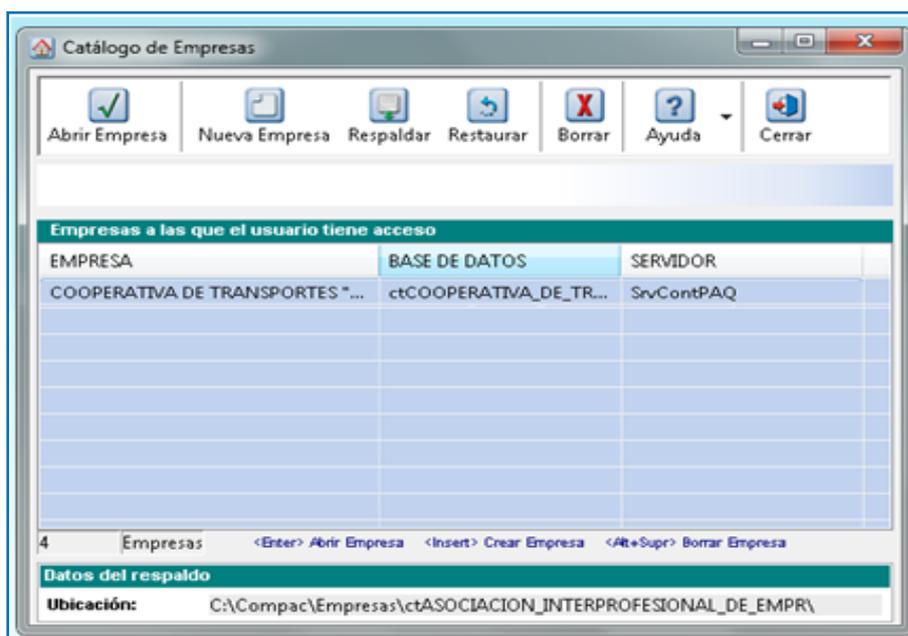
- Se forma las siguientes ventanas de aplicación donde nos refleja la empresa ya creada con su nombre respectivo:



### Ventana de ingreso a la empresa

A continuación se procede a dar el siguiente paso, el cual, hay dos formas para ingresar a la empresa:

1. Dando doble clic sobre el nombre de la empresa,
2. Dando clic en el nombre de la empresa y luego clic en el ícono ABRIR EMPRESA

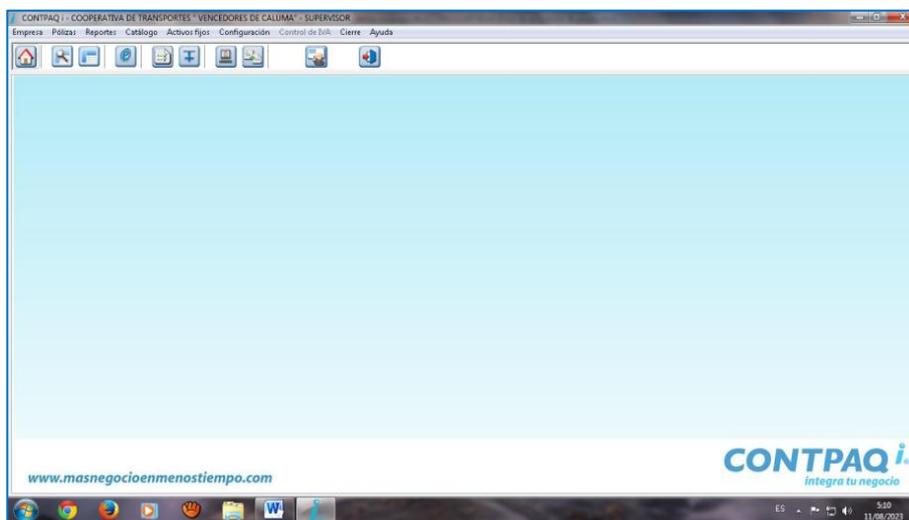


**Doble clic en el nombre de la empresa.**

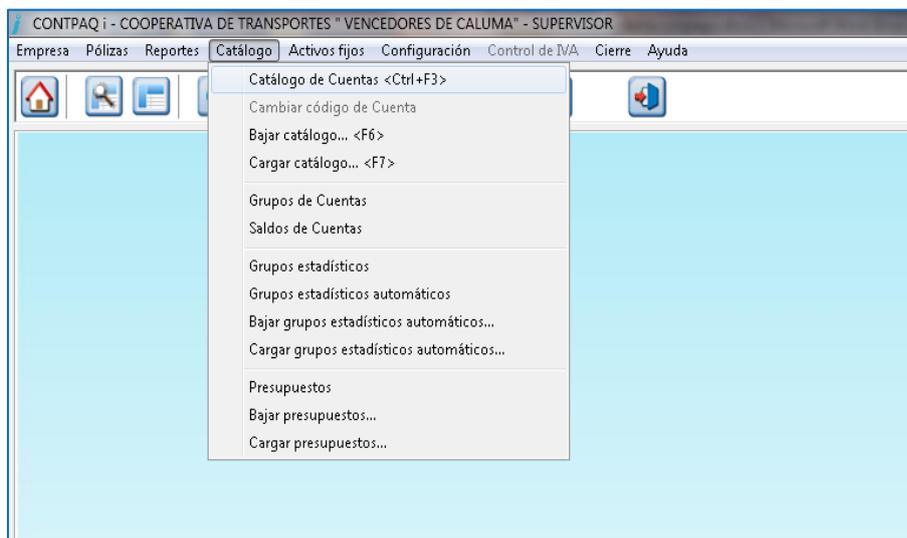


**Clic en el nombre de la empresa, y luego clic en ABRIR EMPRESA.**

- Una vez completado con los pasos para ingresar a la empresa, el paso siguiente aparece en la ventana donde nos indica las siguientes opciones: empresa, pólizas, reportes, catalogo, activos fijos, configuración, Cierre y la opción ayuda, luego de allí, se procede a dar clic en catálogo apareciendo un cuadro de diálogo.

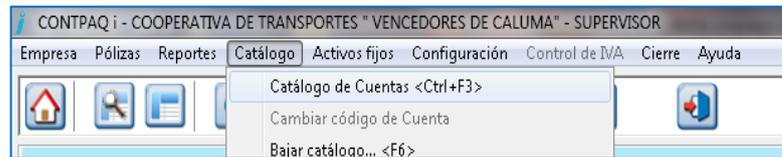


**Cuadro de diálogo para trabajar en la empresa.**

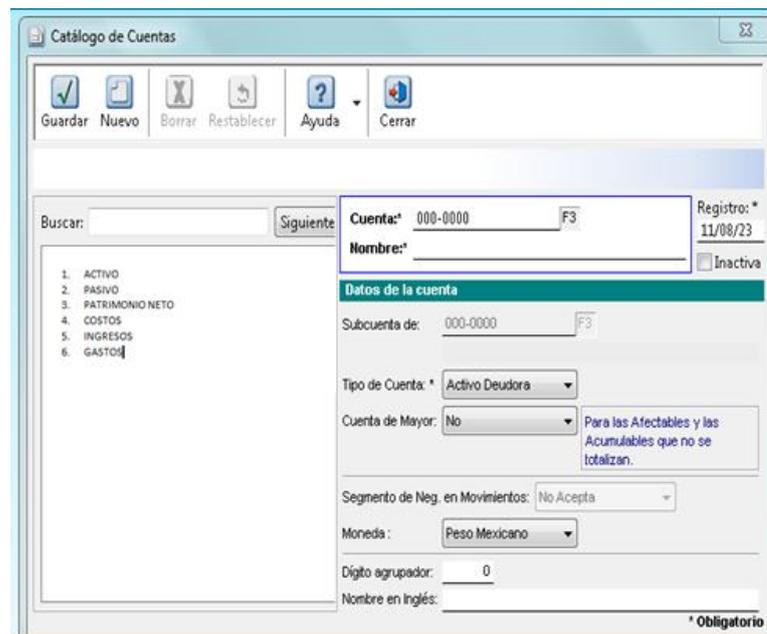


**Se da clic en catálogo, apareciendo el cuadro de diálogo respectivo.**

- De ahí, se da clic en la opción catálogo de cuentas, me aparece una ventana que me permitirá ejecutar la creación del plan de cuentas respectivo.



### Clic en catálogo de cuentas



### Ventana para la creación del catálogo de cuentas.

- Continuando con los respectivos pasos para la creación del catálogo se basa sobre el grupo de cuentas contables, el cual, a las opciones dadas se podrá codificar a la misma acorde a los requerimientos de la actividad empresarial brindando las opciones de: NO, SI, DE TÍTULO Y DE SUBTÍTULO, de entre las cuales, solamente mayorizará y generará saldos contables aquella que se le determine con la opción SÍ.
- De ahí, en el segmento CUENTA, el código respectivo al grupo de cuentas que pertenece, en NOMBRE se dispone el nominativo contable (cuenta), luego en SUBCUENTA se dispone el código de la cuenta a la que permanecerá la cuenta en creación; en TIPO DE CUENTA se dispone el grupo pertinente (activo, pasivo, capital, acreedora o deudora).

- En CUENTA DE MAYOR se escoge de entre las opciones dadas en el apartado; luego en MONEDA se escogerá DÓLAR AMERICANO, y finalmente se da clic en GUARDAR, lo cual facultará la creación de la cuenta contable.

The screenshot shows the 'Catálogo de Cuentas' window. On the left, a tree view shows the account hierarchy: 1 ACTIVO, 1.1 CORRIENTE, 1.1.1 DISPONIBLE, 1.1.1.1 CAJA, 1.1.1.1.01 Efectivo, 1.1.1.1.02 Caja Chica, 1.1.1.2 BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS, 1.1.1.2.01 Banco (Cuentas de Ahorros), 1.1.1.2.02 Banco (Cuentas de Corriente). The main form is for account '1.1' named 'CORRIENTE'. Fields include: Subcuenta de: 1, Tipo de Cuenta: Activo Deudora, Cuenta de Mayor: De SubTítulo, Moneda: Dólar Americano, and Nombre en Inglés: CURRENT ASSETS. A 'Registro' field shows '11/08/23'.

### Ejemplo de creación de la cuenta: Activo corriente.

- Para configurar el catálogo pre instalado (opción dada en la creación de la empresa) se deberá reajustar su caracterización donde el grupo de cuentas creadas allí se recomienda cambiar la opción en el apartado CUENTAS DE MAYOR de SÍ a DE SUBTÍTULO, para las cuentas acorde a la actividad se sujete a la pertinencia del caso. En el caso de Activo corriente, está pertenecerá a la cuenta DE SUBTÍTULO Banco (cuenta corriente), el cual con anterioridad se configura a tal opción:

The screenshot shows the 'Catálogo de Cuentas' window with the search term 'banco'. The tree view is expanded to 1.1.1.2.02 Banco (Cuentas de Corriente). The main form is for account '1.1.1.2.02' named 'Cuentas Corrientes'. Fields include: Subcuenta de: 1.1.1.2, Tipo de Cuenta: Activo Deudora, Cuenta de Mayor: SI, Moneda: Dólar Americano, and Nombre en Inglés: IVA to Credit. A 'Registro' field shows '31/07/15'.

### Cambio de configuración de la cuenta: Cuentas corrientes

- Así se procede a continuación con todas las cuentas, para que dentro de ellas se pueda crear las cuentas pertinentes a la actividad económica de la empresa y/o asociación. Una vez asentada la cuenta (en este caso, Activo Corriente), se sigue los pasos descrito y por último se da clic en GUARDAR, y se creará la cuenta automáticamente. Así se procede a continuación con las demás cuentas contables.

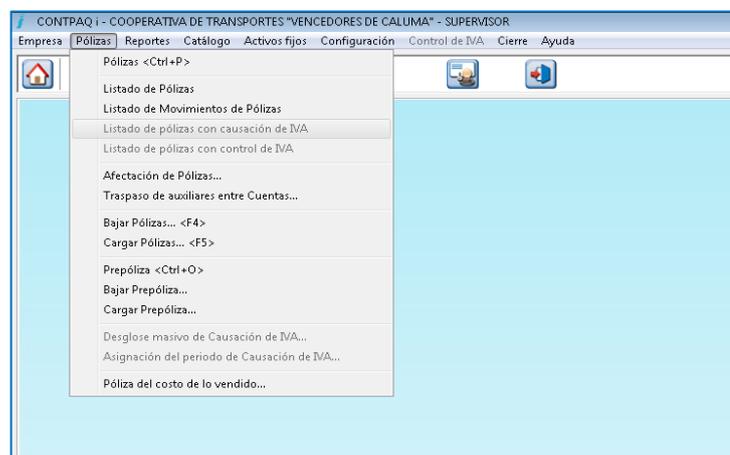


**Clic en GUARDAR**

### **Manejo del programa contable: Inicio del programa contable: Pólizas.**

Una vez creada todas las cuentas, se procede a iniciar el proceso contable para registrar la información generada en concordancia a la actividad empresarial ejecutada. El programa brinda la configuración inicial y en proceso relacionado al elemento PÓLIZA, el cual, anexa y permite la consolidación del sistema de registro contable de forma automática. Para manejar este componente se procede a lo siguiente:

- Se ingresa a la empresa, luego se da clic en PÓLIZA y aparece la ventana respectiva al manejo del pertinente elemento.



**Se da clic en PÓLIZA, el cual aparece la ventana de aplicación respectiva.**

- Luego de dar clic en PÓLIZA, aparece una ventana de aplicación donde se muestra los aspectos respectivos como que si se tratase del Libro Diario General como son: fecha, tipo, numero, concepto, y entre los principales elementos: números, cuenta, cargo, abono y referencia.

La póliza no tiene movimientos. <Insert> Agregar movimiento.

NO.	CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO	REFERENCIA	CON

Cifra de Control: 0 Sumas Iguales: \$ 0.00 \$ 0.00

### Perfil de presentación: ELEMENTO PÓLIZA

- Se ingresa los datos de la transacción como que si se tratara del Libro Diario General acorde a las características presentadas, luego de allí se dispone el valor del cuadro en representación del DEBE está el apartado CARGO y en valor del cuadro en representación del HABER está el apartado ABONO. El modelo se presenta mediante una ventana de aplicación.

## COOPERATIVA DE TRANSPORTE “VENCEDORES CALUMA”

La empresa Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, dedicada a prestar servicios a la ciudadanía ecuatoriana, presenta la siguiente información al 1 de agosto del 2015.

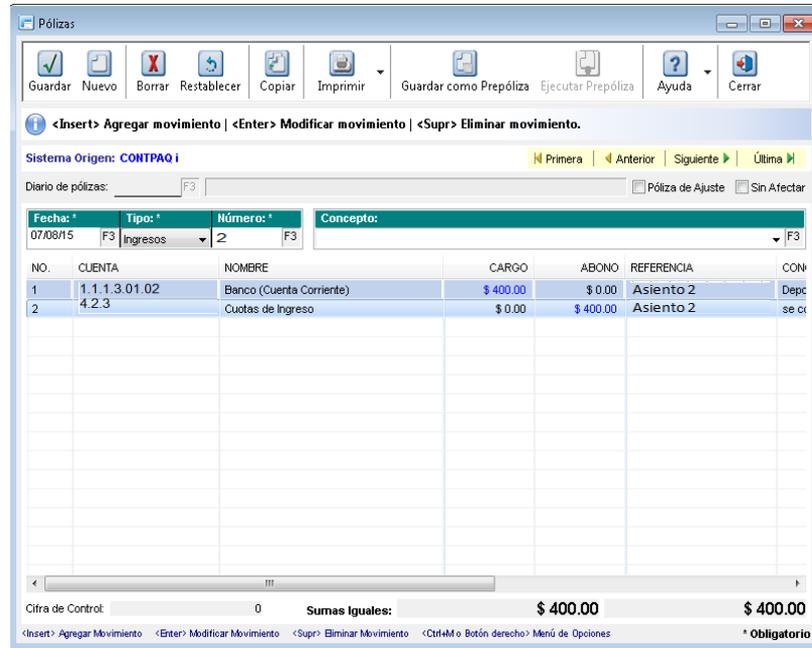
- Caja Chica \$ 50,00
- Banco (Cuenta Corriente) \$ 1600,00
- De servicios por pagar \$ 30,00
- Capital Social \$ 1620,00

NO.	CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO	REFERENCIA	CONCEP
1	1.1.1.1.02	Caja Chica	\$50,00	\$0,00	Asiento 1	Saldo Es ta
2	1.1.1.3.01.02	Banco (Cuenta Corriente)	\$1.600,00	\$0,00	Asiento 1	Saldo Es ta
3	2.1.1.1.02	De servicios	\$0,00	\$30,00	Asiento 1	Saldo Es ta
4	3.1	Capital Social	\$0,00	\$1.620,00	Asiento 1	Saldo Es ta
Cifra de Control			0	Sumas iguales:	\$1.650, 00	\$1.650, 00

**Ventana de aplicación para la formulación transaccional (póliza)**

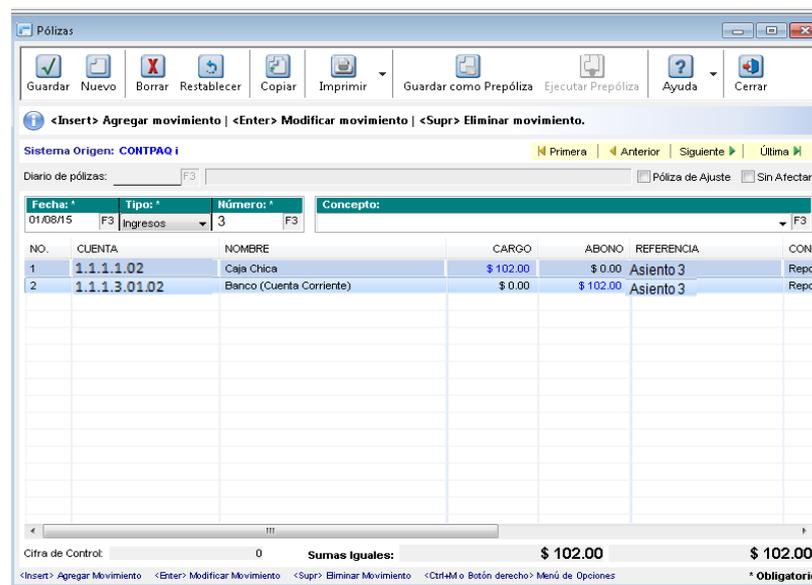
**LAS OPERACIONES DEL MES AGOSTO FUERON LAS SIGUIENTES:**

**AGOSTO 1.** Nos depositan por venta de tarjetas (PRIMERA SEMANA DE AGOSTO) un valor de \$ 400,00 según cheque N° 0001.



**Ventana de aplicación para la formulación transaccional (póliza)**

**AGOSTO 3.** La Ing. María Montes (contadora) realizó el incremento de caja chica a la Srta. Verónica Paredes secretaria de la institución; el pago se lo realizó con cheque N° 0002 por un valor de \$ 102,00.



**Ventana de aplicación para la formulación transaccional (póliza)**

**AGOSTO 6.** Se adquiere 3 resmas de papel a un precio de \$ 4,00 c/u, 6 escobas a un costo de \$ 1,50 c/u, 4 borradores de queso a \$ 0,40 c/u, una engrapadora \$ 25,00 y 2 desinfectantes a \$ 4,00, se cancela con cheque N° 0003.

Fecha: 03/08/15 | Tipo: Egresos | Número: 4 | Concepto: F3

NO.	CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO	REFERENCIA	CON
1	6.1.2.3.01	Suministros de Oficina	\$ 38.60	\$ 0.00	Asiento 4	Se a
2	6.1.2.3.02	Suministro de aseo y limpieza	\$ 17.00	\$ 0.00	Asiento 4	Se a
3	1.1.4.4.04	IVA EN COMPRAS	\$ 5.23	\$ 0.00	Asiento 4	Se a
4	1.1.1.3.01.02	Banco (Cuenta Corriente)	\$ 0.00	\$ 60.27	Asiento 4	Se a
5	2.1.1.3.01	Retencion en la fuente por pagar 1%	\$ 0.00	\$ 0.56	Asiento 4	

Cifra de Control: 0 | Sumas Iguales: \$ 60.83 | \$ 60.83

**Ventana de aplicación para la formulación transaccional (póliza)**

**AGOSTO 7.** Se compra aguas por un valor de \$ 28,39, caramelos por un valor de \$ 15,25 al Sr Efrén Jiménez según cheque N° 0004.

Fecha: 06/08/15 | Tipo: Egresos | Número: 5 | Concepto: F3

NO.	CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO	REFERENCIA	CON
1	6.1.1.3.01	Alimentacion	\$ 41.81	\$ 0.00	Asiento 5	se c
2	1.1.4.4.04	IVA EN COMPRAS	\$ 1.83	\$ 0.00	Asiento 5	se c
3	1.1.1.3.01.02	Banco (Cuenta Corriente)	\$ 0.00	\$ 43.22	Asiento 5	se c
4	2.1.1.3.01	Retencion en la fuente por pagar 1%	\$ 0.00	\$ 0.42	Asiento 5	se c

Cifra de Control: 0 | Sumas Iguales: \$ 43.64 | \$ 43.64

**Ventana de aplicación para la formulación transaccional (póliza)**

**AGOSTO 10.** Se paga por la compra de aguas al Sr. Efrén Jiménez un valor de \$ 11,40 según cheque N° 0005.

**Pólizas**

Guardar Nuevo Borrar Restablecer Copiar Imprimir Guardar como Prepóliza Ejecutar Prepóliza Ayuda Cerrar

**Insert** Agregar movimiento | **Enter** Modificar movimiento | **Supr** Eliminar movimiento.

Sistema Origen: **CONTPAQ I** Primera Anterior Siguiente Última

Diario de pólizas: F3 Póliza de Ajuste Sin Afectar

Fecha: 10/08/15 Tipo: Egresos Número: 6 Concepto:

NO.	CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO	REFERENCIA	CON
1	6.1.1.3.01	Alimentacion	\$ 11.40	\$ 0.00	Asiento 6	Se c
2	1.1.1.3.01.02	Banco (Cuenta Corriente)	\$ 0.00	\$ 11.29	Asiento 6	Se c
3	2.1.1.3.01	Retencion en la fuente por pagar 1%	\$ 0.00	\$ 0.11	Asiento 6	Se c

Cifra de Control: 0 Sumas Iguales: \$ 11.40 \$ 11.40

**Obligatorio**

**Ventana de aplicación para la formulación transaccional (póliza)**

**AGOSTO 14.** Nos depositan por venta de tarjetas (SEGUNDA SEMANA DE AGOSTO), un valor de \$ 400,00 según cheque N° 0006.

**Pólizas**

Guardar Nuevo Borrar Restablecer Copiar Imprimir Guardar como Prepóliza Ejecutar Prepóliza Ayuda Cerrar

**Insert** Agregar movimiento | **Enter** Modificar movimiento | **Supr** Eliminar movimiento.

Sistema Origen: **CONTPAQ I** Primera Anterior Siguiente Última

Diario de pólizas: F3 Póliza de Ajuste Sin Afectar

Fecha: 14/08/15 Tipo: Ingresos Número: 7 Concepto:

NO.	CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO	REFERENCIA	CON
1	1.1.1.3.01.02	Banco (Cuenta Corriente)	\$ 400.00	\$ 0.00	Asiento 7	Depc
2	4.2.3	Cuotas de Ingreso	\$ 0.00	\$ 400.00	Asiento 7	Depc

Cifra de Control: 0 Sumas Iguales: \$ 400.00 \$ 400.00

**Obligatorio**

**Ventana de aplicación para la formulación transaccional (póliza)**

**AGOSTO 17.** Pago de dietas al Sr. Vicente Gaviláñez por un valor de \$ 40,00 según cheque N° 0007.

Sistema Origen: **CONTPAQ I** | Primera | Anterior | Siguiente | Última  
 Diario de pólizas: F3 | Póliza de Ajuste | Sin Afectar

Fecha: *	Tipo: *	Número: *	Concepto:
17/08/15	F3 Egresos	8	F3

NO.	CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO	REFERENCIA	CON
1	6.1.1.5.01	Dietas a los miembros del concejo de ad...	\$ 40.00	\$ 0.00	Asiento 8	Pago
2	1.1.1.3.01.02	Banco (Cuenta Corriente)	\$ 0.00	\$ 36.00	Asiento 8	Pago
3	2.1.1.3.08	Retencion en la fuente por pagar 10%	\$ 0.00	\$ 4.00	Asiento 8	Pago

Cifra de Control: 0 | Sumas Iguales: \$ 40.00 | \$ 40.00  
 \* Obligatorio

**Ventana de aplicación para la formulación transaccional (póliza)**

**AGOSTO 20.** Pago de flete de Caluma a Ambato un valor \$ 60,00 según cheque N° 0008.

Sistema Origen: **CONTPAQ I** | Primera | Anterior | Siguiente | Última  
 Diario de pólizas: F3 | Póliza de Ajuste | Sin Afectar

Fecha: *	Tipo: *	Número: *	Concepto:
20/08/15	F3 Egresos	9	F3

NO.	CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO	REFERENCIA	CON
1	6.1.1.3.02	Gasto Transporte	\$ 60.00	\$ 0.00	Asiento 9	Pago
2	1.1.1.3.01.02	Banco (Cuenta Corriente)	\$ 0.00	\$ 59.40	Asiento 9	Pago
3	2.1.1.3.01	Retencion en la fuente por pagar 1%	\$ 0.00	\$ 0.60	Asiento 9	Pago

Cifra de Control: 0 | Sumas Iguales: \$ 60.00 | \$ 60.00  
 \* Obligatorio

**Ventana de aplicación para la formulación transaccional (póliza)**

**AGOSTO 21.** Nos depositan por venta de tarjetas (TERCERA SEMANA DE AGOSTO), un valor de \$ 400,00 según cheque N° 0009.

<Insert> Agregar movimiento | <Enter> Modificar movimiento | <Supr> Eliminar movimiento.

Sistema Origen: **CONTPAQ i**

Diario de pólizas: F3

Fecha: 21/08/15 Tipo: Ingresos Número: 10 Concepto:

NO.	CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO	REFERENCIA	CON
1	1.1.1.3.01.02	Banco (Cuenta Corriente)	\$ 400.00	\$ 0.00	Asiento 10	Depc
2	4.2.3	Cuotas de Ingreso	\$ 0.00	\$ 400.00	Asiento 10	Depc

Cifra de Control: 0 **Sumas Iguales:** \$ 400.00 \$ 400.00

<Insert> Agregar Movimiento <Enter> Modificar Movimiento <Supr> Eliminar Movimiento <Ctrl+M o Botón derecho> Menú de Opciones \* Obligatorio

**Ventana de aplicación para la formulación transaccional (póliza)**

**AGOSTO 27.** Nos depositan por venta de tarjetas (CUARTA SEMANA DE AGOSTO), un valor de \$ 400,00 según cheque N° 0010.

<Insert> Agregar movimiento | <Enter> Modificar movimiento | <Supr> Eliminar movimiento.

Sistema Origen: **CONTPAQ i**

Diario de pólizas: F3

Fecha: 27/08/15 Tipo: Ingresos Número: 11 Concepto:

NO.	CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO	REFERENCIA	CON
1	1.1.1.3.01.02	Banco (Cuenta Corriente)	\$ 400.00	\$ 0.00	Asiento 11	Depc
2	4.2.3	Cuotas de Ingreso	\$ 0.00	\$ 400.00	Asiento 11	Depc

Cifra de Control: 0 **Sumas Iguales:** \$ 400.00 \$ 400.00

<Insert> Agregar Movimiento <Enter> Modificar Movimiento <Supr> Eliminar Movimiento <Ctrl+M o Botón derecho> Menú de Opciones \* Obligatorio

**Ventana de aplicación para la formulación transaccional (póliza)**

**AGOSTO 28.** Se paga por servicios básicos, energía eléctrica \$ 21,00, se cancela con cheque. N° 0011.

**Sistema Origen: CONTPAQ I**

Diario de pólizas: F3

Fecha:	Tipo:	Número:	Concepto:
28/08/15	F3	Egresos 12	F3

NO.	CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO	REFERENCIA	CON
1	6.1.2.10.01	Gastos Generales	\$ 21.00	\$ 0.00	Asiento 12	Pago
2	1.1.1.3.01.02	Banco (Cuenta Corriente)	\$ 0.00	\$ 21.00	Asiento 12	Pago

Cifra de Control: 0      Sumas Iguales: \$ 21.00      \$ 21.00

**Ventana de aplicación para la formulación transaccional (póliza)**

**AGOSTO 31.** Se realiza el pago a la Ing. María Montes un valor de \$ 100,00 según cheque N° 0012.

**Sistema Origen: CONTPAQ I**

Diario de pólizas: F3

Fecha:	Tipo:	Número:	Concepto:
31/08/15	F3	Egresos 13	F3

NO.	CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO	REFERENCIA	CON
1	6.1.2.7.04	Honorarios Profesionales	\$ 100.00	\$ 0.00	Asiento 13	Se r
2	1.1.4.4.04	IVA EN COMPRAS	\$ 12.00	\$ 0.00	Asiento 13	Se r
3	1.1.1.3.01.02	Banco (Cuenta Corriente)	\$ 0.00	\$ 90.00	Asiento 13	Se re
4	2.1.1.3.08	Retencion en la fuente por pagar 10%	\$ 0.00	\$ 10.00	Asiento 13	Se re
5	2.1.1.3.02	Retencion en la fuente del IVA 100%	\$ 0.00	\$ 12.00	Asiento 13	Se re

Cifra de Control: 0      Sumas Iguales: \$ 112.00      \$ 112.00

**Ventana de aplicación para la formulación transaccional (póliza)**

**AGOSTO 31.** Se cancela sueldos de la siguiente manera Gerente \$ 400,00, secretaria \$ 354,00; más los beneficios sociales.

Sistema Origen: **CONTPAQ I**

Diario de pólizas: 31/08/15 Tipo: Egresos Número: 14 Concepto:

NO.	CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO	REFERENCIA	CON
1	6.1.1.1.01.	Sueldos y Salarios	\$ 754.00	\$ 0.00	Asiento 14	Se c
2	6.1.1.4.01	Aporte patronal 12,15%	\$ 91.61	\$ 0.00	Asiento 14	Se c
3	1.1.1.2.02	Banco (Cuenta Corriente)	\$ 0.00	\$ 682.75	Asiento 14	Se c
4	2.1.1.2.02	Aporte Personal 9,45%	\$ 0.00	\$ 162.86	Asiento 14	Se c

Cifra de Control: 0 Sumas Iguales: \$ 845.61 \$ 845.61

**Ventana de aplicación para la formulación transaccional (póliza)**

**AGOSTO 31.** Beneficios Sociales.

Sistema Origen: **CONTPAQ I**

Diario de pólizas: 31/08/15 Tipo: Egresos Número: 15 Concepto:

NO.	CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO	REFERENCIA	CON
1	6.1.1.2	Beneficios Sociales	\$ 216.08	\$ 0.00	Asiento 15	Bene
2	2.1.1.9.03	Provisiones Patronales	\$ 0.00	\$ 216.08	Asiento 15	Bene

Cifra de Control: 0 Sumas Iguales: \$ 216.08 \$ 216.08

**Ventana de aplicación para la formulación transaccional (póliza)**

- Luego de efectuada de ingresos y egresos, se procede a dar clic en GUARDAR para que genere la automatización del proceso contable en concordancia a las pólizas realizadas.



**Clic en guardar.**

### **LISTADO DE LAS PÓLIZAS (INGRESOS, EGRESOS)**

Fecha	Tipo	Número	Concepto	Cargo	Abono
Todas	Todos	Todos	Todos	Todos	Todos
01/08/2015	Saldo Inicial	1		1.650,00	1.650,00
01/08/2015	Ingresos	2		400,00	400,00
03/08/2015	Ingresos	3		102,00	102,00
06/08/2015	Egresos	4		60,83	60,83
07/08/2015	Egresos	5		43,64	43,64
10/08/2015	Egresos	6		11,40	11,40
14/08/2015	Ingresos	7		400,00	400,00
17/08/2015	Egresos	8		40,00	40,00
20/08/2015	Egresos	9		60,00	60,00
21/08/2015	Ingresos	10		400,00	400,00
27/08/2015	Ingresos	11		400,00	400,00
28/08/2015	Egresos	12		21,00	21,00
31/08/2015	Egresos	13		112,00	112,00
31/08/2015	Egresos	14		845,61	845,61
31/08/2015	Egresos	15		216,08	216,08
				4.762,56	4.762,56

**Clic en Pólizas**

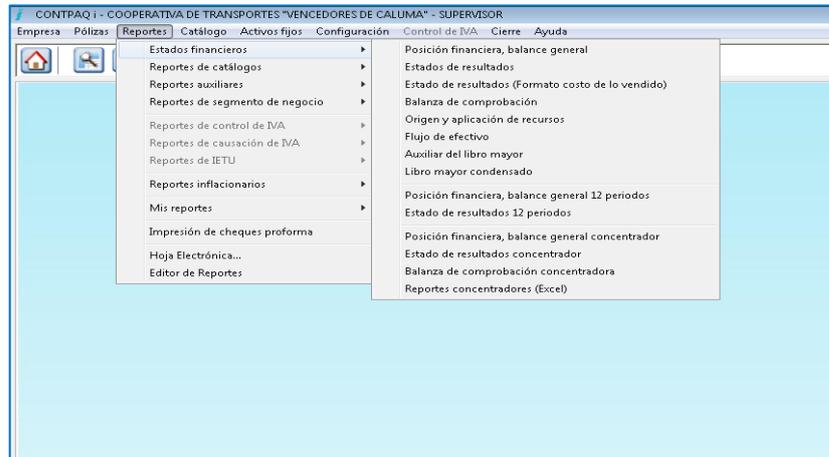
En este gráfico refleja el listado de pólizas (ingresos, egresos) de las operaciones planteadas del mes de agosto.

#### **Manejo del programa contable: generación de reportes contables.**

Para la generación de los reportes contables, como todas las acciones descritas anteriormente, estas deben darse una vez ingresada a la empresa objeto del proceso.

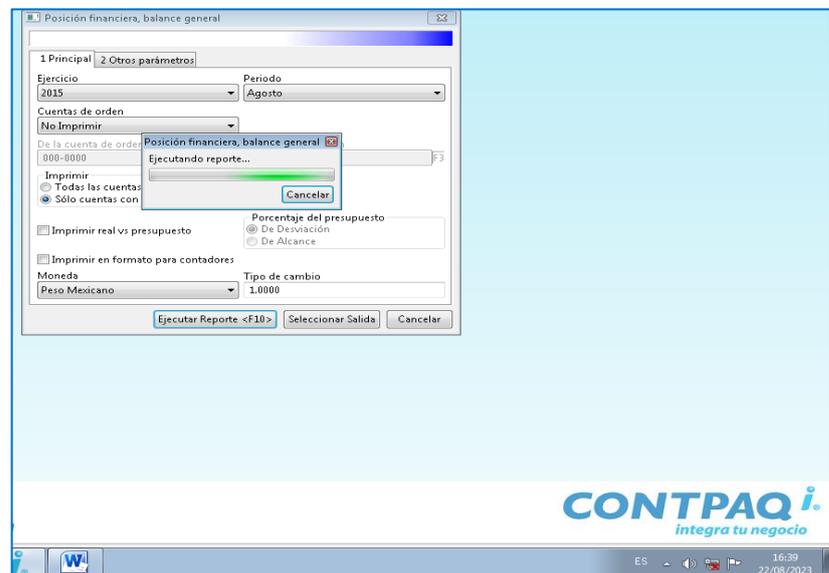
Lo cual para proceder se debe seguir adecuadamente las acciones recomendadas.

- Se da clic, de entre la ventana de aplicación, en el apartado REPORTES.



**Dando clic en REPORTES aparece el cuadro de diálogo respectivo a las opciones para formular los Estados Financieros.**

- En el ejemplo, se formulará el Estado de Situación Financiera, de entre la cual, se deberá dar clic en la opción respectiva; que seguidamente aparecerá la ventana de aplicación respectiva.



**Ventana de generación del estado financiero: Estado de Situación Financiera**

- En la ventana que se genera se debe aplicar los elementos pertinentes para su generación tales como: ejercicio (año y mes de presentación) y la moneda como

aspectos básicos. Se da clic en ejecutar reporte y automáticamente aparecerá el estado financiero pertinente.

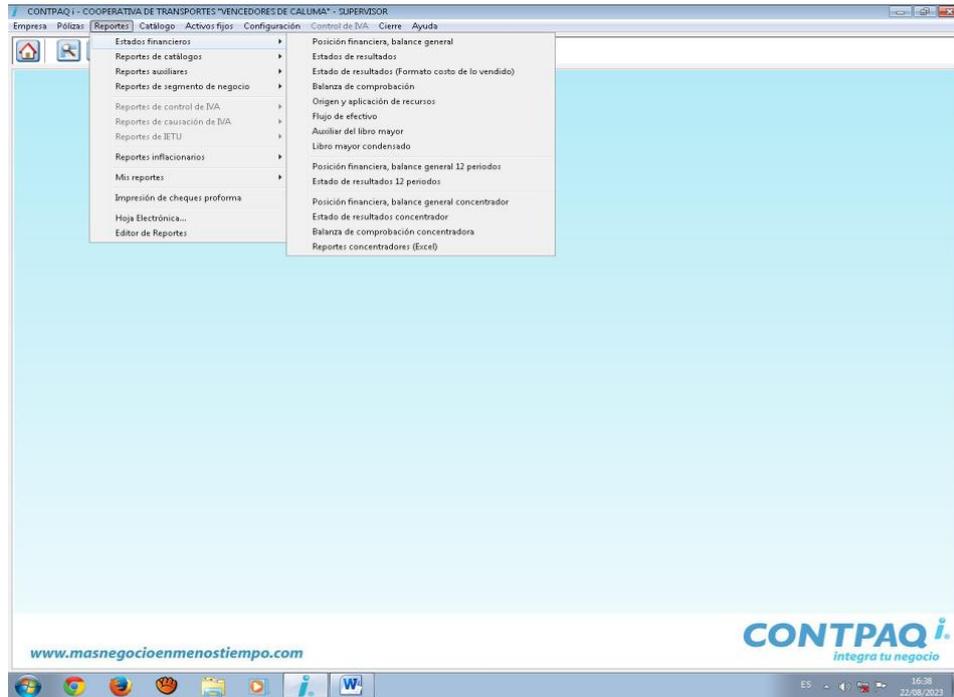
### ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

En este Estado de Situación Financiera representa los siguientes resultados en el debe se registran los valores de las cuentas de los activos y en lado del haber los valores de las cuentas del pasivos y capital se obtendrá directamente la igualdad entre el debe y el haber.

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CONTPAQ i</span> <div style="text-align: center;"> <b>COOPERATIVA DE TRANSPORTE "VENCEDORES DE CALUMA"</b>  <b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b>  <b>AL 01 DE AGOSTO DEL 2015</b> </div> </div>			
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
CORRIENTE		CORRIENTE	
DISPONIBLE		PROVEEDORES	
CAJA		De servicios	30,00
Caja Chica	50,00	Total PROVEEDORES	30,00
Total de CAJA	50,00	Total CORRIENTE	
BANCOS Y OTRAS INST. FINANCIERAS			
Banco (Cuenta Corriente)	1.600,00	NO CORRIENTE	
Total de BANCOS Y OTRAS INST. FINANCIERAS	1.600,00	OBLIGACIONES CON EMPLEADOS	0,00
Total DISPONIBLE	1.650,00	Total OBLIGACIONES CON EMPLEADOS	0,00
Total CORRIENTE	1.650,00	Total NO CORRIENTE	0,00
		Total de PASIVO	0,00
NO CORRIENTES			
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		<b>PATRIMONIO NETO</b>	
Total PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	0,00	CAPITAL SOCIAL	1.620,00
Total NO CORRIENTES	0,00	Total CAPITAL SOCIAL	1.620,00
		SUMA DEL PATRIMONIO NETO	1.620,00
<b>TOTAL DE ACTIVO</b>	<b>1.650,00</b>	<b>SUMA DEL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>1.650,00</b>
<b>GERENTE</b>		<b>CONTADOR</b>	

#### Reporte generado: Estado de Situación Financiera.

- A continuación se procede de la misma forma para generar los reportes de entre las opciones dadas en el cuadro de diálogo.



**Ejemplo dado en la opción: REPORTE – ESTADOS FINANCIEROS.**

## MAYORIZACIÓN

La mayorización consiste en trasladar los registros contables del diario general y de tal manera que si su valor está en el debe, pasará al cargo y si está en el haber pasará al abono de la cuenta correspondiente cuyo propósito de manejarlo es saber siempre cuál es el saldo disponible de cada cuenta.

El saldo de una cuenta es la diferencia entre las sumas colocadas al debe y las que están colocadas al haber.

Cuenta		Nombre					Saldos Inicial
Fecha	Tipo	Número	Concepto	Ref.	Cargos	Abonos	Saldos
1.1.1.1.02		Caja Chica					
01/08/2015		1	Saldo Inicial	Asiento 1		Saldo inicial:	50,00
03-ago-15	Ingresos	3	Incremento de caja chica	Asiento 3	102,00		152,00
				Total:	152,00	0,00	152,00
1.1.1.3.01.02		Banco(Cuenta Corriente)					
01/08/2015		1	Saldo Inicial	Asiento 1		Saldo inicial:	1.600,00
01/08/2015	Ingresos	2	Depósito por venta de tarje	Asiento 2	400,00		2.000,00
03-ago-15	Ingresos	3	Incremento de caja chica	Asiento 3		102,00	1.898,00
06-ago-15	Egresos	4	Se adquiere 3 remas etc	Asiento 4		60,27	1.837,73
07-ago-15	Egresos	5	Se compra aguas	Asiento 5		43,22	1.794,51
10/08/2015	Engresos	6	Se compra aguas	Asiento 6		11,29	1.783,22
14/08/2015	Ingresos	7	Depósito por venta de tarje	Asiento 7	400,00		2.183,22
17/08/2015	Egresos	8	Pago de dietas	Asiento 8		36,00	2.147,22
20/08/2015	Egresos	9	Pago de flete	Asiento 9		59,40	2.087,82
21/08/2015	Ingresos	10	Depósito por venta de tarje	Asiento 10	400,00		2.487,82
27/08/2015	Ingresos	11	Depósito por venta de tarje	Asiento 11	400,00		2.887,82
28/08/2015	Egresos	12	Pago por servicios basicos	Asiento 12		21,00	2.866,82
31/08/2015	Egresos	13	Se realiza el pago a la com	Asiento 13		90,00	2.776,82
31/08/2015	Egresos	14	Se cancelan sueldos	Asiento 14		682,75	2.094,07
				Total:	3.200,00	1.105,93	2.094,07
1.1.4.4.04		IVA en Compras				Saldo inicial:	0,00
06-ago-15	Egreso	2	Se adquiere 3 remas etc	Asiento 2	5,23		5,23
07-ago-15	Egreso	5	Se compra aguas	Asiento 5	1,83		7,06
31-ago-15	Egreso	13	Se realiza el pago a la com	Asiento 13	12,00		19,06
				Total:	19,06		19,06
2.1.1.1.02		De servicios					
01-ago-15	Egreso	1	Estado de Situación Fin.	Asiento 1	Saldo Inicial	30,00	
						30,00	
2.1.1.2.03		Aportes al IESS x pagar 9,45%				Saldo inicial:	0,00
31-ago-15	Egreso	14	Se cancelan sueldos	Asiento 14		162,86	162,86
				Total:	0,00	162,86	162,86
2.1.1.2.03		Retención en la Fuente por pagar 1%				Saldo inicial:	0,00
06-ago-15	Egresos	4	Se adquiere 3 remas etc	Asiento 4		0,56	0,56
07-ago-15	Egresos	5	Se compra aguas	Asiento 5		0,42	0,98
10-ago-15	Egresos	6	Se compra aguas	Asiento 6		0,11	1,09
20-ago-15	Egresos	9	Pago de flete	Asiento 9		0,60	1,69
				Total:	0,00	1,69	1,69
2.1.1.3.08		Retención en la Fuente por pagar 10%				Saldo inicial:	0,00
17-ago-15	Egresos	8	Pago de dietas	Asiento 8		4,00	4,00
31-ago-15	Egresos	13	Se realizan el pago	Asiento 13		10,00	14,00
				Total:	0,00	14,00	14,00



## BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS.

El balance de comprobación de sumas y saldos se lo realiza para conocer la situación de la empresa, y las operaciones realizadas en el período. Sin embargo el balance de comprobación de sumas y saldos muestra los saldos deudores y acreedores de todas las cuentas realizadas en la empresa en el momento determinado.

 <b>COOPERATIVA DE TRANSPORTE "VENCEDORES DE CALUMA"</b>					
<b>BALANCE DE COMPROBACIÓN</b>					
<b>DEL 1 a 31 de Agosto 2015</b>					
Cuenta	Nombre	Sumas		Saldos Actuales	
		Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor
1.1.1.1.01	Efectivo	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.1.02	Caja Chica	152,00	0,00	152,00	0,00
1.1.1.3.01.01	Banco (Cuentas de Ahorros)	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.3.01.02	Banco (Cuentas de Corriente)	3.200,00	1.105,93	2.094,07	0,00
1.1.2.1.01	Clientes	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.1.02	Socios	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.1.03	Empleados y Administradores	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.4.4.04	IVA en Compras	19,06	0,00	19,06	0,00
1.2.1.1	Terrenos	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.2	Edificios y Locales	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.3	Construcciones en proceso	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.4	Muebles y Enseres	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.5	Maquinaria y herramientas	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.6	Equipo de Oficina	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.7	Equipos Especializados	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.8	Equipo de Computación	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.9	Vehículos	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.11.01	Edificios y Locales	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.11.02	Muebles y Enseres	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.11.03	Maquinaria y Herramientas	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.11.04	Equipo de Oficina	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.11.05	Equipos especializados	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.11.06	Equipo de Computación	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.11.07	Vehículo	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.1	Gastos de Organización y Constitución	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.2	Gastos de Investigación explotación y entre otros	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.3	Derechos Propiedad Intelectual	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.4	Gastos de Instalación	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.5	Programas de Computación	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.6.01	Gastos de Organización y constitución	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.6.02	Gastos de investigación, explotación y otros	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.6.03	Derechos de Propiedad Intelectual	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.6.04	Gastos de Instalación	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.6.05	Programas de Computación	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3.01	Cuentas y Documentos por Cobrar Largo Plazo	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.1.01	De bienes	0,00	0,00	0,00	0,00

2.1.1.1.02	De servicios	0,00	30,00	0,00	30,00
2.1.1.2.02	Beneficios Sociales	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.2.03	Aportes al IESS x pagar 9,45%	0,00	162,86	0,00	162,86
2.1.1.3.01	Retención en la Fuente por pagar 1%	0,00	1,69	0,00	1,69
2.1.1.3.02	Retención en la Fuente del IVA 100%	0,00	12,00	0,00	12,00
2.1.1.3.03	Retención en Relación de Dependencia	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.3.05	Impuesto a la Renta	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.3.06	Interes de Mora	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.3.07	Multas	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.3.08	Retención en la Fuente por pagar 10%	0,00	14,00	0,00	14,00
2.1.1.5.01	Ahorros de los socios	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.5.02	Liquidación de las aportaciones de los socios	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.9.03	Provisiones Patronales	0,00	216,08	0,00	216,08
2.2.1.8.01	Provisiones Patronales a empleados	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1.8.02	Jubilación Patronal	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.1	Contribución a la SEPS por pagar	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	Capital Social	0,00	1.620,00	0,00	1.620,00
3.1.1.01	Certificados a aportación	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.1.02	Ahorro para certificado de aportación	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.2.01	Fondo Irrepartible de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.2.02	Otras reservas Estatutarias	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.3.1.01	Excedentes del ejercicio	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.3.1.02	Utilidad del ejercicio	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.3.1.03	Pérdida del ejercicio	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.1	Cuotas para gastos administrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.2	Cuotas extraordinarias	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.3	Cuotas de ingreso	0,00	1.600,00	0,00	1.600,00
4.2.4	Multas	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.1.1.01	Sueldos y salarios	754,00	0,00	754,00	0,00
6.1.1.2.01	Décimo tercer sueldo	62,83	0,00	62,83	0,00
6.1.1.2.02	Décimo cuarto sueldo	59,00	0,00	59,00	0,00
6.1.1.2.03	Fondo de reserva	62,83	0,00	62,83	0,00
6.1.1.2.04	Vacaciones	31,42	0,00	31,42	0,00
6.1.1.3.01	Alimentación	53,21	0,00	53,21	0,00
6.1.1.3.02	Gasto transporte (Movilización)	60,00	0,00	60,00	0,00
6.1.1.3.04	Uniformes prendas de vestir	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.1.4.01	Aporte Patronal 12,15%	91,61	0,00	91,61	0,00
6.1.1.5.01	Dietas a los miembros Conc. Administrativo	40,00	0,00	40,00	0,00
6.1.1.5.02	Dietas a los miembros Conc.de Vigilancia	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.1.02	Servicios bancarios	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.1.03	Servicios de seguridad	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.1.04	Servicio de seguros	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.2.01	Edificio y Locales	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.2.02	Muebles y enseres	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.2.03	Maquinarias y Herramientas	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.2.04	Equipos de Oficina	0,00	0,00	0,00	0,00

6.1.2.2.05	Equipos Especializados	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.2.04	Equipo de Computación	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.3.01	Suministro de Oficina	38,60	0,00	38,60	0,00
6.1.2.3.02	Suministro de Aseo y Limpieza	17,00	0,00	17,00	0,00
6.1.2.4.03	Mantenimiento de equipos informáticos software / hardware	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.4.04	Mantenimiento de equipos informáticos	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.4.05	Telecomunicaciones e internet	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.5.01	Reuniones Informativas	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.5.02	Servicio Social	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.5.03	Educación y Capacitación	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.5.04	Contribuciones a la Comunidad	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.6.01	Impuestos fiscales	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.6.02	Impuestos municipales	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.6.03	Contribuciones SEPS	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.6.04	Multas	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.6.05	Interés de Mora	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.7.02	Sesiones de Concejo	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.7.05	Honorarios Profesionales	100,00	0,00	100,00	0,00
6.1.2.8.01	Edificios y Locales	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.8.02	Muebles y Enseres	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.8.03	Maquinaria y Herramientas	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.8.04	Equipos de oficina	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.8.05	Equipos especializados	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.8.06	Equipo de computación	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.8.07	Vehículos	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.9.01	Gastos de instalación	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.9.02	Gasto de Constitución y organización	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.9.03	Gastos de Instalación	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.9.04	Derechos de Propiedad Intelectual	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.9.05	Gastos de Adecuación	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.10.01	Energía Eléctrica	21,00	0,00	21,00	0,00
6.1.2.10.02	Servicio Telefónico	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.2.10.03	Agua potable	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.2.02	Con instituciones del Sistema Financiero Privado y Publico	0,00	0,00	0,00	0,00
6.3.1	Reembolso de gastos	0,00	0,00	0,00	0,00
6.3.2	Comisiones por servicio de gestión	0,00	0,00	0,00	0,00
6.3.3	Pérdida en venta de propiedad, planta y equipo	0,00	0,00	0,00	0,00
6.3.4	Otros Gastos	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Sumas Iguales</b>		<b>4.762,56</b>	<b>4.762,56</b>	<b>3.656,63</b>	<b>3.656,63</b>
<b>GERENTE</b>		<b>CONTADOR</b>			

## ESTADO DE RESULTADOS

El Estado de Resultados permite determinar la utilidad o pérdida del ejercicio, lo cual, se prepara registrando el total de los ingresos generados menos los gastos operacionales que a diferencia de los ingresos menos los costos resulta la utilidad operacional.

<b>COOPERATIVA DE TRANSPORTE "VENCEDORES DE CALUMA"</b>				
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>				
<b>Del 01 al 31/AGOSTO DEL 2015</b>				
	Periodo	%	Acumulado	%
<b>Ingresos</b>				
<b>INGRESOS ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES</b>				
Cuotas de Ingreso	1.600,00	100.00	1.600,00	100.00
Total INGRESOS ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES	1.600,00	100.00	1.600,00	100.00
Total Ingresos	1.600,00	100.00	1.600,00	100.00
<b>Egresos</b>				
<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>				
<b>GASTOS DE PERSONAL</b>				
<b>REMUNERACIONES</b>				
Sueldos y salarios	754,00	47.13	754,00	47.13
Total REMUNERACIONES	754,00	47.13	754,00	47.13
<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>				
Beneficios Sociales	216,08	13.51	216,08	13.51
Total BENEFICIOS SOCIALES	216,08	13.51	216,08	13.51
<b>GASTOS DE ALIMENTACIÓN, MOV. Y UNIFORMES</b>				
Alimentación	53,21	3.33	53,21	3.33
Gasto transporte	60,00	3.75	60,00	3.75
Total GASTOS DE ALIMENTACIÓN, MOVILIZACIÓN	113,21	7.08	113,21	7.08
<b>APORTES AL IESS</b>				
Aporte Patronal 12,15%	91,61	5.73	91,61	5.73
Total APORTES AL IESS	91,61	5.73	91,61	5.73
<b>PAGO DE DIETAS</b>				
Dietas a los miembros del Concejo Administrativo	40,00	2.50	40,00	2.50
Total PAGO DE DIETAS	40,00	2.50	40,00	2.50
<b>GASTOS GENERALES Y SERVICIOS</b>				
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>				
Suministro de Oficina	38,60	2.41	38,60	2.41
Suministro de Aseo y Limpieza	17,00	1.07	17,00	1.07
Total MATERIALES Y SUMINISTROS	55,60	3.48	55,60	3.48
<b>SERVICIOS VARIOS</b>				
Honorarios Profesionales	100,00	6.25	100,00	6.25
Total SERVICIOS VARIOS	100,00	6.25	100,00	6.25
<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>				
Energía Eléctrica	21,00	1.31	21,00	1.31
Total SERVICIOS BÁSICOS	21,00	1.31	21,00	1.31
<b>OTROS GASTOS</b>				
Total OTROS GASTOS	0,00	0.00	0,00	0.00
<b>Total Egresos</b>	<b>1.391,50</b>	<b>86.97</b>	<b>1.391,50</b>	<b>86.07</b>
<b>Utilidad (o Pérdida)</b>	<b>208,50</b>	<b>13.03</b>	<b>208,50</b>	<b>13.03</b>
<b>GERENTE</b>	<b>CONTADOR</b>			

## ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

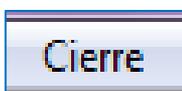
Muestran a una fecha determinada la naturaleza y cuantificación de los bienes y derechos, las obligaciones a favor de terceros y el patrimonio de una institución.

<b>CONTPAQ i</b>		<b>COOPERATIVA DE TRANSPORTE "VENCEDORES DE CALUMA"</b>	
		<b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b>	
		<b>Al 31 AGOSTO DEL 2015</b>	
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
CORRIENTE		CORRIENTE	
DISPONIBLE		PROVEEDORES	
CAJA		De servicios	30,00
Caja Chica	152,00	Total Proveedores	30,00
Total de CAJA	152,00	<b>OBLIGACIONES PATRONALES</b>	
BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS		Aportes al IESS x pagar 9,45%	162,86
Banco (Cuenta Corriente)	2.094,07	Total OBLIGACIONES PATRONALES	162,86
Total de BANCOS Y OTRAS INST. FINANCIERAS	2.094,07	<b>OBLIGACIONES POR PAGAR SRI</b>	
Total DISPONIBLE	2.246,07	Retención en la Fuente por pagar 1%	1,69
<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>		Retención en la Fuente del IVA 100%	12,00
Total ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	Retención en la Fuente por pagar 10%	14,00
<b>OTROS ACTIVOS CORRIENTES</b>		Total OBLIGACIONES POR PAGAR SRI	27,69
IMPUESTO AL SRI POR COBRAR		<b>FONDOS POR PAGAR</b>	
IVA en Compras	19,06	Total FONDOS POR PAGAR	0,00
Total IMPUESTO AL SRI POR COBRAR	19,06	<b>CUENTAS POR PAGAR VARIOS</b>	
Total CORRIENTE	2.265,13	Provisiones Patronales por pagar	216,08
<b>NO CORRIENTES</b>		Total CUENTAS POR PAGAR VARIOS	216,08
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		<b>OBLIGACIONES CON LA SEPS</b>	
Total PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	0,00	Total OBLIGACIONES CON LA SEPS	0,00
<b>GASTOS DIFERIDOS</b>		Total CORRIENTE	436,63
Total GASTOS DIFERIDOS	0,00	<b>NO CORRIENTES</b>	
<b>OTROS ACTIVOS DE LARGO PLAZO</b>		<b>OBLIGACIONES CON EMPLEADOS</b>	
Total OTROS ACTIVOS DE LARGO PLAZO	0,00	Total OBLIGACIONES PATRONALES	0,00
Total NO CORRIENTES	0,00	Total NO CORRIENTES	0,00
		Total PASIVOS	436,63
		<b>PATRIMONIO NETO</b>	
		CAPITAL SOCIAL	1.620,00
		Total CAPITAL SOCIAL	1.620,00
		<b>RESERVAS</b>	
		LEGALES	
		Total LEGALES	0,00
		<b>OTROS APORTES PATRIMONIALES</b>	
		<b>RESULTADOS</b>	
		Utilidad del ejercicio	208,50
		Total RESULTADOS	208,50
		<b>SUMA DEL PATRIMONIO NETO</b>	208,50
<b>TOTAL DE ACTIVO</b>	<b>2.265,13</b>	<b>SUMA DEL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>2.265,13</b>
<b>GERENTE</b>		<b>CONTADOR</b>	

## Manejo del programa contable: cierre del proceso contable

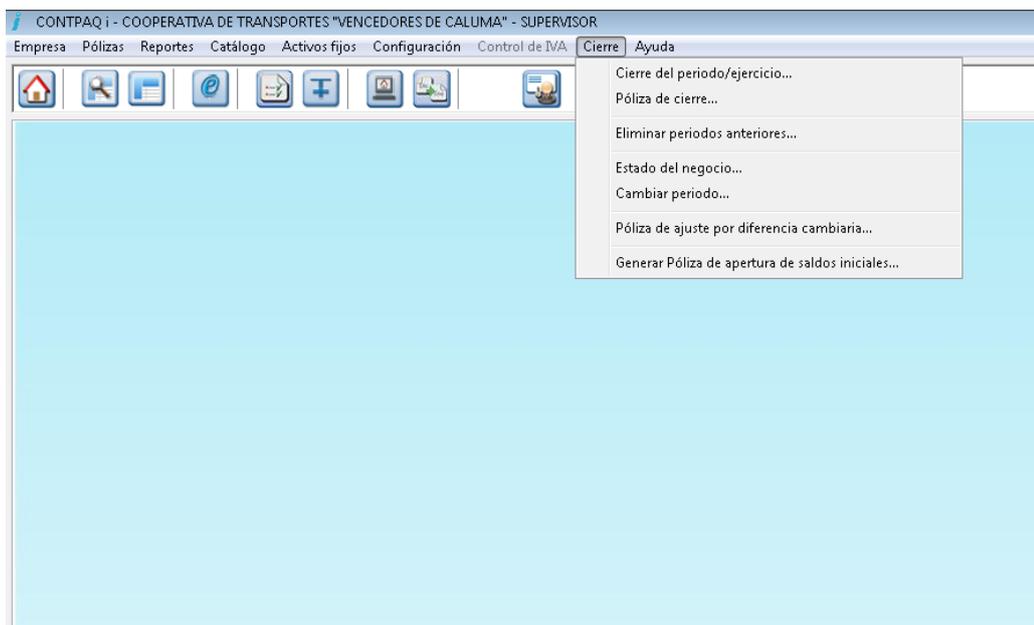
Una vez ingresadas las pólizas pertinentes al proceso contable y generado los reportes mensuales, paso seguido se debe proceder al cierre del período contable para la generación informativa de fin de ejercicio, el cual se debe tener precaución de realizar el cierre del proceso de manera pertinente y una vez asegurado que todo el movimiento económico ha sido registrado.

- Como paso inicial es dar clic en CIERRE dentro de la ventana concerniente a la empresa de aplicación del proceso contable.

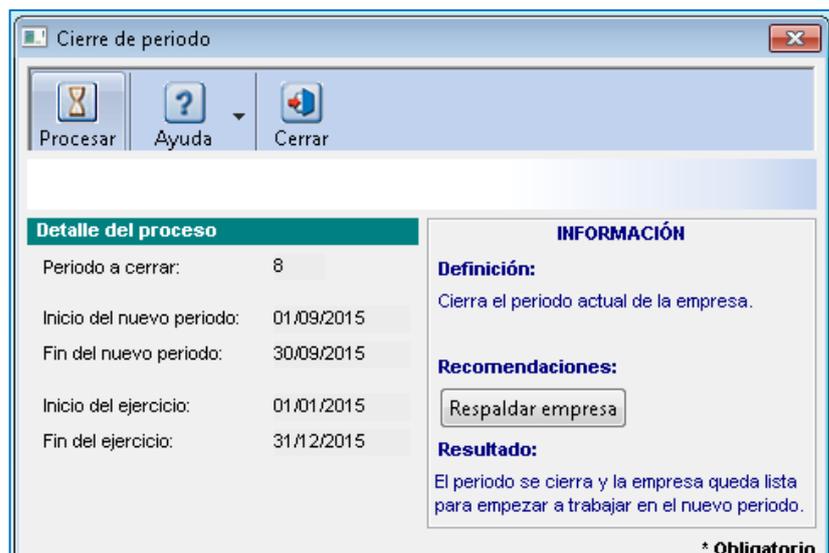


### Clic en CIERRE

- Dado clic en el apartado descrito, paso seguido aparece un cuadro de diálogo en la que se deberá dar clic en CIERRE DEL PERÍODO/EJERCICIO y, luego aparece una ventana de aplicación para configurar el cierre del proceso finiquitando y consolidando la información debida a la actividad de la empresa.

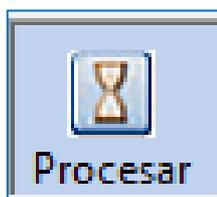


### Cuadro de diálogo de aplicación del cierre contable



### **Ventana de aplicación para el cierre contable**

- El paso final de la acción, se da clic en procesar donde el programa procederá a efectuar el cierre del proceso contable pertinentemente.



**Clic en procesar y se procederá a efectuarse el cierre del ejercicio.**

## **PLAN DE CUENTAS DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE “VENCEDORES DE CALUMA”.**

### **PLAN DE CUENTAS**

El plan de cuentas es un listado que presenta las cuentas necesarias para registrar los hechos contables.

Se trata de una ordenación sistemática de todas las cuentas que forman parte de un sistema contable para facilitar el reconocimiento de cada una de las cuentas, el plan de cuentas suele ser codificado de la siguiente manera.

<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>
<b>1.1</b>	<b>CORRIENTE</b>
<b>1.1.1</b>	<b>DISPONIBLE</b>
1.1.1.1	Caja
1.1.1.1.01	Efectivo
1.1.1.1.02	Caja Chica
1.1.1.3	Bancos y otras Instituciones Financieras
1.1.1.3.01.01	Banco (Cuentas de Ahorros)
1.1.1.3.01.02	Banco (Cuentas de Corriente)
<b>1.1.2</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>
1.1.2.1	Cuentas por Cobrar
1.1.2.1.01	Clientes
1.1.2.1.02	Socios
1.1.2.1.03	Empleados y Administradores
<b>1.1.4</b>	<b>OTROS ACTIVOS CORRIENTES</b>
1.1.4.4	Impuesto al SRI por Cobrar
1.1.4.4.04	IVA en Compras
<b>1.2</b>	<b>NO CORRIENTES</b>
<b>1.2.1</b>	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>
1.2.1.1	Terrenos
1.2.1.2	Edificios y Locales
1.2.1.3	Construcciones en proceso
1.2.1.4	Muebles y Enseres
1.2.1.5	Maquinaria y Herramientas
1.2.1.6	Equipo de Oficina

- 1.2.1.7 Equipos Especializados
- 1.2.1.8 Equipo de Computación
- 1.2.1.9 Vehículos
- 1.2.1.11 DEPRECIACIÓN ACUMULADA**
- 1.2.1.11.01 Edificios y Locales
- 1.2.1.11.02 Muebles y Enseres
- 1.2.1.11.03 Maquinaria y Herramientas
- 1.2.1.11.04 Equipo de Oficina
- 1.2.1.11.05 Equipos especializados
- 1.2.1.11.06 Equipo de Computación
- 1.2.1.11.07 Vehículo
- 1.2.2 GASTOS DIFERIDOS**
- 1.2.2.1 Gastos de Organización y Constitución
- 1.2.2.2 Gastos de Investigación explotación y entre otros
- 1.2.2.3 Derechos Propiedad Intelectual
- 1.2.2.4 Gastos de Instalación
- 1.2.2.5 Programas de Computación
- 1.2.2.6 AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE GASTOS DIFERIDOS**
- 1.2.2.6.01 Gastos de Organización y constitución
- 1.2.2.6.02 Gastos de investigación, explotación y otros
- 1.2.2.6.03 Derecho de propiedad intelectual
- 1.2.2.6.04 Gastos de Instalación
- 1.2.2.6.05 Programas de Computación
- 1.2.3 OTROS ACTIVOS DE LARGO PLAZO**
- 1.2.3.1 Cuentas y Documentos por Cobrar Largo Plazo

<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>
<b>2.1</b>	<b>CORRIENTES</b>
<b>2.1.1</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>
<b>2.1.1.1</b>	<b>PROVEEDORES</b>
2.1.1.1.01	De bienes
2.1.1.1.02	De servicios
<b>2.1.1.2</b>	<b>OBLIGACIONES PATRONALES</b>
2.1.1.2.02	Beneficios Sociales
2.1.1.2.03	Aportes al IESS x pagar 9,45%
<b>2.1.1.3</b>	<b>OBLIGACIONES POR PAGAR SRI</b>
2.1.1.3.01	Retención en la Fuente por pagar 1%
2.1.1.3.02	Retención en la Fuente del IVA 100%
2.1.1.3.03	Retenciones en relación de dependencia
2.1.1.3.05	Impuesto a la Renta
2.1.1.3.06	Interés de mora
2.1.1.3.07	Multas
2.1.1.3.08	Retención en la Fuente por pagar 10%
<b>2.1.1.5</b>	<b>FONDOS POR PAGAR</b>
2.1.1.5.01	Ahorros de los socios
2.1.1.5.02	Liquidación de las aportaciones de los socios
<b>2.1.1.9</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR VARIOS</b>
2.1.1.9.03	Provisiones Patronales por pagar
<b>2.1.2</b>	<b>OBLIGACIONES CON LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</b>
2.1.2.1	Contribución a la SEPS por pagar

<b>2.2</b>	<b>NO CORRIENTES</b>
<b>2.2.8</b>	<b>OBLIGACIONES CON EMPLEADOS</b>
2.2.1.8.01	Provisiones por Beneficios a empleados
2.2.1.8.02	Jubilación Patronal
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>
<b>3.1</b>	<b>CAPITAL SOCIAL</b>
<b>3.1.1</b>	<b>APORTE DE LOS SOCIOS</b>
3.1.1.1	Certificados a aportación
3.1.1.2	Ahorro para certificado de aportación
<b>3.1.2</b>	<b>RESERVAS</b>
3.1.2.1	Legales
3.1.2.01	Fondo Legal Irrepartible
<b>3.1.2.2</b>	<b>OTRAS RESERVAS ESTATUTARIAS</b>
<b>3.1.3</b>	<b>OTROS APORTES PATRIMONIALES</b>
<b>3.1.3.1</b>	<b>RESULTADOS</b>
3.1.3.1.01	Excedentes del ejercicio
3.1.3.1.02	Utilidad del ejercicio
3.1.3.1.03	Pérdida del ejercicio
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>
<b>4.2</b>	<b>INGRESOS ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES</b>
4.2.1	Cuotas para gastos administrativos
4.2.2	Cuotas extraordinarias
4.2.3	Cuotas de ingreso
4.2.4	Multas
<b>6</b>	<b>GASTOS</b>

- 6.1 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN**
- 6.1.1 GASTOS DE PERSONAL**
- 6.1.1.1 REMUNERACIONES**
- 6.1.1.1.01 Sueldos y salarios
- 6.1.1.2 BENEFICIOS SOCIALES**
- 6.1.1.2.01 Décimo tercer sueldo
- 6.1.1.2.02 Décimo cuarto sueldo
- 6.1.1.2.03 Fondo de reserva
- 6.1.1.2.04 Vacaciones
- 6.1.1.3 GASTOS DE ALIMENTACIÓN, MOVILIZACIÓN Y UNIFORMES**
- 6.1.1.3.01 Alimentación
- 6.1.1.3.02 Gasto transporte (Movilización)
- 6.1.1.3.04 Uniformes y prendas de vestir
- 6.1.1.4 APORTES AL IESS**
- 6.1.1.4.01 Aporte Patronal 12,15%
- 6.1.1.5 PAGO DE DIETAS**
- 6.1.1.5.01 Dietas a los miembros del Concejo Administrativo
- 6.1.1.5.02 Dietas a los miembros del Consejo de Vigilancia
- 6.1.2 GASTOS GENERALES Y SERVICIOS**
- 6.1.2.1 Servicios
- 6.1.2.1.02 Servicios bancarios
- 6.1.2.1.03 Servicios de seguridad
- 6.1.2.1.04 Servicio de seguros
- 6.1.2.2 Mantenimiento y Reparación

- 6.1.2.2.01 Edificio y Locales
- 6.1.2.2.02 Muebles y enseres
- 6.1.2.2.03 Maquinarias y Herramientas
- 6.1.2.2.04 Equipos de Oficina
- 6.1.2.2.05 Equipos Especializados
- 6.1.2.2.06 Equipo de Computación
- 6.1.2.3 MATERIALES Y SUMINISTROS**
- 6.1.2.3.01 Suministro de Oficina
- 6.1.2.3.02 Suministro de Aseo y Limpieza
- 6.1.2.4 SISTEMAS TECNOLÓGICOS**
- 6.1.2.4.03 Mantenimiento de equipos informáticos software/hardware
- 6.1.2.4.04 Mantenimiento de equipos informáticos
- 6.1.2.4.05 Telecomunicaciones e internet
- 6.1.2.5 SERVICIOS COOPERATIVOS**
- 6.1.2.5.01 Reuniones Informativas
- 6.1.2.5.02 Servicio Social
- 6.1.2.5.03 Educación y Capacitación
- 6.1.2.5.04 Contribuciones a la Comunidad
- 6.1.2.6 IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MULTAS**
- 6.1.2.6.01 Impuestos fiscales
- 6.1.2.6.02 Impuestos municipales
- 6.1.2.6.03 Contribuciones SEPS
- 6.1.2.6.04 Multas
- 6.1.2.6.05 Interés de Mora
- 6.1.2.7 SERVICIOS VARIOS**

- 6.1.2.7.02 Sesiones de Concejo
- 6.1.2.8 DEPRECIACIONES**
- 6.1.2.8.01 Edificios y Locales
- 6.1.2.8.02 Muebles y Enseres
- 6.1.2.8.03 Maquinaria y Herramientas
- 6.1.2.8.04 Equipos de oficina
- 6.1.2.8.05 Equipos especializados
- 6.1.2.8.06 Equipo de computación
- 6.1.2.8.07 Vehículos
- 6.1.2.9 AMORTIZACIONES**
- 6.1.2.9.01 Gastos de instalación
- 6.1.2.9.02 Gasto de Constitución y organización
- 6.1.2.9.03 Gastos de Instalación
- 6.1.2.9.04 Derechos de Propiedad Intelectual
- 6.1.2.9.05 Gastos de Adecuación
- 6.1.2.10 SERVICIOS BÁSICOS**
- 6.1.2.10.01 Energía Eléctrica
- 6.1.2.10.02 Servicio Telefónico
- 6.1.2.10.03 Agua potable
- 6.2 GASTOS FINANCIEROS**
- 6.2.2 COMISIONES**
- 6.2.2.02 Con instituciones del Sistema Financiero Privado y Público
- 6.3 OTROS GASTOS**
- 6.3.1 Rembolso de gastos
- 6.3.2 Comisiones por servicio de gestión

6.3.3 Pérdida en venta de propiedad, planta y equipo

6.3.4 Otros gastos

## DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE CUENTAS

**ACTIVO:** Son bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultante de sucesos pasados, de los que se espera que la empresa obtenga beneficios o rendimientos económicos en el futuro.

**CAJA:** Registra la existencia de dinero efectivo (moneda y billetes) y/o cheques a la vista que dispone la empresa.

**CAJA CHICA:** Registra el monto de dinero destinado para gastos urgentes y por montos pequeños.

**BANCOS:** Registra el dinero que dispone la empresa depositado en cuentas corrientes y de ahorros en las diferentes instituciones financieras.

**CUENTAS POR COBRAR:** Registra los créditos por la empresa sin la suscripción de ningún documento por conceptos diferentes a la venta de mercaderías.

**DOCUMENTO POR COBRAR:** Registra los créditos concedidos con respaldo de un documento, por conceptos diferentes a la venta de mercaderías.

**PROVISIÓN INCOBRABLES DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR:** Registran valores que se provisionan para cubrir el riesgo de cuentas dudosas recuperación.

**OTROS ACTIVOS CORRIENTES:** Comprende el monto de bienes a activos en concesión, arrendamiento financiero, así como derechos a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses.

**IMPUESTO AL SRI POR COBRAR:** Registro el valor de los arriendos pagados por anticipado que realiza la empresa por periodos menores de un año y el servicio aún no se recibe.

**IVA EN COMPRAS:** Registra los valores cancelados por concepto de impuesto al valor agregado en la compra de bienes y/o servicios que se encuentran gravados con este impuesto.

**CRÉDITO TRIBUTARIO DEL IVA:** Registra los valores pagados por concepto del impuesto al valor agregado (IVA) en las adquisiciones, representan un valor a favor de la empresa.

**TERRENOS:** Se registra los terrenos de propiedad de la empresa, que están destinados para su uso y que tienen una vida útil mayor a un año, en la cual representa todas aquellos sitios o espacios de tierra de propiedad de la compañía.

**EDIFICIOS Y LOCALES:** Se registra los edificios adquiridos o construidos que se encuentran al servicio de la empresa.

**MUEBLES Y ENSERES:** Se registra los diferentes muebles de propiedad de la empresa y utilizando para el desarrollo de sus operaciones.

**EQUIPO DE OFICINA:** Se registra los equipos electrónicos y mecánicos (calculadoras, máquina registradora, etc.) de propiedad de la empresa y utilizado para el desarrollo de sus operaciones.

**EQUIPO DE COMPUTACIÓN:** Registra los equipos informáticos de propiedad de la empresa y utilizadas para el desarrollo de sus operaciones.

**VEHÍCULOS:** Son los vehículos que tienen la empresa para usos diferentes al reparto de mercancías y traslado varios.

**EDIFICIOS Y LOCALES:** Se registra el valor de disminución de los edificios por efecto del uso obsolescencia.

**MUEBLES Y ENSERES:** Se registra el valor de disminución de los muebles y enseres.

**EQUIPO DE OFICINA:** Los equipos de oficina correspondientes al mobiliario y demás instrumentos de uso cotidiano pierden valor equivalente a su estado físico y como resultado de su uso continuo.

**EQUIPO DE COMPUTACIÓN:** Registra el valor de disminución de los equipos de computación por efecto del uso u obsolescencia.

**VEHÍCULOS:** Los vehículos propiedad de las empresas pierden valor como respuesta a su uso cotidiano, aumenta el kilometraje y sus piezas y partes sufren desgastes.

**GASTOS DE ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN:** Son aquellos gastos que realiza la empresa antes de iniciar sus operaciones y que por su cuantía no puede registrarse como gasto de un solo período económico, debiéndose amortizar en un plazo no inferior a 5 años, según consta en el Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno.

**PASIVOS:** Son todas las deudas y obligaciones que posee la empresa o persona, por lo tanto siempre comenzaran por un crédito abono y sus saldos deben hacer acreedores.

**CUENTAS POR PAGAR:** Representa obligaciones que contrae la empresa por situaciones diferentes a la compra de mercaderías a crédito y no cuentan con documento de respaldo.

**CAPITAL:** Es el aporte de los socios o accionistas que constan en las escrituras de constitución de la empresa, capitalización de utilidades o los incrementos de capital.

**APORTES DE LOS SOCIOS:** Son las aportaciones realizadas por los socios para futuros incrementos de capital.

**RESERVAS:** Son valores que se separan de las utilidades obtenidas por la empresa, en cumplimiento de disposiciones legales, estatutarias o de acuerdo a la junta general de socios o accionistas.

**RESERVA LEGAL:** Son los valores que se separan de las utilidades obtenidas, de acuerdo a los porcentajes determinados en la ley de compañías.

**RESERVAS ESTATUTARIAS:** Son los valores que se separan de las utilidades obtenidas, de acuerdo a lo determinado en la escritura pública de constitución de la compañía.

**RESULTADOS:** Refleja la utilidad o pérdida obtenida en los ejercicios económicos anteriores, así como en el actual período.

**UTILIDAD DEL EJERCICIO:** Refleja el resultado positivo que ha tenido la empresa en el actual ejercicio económico.

**PÉRDIDA DEL EJERCICIO:** Refleja el resultado negativo que ha tenido la empresa en el actual ejercicio económico.

**DÉCIMO TERCER SUELDO:** Se calculará dividiendo todo lo pagado durante el año por concepto de pensiones de jubilación patronal para doce meses (diciembre del año anterior a noviembre del año que se va a pagar este beneficio).

**DÉCIMO CUARTO SUELDO:** Los jubilados patronales también tienen derecho a una bonificación adicional anual equivalente a una remuneración básica mínima unificada, que serán pagadas hasta el 15 de marzo en las regiones de la Costa e Insular, y hasta el 15 de agosto en las regiones de la Sierra y Oriente.

**VACACIONES:** Registra los gastos ocasionados por conceptos de vacaciones del personal que labora en la empresa de tal manera recibe todo empleador.

### 3.6 PLAN OPERATIVO

Actividad	Objetivo	Metodología	Fecha	Responsables	Beneficiarios
<p>Recopilación de información por medio de las encuestas y entrevistas</p>	<p>Establecer los elementos necesarios para efectuar la recolección de documentos, dado en función de la gestión institucional y a los usuarios que son partícipes de los servicios que presta la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”.</p>	<p>Encuestas Entrevista Documental</p>	<p>22 de junio del 2015</p>	<p>Quito Canencia Alexandra Marilu Quito Canencia Viviana Lourdes</p>	<p>Directivos y socios de la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma” del cantón Caluma provincia Bolívar.</p>
<p>Establecimiento de la propuesta</p>	<p>Brindar un instrumento adecuado para conocer el proceso contable de forma eficiente ejercida en la Cooperativa de Transporte</p>	<p>Descriptivo De campo Documental</p>	<p>06 de julio del 2015</p>	<p>Quito Canencia Alexandra Marilu Quito Canencia</p>	<p>Directivos y socios de la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, del cantón Caluma provincia Bolívar.</p>

	“Vencedores de Caluma”.			Viviana Lourdes	
Elaboración del sistema contable con sus respectivos procesos	Brindar un instrumento específico para la elaboración del sistema contable para de esta manera desarrolle dentro de la entidad.	Documental De campo Descriptivo	13 de julio del 2015	Quito Canencia Alexandra Marilu Quito Canencia Viviana Lourdes	Directivos y socios de la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, cantón Caluma provincia Bolívar.
Socialización de la propuesta de la implementación del sistema contable	Dar a conocer la propuesta mediante un: Manual de proceso y conocer los procesos contables de forma inmediata para apropiación de la propuesta planteada sea efectiva y oportuna.	Documental De campo Descriptivo	20 de julio del 2015	Quito Canencia Alexandra Marilu Quito Canencia Viviana Lourdes	Directivos y socios de la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, del cantón Caluma provincia Bolívar.
Puesta en práctica la entrega de la	Emplear como evidencia el trabajo investigativo de la creación del sistema contable	Documental De campo	27 de julio del	Quito Canencia Alexandra Marilu	Directivos y socios de la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, cantón

propuesta	CONTPAQi en concordancia a la presente investigación, ejercida en la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, del cantón Caluma provincia Bolívar.	Descriptivo	2015	Quito Canencia Viviana Lourdes	Caluma provincia Bolívar.
-----------	---	-------------	------	-----------------------------------	---------------------------

### **3.7 RESULTADOS ESPERADOS EN LA INVESTIGACIÓN**

Una vez verificado el sistema contable automatizado CONTPAQi encontramos la versatilidad y la facilidad en el uso, por cuanto ya parametrizado según las normativas contables como ejemplo: su naturaleza de saber cuál es una cuenta de Activo, Pasivo o Patrimonio, automáticamente los saldos son Deudores o Acreedores, dando como resultado una información financiera confiable.

Con la demostración del uso del sistema contable automatizado se determina una efectividad en el proceso financiero obteniendo información oportuna que permite la toma de decisiones fundamentadas.

Además este sistema permite modificar cualquier dato ingresado por error humano, teniendo en consideración que solo utiliza un usuario es decir un solo responsable que en este caso sería el contador/a con su propio usuario y contraseña.

Tiene el manejo responsable y oportuno de la información financiera, tanto para la directiva como para los socios, no solo conlleva a la satisfacción de todos los miembros de la institución, sino también a transparentar el manejo de los recursos de los socios.

## **3.8 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL APORTE**

### **3.8.1 Conclusiones**

La actividad realizada frente a la necesidad del sistema contable automatizado permitió a la Cooperativa, conocer la importancia del mismo en sus formas, técnicas y procesos contables para el mejoramiento institucional.

Permitió a los directivos y socios fortalecer la importancia y necesidad de implementar esta herramienta tecnológica para llevar de mejor manera la contabilidad en la Cooperativa.

El sistema permite un reporte de pago de impuestos según sus registros transaccionales ingresados.

El sistema contable automatizado permitirá tener respaldos magnéticos durante toda su vida institucional ya que permite guardar los archivos o llamados datos históricos para futuras rendiciones de cuentas.

### **3.8.2 Recomendaciones**

Socializar y concientizar a todos los socios la importancia de la implementación de un sistema contable automatizado teniendo en cuenta la rapidez para toma de decisiones lo que implica tener información al día JUST ON TIME.

Adquirir un sistema contable automatizado que posibilite registrar, comparar, formular y diseñar reportes financieros y económicos de forma inmediata para la toma de decisiones como necesidad puntual de la Cooperativa objeto de estudio.

Realizar la verificación de pago de impuestos de lo que genera las facturas con relación a los registros contables con los formularios que genera el Servicio de Rentas Internas sea del Impuesto al Valor Agregado o al Impuesto a la Renta.

Establecer el presente proyecto de graduación como guía fundamental para emplear el sistema contable como herramienta primordial para el cumplimiento de los objetivos de la Cooperativa, además se recomendó que los trabajos realizados sean analizados en función a las actividades realizadas en la presentación de los estados financieros.

## 4 BIBLIOGRAFÍA

- Alcarria, Jaime. (2009). Contabilidad financiera I. s/e.
- Alcarria, Jaime. (2012). Introducción a la contabilidad (Primera ed.). S/N.
- Bravo Valdivieso, Mercedes. (2011). Contabilidad General (Décima ed.). Bogotá: s/e.
- Cárdenas, G. (2004). En Diccionario de Contabilidad y Sistemas de Información. México.
- Código Civil. (2013). [www.registrocivil.gob.ec](http://www.registrocivil.gob.ec). Recuperado el 3 de agosto de 2015, de <http://www.registrocivil.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/01/este-es-05-CODIGO-CIVIL-leyes-conexas.pdf>
- Constitución Política de la República del Ecuador. (20 de octubre de 2008). <http://www.asambleanacional.gov.ec>. Recuperado el 3 de agosto de 2015, de [http://www.asambleanacional.gov.ec/documentos/constitucion\\_de\\_bolsillo.pdf](http://www.asambleanacional.gov.ec/documentos/constitucion_de_bolsillo.pdf)
- Domínguez, P. (2008). Introducción a la gestión empresarial. Madrid: s/e.
- García, Volmar. (14 de octubre de 2014). <https://www.academia.edu>. Recuperado el 3 de Agosto de 2015, de [https://www.academia.edu/7048603/SISTEMAS\\_DE\\_INFORMACION\\_CONTABLES](https://www.academia.edu/7048603/SISTEMAS_DE_INFORMACION_CONTABLES)
- Gestión. (Octubre de 2011). <http://gestionfinancierasena.blogspot.com>. Recuperado el 3 de agosto de 2015, de <http://gestionfinancierasena.blogspot.com/2011/10/importancia-de-la-gestion-financiera.html>
- González, G. (2003). Contabilidad General. s/e.
- Horngren, & Harrison. (2013). Contabilidad general (décima primera ed.). Nueva Orlando: s/e.

- Ley de Economía Popular y Solidaria. (2013). <http://www.economiasolidaria.org>. Recuperado el 16 de Agosto de 2014, de [economiasolidaris.org:htthttp://www.economiasolidaria.org/files/Ley\\_de\\_la\\_economia\\_popular\\_y\\_solidaria\\_ecuador.pdf](http://www.economiasolidaria.org/files/Ley_de_la_economia_popular_y_solidaria_ecuador.pdf)
- Ley de Régimen Tributario Interno. (29 de diciembre de 2014). <http://www.sri.gob.ec>. Recuperado el 3 de agosto de 2015, de <http://www.sri.gob.ec/DocumentosAlfrescoPortlet/descargar/20027b7a-3e1e-41c4-8119-cb4e6cfc17f6/Ley+de+Regimen+Tributario+Interno.pdf>
- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria. (octubre de 2014). <http://www.seps.gob.ec>. Recuperado el 3 de agosto de 2015, de <http://www.seps.gob.ec/documents/20181/25522/Ley%20Org%C3%A1nica%20de%20Econom%C3%ADa%20Popular%20y%20Solidaria.pdf/0fb9b64e-fecf-485e-ba73-63df33aa9e6f>
- Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. (31 de diciembre de 2014). <http://www.correosdeecuador.gob.ec>. Recuperado el 31 de mayo de 2015, de [http://www.correosdeecuador.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/05/LEY\\_ORGANICA\\_DE\\_TRANSPORTE\\_TERRESTRE\\_TRANSITO\\_SEGURIDAD\\_VIAL.pdf](http://www.correosdeecuador.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/05/LEY_ORGANICA_DE_TRANSPORTE_TERRESTRE_TRANSITO_SEGURIDAD_VIAL.pdf)
- Manizales. (2009). Contribuciones a la administración.
- Morgado, J. (Enero de 2010). <http://docplayer.es>. Recuperado el 3 de Agosto de 2015, de <http://docplayer.es//2277187-Lic-juana-m-morgado-c-contabilidad-i-enero-2-010.html>
- Munch, L. (2010). Gestión organizacional, enfoques y procesos administrativos (primera ed.). México: PEARSON EDUCACIÓN.
- Muñiz, L. (s.f.). Como implementar un sistema de control de gestión en la práctica (Tercera ed.).
- Rosenberg, J. (2014). Diccionario de administración y finanzas. Madrid : s/e.

- Ruiz, R. (2013). La Gestión en la producción. Andaluza: s/e.
- Sánchez, Á. (2006). Gestión económica, gestión financiera y enfoque de administración. s/e.
- Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. (marzo de 2014). <http://www.seps.gob.ec>. Recuperado el 31 de mayo de 2015, de <http://www.seps.gob.ec/documents/10157/1c4953ed-dbd4-40b5-87bc-007afe418abb>
- Thompson, I. (12 de enero de 2012). <http://www.promonegocios.net>. Obtenido de [www.promonegocios.net/administracion/definicion-eficiencia.html](http://www.promonegocios.net/administracion/definicion-eficiencia.html)
- Zapata Sánchez, P. (2011). Contabilidad general (Séptima ed.). Bogotá.

## 5. ANEXOS

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN  
EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL

CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.

**OBJETIVO:** Recopilar la información veraz, oportuna de la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, con la finalidad de elaborar nuestro trabajo investigativo.

### Anexo N° 1 Guía de Entrevista - Gerente

**DIRIGIDO A**.....

**1. ¿Usted como Gerente de la Cooperativa que funciones desempeña?**

.....  
.....

**2. ¿Qué tipo de sistema contable utilizan para realizar los Estados Financieros?**

.....  
.....

**3. ¿Usted cree que en Excel sea la mejor manera de llevar los Estados Financieros?**

.....  
.....

**4. ¿Cuáles son los documentos fuentes que sustentan los ingresos y gastos?**

.....  
.....

**5. ¿Cuáles son las principales fuentes de ingreso de la Cooperativa?**

.....  
.....

**6. ¿Por qué razón la Cooperativa de Transporte no cuenta con un sistema contable automatizado?**

.....  
.....

**7. ¿Cree usted que la implementación de un sistema contable automatizado mejorará la administración financiera de la Cooperativa de Transporte?**

.....  
.....

**8. ¿Está de acuerdo usted que se realice un sistema contable automatizado dentro de la Cooperativa de Transporte Caluma?**

.....  
.....

**9. ¿Cree usted que la información que le proporcione el sistema contable le ayudará a la toma de decisiones?**

.....  
.....

**10. ¿Cuenta la Cooperativa con un registro donde se asientan las operaciones contables? ¿Cuáles son sus características?**

.....  
.....

**11. ¿Ha tenido la institución problemas con los socios por la falta de registros contables automatizados?**

.....  
.....

**12. ¿Qué propuestas manifestaría en el hecho de la posibilidad de incorporar un sistema contable automatizado a la Cooperativa?**

.....  
.....

**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN**  
**EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**  
**ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL**  
**CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.**

**OBJETIVO:** Recopilar la información veraz, oportuna de la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, con la finalidad de elaborar nuestro trabajo investigativo.

**Anexo N° 2 Guía de Entrevista - Presidente**

**DIRIGIDO A**.....

**1. ¿Usted como Presidente de la Cooperativa que funciones desempeña?**

.....  
.....

**2. ¿Qué tipo de sistema contable utiliza para realizar los Estados Financieros?**

.....  
.....

**3. ¿Usted cree que en Excel sea la mejor manera de llevar los Estados Financieros?**

.....  
.....

**4. ¿Cuáles son los documentos fuentes que sustenta los ingresos y gastos?**

.....  
.....

**5. ¿Cuáles son las principales fuentes de ingreso de la Cooperativa?**

.....  
.....

**6. ¿Por qué razón la Cooperativa de Transporte no cuenta con un sistema contable automatizado?**

.....  
.....

**7. ¿Cree usted que la implementación de un sistema contable automatizado mejorará la administración financiera de la Cooperativa de Transporte?**

.....  
.....

**8. ¿Está de acuerdo usted que se realice un sistema contable automatizado dentro de la Cooperativa de Transporte Caluma?**

.....  
.....

**9. ¿Cree usted que la información que le proporcione el sistema contable le ayudará a la toma de decisiones?**

.....  
.....

**10. ¿Cuenta la Cooperativa con un registro donde se asientan las operaciones contables? ¿Cuáles son sus características?**

.....  
.....

**11. ¿Ha tenido la institución problemas con los socios por la falta de registros contables automatizados?**

.....  
.....

**12. ¿Qué propuestas manifestaría en el hecho de la posibilidad de incorporar un sistema contable automatizado a la Cooperativa?**

.....  
.....

**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN**  
**EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**  
**ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL**  
**CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.**

**OBJETIVO:** Recopilar la información veraz, oportuna de la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, con la finalidad de elaborar nuestro trabajo investigativo.

**Anexo N° 3 Guía de Entrevista - Secretaria**

**DIRIGIDO A** .....

**1. ¿Usted como Secretaria de la Cooperativa que funciones desempeña?**

.....  
.....

**2. ¿Qué tipo de sistema contable utiliza para realizar los Estados Financieros?**

.....  
.....

**3. ¿Usted cree que en Excel sea la mejor manera de llevar los Estados Financieros?**

.....  
.....

**4. ¿Cuáles son los documentos fuentes que sustenta los ingresos y gastos?**

.....  
.....

**5. ¿Cuáles son las principales fuentes de ingreso de la Cooperativa?**

.....  
.....

**6. ¿Por qué razón la Cooperativa de Transporte no cuenta con un sistema contable automatizado?**

.....  
.....

**7. ¿Cree usted que la implementación de un sistema contable automatizado mejorará la administración financiera de la Cooperativa de Transporte?**

.....  
.....

**8. ¿Está de acuerdo usted que se realice un sistema contable automatizado dentro de la Cooperativa de Transporte Caluma?**

.....  
.....

**9. ¿Cree usted que la información que le proporcione el sistema contable le ayudará a la toma de decisiones?**

.....  
.....

**10. ¿Cuenta la Cooperativa con un registro donde se asientan las operaciones contables? ¿Cuáles son sus características?**

.....  
.....

**11. ¿Ha tenido la institución problemas con los accionistas por la falta de registros contables automatizados?**

.....  
.....

**12. ¿Qué propuestas manifestaría en el hecho de la posibilidad de incorporar un sistema contable automatizado a la Cooperativa?**

.....  
.....

**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN**  
**EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**  
**ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL**  
**CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.**

**OBJETIVO:** Recopilar la información veraz, oportuna de la Cooperativa de Transporte “Vencedores de Caluma”, con la finalidad de elaborar nuestro trabajo investigativo.

**Anexo N° 4 Guía de Entrevista - Contadora**

**DIRIGIDO A:** .....

**1. ¿Qué cargo desempeña dentro de la institución?**

.....  
.....

**2. ¿Cómo organiza los gastos mensuales de la Cooperativa?**

.....  
.....

**3. ¿Qué tipo de sistema contable utiliza para realizar los Estados Financieros?**

.....  
.....

**4. ¿Usted cree que en Excel sea la mejor manera de llevar los Estados Financieros?**

.....  
.....

**5. ¿Qué estados financieros realiza en la Cooperativa y cada qué tiempo los prepara?**

.....  
.....

**6. ¿Cuáles son los documentos fuentes que sustentan los ingresos y gastos?**

.....  
.....

**7. ¿Cuáles son las principales fuentes de ingreso de la Cooperativa?**

.....  
.....

**8. ¿Por qué razón la Cooperativa de Transporte no cuenta con un sistema contable automatizado?**

.....  
.....

**9. ¿Cree usted que la implementación de un sistema contable automatizado mejorará la administración financiera de la Cooperativa de Transporte?**

.....  
.....

**10. ¿Está de acuerdo usted que se realice un sistema contable automatizado dentro de la Cooperativa de Transporte Caluma?**

.....  
.....

**11. ¿Cree usted que la información que le proporcione el sistema contable le ayudará a la toma de decisiones?**

.....  
.....

**12. ¿Ha tenido la institución problemas con los socios por la falta de registros contables automatizados?**

.....  
.....

**13. ¿Qué propuestas manifestaría en el hecho de la posibilidad de incorporar un sistema contable automatizado a la Cooperativa?**

.....  
.....

## Anexo N° 5 Encuesta – Socios de la Cooperativa

**OBJETIVO:** Conocer las necesidades, servicios y beneficios que brinda la Cooperativa.

**1. ¿Cuenta la Cooperativa Transporte con un sistema contable automatizado?**

SI

NO

**2. ¿Considera usted que para la toma de decisiones es necesario basarse en los instrumentos contables?**

SI

NO

**3. ¿Estaría usted de acuerdo en invertir para la adquisición de un sistema contable automatizado en la Cooperativa?**

De acuerdo

En desacuerdo

**4. ¿Cree usted que los registros contables que manejan en la Cooperativa son los adecuados?**

SI

NO

**5. ¿Cuenta la Cooperativa de Transporte con facturas para sus actividades transaccionales?**

SI

NO

**6. ¿Con que frecuencia la directiva les hace conocer sobre los movimientos económicos?**

Trimestral

Semestral

Anual

**7. ¿Lleva la Cooperativa un control de registros de cada una de las actividades realizadas?**

SI

NO

**8. ¿La gestión administrativa en la toma de decisiones por parte de los Directivos es suficientemente satisfactoria?**

SI

NO

**9. ¿Usted interviene al momento de realizar la planificación institucional?**

SI

NO

**10. ¿La planeación realizada es sometida constantemente a un proceso de monitoreo?**

SI

NO

**11. ¿Ha tenido la institución problemas por falta de información oportuna apropiada?**

SI

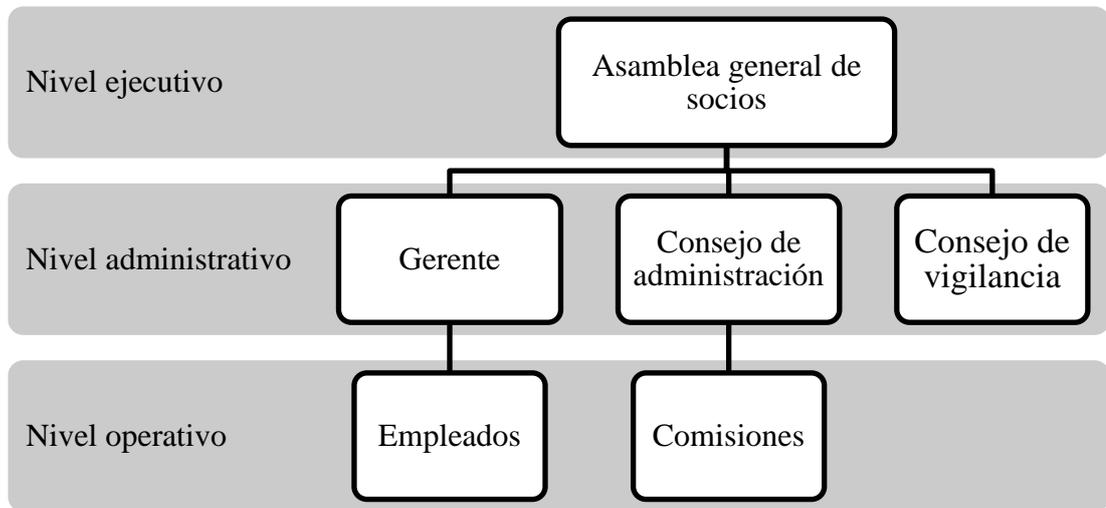
NO

**12. ¿Cree usted que al proponer un sistema contable automatizado mejorará la gestión administrativa financiera de la Cooperativa de Transporte?**

SI

NO

## Anexo N° 6 Organigrama estructural



Anexo N° 7 Factura

**COOPERATIVA DE TRANSPORTES VENCEDORES DE CALUMA** RUC: 0290041627001  
 Aut. S.R.L.: 1116566610  
**FACTURA 001-001-00**

Dirección: Vía a Guaranda Av. La Naranja ( A una cuadra de la Oficinas de Radio Ondas de Caluma) Telef: 032974-685  
 Documento categorizado: NO  
 Caluma - Bolívar -Ecuador



0003478

Sr. (s): Nelson Benavides  
 Fecha: 01-DIC-2015 Telf.:  
 RUC: (20389327200) Direc.:

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Aporte de socio por tarjeta de la JCA semana de DIC 2015 (30-00)	16.00	16.00

Imprenta Fast Print: Goyes Jervis José Ernesto: Ruc: 1201371406001  
 Aut. 7350 Fecha Autorización: 13-MAR-2015 del 000002601 al 000003800  
 (12 B 100X1) Caluma Telef.: 032975340

Firma Autorizada: [Signature] Cliente: [Signature]

SUBTOTAL 16.00  
 IVA 0 %  
 IVA 12 %  
 TOTAL 16.00

FECHA DE CADUCIDAD: 13-MAR-2016 ORIGINAL: ADQUIRENTE/ COPIA: EMISOR

### Anexo N° 8 Comprobante de Egreso

 <b>COOPERATIVA DE TRANSPORTES "VENCEDORES DE CALUMA"</b> Dirección: Vía Guaranda Av. La Naranja s/n Caluma Telef: 032974-688 Caluma - Bolívar - Ecuador			<b>COMPROBANTE DE EGRESO</b> N°. <b>0001866</b>	
CIUDAD: <u>Caluma</u>		FECHA: <u>23-jun-2015</u>		VALOR: <u>300</u>
PAGADO A: <u>Veronica Parades</u>				TELÉE: _____
PÓR CONCEPTO DE: <u>Tres pago de recarga para llamar a los socios del Consejo de Administración para la sesión el día martes 23-junio 2015</u>				
LA SUMA DE (EN LETRAS) <u>Tres - - - - -</u>				
CONTABILIDAD			BANCO	EFFECTIVO <input type="checkbox"/>
CUENTAS	DEBITOS	CRÉDITO	CUENTA:	CHEQUE
			OBSERVACIONES:	
			BENEFICIARIO	
			 Firma y Sello	
Elaborado por	Aprobado por	Contabilizado		
			R.U.C./C.I. <u>120312034-3</u>	

### Comprobante de Ingreso

 <b>COOPERATIVA DE TRANSPORTES "VENCEDORES DE CALUMA"</b> Dirección: Av. La Naranja	
<b>COMPROBANTE DE INGRESO:</b>	<b>0003576</b>
POR \$ <span style="background-color: #cccccc; display: inline-block; width: 100px; height: 20px;"></span>	
Nombres: .....	
Concepto: .....	
Son: .....	
Caluma ..... de ..... del 20.....	
_____ Secretaria	

## Anexo N° 9 Certificado de uso del Sistema Contable CONTPAQi



**BANCO COMUNITARIO "LAS MERCEDES"**  
PARROQUIA LAS MERCEDES – CANTÓN LAS NAVES – PROVINCIA BOLÍVAR – ECUADOR



A PETICIÓN VERBAL DE LA PARTE INTERESADA, EL SUSCRITO GERENTE DEL BANCO COMUNITARIO "LAS MERCEDES" EXTIENDE EL PRESENTE:

### CERTIFICADO

A las señoritas: **QUITO CANENCIA ALEXANDRA MARILU** y **QUITO CANENCIA VIVIANA LOURDES**, las cuales, se les facultó el SISTEMA CONTABLE CONTPAQi para fines académicos en lo que respecta a la realización de un Trabajo de Graduación en figura de Tesis para obtener el Título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría CP, por consiguiente, tal facilitación y/o ayuda deberá resguardarse al amparo de lo establecido en las leyes, normativas y políticas de uso, el cual, se autorizará únicamente para fines educativos en lo que concierne a su naturaleza.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, pudiendo las interesadas hacer uso conveniente del presente, siempre y cuando, esté dentro de los términos de Ley vigentes.

Atentamente,

Tigo. Eduardo Arnaldo Tuárez

**GERENTE**

C.I No 020174836 – 5

Telf.: 0993302244



## Anexo N° 10 Certificado de Socialización



COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTRAPROVINCIAL DE PASAJEROS  
"VENCEDORES DE CALUMA"

Telefax. 03-2974-688

Correo electrónico: coopvencedorescaluma@gmail.com

Fundada el 26 de agosto de 1983 Acuerdo Ministerial N° 000905

Caluma 03 de septiembre del 2015

A PETICIÓN VERBAL DE PARTE INTERESADA:

### CERTIFICO

Yo, Gonzalo Ledesma, Gerente de la Cooperativa de Transporte "Vencedores de Caluma", CERTIFICO, que la señorita ALEXANDRA MARILU QUITO CANENCIA portada de la cédula de ciudadanía 020235479-1 y la señorita VIVIANA LOURDES QUITO CANENCIA portada de la cédula de ciudadanía 120769897-6, domiciliadas en el cantón Caluma quienes han socializado dentro de la institución, concernientes a su trabajo de graduación titulado: "SISTEMA CONTABLE EN LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE VENCEDORES DE CALUMA, CANTÓN CALUMA, PROVINCIA BOLÍVAR", desde el 3 de septiembre del presente año.

Es todo puedo certificar en honor a la verdad, pudiendo las interesadas hacer uso conveniente del presente, siempre y cuando, este dentro de los términos de Ley vigente.

Atentamente,

C.I: 020089161-2

GERENTE



CALUMA

ECUADOR

## Anexo N° 11 Fotografías del Proyecto

### Entrevista al Gerente



### Entrevista a la Secretaria



### Entrevista a la Contadora



## SOCIO DE LA COOPERATIVA



## USUARIOS QUE HACEN USO DEL SERVICIO

