



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

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

TEMA:

**“SISTEMA CONTABLE PARA MEJORAR LA GESTION
FINANCIERA DE LA CAJA SOLIDARIA KULKI WASI, DE LA
CIUDAD DE GUARANDA, PROVINCIA BOLIVAR, AÑO 2012”**

AUTORAS:

MARICELA ELEONORA BERMEO PAZMIÑO

BEATRIZ JOHANNA REA CHIMBORAZO

TUTOR:

ING. MARLON ALBERTO GARCÍA SALTOS

PARES ACADÉMICOS:

ING. ANTONIO DÁVILA

ING. FRANKLIN JARRIN

Guaranda – Ecuador

2012

II. DEDICATORIA

Este trabajo de investigación dedico a Dios a mi hijo Isaac Xavier y mis padres Manuel Bermeo y Blanca Pazmiño y hermanas/ o y familia, quienes a lo largo de mi carrera han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo, depositando en mi toda su confianza en cada reto que se presentaba sin dudar de mi inteligencia y capacidad.

Por ellos soy lo que soy ahora.

Los amos con mi vida.

MARICELA ELEONORA BERMEO PAZMIÑO

El presente trabajo objeto de mi esfuerzo y perseverancia lo dedico a Dios porque ha estado conmigo en cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar con mis estudios porque su presencia siempre perdurara en mi corazón, con mucho amor a mis queridos padres Miguel Rea y Elena Chimborazo quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo incondicional en todo momento gracias al esfuerzo, amor y sacrificio de ellos ahora soy lo que soy, a mis hermanos por el afecto y cariño que me han brindado para mi superación y llegar a ser profesional, a mi esposo porque me ha brindado su apoyo en esta etapa de mi vida para culminar con éxito mis estudios.

En especial a mi hijo Jhordan Fabián pues la motivación constante de él me impulsa a seguir adelante.

BEATRIZ JOHANNA REA CHIMBORAZO

III. AGRADECIMIENTO

Nuestro profundo agradecimiento a Dios por habernos dotado de salud y vida ya que nos ha permitido culminar con éxitos nuestra carrera profesional.

Agradecemos a la Universidad Estatal de Bolívar, especialmente a la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática por habernos dado la oportunidad de prepararnos en la noble institución

Agradecemos a nuestro director de tesis Ing. Marlon García y los pares académicos Ing. Franklin Jarrin, Ing. Antonio Dávila quienes han sido un pilar fundamental en la elaboración de nuestro trabajo investigativo.

A mis profesores a quienes nos impartieron sus conocimientos en el convivir diario para tener un futuro mejor.

A directivos de la Caja Solidaria Kulki Wasi quienes nos permitieron realizar el trabajo investigación.

A nuestros padres y familiares por ofrecernos todo el apoyo e impulso para ser mejores cada día.

IV. CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR

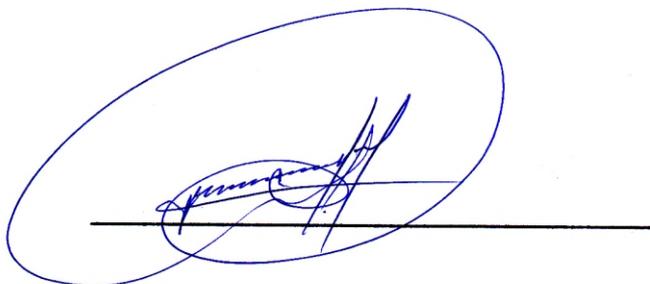
CERTIFICACIÓN

El suscrito catedrático de la Universidad Estatal de Bolívar certifica que la Sras. Maricela Bermeo y Beatriz Rea, realizaron el trabajo de investigación titulado:

“SISTEMA CONTABLE PARA MEJORAR LA GESTION FINANCIERA DE LA CAJA SOLIDARIA KULKI WASI, DE LA CIUDAD DE GUARANDA, PROVINCIA BOLIVAR, AÑO 2012” cumpliendo con todos las disposiciones legales pertinente.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando a las interesadas dar al presente documento el uso legal que estimen conveniente.

En la ciudad de Guaranda, 26 de Abril del 2013



ING. MARLON GARCÍA SALTOS

V. AUTORÍA NOTARIADA

El presente trabajo de investigación: **“SISTEMA CONTABLE PARA MEJORAR LA GESTION FINANCIERA DE LA CAJA SOLIDARIA KULKI WASI, DE LA CIUDAD DE GUARANDA, PROVINCIA BOLIVAR, AÑO 2012”** es un trabajo original, elaborado con esfuerzo y la dedicación de quienes conformamos el grupo de estudiantes de la Universidad Estatal de Bolívar: Bermeo Pazmiño Maricela Eleonora con cédula de identidad N°020193458-5, Rea Chimborazo Beatriz Johanna con cédula de identidad N° 020198824-3 respectivamente, presentamos este trabajo de investigación que es original y creación de los miembros del grupo de investigadores antes mencionado.



Bermeo Pazmiño Maricela Eleonora

AUTORA



Rea Chimborazo Beatriz Johanna

AUTORA

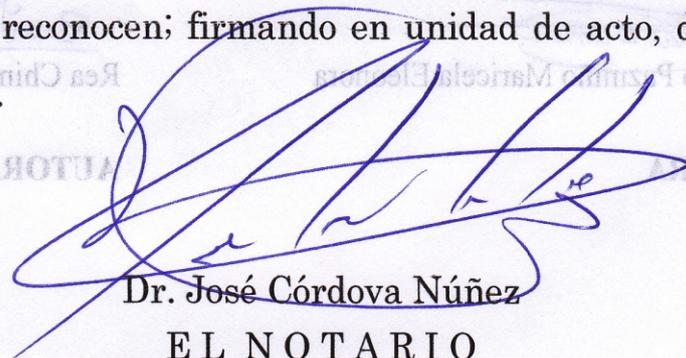
Dr. JOSÉ CÓRDOVA NÚÑEZ



R. DEL E.
NOTARIA
PRIMERA

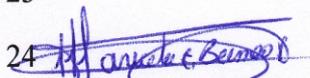
San Miguel
Prov. Bolívar

1 RECONOCIMIENTO DE FIRMAS Y RUBRICAS
2 En la Ciudad de San Miguel, Cantón del mismo nombre,
3 Provincia de Bolívar, República del Ecuador, hoy día jueves
4 veinte y cinco (25) de abril del dos mil trece, ante mí, DOCTOR
5 JOSÉ CÓRDOVA NÚÑEZ, NOTARIO PUBLICO PRIMERO
6 DEL CANTÓN SAN MIGUEL, comparecen las siguientes
7 personas: Bermeo Pazmiño Maricela Eleonora, soltera; y, Rea
8 Chimborazo Beatriz Johanna, casada, con el objeto de
9 reconocer sus firmas y rúbricas, que obran al pie del documento
10 que antecede. Al efecto, siendo conocedoras de los delitos del
11 perjurio e instruidas por mí, el Notario, de la obligación que
12 tienen de decir la verdad, declaran y manifiestan, que las
13 firmas y rúbricas impresas en el mismo, son suyas propias, las
14 mismas que utilizan en todos sus actos públicos y privados y
15 como tal la reconocen; firmando en unidad de acto, de todo lo
16 cual Doy Fe.


Dr. José Córdova Núñez

EL NOTARIO



24 
020193458-5


020198824-3

26

VI. TABLAS Y CONTENIDOS

I. PORTADA	I
II. DEDICATORIA.....	II
III. AGRADECIMIENTO.....	III
IV. CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR	IV
V. AUTORÍA NOTARIADA	V
VI. TABLAS Y CONTENIDOS	VI
VII. LISTA DE CUADROS Y GRAFICOS.....	XIII
VIII. LISTA DE ANEXOS	XIV
IX. RESUMEN EJECUTIVO.....	XV
X. INTRODUCCION	XVII
1. TEMA	19
2. ANTECEDENTES.....	20
3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	21
4. JUSTIFICACIÓN	22
5. OBJETIVOS	23
5.1 Objetivo General:.....	23
5.2 Objetivos Específicos:.....	23
6. MARCO TEÓRICO.....	24
6.1 Marco Referencial.....	24
6.2 MARCO LEGAL.....	31
6.2.1 Constitución Política del Ecuador.....	31
6.2.2 Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.....	32
6.2.3 Reglamento de Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.	33
6.2.4 Ministerio de Inclusión Económica y Social	33
6.3 MARCO CONCEPTUAL.....	35

6.3.1 Administración.....	35
6.3.2 Activo de Operación	35
6.3.3 Análisis.....	35
6.3.4 Cajas de Ahorros	35
6.3.5 Cajas Solidarias.....	35
6.3.6 Capital Económico	35
6.3.7 Captación.....	36
6.3.8 Capital y reservas	36
6.3.9 Certificado de aportación suscrito no pagado	36
6.3.10 Certificado suscrito por cobrar.....	36
6.3.11 Ciclo contable.....	36
6.3.12 Comprobante	36
6.3.13 Contabilidad	36
6.3.14 Contabilidad financiera	37
6.3.15 Control financiero	37
6.3.16 Cotizaciones	37
6.3.17 Cuenta	37
6.3.18 Cuentas corrientes	37
6.3.19 Cuentas por Pagar	37
6.3.20 Cuentas de resultados.....	38
6.3.21 Cliente	38
6.3.22 Cooperativas.....	38
6.3.23 Cheque	38
6.3.24 Desarrollo Integral	38
6.3.25 Desarrollo Social.....	38
6.3.26 Economía.....	39
6.3.27 Economía Solidaria	39

6.3.28 Entidades Financieras.....	39
6.3.29 Deuda a largo plazo.....	39
6.3.30 Egresos	39
6.3.31 Estado de resultados	39
6.3.32 Estado de situación final o balance general	39
6.3.33 Estados Financieros.....	40
6.3.34 Excedentes del ejercicio	40
6.3.35 Excedentes por repartir	40
6.3.36 Fondos o activos disponibles	40
6.3.37 Formularios	40
6.3.38 Hipoteca	41
6.3.39 Hoja de trabajo	41
6.3.40 Intereses pagados por adelantado.....	41
6.3.41 Ingresos no Operacionales	41
6.3.42 Inversiones	41
6.3.43 Operación	41
6.3.44 Otros deudores	41
6.3.45 Operaciones Financieras	41
6.3.46 Plan contable	42
6.3.47 Prestamos a socios	42
6.3.48 Préstamos	42
6.3.49 Registros.....	42
6.3.50 Rubros	42
6.3.51 Tesorerías	42
6.3.52 Flujo de Caja	43
6.3.53 Gobierno Comunitario	43
6.3.54 Solidaridad	43

6.3 TEORÍA CIENTÍFICA.....	44
6.3.1 Sistema Contable.....	44
6.3.2 Importancia del sistema contable.....	44
6.3.3 Cuenta.....	45
6.3.4 Cuenta contable.....	45
6.3.5 Debe.....	45
6.3.6 Haber.....	45
6.3.7 Saldo.....	45
6.3.8 Proceso Contable.....	46
6.3.9 Ciclo Contable.....	46
6.3.10 Plan de cuentas.....	47
6.3.11 Documentos fuente.....	47
6.4.13 Estado de situación inicial.....	49
6.4.14 Libro Diario.....	49
6.4.15 Libro Mayor.....	49
6.4.16 Libros Auxiliares.....	49
6.4.17 Balance de Comprobación.....	50
6.4.18 Hoja de Trabajo.....	50
6.4.19 Cierre de Libros.....	50
6.4.20 Estados Financieros.....	50
6.4.21 Sistema Manual.....	51
6.4.23 Objetivos de un Sistema de Información Contable.....	52
6.4.25 Estructura de un Sistema Contable.....	53
6.4.26 Registro de la Actividad Financiera.....	53
6.4.27 Clasificación de la Información.....	53
6.4.28 Resumen de la Información.....	53
6.4.29 Utilización de un Sistema de Información Contable.....	54

6.4.30 Información Contable Instrumento para la Toma Decisiones.....	54
6.4.31 Problemática de un Sistema de Información Financiera.....	55
6.4.32 Características de un Sistema de Información Contable.....	55
6.4.33 La Administración.....	56
6.4.34 Administradores	56
6.4.35 Función del administrador.....	57
6.4.37 La caja solidaria comunitaria	57
6.4.38 Solidaria	57
6.4.39 Comunidad	58
6.4.40 La caja solidaria comunitaria	58
6.4.41 Objetivos de la Caja Solidaria Comunitaria.....	58
6.4.42 Principios y Valores	58
6.4.43 Sector de Población Meta.....	59
6.4.44 Servicios a Ofertar.....	59
6.4.45 Políticas Generales.	59
6.4.46 Características principales.....	59
6.4.47 Ventajas de Constituir una Caja Solidaria Comunitaria	60
6.4.48 Importancia de la Caja Solidaria.....	60
6.4.49 Concepto de Gestión Financiera	61
6.4.52 Planeamiento financiero.....	63
6.4.53 Operaciones bancarias.....	63
6.4.54 Conciliación bancaria.....	63
6.4.55 Déficit y superávit	63
6.4.56 Capital	64
6.4.57 Las Normas Internacionales de Información Financiera.	64
6.4.58 Normas Internacionales de Contabilidad	66
7. HIPÓTESIS.....	70

8. VARIABLES	71
8.1 Variable Independiente	71
8.2 Variable Dependiente.....	71
8.3 Operacionalización de variables	72
9. METODOLOGÍA	74
9.1 Métodos de investigación.....	74
9.1.1 Método Deductivo.....	74
9.1.2 Método Inductivo	74
9.1.3 Método Bibliográfico	74
9.2 Tipo de investigación	74
9.3 Técnicas e instrumentos para la obtención de datos	75
9.3.1 Universo	75
9.4 Tamaño de la muestra	75
9.5 Procesamiento de datos	75
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	77
2.1 TABULACION, GRÁFICOS Y ANALISIS.....	77
2.2 COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS	87
2.3 CONCLUSIONES	88
2.4 RECOMENDACIONES	88
PROPUESTA.....	90
3.2 INTRODUCCIÓN	90
3.3 JUSTIFICACION	91
3.4 OBJETIVOS	92
3.4.1 Objetivo general:.....	92
3.4.2 Objetivos específicos	92
3.5 DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	93

3.5.1 Paquete informático Geo, sistema de generación de empresas organizadas, para la caja solidaria Kulki Wasi.	93
3.5.2 Sistema Computarizado	94
3.5.3 Características de Software Contable.....	94
3.5.4 Plan de Cuentas	96
3.5.5 Descripción e importancia.....	105
3.5.6 Estructura del sistema contable.....	106
3.5.8 Sistema contable GEO	107
3.6 PLAN OPERATIVO DE LA PROPUESTA	118
3.7 RESULTADOS ESPERADOS	120
3.8 BIBLIOGRAFIA	121

VII. LISTA DE CUADROS Y GRAFICOS

Nº1.- Lleva contabilidad la caja solidaria.

Nº2.- Los procesos contables son los más adecuados.

Nº3.- La caja solidaria lleva algún sistema contable automatizado.

Nº4.- Existe un adecuado manejo contable.

Nº5.- Implementación de un sistema contable.

Nº6.- Presentan informes contables periódicamente.

Nº 7.- Existen definidas las funciones en el área económica.

Nº8.- Existe una buena gestión financiera en la caja solidaria.

Nº9.- Con la implementación de un sistema contable mejorara la gestión financiera.

Nº10.- Con la implementación de un sistema contable existirá una adecuada toma de decisiones.

VIII. LISTA DE ANEXOS

Anexo N°1 Formato de encuestas.....	124
Anexo N°2 Formato de entrevista	126
Anexo N°3 Estado de situación inicial de La Caja Solidaria Kulki Wasi	127
Anexo N°4 Transacciones en El Sistema Contable GEO.....	128
Anexo N°5 Certificado de socialización Del Paquete Informático GEO (Sistema de Empresas Organizadas).....	158
Anexo N°6 Certificado de socialización y funcionamiento Del Paquete Informático GEO (Sistema de Generación Empresas Organizadas) con los directivos de la caja, director y pares académicos.	159
Anexo N° 7 Formato de licencia del software contable	160
Anexo N°8 Fotografías de la socialización del proyecto de investigación con la Directiva de la Caja Solidaria Kulki Wasi.	161
Anexo N°9 Fotografías de la socialización y funcionamiento del Paquete Informático GEO (Sistema de Generación de Empresas Organizadas) en la oficina de la Caja Solidaria Kulki Wasi con los directivos, director y pares académicos.	163

IX. RESUMEN EJECUTIVO

Al presentarse la necesidad de implementar un sistema contable para una buena gestión financiera de la Caja Solidaria Kulki Wasi se hace urgente cubrir esta falencia, para que puedan tomar decisiones adecuadas y oportunas.

El desarrollo de la ciencia y tecnología, las exigencias de Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y las del Servicio de Rentas Internas SRI, no ha sido tomadas en cuenta por la organización; por lo tanto, es necesario e indispensable diseñar y poner en ejecución el sistema contable que permita elaborar los balances, dar a conocer la información oportuna y confiable a los socios.

Es por eso que está presente investigación es importante para conocer las falencias que tiene en el área financiera, para tener un mejor control sobre los recursos económicos, se han utilizado técnicas de investigación: como la recopilación documental, recopilación de datos, encuestas, entrevistas la cual nos ha permitido recopilar información de los directivos y socios.

Estos condicionamientos sumados a nuestro interés de realizar la investigación y aportar con un nuevo sistema contable, hace posible el presente trabajo que ponemos a disposición de la Caja.

El principal objetivo de la investigación es entregar un sistema contable de fácil manejo para que puedan brindar un servicio adecuado además podrán conocer los resultados de las actividades financieras que realicen.

PRIMER CAPITULO: Consta de tema, antecedente, problema, justificación, objetivos y marco teórico que se divide en referencial que es la historia sobre la empresa, conceptual son terminología a usarse y aplicar dentro de la empresa y científico son definiciones tomadas de varios autores, los mismos que aportan al desarrollo científico del presente trabajo.

SEGUNDO CAPITULO: Se refiere a la recopilación de datos, análisis e interpretación de resultados de las encuestas, comprobación de hipótesis, conclusiones y recomendaciones.

TERCER CAPITULO: Contiene la propuesta del nuevo sistema contable para ser aplicado en la organización de acuerdo a sus necesidades.

X. INTRODUCCION

El sistema contable en el mundo globalizado es una herramienta básica para el conocimiento del manejo financiero de la caja y de la toma de decisiones por parte de la asamblea general de socios y de la información oportuna a los interesados.

Un Software es una serie de programas que origina que la computadora realice el trabajo deseado. El software contable que se va a utilizar acepta, edita, registra datos de operaciones y genera informes financieros que necesita un gerente para la toma de decisiones.

Es oportuna la implementación de un sistema contable debido a que desde el inicio de sus actividades, la caja solidaria no ha llevado contabilidad, que hoy en día es muy necesaria para la toma de decisiones y para evitar problemas con los organismos de control.

El presente trabajo de investigación ayudara a mejorar la gestión financiera de la caja solidaria para que puedan resolver problemas financieros y así tener información necesaria.

La información que utilizamos en nuestro trabajo de investigación es verdadera ya que los directivos de la caja solidaria nos proporcionaron toda la información requerida a tiempo.

CAPITULO I

1. TEMA

“SISTEMA CONTABLE PARA MEJORAR LA GESTION FINANCIERA DE LA CAJA SOLIDARIA KULKI WASI, DE LA CIUDAD DE GUARANDA, PROVINCIA BOLIVAR, AÑO 2012”

2. ANTECEDENTES

La investigación objeto de estudio, se realizará en la Caja Solidaria Kulki Wasi, la misma que comienza a funcionar el primero de Septiembre del 2009 con integrantes de 22 socios que querían formar parte de esta caja 11 socios aportan con \$ 323.61 cada uno y 11 socias aportan \$ 323.60 cada uno iniciando así con un capital social inicial de \$7119.31

La Caja Solidaria “KULKIWASI” se encuentra a unos tres kilómetros del centro de la ciudad de Guaranda, Parroquia Veintimilla, Comunidad de Casipamba, al Noroeste de la Provincia Bolívar.

La caja solidaria Kulki Wasi, fue creada mediante el acuerdo ministerial N° 1814 publicado en el registro oficial N° 175 del 21 de septiembre del 2007 dado en Quito a los 6 días del mes de mayo del 2010.

La caja solidaria “KULKI WASI”, es una institución financiera, que ofrece servicios financieros a personas emprendedoras que viven en condiciones de pobreza y que puedan realizar alguna actividad económica, productiva, que estén dispuestas asumir responsabilidades y de esta manera mejoren sus condiciones de vida.

Al ser una institución financiera con personería Jurídica y que según la Ley de Régimen Tributario Interno debe cumplir con las obligaciones como: declaración del impuesto a la renta, declaración de retenciones en la fuente, declaración del IVA, control de ingresos y gastos y demás establecido por la Ley.

Por lo que al no existir un sistema contable en la caja solidaria nace la necesidad de implementar un sistema contable adecuado para la caja solidaria KULKI WASI, este permitirá ofrecer una herramienta fundamental e importante para el manejo contable de la institución. Puesto que esta proporcionará material informativo sobre su desenvolvimiento económico y financiero, lo que permitirá una mejor gestión financiera y toma de decisiones adecuadas y oportunas.

3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿De qué manera incide la falta de un sistema contable, en la gestión financiera de la caja solidaria KULKI WASI, de la ciudad de Guaranda, provincia Bolívar?

4. JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo de investigación se justifica, por cuanto la caja solidaria KULKI WASI, es una institución financiera y en los actuales momentos no cuenta con un sistema contable que le permita tener una información adecuada, además debe sujetarse a las disposiciones establecidas por el Servicio de Rentas Internas. Es así que por medio de la investigación, a través de las encuestas se podrá determinar que esta institución financiera tiene un deficiente proceso contable que no permite a su contador y otros funcionarios obtener la información financiera en su momento oportuno.

Es importante señalar, que es necesario que todo tipo de empresa u organización lleve un control contable, para que de esta manera puedan establecer sus ingresos, egresos, costos y gastos.

Por lo indicado anteriormente aplicar un sistema contable adecuado a los requerimientos de la caja solidaria va permitir un buen desarrollo de las actividades diarias, de esta manera se hará posible evitar errores e irregularidades y si se presenta debilidades insistir en su mejoramiento de tal manera que esas debilidades se transformen en fortalezas.

Este tema es pertinente por su jerarquía y representatividad, ya que ayudará considerablemente a obtener la información financiera adecuada, con el objeto de verificar el cumplimiento de leyes y reglamentos relacionados con los estados financieros de la caja solidaria KULKI WASI.

La investigación nos va permitir establecer un sistema contable que ayudará a fortalecer el control de sus ingresos, egresos y utilidades lo que permitirá estar al día con el cumplimiento de leyes y reglamentos que establece el Estado Ecuatoriano, a través del Servicios de Rentas Internas y de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Además esta investigación se justifica y es viable realizarlo, en vista que existe la predisposición de las autoridades de la institución en que se realice este trabajo.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General:

Establecer un Sistema Contable para la caja solidaria Kulki Wasi, de la ciudad de Guaranda, provincia de Bolívar.

5.2 Objetivos Específicos:

- ✓ Identificar el proceso contable que en la actualidad lleva la caja solidaria Kulki Wasi, de la ciudad de Guaranda.
- ✓ Establecer un sistema contable de acuerdo a las necesidades financieras de la caja solidaria Kulki Wasi.
- ✓ Proponer la aplicación de un Sistema Contable a las autoridades de la Caja Solidaria Kulki Wasi.

6. MARCO TEÓRICO

6.1 Marco Referencial¹

La Caja Solidaria Kulki Wasi comienza a funcionar el primero de Septiembre del 2009 con integrantes de 22 socias que querían formar parte de esta caja, iniciando así con un capital social inicial de \$7119.31

- 1** Arévalo Yesenia
- 2** Arévalo Manuela
- 3** Amangandi Gavilanes Amalia
- 4** Amangandi Gavilanes Elvira
- 5** Chimborazo Simaliza Maruja
- 6** Chimborazo Simaliza Teresa
- 7** Llanos Víctor
- 8** Llumiguano Tamami Natividad
- 9** Manobanda Hinojoza Maria
- 10** Manobanda Hinojoza Laura
- 11** Rea Maria
- 12** Sánchez Carlos
- 13** Taris Olga
- 14** Taris Maya
- 15** Taris Toalombo Carmen
- 16** Taris Toalombo Teresa
- 17** Yumbay Jenny
- 18** Zaruma Poma Guillermo
- 19** Zaruma Poma Oswaldo
- 20** Zaruma Amangandi Tania
- 21** Zaruma Toalombo Laura
- 22** Zaruma Toalombo Martha

La comunidad de Casipamba tiene 230 socios uno por familia es decir es una de las comunidades más grandes de la parroquia Gabriel I. Veintimilla, de la organización

¹ Información obtenida de la Caja Solidaria

de CODICIV, esta comunidad guarda con todos los servicios básicos como luz, agua, teléfono, carretera, casa comunal, cancha acústica, canchas deportivas, colegio, escuela, jardín, INNFA, guardería, es decir es una comunidad grande por eso han creído conveniente organizar una caja solidaria con el nombre de KULKI WASI, orientada en fortalecer los principios, valores, prácticas socio culturales, prácticas socio organizativas. Las compañeras no cuenta con el dinero suficiente para poder emprender su negocio han visto la necesidad urgente y como caja han estado entregando préstamos de menor cuantía a todas las compañeras de negocios ambulantes y de especies menores con el fin de dar solución a esta necesidad urgente.

Por lo que es imprescindible realizar una verdadera organización enmarcada en parámetros medibles con la participación de cada una de las socias trabajando directamente con la comunidad y la organización de segundo grado.

Todas las socias irán asumiendo un rol protagónico prestando servicios como dirigentes y socias de esta Caja Solidaria y serán también quienes van a renovar la conciencia crítica con esencia liberadora, permitiendo a nuestro proceso hacerla más efectiva, enriquecedora y coherente; con las aspiraciones de las nacionalidades y pueblos que estamos reclamando el Sumak kawsay para tener una sociedad digna, equitativa y solidaria.

Misión.- Ofrecer servicios financieros adecuados, suficientes y oportunos a personas emprendedoras que vivan en condiciones de pobreza y realicen una actividad económica, productiva que estén dispuesta a tomar responsabilidades que les asegura mejorar su nivel y calidad de vida.

Visión.- Ser una institución que brinda créditos con la mayor rapidez y alcance, acorde a las necesidades de los socios para elevar su nivel de vida y mantener un prestigio y liderazgo en la sociedad.

Principios

- 1 Honestidad
- 2 Seguridad y Solvencia

- 3 Vocación de Servicio
- 4 Solidaridad
- 5 Compromiso
- 6 Responsabilidad con la comunidad
- 7 Trabajo en equipo

Objetivos Generales:

- ✓ Contar con el dinero suficiente para poder extender créditos comerciales y productivos que permita el desarrollo de nuestra caja solidaria KULKI WASI.
- ✓ Lograr la participación de todas las socias quienes a partir de su compromiso propondrán alternativas para avanzar en esta noble Caja Solidaria.
- ✓ Tener el apoyo económico para el funcionamiento eficaz de pequeños préstamos.

Objetivos Específicos

- ✓ Promover un cambio de actitud en las personas, asumiendo responsabilidades a partir de la ÑAWINCHINA
- ✓ Atender a más compañeras de escasos recursos económicos dando préstamos a corto mediano y largo plazo para negocios y crianza de especies menores.
- ✓ Gestionar y buscar dinero para dar préstamos a las compañeras que soliciten.

Metas:

- ✓ Entregar préstamos inmediatos a un interés bajo y responder las necesidades urgentes de las compañeras mujeres.
- ✓ Obtener el dinero para facilitar más préstamos con facilidad de pagos mediante la incrementación de socias la cual aportan un capital para pertenecer a la Caja.
- ✓ Encaminar hacia la construcción de una organización solidaria sin lucro personal.
- ✓ Propiciar cursos de capacitación en todos los ámbitos para compartir y ganar la experiencia sobre todo para seguir actualizando los conocimientos.
- ✓ Ser una Caja Solidaria de Calidad y Calidez.

Aportes Prioritarios

- ✓ Capacitación a las compañeras socias en aspectos técnicos, organizativos y económicos.
- ✓ Adecuación y equipamiento del local por parte de las socias con el apoyo de las instituciones gubernamentales y no gubernamentales y otras instituciones de apoyo.

Propuesta del manejo económico

Tipos de crédito

Los créditos serán comerciales y productivos y el interés será muy cómodo para que el socio lo pueda pagar.

Montos de créditos

Los montos serán de \$100.00 a \$2000.00 máximo de acuerdo a lo que soliciten las socias.

Plazos

Los plazos del préstamo serán de tres, seis, doce, quince meses dependiendo del valor del crédito.

Forma de recuperación

La forma de recuperar el crédito será mensualmente, se recibirá una parte del capital más el interés de cada mes.

Documentos habilitantes para el crédito

Los documentos habilitantes dentro de la caja solidaria Kulki Wasi:

- ✓ Hacer una solicitud de crédito dirigido a la Presidenta de la Caja Solidaria indicando el monto que desea y dando a conocer en que va a ser utilizado el dinero.

- ✓ Copias a color de la Cédula de identidad y certificado de votación del prestamista y garante
- ✓ Una letra de cambio firmada por el prestamista y el garante.
- ✓ Un pagare firmado por el prestamista y garante

Todos estos documentos deberán ser presentados en una carpeta de color verde.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



6.1.1 Marco Georeferencial

Descripción de la caja solidaria Kulki Wasi

La Caja Solidaria “KULKI WASI” se encuentra a unos tres kilómetros del centro de la ciudad de Guaranda, Parroquia Veintimilla, Comunidad de Casipamba, al Noroeste de la Provincia Bolívar.

Sus límites son al Norte por la Comunidad de Pircapamba, al Sur por la Comunidad de Vinchoa al Este por la Comunidad de Pongo y al Oeste por el Barrio El Peñón.

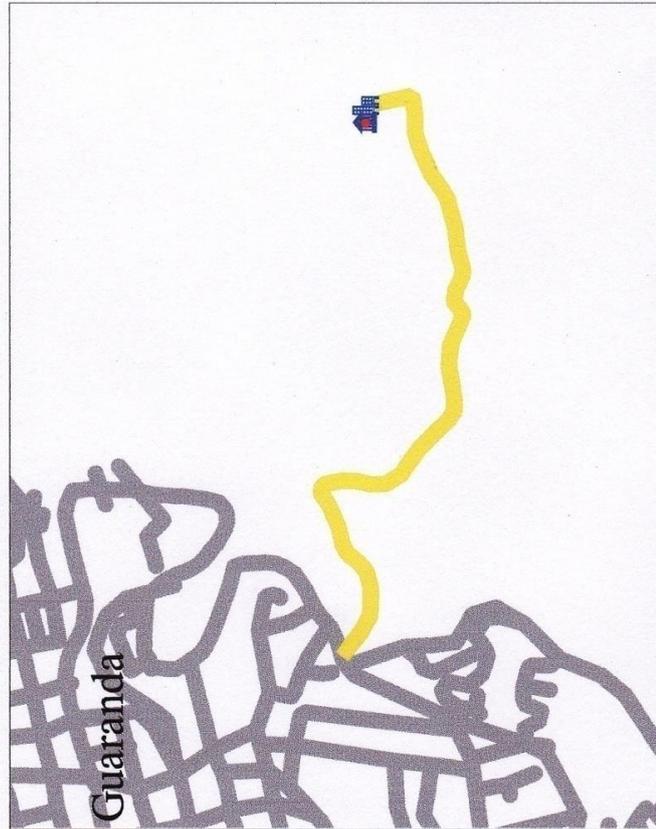
La población es un 20% mestiza y un 80% es indígena, el idioma para comunicarse es el kichwa y el castellano, la vestimenta es: en las mujeres es el anaco, reboso, walkas, blusa bordada, sombrero blanco, zapatos negros en cambio los hombres utilizan el pantalón negro, camisa, la chompa, y el poncho de color rojo o azul.²

²Información obtenida de la Caja Solidaria



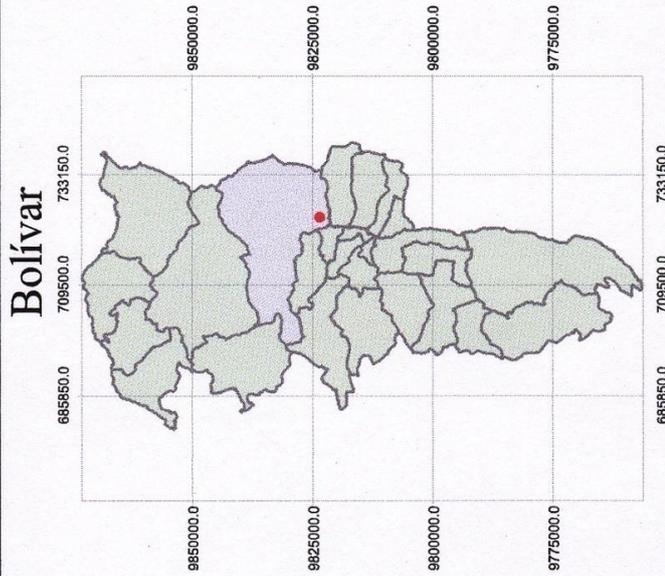
UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN :

"SISTEMA CONTABLE PARA MEJORAR LA GESTION FINANCIERA DE LA CAJA SOLIDARIA KULLKI WASI, DE LA CIUDAD DE GUARANDA, PROVINCIA BOLIVAR, AÑO 2012"



Leyenda

- Caja Solidaria "Kullki Wasi"
- Escuela Casipamba
- Vía a Casipamba
- Vías



Autor: Rea Chimborazo Beatriz Johanna
Bermeo Pazmiño Maricela Eleonora

Director: Ing. García Saltos Marlon Alberto

Ubicación: Lon= -78° 59' 13"
Lat= -1° 35' 45"

Fuente de datos: CIE de la FCAGEI

Fecha: Diciembre del 2012

Información base:
INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR
CARTOGRAFIA COLABORATIVA CIUDAD GUARANDA

Sistema de referencia:
WGS84 Zona 17 Sur

Escala: 200 0 200 400 600
1:14999
Metros



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

Facultad De Ciencias Administrativas
Gestión Empresarial E Informática

Infraestructura de Datos Espaciales de la UEB

Realizado por:
Sr. David Morocho
Sr. Danilo Mejía
Ing. Danilo Barreno
Ing. Maricela Espín

6.2 MARCO LEGAL

6.2.1 Constitución Política del Ecuador

Soberanía económica

Sistema económico y política económica

Art. 283.- El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir.

El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios.

En la Constitución de la República del Ecuador en el **Art. 309** reconoce “Cajitas” y “Banquitos Comunes” del sector Rural y Popular del Ecuador como Estructuras Financieras Populares que realizan Intermediación Financiera, esto es: captan ahorros y aportes de sus asociados/as, y sirven con créditos productivos, contribuyendo así al bienestar de sus clientes y de su comunidad. Ahora bien, lo más importante de todo esto es que el Estado se compromete, desde la Nueva Constitución a dar un tratamiento diferenciado y preferencial a éstas organizaciones, en la medida en que impulsen el desarrollo de la Economía Popular y Solidaria, teniendo así las redes de Finanzas Populares y Solidarias del País una base legal de funcionamiento, amparada y apoyada por la Constitución de la República.

Art. 311.- El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria.³

³ Constitución Política del Ecuador

6.2.2 Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario

De las organizaciones del sector financiero popular y solidario

De las entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales y cajas de ahorro

Art. 104.- Entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales y cajas de ahorro.- Son organizaciones que se forman por voluntad de sus socios y con aportes económicos que, en calidad de ahorros, sirven para el otorgamiento de créditos a sus miembros, dentro de los límites señalados por la Superintendencia de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley.

También se consideran como parte de estas entidades, aquellas organizaciones de similar naturaleza y actividad económica, cuya existencia haya sido reconocida por otras instituciones del Estado.

Art. 105.- Estructura interna.- Las entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales y cajas de ahorro, tendrán su propia estructura de gobierno, administración, representación, control interno y rendición de cuentas, de acuerdo a sus necesidades y prácticas organizativas.

Art. 106.-Transformación.- La Superintendencia, dispondrá la transformación de las entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales y cajas de ahorro, en cooperativas de ahorro y crédito, cuando por su crecimiento en monto de activos, socios, volumen de operaciones y cobertura geográfica, superen los límites fijados por la Superintendencia para esas organizaciones.

Art. 107.- Canalización de recursos.- Las entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales y cajas de ahorro podrán servir como medios de canalización de recursos públicos para el desarrollo e implementación de proyectos sociales y productivos, en sus respectivos territorios.

Art. 108.- Metodologías financieras.- Las organizaciones además del ahorro y crédito, promoverán el uso de metodologías financieras participativas como grupos

solidarios, ruedas, fondos productivos, fondos mortuorios, seguros productivos o cualquier otra forma financiera destinados a dinamizar fondos y capital de trabajo.⁴

6.2.3 Reglamento de Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Del sector financiero popular y solidario

De las entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales y cajas de ahorro

Art. 90.- Entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales.- Son organizaciones que pertenecen al Sector Financiero Popular y Solidario, que realizan sus actividades, exclusivamente, en los recintos, comunidades, barrios o localidades en donde se constituyen y se pueden financiar, con sus propios recursos o con fondos provenientes de programas o proyectos ligados al desarrollo de sus integrantes. Ejercerán su actividad exclusivamente en un área de influencia que no afecte a otras entidades financieras con estos fines o propósitos.

Art. 91.- Cajas de ahorro.- Son las organizaciones integradas por miembros de un mismo gremio o institución; por grupos de trabajadores con un empleador común, grupos familiares, barriales; o, por socios de cooperativas distintas a las de ahorro y crédito.

Art. 92.- Constitución, organización y funcionamiento.- La constitución y organización de las entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales y cajas de ahorro, se regirá por lo dispuesto para las organizaciones comunitarias.

El funcionamiento y actividades de estas organizaciones serán determinados por la Junta de Regulación.⁵

6.2.4 Ministerio de Inclusión Económica y Social

Acompañamiento, regulación y supervisión

Art. 11. Se entiende por “acompañamiento” al proceso de seguimiento y apoyo continuo e intensivo a las formas de organización económica popular y solidaria, por

⁴Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario

⁵ Reglamento de Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

parte del Instituto, con el propósito de dinamizar su desarrollo y su participación social, promoviendo entre ellas, el asociativismo y el acceso a programas de inclusión social, laboral, productiva y financiera.

Se entiende por “regulación”, el conjunto de reglas y disposiciones dictadas por los órganos competentes, cumpliendo las formalidades legales y reglamentarias previstas para su validez y vigencia.

Se entiende por “supervisión”, la inspección, control, vigilancia, auditoría, examen de archivos, libros de actas, libros de contabilidad y otras formas de prevención, corrección y sanción efectuados a las formas asociativas y cooperativas y sus organismos de integración, por parte de la Superintendencia.⁶

⁶ Ministerio de Inclusión Económica y Social

6.3 MARCO CONCEPTUAL

6.3.1 Administración

La administración es una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas, cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzos cooperativos a través de los cuales se puede alcanzar propósitos comunes que individualmente no es factible lograrlo.⁷

6.3.2 Activo de Operación

Son todos los valores del ciclo de producción.

6.3.3 Análisis

Método por el cual se llega al conocimiento de un todo a través de la separación del mismo en partes para su examen pormenorizado, facilitando así el estudio de sus componentes y las interacciones entre ellos , lo cual nos conducirá a una mejor comprensión del conjunto, es el método de estudio habitual en economía.

6.3.4 Cajas de Ahorros

Son instituciones financieras que pertenecen a un amplio número de socios, usualmente de bajos recursos, no considerados como sujetos de crédito por la banca comercial.

6.3.5 Cajas Solidarias

Son sociedades civiles, cuya actividad principal es la captación de ahorros y el otorgamiento de créditos, los mismos que están integrados en su mayor parte por socios de las mismas comunidades, para el otorgamiento de créditos de una forma rápida.

6.3.6 Capital Económico

Es la cantidad de capital en riesgo determinada sobre una base realista, que una firma requiere para cubrir los riesgos que está corriendo o está recogiendo.

⁷ Pérez Rosales Manuel, Diccionario de Administración, Quinta edición.

6.3.7 Captación

Nos indica la absorción de recursos del público por parte de los bancos u otras instituciones financieras, mediante el pago de un interés o la oferta de ciertos servicios.

6.3.8 Capital y reservas

Es el aporte que realizan los socios de la Caja Solidaria (certificados de aportación), incluidas las reservas legales.

6.3.9 Certificado de aportación suscrito no pagado

Se refiere a los valores que los socios deben a la Caja Solidaria por certificados de aportación.

6.3.10 Certificado suscrito por cobrar

En esta cuenta se contabilizan los valores de los certificados que los socios suscriptores deben a la Cooperativa.

6.3.11 Ciclo contable

O proceso contable se refiere a todas las operaciones y transacciones que registra la contabilidad en un periodo determinado, regularmente el del año calendario o ejercicio económico, desde la apertura de libros hasta la preparación y elaboración de los estados financieros.

6.3.12 Comprobante

Es un documento que sirve como evidencia de que se ha realizado una operación de pago, cobro, etc.

6.3.13 Contabilidad

Es la ciencia, el arte y la técnica que permite el análisis, clasificación, registro, control e interpretación de las transacciones que realizan en una organización, con el

objeto de conocer su situación económica y financiera al término de un ejercicio económico o periodo contable.⁸

6.3.14 Contabilidad financiera

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

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

6.3.15 Control financiero

Diversidad de métodos, técnicas y procedimientos destinados a prevenir o corregir errores en la asignación de recursos financieros. En este estilo de dirección el papel de la sede queda limitado a asignar el capital, establecer los objetivos financieros, valorar los resultados e intervenir para evitar o corregir malos rendimientos.

6.3.16 Cotizaciones

Son aquellas cuotas fijadas como aportaciones a otras organizaciones, que la Caja Solidaria debe cancelar.

6.3.17 Cuenta

Es el nombre con que se clasifica y se identifica las distintas operaciones. Cada cuenta indica un destino, un objeto distinto de la operación.

6.3.18 Cuentas corrientes

Son los depósitos que la caja solidaria efectúa en los Bancos, para ser retirados por medio de cheques, con firma autorizada y registrada en el Banco.

6.3.19 Cuentas por Pagar

⁸ Bravo Valdivieso Mercedes, Contabilidad General, Decima edición.

Obligaciones de pago de corto plazo. Obligaciones comerciales contraídas por la caja solidaria (bancaria). Registran los saldos de las cuentas pendientes de pago tales como obligaciones patronales, aportes de prestatarios.⁹

6.3.20 Cuentas de resultados

Son aquellas que en un negocio, organización, cajas solidarias u otras, permiten identificar las pérdidas o ganancias.

6.3.21 Cliente

Se entiende que son las organizaciones los habitantes de las comunidades que adquiere para el desarrollo socio-económico de forma voluntaria productos o servicios que necesita.

6.3.22 Cooperativas

Son cooperativas las asociaciones que de conformidad con el principio de la ayuda mutua tienen por objeto mejorar las condiciones de vida de sus socios.

6.3.23 Cheque

Es un documento que permite pagar una determinada cantidad de dinero depositado en una cuenta cuya identificación va impresa en el cheque.¹⁰

6.3.24 Desarrollo Integral

Es un proceso orientado a satisfacer las necesidades humanas, tanto materiales como espirituales; este desarrollo debe surgir de cada sociedad, de sus valores y sus proyectos para el futuro, basados primordialmente en el esfuerzo y recursos propios, buscando la autosuficiencia colectiva.

6.3.25 Desarrollo Social

Se entiende al mejoramiento y el grado de satisfacción de las necesidades de un grupo de personas que conforman una comunidad.

⁹Chiriboga Rosales Luis Alberto, Sistema Financiero

¹⁰Chiriboga Rosales Luis Alberto, Sistema Financiero

6.3.26 Economía

Es ciencia, técnica y arte de los medios empleados por el hombre para organizar los recursos naturales, los progresos culturales y sus propios trabajos, a fin de sostener y fomentar su bienestar material.¹¹

6.3.27 Economía Solidaria

Es donde juntos se puede llegar a actividades eficientes y poseer beneficio para toda comunidad, es una organización no gubernamental independiente.

6.3.28 Entidades Financieras

Son intermediarios del mercado financiero.

6.3.29 Deuda a largo plazo

Son aquellas que la organización se compromete a pagar en un plazo mayor a un año, por adquisición de algún bien (maquinaria, terrenos. edificios).

6.3.30 Egresos

Constituye los desembolsos necesarios que se realizan para cumplir con los objetivos de la caja solidaria tales como: sueldos, servicios básicos, suministros y materiales etc.¹²

6.3.31 Estado de resultados

En contabilidad el Estado de resultados o Estado de pérdidas y ganancias, es un estado financiero que muestra ordenada y detalladamente la forma como se obtuvo el resultado del ejercicio durante un periodo determinado.

6.3.32 Estado de situación final o balance general

El Estado de Situación Final o Balance General nos presenta la situación financiera de la organización en una fecha determinada, o también, el Balance General nos presenta la situación tanto de los Activos como de los Pasivos de la caja solidaria en

¹¹ Pérez Rosales Manuel, Diccionario de Administración, Quinta edición.

¹² Bravo Valdivieso Mercedes, Contabilidad General, Decima edición

una fecha determina. Está compuesto de lo siguiente: Nombre de la organización; Nombre del estado financiero; Fecha de presentación. Y se lo presenta de dos formas: En forma de reporte o en forma de cuenta.

6.3.33 Estados Financieros

Los estados financieros se elaboran al finalizar un período contable, con el objeto de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la organización. Esta información permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial futuro de la institución a través de: Estado de Situación Económica, Estado de Situación Financiera , Estado de Flujo de Efectivo y Estado de Cambio en el Patrimonio.¹³

6.3.34 Excedentes del ejercicio

Es la diferencia entre la suma de los Ingresos y de Egresos obtenidos, en un tiempo determinado.

6.3.35 Excedentes por repartir

En esta cuenta se contabilizan los valores sobrantes de excedentes que todavía no han sido repartidos.

6.3.36 Fondos o activos disponibles

Es todo lo que la institución tiene en efectivo, o en el Banco ya sea a través de una cuenta corriente o de ahorro a libre disposición.

6.3.37 Formularios

Son todas las formas impresas con la finalidad de recaudar información en las diferentes áreas de una organización. Constituyen un elemento que siempre y cuando esté autorizado (firmado) podrá servir como comprobante para garantizar una operación. Los comprobantes son formularios que cumplen una destacada misión en el mecanismo funcional del régimen contable, como elementos de registrar, informar y control (facturas, recibos, etc.).

¹³Zapata Pedro, Contabilidad General

6.3.38 Hipoteca

Es la garantía real sobre un bien inmueble que garantiza el crédito otorgado.

6.3.39 Hoja de trabajo

La hoja de trabajo es una herramienta contable que permite al contador presentar en forma resumida y analítica gran parte del proceso contable. Se elabora a partir de los saldos del balance de comprobación.¹⁴

6.3.40 Intereses pagados por adelantado

Es cuando un Banco realiza un préstamo y descuenta anticipadamente los intereses.

6.3.41 Ingresos no Operacionales

Cuenta por concepto de comisiones, interés, arriendos, descuentos, venta de servicios se abona por estos conceptos.¹⁵

6.3.42 Inversiones

Son valores que la Caja Solidaria invierte comprando certificados de aportación, acciones o bonos de otras cooperativas, compañías, o del gobierno, con la posibilidad de obtener beneficios o rentas.

6.3.43 Operación

Son todas las inversiones específicas realizadas (activos transitorios).

6.3.44 Otros deudores

En esta cuenta se contabilizan todos los valores que los particulares deben a la Caja Solidaria.

6.3.45 Operaciones Financieras

Representa la deuda contraídas con los bancos y/o entidades financieras y generalmente están amparadas con pagare y/o pignoración de algún activo. Se

¹⁴Bravo Valdivieso Mercedes, Contabilidad General, Decima edición.

¹⁵Bolaño Cesar A. Contabilidad Comercial, Pág. 35

acredita por el monto de la deuda y por interés causados y se debita por los pagos que se realice.¹⁶

6.3.46 Plan contable

Es el ordenamiento de todas las cuentas que utiliza la Cooperativa para llevar su contabilidad.

6.3.47 Prestamos a socios

En esta cuenta se contabilizan todos los valores que los socios deben a la organización.

6.3.48 Préstamos

Son sumas recibidas por la Caja Solidaria, con el compromiso de devolverlas de acuerdo a las condiciones estipuladas.

6.3.49 Registros

Son las hojas, tarjetas, libros u otros medios utilizados para hacer las anotaciones de operación de contabilidad, en forma permanente.

6.3.50 Rubros

Titulo de una cuenta, partida o grupo de partidas o cuentas, en el cual se divide el activo, pasivo y patrimonio neto.

6.3.51 Tesorerías

Es el área de una empresa en la que se gestionan las acciones relacionadas con las operaciones financieras. Incluye básicamente la ejecución de pagos y de cobros la gestión de la caja y las diversas gestiones bancarias.¹⁷

¹⁶ Bolaño Cesar A. Contabilidad Comercial, Pág. 34

¹⁷ [http:// www.wikipedia.com](http://www.wikipedia.com)

6.3.52 Flujo de Caja

Se puede determinar la operatividad del capital de trabajo, determinando la proyección de los momentos críticos en los que se debe tener capital para colocar.

6.3.53 Gobierno Comunitario

Desde la perspectiva del proceso participativo, defendemos y presentamos a los consejos comunales como la expresión organizada más integral del pueblo y las comunidades para dar forma al poder popular o poder comunal.

6.3.54 Solidaridad

Es la colaboración mutua en las personas, como aquel sentimiento que mantiene a las personas unidas en todo momento, sobre todo cuando se vivencia experiencias difíciles de las que no resultan salir.

6.3 TEORÍA CIENTÍFICA

6.3.1 Sistema Contable

Todas las instituciones requieren y cuentan con algún tipo de sistema de información contable, tener buena información es esencial para que una cooperativa pueda manejar de manera eficiente sus recursos; en un ambiente competitivo la institución que maneje de mejor manera la información tendrá una diferencia comparativa favorable.

Uno de los elementos esenciales en la generación de información es el sistema contable el cual manejado bajo términos de confiabilidad y oportunidad, será factor de éxito en la creación de valor por parte de la administración.

Concepto

El sistema contable de una empresa o caja solidaria es un conjunto de registros, procedimientos y equipos que rutinariamente trata con los eventos que afectan su desempeño y posición financieros, el sistema mantiene la contabilidad de los activos y pasivos de la empresa.

“El sistema de información 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”.¹⁸

6.3.2 Importancia del sistema contable

En el Ámbito Interno: Permite contar con información oportuna, a la dirección superior y mandos medios, para la toma de decisiones en el nivel estratégicos, tácticos y operativo. Ejemplo: Consejo de Administración y Vigilancia, Gerente.

En el Ámbito Externo: Brinda información a los socios, organizaciones de cooperación respecto a la situación institucional en la perspectiva de lograr un mayor acceso a recursos.

¹⁸Hornegren y Harrison, Contabilidad, Pág.225

Brinda información a los organismos de control respecto al cumplimiento de las normas de prudencia.

6.3.3 Cuenta

Es el nombre genérico que agrupa valores de la misma naturaleza, ejemplo, todo lo relacionado con el efectivo se registrará en la cuenta caja.

6.3.4 Cuenta contable

“Es un formato con términos (nombre o denominación) usado en contabilidad para registrar, clasificar y resumir en forma ordenada los incrementos y disminuciones de naturaleza similar (originados en las transacciones comerciales) que corresponde a los diferentes rubros integrantes de activos, el pasivo, el patrimonio, las rentas, los costos y los gastos”.¹⁹

6.3.5 Debe

En el debe se registra todos los valores que reciben, ingresan o entra a cada una de las cuentas (lado izquierdo).

6.3.6 Haber

En el haber se registra todos los valores que entregan, egresan o salen de cada una de las cuentas (lado derecho).

6.3.7 Saldo

Es la diferencia entre el debe y el haber de la misma cuenta.

Saldo Deudor o Débito

Saldo Acreedor o Crédito

Saldo Deudor: Se obtiene cuando la sumatoria del Debe es mayor que la sumatoria del Haber de la misma cuenta.

¹⁹ Zapata Sánchez Pedro E. Contabilidad General, Pág. 23

Saldo Acreedor: Se obtiene cuando la sumatoria del Haber es mayor que la sumatoria del Debe de la misma cuenta.

Por el Estado Financiero

De Balance o Estado de Situación Financiera o Balance General. (Clientes, Terrenos, Documentos por Pagar)

De Estado de Pérdidas y Ganancias o Estado de Rentas y gastos o Estado de Resultados (Costo de Venta, Compras, Ventas)

Por el Saldo

Deudoras (Caja, Mercaderías)

Acreedores (Cuentas por Pagar, Capital Social).

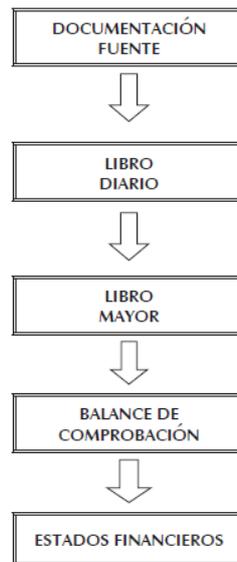
6.3.8 Proceso Contable

Mercedes Bravo define al proceso contable como “También 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 de los Estados Financieros”. El grupo considera que el proceso contable es indispensable para todo negocio, ya que mediante esto podemos saber cómo se encuentra el funcionamiento de la empresa.²⁰

6.3.9 Ciclo Contable

Se debe desarrollar en el marco de las leyes, principios y normas contables. Cualquier actividad fuera de este marco dará lugar a que se cometa una ilegalidad o que no se observe mandatos técnicos que al final provocarán reparos de parte de los organismos de control y, obviamente, los datos que figuran en los libros e informes financieros no serán confiables, ni comparables, ni comprensibles, ni tampoco relevantes.

²⁰Bravo Valdivieso Mercedes, Contabilidad General, Quinta edición, pág.16



6.3.10 Plan de cuentas

El plan de cuentas es un documento esencial que disponen los departamentos de contabilidad de las empresas, con la finalidad de registrar correctamente las diferentes transacciones que ocurren en los negocios. Contiene cuentas y subcuentas que se prevé usar durante el ejercicio económico, clasificada en grupo de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos; su característica principal es el código que se asigna a cada cuenta contable.

6.3.11 Documentos fuente

Constituyen la evidencia escrita que da origen a los registros contables y respaldan todas las transacciones que realiza la empresa tales documentos son los siguientes:

- ✓ Factura
- ✓ Letra de cambio
- ✓ Pagares
- ✓ Comprobante de Ingreso
- ✓ Comprobante de Egreso
- ✓ Liquidación de compra de bienes o prestación de servicios
- ✓ Comprobante de retención

Factura.- Es el documento que el vendedor entrega al comprador con el detalle de los servicios prestados o mercancía vendida indicando lo siguiente: el nombre o razón social del entidad o persona natural; la dirección en la que se encuentra

ubicado dicha institución, el nombre del documento debidamente prenumerado, la autorización del SRI, el número de sucursales que tiene la empresa, el número del RUC, el nombre de la persona, entidad tenedora de dicho documento, en el que debe constar el nombre del cliente, la dirección exacta del mismo, el RUC o número de cédula del cliente, la fecha mes y día en que se efectúa la transacción²¹.

Comprobante de ingreso.- Es una constancia escrita en donde se registran los desembolsos de dineros ya sea por compra de activos, pagos de impuestos, pagos de deudas, pago de sueldos y salarios, etc.

Comprobante de egreso.- Llamado también orden de pago o comprobante de egreso, es un soporte de contabilidad que respalda el pago de una determinada cantidad de dinero por medio de un cheque. Generalmente, en la empresa se elabora por duplicado, el original para anexar al comprobante diario de contabilidad y la copia para el archivo consecutivo. Para mayor control en el comprobante de pago queda copia del cheque, ya que el título valor se entrega al beneficiario.

Los soportes contables deben asentarse en forma ordenada y resumida, expresando claramente las transacciones que diariamente se realizan en una empresa.²²

Pagare.- El pagare es una promesa escrita de pagar cierta cantidad de dinero a una persona determinada en el documento, o a su orden o al tenedor del documento, en una fecha determinada.²³

Letra de Cambio.- Título de crédito que contiene una orden incondicional de pagar una cantidad determinada a su vencimiento, al igual que el pagare puede ser negociable en el mercado, con descuento. En su emisión intervienen: por una parte el girado o aceptante y por otra el girador o cobrador. No es solo instrumento de crédito en el que consta una orden de pago, es también un efecto de comercio desde el momento en que, mediante el primer endoso se inicia el ciclo de una de sus funciones primordiales, cual es su circulación, en la que se transmiten los derechos y obligaciones del documentos. Puede ser girada a la vista o a plazo. Con negociables a

²¹ Bravo Valdivieso Mercedes, Contabilidad General, Quito, Nuevo día, 2002

²² Bravo Valdivieso Mercedes, Contabilidad General, Quito, Nuevo día, 2002

²³ <http://es.wikipedia.org/wiki/Pagar%C3%A9>

través de bolsas de valores o en forma directa y su cotización se determina por la fuerzas del mercado.²⁴

Liquidación de compra de bienes o prestación de servicios.- Documentos que acreditan la venta de bienes y servicios por parte de personas naturales que realizan actividades económicas eventuales y miembros de cuerpos colegiados o que tienen negocios rústicos o que siendo extranjeros no han adquirido la residencia.²⁵

6.4.13 Estado de situación inicial

Es un informe contable que se presenta ordenada y sistemáticamente las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, determina la posición financiera de la empresa en un momento dado. El balance de situación inicial se puede presentar de dos formas:

- ✓ En forma de T horizontal
- ✓ En forma de reporte o vertical.²⁶

6.4.14 Libro Diario

Pertenece al grupo de los libros principales, en este libro se registran en forma cronológica todas las operaciones de la empresa.

6.4.15 Libro Mayor

Pertenece al grupo de los libros principales, en este libro se registran en forma clasificada y de cuenta todos los asientos jornalizados previamente en el Diario.

6.4.16 Libros Auxiliares

Para efectos de control es conveniente que el Libro Mayor (General) se subdivide 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.

²⁴Chiriboga Rosales Luis Alberto, Sistema Financiero, pág. 146

²⁵Zapata Sánchez Pedro, Contabilidad General, Séptima Edición, pág. 37

²⁶Bravo Valdivieso Mercedes, Contabilidad General Quito, Nuevo día, 2002

6.4.17 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 permita comprobar la exactitud de los mencionados registros. Verifica y demuestra la igualdad numérica entre el Debe y el Haber²⁷.

6.4.18 Hoja de Trabajo

Es una herramienta contable que permite al contador presentar en forma resumida y analítica gran parte del Proceso Contable. Se elabora a partir de los saldos del Balance de Comprobación y contiene Ajustes, Balance Ajustado, Estado de Pérdidas y Ganancias, Estado de Superávit – Ganancias Retenidas y Estado de Situación Financiera.

6.4.19 Cierre de Libros

Los asientos de cierre de libros se elaboran al final del ejercicio económico o periodo contable.

La agrupación se realiza a través de las cuentas resumen de Rentas y Gastos o Pérdidas o Ganancias. Se debita la cuenta Resumen de Rentas y Gastos y se acredita cada una de las cuentas de gasto; se debita las cuentas de Ingreso o Rentas y se acredita la cuenta Resumen de Rentas y Gastos.

6.4.20 Estados Financieros

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

- Estado de Situación Económica
- Estado de Ganancias Retenidas
- Estado de Situación Financiera

²⁷ Bravo Valdivieso Mercedes, Contabilidad General, Sexta Edición, Editorial, pág. 42- 44.

- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Cambios en el Patrimonio.

Características Cualitativas de los Estados Financieros

Con el fin de que los estados financieros cumplan a cabalidad con el propósito principal para el se ha creado, deben reunir las siguientes características de calidad:

- ✓ **Comprensibilidad.-** Calidad esencial que facilitara comprender los aspectos más importantes sin mayor dificultad, aun usuario que no tenga cultura contable.
- ✓ **Relevancia.-** La información que proporciona deben permitir a los usuarios identificar los datos más importantes, a partir de los cuales se tomara decisiones.
- ✓ **Confiabilidad.-**La cifras que correspondan a los conceptos expuestos deben ser suficientemente razonables, es decir pueden ser comprobables.
- ✓ **Comparabilidad.-** Las cifras estarán expresadas en moneda de un mismo poder adquisitivo, a fin de hacerlas comparables al momento de establecer diferencias de un periodo a otro.²⁸

6.4.21 Sistema Manual

- ✓ Se comienza con los saldos de las cuentas en el mayor al inicio del periodo.
- ✓ 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 periodo, sin ajustar.
- ✓ Se realizan los asientos de ajuste y pases al mayor.

²⁸Zapata Sánchez Pedro, Contabilidad General, Séptima Edición, pág. 61

- ✓ 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.

6.4.22 Sistema de Información Contable ²⁹

Concepto.- Un sistema de información contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para llevar un control de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de decisiones.

La información contable se puede clasificar en dos grandes categorías:

- ✓ La contabilidad financiera o la contabilidad externa.
- ✓ La contabilidad de costos o contabilidad interna.

6.4.23 Objetivos de un Sistema de 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 periodo, así:

- ✓ Predecir flujos de efectivo.
- ✓ Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
- ✓ Tomar decisiones.

6.4.24 Propósito y Naturaleza de la Información Contable

El propósito de la contabilidad es proporcionar información financiera sobre una entidad económica. Quienes toman las decisiones administrativas necesitan de esa información financiera de la empresa para realizar una buena planeación y control de las actividades de la organización.

²⁹ <http://www.monografias.com/trabajos10/sistcont/sistcont.shtml>

El papel del sistema contable de la organización es desarrollar y comunicar esta información. Para lograr estos objetivos se puede hacer uso de computadoras, como también de registros manuales e informes impresos.

6.4.25 Estructura de un Sistema Contable

El sistema contable de cualquier empresa independientemente del sistema contable que utilicé, se debe ejecutar en tres pasos básicos utilizando relación con las actividades financieras; los datos 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.

6.4.26 Registro de la Actividad Financiera

En un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad. Una transacción se refiere a una acción terminada más que a una posible acción a futuro. Ciertamente, no todos los eventos comerciales se pueden medir y describir objetivamente en términos monetarios.

6.4.27 Clasificación de la Información

Un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, la información debe clasificarse en grupos o categorías. Se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.

6.4.28 Resumen de la Información

Para que la información contable utilizada por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida. Por ejemplo, una relación completa de las transacciones de venta de una empresa como Ford sería demasiado larga para que cualquier persona se dedicara a leerla. Los empleados responsables de comprar mercancías necesitan la información de las ventas resumidas por producto. Los gerentes de almacén

necesitaran la información de ventas resumida por departamento, mientras que la alta gerencia de Ford necesitará la información de ventas resumida por almacén.

Estos tres pasos: 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 esta información a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales.

Un sistema contable debe proporcionar información a los gerentes y también a varios usuarios externos que tienen interés en las actividades financieras de la empresa.

6.4.29 Utilización de un Sistema de Información Contable

La contabilidad va más allá del proceso de creación de registros e informes. El objetivo final de la contabilidad es la utilización de esta información, su análisis e interpretación. Los contadores se preocupan de comprender el significado de las cantidades que obtienen. Buscan la relación que existe entre los eventos comerciales y los resultados financieros; estudian el efecto de diferentes alternativas, por ejemplo la compra o el arriendo de un nuevo edificio; y buscan las tendencias significativas que sugieren lo que puede ocurrir en el futuro.

Si los gerentes, inversionistas, acreedores o empleados gubernamentales van a darle un uso eficaz a la información contable, también deben tener un conocimiento acerca de cómo obtuvieron esas cifras y lo que ellas significan.

Una parte importante de esta comprensión es el reconocimiento claro de las limitaciones de los informes de contabilidad. Un gerente comercial u otra persona que esté en posición de tomar decisiones y que carezca de conocimientos de contabilidad, probablemente no apreciara hasta qué punto la información contable se basa en estimativos más que en mediciones precisas y exactas.

6.4.30 Información Contable Instrumento para la Toma Decisiones

La información contable es útil para cualquiera que deba emitir juicios y 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 actuales, como hacia las oportunidades futuras.

6.4.31 Problemática de un Sistema de Información Financiera

La ausencia de la contabilidad en las empresas o, peor aún la presencia de una contabilidad imprecisa e inoportuna lleva a que la gerencia carezca de información contable y, por ende aumenta la probabilidad de fracaso en la toma de decisiones.

Por lo tanto los directivos de la empresa deben buscar por todos los medios: Mejorar su gestión dando paso a la implementación del sistema contable, sino hubiera aun o, mejorar significativamente su sistema contable con el fin que cumpla sus funciones de información y control.

6.4.32 Características de un Sistema de Información Contable

“Es responsabilidad de la gerencia el mantener un sistema contable que permita obtener información contable bajo características de confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad.

Confiabilidad.-la información financiera posee la cualidad cuando su contenido es congruente con las transacciones, transformaciones internas y eventos sucedidos, y el usuario general lo utiliza para tomar decisiones basándose en ella.

Relevancia.- la información financiera posee esta cualidad cuando influye en la toma de decisiones económicas de quienes la utilizan.

Comprensibilidad.- una cualidad de la información proporcionada en los estados financieros es que facilite su entendimiento en los usuarios.

Comparabilidad.- para que la información financiera sea comparada debe permitir a los usuarios generales identificar y analizar las diferencias y similitudes con la

información de la misma entidad y con la de otras entidades, a lo largo del tiempo”.³⁰

6.4.33 La Administración

La administración se define como el proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que las personas trabajando en grupo alcance con eficiencia metas seleccionadas. Esta se aplica a todo tipo de organizaciones bien sean pequeñas o grandes empresas lucrativas y no lucrativas, a las industrias manufactureras y a las de servicio.³¹

6.4.34 Administradores

Son individuos en una organización que dirigen las actividades de otros. Estos también podrán tener algunas responsabilidades operativas. Se pueden dividir en dos grupos:

- ✓ Los operativos son personas que trabajan directamente en un puesto o actividad y no tienen responsabilidad de supervisar el trabajo de otros empleados.
- ✓ Los administradores dirigen las actividades de otras personas.

Los administradores convierten un conjunto de recursos humanos, materiales, técnicos, monetarios, de tiempo y espacio en una empresa útil y efectiva.

A los administradores se los etiqueta con una gran variedad de títulos:

- Los Administradores de primera línea son llamados supervisores. Son responsables de dirigir las actividades cotidianas de los empleados operativos.
- Los Administradores de mandos medios pueden tener títulos como jefes de departamentos o de oficina, líder del proyecto, jefe de unidad, gerente de distrito, decano, obispo o gerente división. Estos individuos manejan a los otros administradores (como a los supervisores de primera línea) y son los responsables en traducir las metas establecidas por la alta administración en detalles específicos que otros administradores puedan realizar.

³⁰Vaca, Luis. Fundamentos para la toma de decisiones. Pág.38

³¹<http://www.monografias.com/trabajos14/administracion-empresas/administracion-empresas.shtml>

Los administradores tradicionalmente tienen títulos como de presidente, vicepresidente, canciller, director administrativo, director general etc.³²

6.4.35 Función del administrador.

Se refiere al proceso de realizar actividades y terminaras eficientemente con y a través de otras personas. Es importante si de alguna empresa o institución nos quisiéramos referir, que independientemente de la importancia que tendrá el establecimiento o aplicación de un modelo como en este caso lo es el proceso administrativo, debemos también referirnos, al papel que como administradores tenemos en una organización, llamada de bienes o de servicios.

6.4.36 Objetivos de la Administración

1. Alcanzar en forma eficiente y eficaz los objetivos de un organismo social.
2. Eficacia; hacer lo correcto, alcanzar la meta. Eficiencia; hacer las cosas bien, buscar minimizar los costos de los recursos.
3. Es permitirle a la empresa tener una perspectiva más amplia del medio en el cual se desarrolla.
4. Asegurar que la empresa produzca o preste sus servicios.

6.4.37 La caja solidaria comunitaria

Una caja de ahorros es una entidad de crédito similar a un banco. Sólo se diferencian por su carácter legislativo. En concreto, los bancos son sociedades anónimas, mientras que las cajas de ahorro se rigen por la ley de sociedades limitadas de carácter fundacional, motivo por el que deben destinar.

6.4.38 Solidaria

Abre sus puertas para que la Sociedad participe activamente en este proceso y ofrece, a través de sus actividades, la posibilidad de conocer otras culturas y formas de vida que generen el enriquecimiento mutuo y la posibilidad de crear todos juntos un mundo más solidario.

³² Robines Stephenp, David, Fundamentos de Administración, Pág. 4

6.4.39 Comunidad

Es un grupo de individuos de seres humanos que están unidos bajo una necesidad o meta de un objetivo en común, que comparten, tales como un idioma, costumbres, valores, tareas, visión, edad, ubicación geográfica.

6.4.40 La caja solidaria comunitaria

La Caja Solidaria Comunitaria es propio sistema de organización de entidades de ahorro y préstamo para la población de bajos ingresos, principalmente rural, que no tiene acceso a servicios financieros formales. También es una alternativa de apoyo al mejoramiento de las condiciones socioeconómicas y potencializar sus negocios a las familias rurales de su zona de influencia dando servicios financieros de calidad sobre todo a quienes subsisten en micro regiones de extrema marginalidad.

6.4.41 Objetivos de la Caja Solidaria Comunitaria

- ✓ Establecer un sistema de ahorro que permita a la población meta obtener un mayor rendimiento y seguridad; capacidad financiera para cubrir mayor demanda de crédito.
- ✓ Facilitar el acceso de los pequeños productores y microempresarios de crédito en condiciones adecuadas.
- ✓ Mejorar sus ingresos económicos a través del servicio de ahorro.
- ✓ Brindar servicios no financieros en apoyo a la comunidad como gestión, inversión, artesanía, educación, salud etc.

6.4.42 Principios y Valores

- ✓ Servicio de calidad y atención al cliente, con capacidad competitiva.
- ✓ Servicios adaptados a las condiciones y capacidades de la población.
- ✓ Crédito ágil y oportuno, recuperable y sostenible.
- ✓ Generador de potencialidades, capacidades y de solidaridad.

- ✓ Promoción de realización personal, familiar y comunitaria.

6.4.43 Sector de Población Meta

- ✓ Pequeños productores agropecuarios
- ✓ Microempresarios del área rural, sub-urbana
- ✓ Otros.

6.4.44 Servicios a Ofertar

- ✓ Se brindara servicios financieros de captación de ahorros y de crédito.
- ✓ Ahorro voluntario y programado en montos fijos quincenal o mensual.
- ✓ Créditos por socio y de acuerdo a su capacidad de pago.
- ✓ Se complementará con servicios no financieros de Asistencia Técnica, capacitación técnico micro-empresarial y de formación en la promoción de valores.

6.4.45 Políticas Generales.

Se financiarán créditos destinados a la actividad productiva, comercialización y servicios, desarrollados por pequeños productores y microempresarios.

Los montos a prestar serán de acuerdo al tipo de actividad, el destino, la garantía.

La modalidad de crédito a otorgar será mediante créditos individuales y grupales, los cuales tendrán garantía cruzada o solidaria.

El índice de mora aceptable por la caja solidaria comunitaria será hasta un 2%.

La tasa de interés pasiva y activa, se determinara de acuerdo a la tasa de mercado, con un margen aceptable de ganancia, así como la recuperación de costo de operación.³³

6.4.46 Características principales

³³ Manual para la implementación seguimiento y evaluación de Bancos Comunes en Orellana, Sacha y Shushufindi

Su autonomía o independencia respecto a otras entidades.

Ausencia en ellas de ánimo de lucro, es decir, son instituciones que no persiguen la consecución de los máximos beneficios económicos, sino que, sin olvido de la disciplina del coste-eficacia, en ellas, la idea de lucro es reemplazada por la de servicio.

La naturaleza benéfico-social de las cajas solidarias comunitarias de ahorro, que se ha ido perdiendo, en beneficio de un carácter eminentemente financiero.

6.4.47 Ventajas de Constituir una Caja Solidaria Comunitaria

Las Cajas Solidarias comunitarias combaten la usura, el agio, el otorgamiento de recursos a fondo perdido y en general, la “cultura del no pago”

Promueven la formación de un verdadero patrimonio productivo para capitalizar en el campo de sector rural.

Coadyuvan a la ejecución de proyectos productivos que impactan en el desarrollo de los socios, con base en sus capacidades y habilidades

Fomentan una real cultura del ahorro con recursos propios de los socios

Combinan la rentabilidad financiera con el impacto social y las administran sus socios, basados en una estructura ágil y sencilla, orientada al cumplimiento de la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP) y la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (LRASCAP)

Sus utilidades se reparten entre los socios o reinvierten en sus diferentes fondos para capitalizarlas

En general, contribuyen a elevar el nivel de vida de sus socios y a mejorar su entorno comunitario.

6.4.48 Importancia de la Caja Solidaria

Es de suma importancia que las cajas solidarias comunitarias manejen bien el término de planificación estratégica, administración, dirección de esta manera es

posible que algunas organizaciones sobrevivan y prosperen debido al hecho de tener genios de gerencia estratégica encargados de sus gerencias. Pero no son muchas las organizaciones, si es que las hay, que posean un gerente estratégico genial trabajando como ejecutivo o jefe. La gran mayoría de las cajas solidarias que la consideran importante porque las ayuda a ajustarse a los cambios antes de que ocurran (visión de futuro), solucionar los problemas que puedan ocurrir y permite disponer de más tiempo para desarrollar los distintos planes de acción.

6.4.49 Concepto de Gestión Financiera

La gestión financiera es una de las tradicionales áreas funcionales de la gestión, hallada en cualquier organización, compitiéndole los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros necesarios a la actividad de dicha organización. Así, la función financiera integra todas las tareas relacionadas con el logro, utilización y control de recursos financieros.

Es decir, la función financiera integra:

- ✓ La determinación de las necesidades de recursos financieros (planteamiento de las necesidades, descripción de los recursos disponibles, previsión de los recursos liberados y cálculo las necesidades de financiación externa);
- ✓ La consecución de financiación según su forma más beneficiosa (teniendo en cuenta los costes, plazos y otras condiciones contractuales, las condiciones fiscales y la estructura financiera de la empresa);
- ✓ La aplicación juiciosa de los recursos financieros, incluyendo los excedentes de tesorería (de manera a obtener una estructura financiera equilibrada y adecuados niveles de eficiencia y rentabilidad);
- ✓ El análisis financiero (incluyendo bien la recolección, bien el estudio de información de manera a obtener respuestas seguras sobre la situación financiera de la empresa);
- ✓ El análisis con respecto a la viabilidad económica y financiera de las inversiones.

Gestión financiera

Se denomina gestión financiera (o gestión de movimiento de fondos) a todos los procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero, sea físico (billetes y monedas) o a través de otros instrumentos, como cheques y tarjetas de crédito. La gestión financiera es la que convierte a la visión y misión en operaciones monetarias.

6.4.50 Organización

La forma que adopta la estructura de una empresa tiene que ver, con su tamaño. Si la empresa es grande, la importancia del tema financiero es determinante, entonces se incluirá en el organigrama la función de un gerente financiero. El gerente financiero es aquella persona que pone en gestión financiera las decisiones enunciadas en la estrategia, a partir de la visión y misión de la empresa. Esta es su función como gerente y estratega.

De esta gerencia o jefatura dependerá el área de Tesorería, donde se custodian los fondos que están en el poder de la empresa (antes de que se apliquen como pagos o se depositen). Del área de Tesorería depende la de Cobranzas, donde se producen todos los ingresos.

Existe también el área de pago, que se ocupa de recibir la documentación requerida para realizar un pago, verificar que corresponda y requerir las autorizaciones correspondientes.

También suele haber un área de presupuesto financiero, que es el sector que convierte a la gerencia financiera en una gerencia de estrategia. Aquí es donde se analiza la posición financiera de la empresa y se surgen las mejores opciones de requerir fondos o de invertirlos.

Organigrama



6.4.51 Distinción entre los conceptos económico y financiero

El concepto económico está relacionado con los resultados, las ganancias y las pérdidas, los costos.

Lo Financiero es todo lo relacionado con el movimiento concreto de fondos, los ingresos (orígenes) o los egresos (aplicaciones).

6.4.52 Planeamiento financiero

Una buena gestión financiera no evalúa solamente si se dispone o no hoy de dinero: se trata de planificar, de prever una buena gestión a futuro y, las probables faltas o excesos de dinero (déficit o superávit).

6.4.53 Operaciones bancarias

Los bancos realizan diversas operaciones que son las que caracterizan su gestión. Para concretarlas es necesario completar diversos formularios.

6.4.54 Conciliación bancaria

Es el análisis de la información de la cuenta corriente. Se compara la información contable de la empresa y se analizan las diferencias, realizando los ajustes pertinentes.

6.4.55 Déficit y superávit

Si una familia tiene un ingreso mensual fijo de \$700 y sus gastos del mes son de \$800, la diferencia negativa es de \$100. Esta diferencia se denomina *déficit* y la familia tendrá que analizar la forma de cubrirlo o de diferir pagos para poder pagarlo en otros meses.

Ingreso mensual	Egresos del mes	Déficit
\$700	\$800	\$100

Si una familia tiene un ingreso mensual de \$700 y sus gastos del mes son \$600, la diferencia positiva es de \$100: éste es el denominado **superávit** financiero. Este superávit lo puede guardar en la casa, lo puede depositar en un banco, etc.

Ingreso mensual	Egresos del mes	Superávit
\$700	\$600	\$100

El **superávit** es el excedente financiero, en tanto que el **déficit** es el faltante financiero en un momento determinado.

En una empresa, tanto el superávit como en déficit financiero requieren un análisis permanente ya que continuamente ingresa y egresa dinero por múltiples conceptos. Nadie puede gastar más de lo que gana y, la única forma de cubrir los déficits es requerir préstamos.

6.4.56 Capital

Cuando una empresa se inicia, su único dueño o los socios tienen que poner dinero o bienes para que pueda desarrollarse: esta inversión inicial es el capital de inicio.

El capital social es la suma de los aportes en dinero y especies que los socios se comprometen a efectuar con el transcurso del tiempo a la empresa. En el momento de iniciar una sociedad, cada socio se compromete a efectuar un determinado aporte para que la sociedad pueda comenzar y seguir desarrollándose. Es posible que cada socio realice aportes de capital por distintos montos, lo cual significa que al momento de distribuir las ganancias, si las hubiera, cada uno percibirá su parte en forma proporcional a lo que aportó.

6.4.57 Las Normas Internacionales de Información Financiera.

NIIF 7 Instrumentos Financieros: Información a Revelar

Objetivo.- Requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar:

a) La relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad.

b) La naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el ejercicio y en la fecha de presentación, así como la forma de gestionar dichos riesgos.

Clases de instrumentos financieros y nivel de información.- Cuando esta NIIF requiere que la información se suministre por clases de instrumentos financieros, la entidad agrupará los instrumentos financieros en las clases que sean apropiadas según la naturaleza de la información a revelar y que tenga en cuenta las características de dichos instrumentos financieros.

Revelación de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento. La entidad suministrará información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar la relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en rendimiento.³⁴

NIIF 8 Segmentos de Operación

Principio Básico.- Una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocios que desarrollan los entornos económicos en los que opera.

Segmento de Operación.- Un segmento de operación es un componente de una entidad;

a) Que desarrolla actividades de negocios de las que pueden obtener ingresos e incurrir en gastos.

b) Cuyos resultados de operación son revisados de forma regular por la máxima autoridad en la toma de decisiones de operación de la entidad, para decidir sobre los recursos que deben asignarse al segmento y evaluar su rendimiento; y

³⁴Bravo Valdivieso Mercedes, Contabilidad General, Decima Edición, pág. 468

c) En relación con el orden se dispone de información financiera diferenciada, un segmento de operación podrá comprender actividades de negocios de las que aun no se obtengan ingresos.³⁵

6.4.58 Normas Internacionales de Contabilidad

NIC 1.- Presentacion de Estados Financieros

Objetivo

El objetivo de esta norma consiste en establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósito de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad de ejercicios anteriores, como los de otras entidades diferentes. Para alcanzar dicho objetivo la norma establece en primer lugar, requisitos generales para la presentación de estados financieros y, a continuación ofrece directrices para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos sobre su contenido. Tanto el reconocimiento, como la valorización y la información a revelar sobre determinadas transacciones y otros eventos.

Finalidad de los Estados Financieros

La finalidad de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuario a la hora de tomar decisiones económicas. También muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les ha confiado.

Un conjunto completo de estados financieros incluirá los siguientes componentes:

- a) Balance
- b) Cuenta de Resultados
- c) Un estado de cambios en el patrimonio neto que muestre;
 - ✓ Todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o bien.

³⁵Bravo Valdivieso Mercedes, Contabilidad General, Decima Edición, pág. 476

- ✓ Los cambios en el patrimonio neto distinto de los procedentes de las transacciones con los propietarios del mismo, cuando actúan como tales;
- d) Estado de flujo de efectivo
- e) Notas, en las que se incluirán un resumen de las políticas contables más significativas y otras notas explicativas.³⁶

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la entidad.

Identificación de los estados financieros estarán claramente identificados además de la siguiente información se mostrara en lugar destacado también se elaborará con una periodicidad que será como mínimo, anual.

Los estados financieros se elaborarán bajo la hipótesis de empresas en funcionamiento, a menos que la dirección pretenda liquidar la entidad o cesar su actividad, en caso de que los estados financieros no se elaboren bajo la hipótesis de la empresa en funcionamiento, tal hecho será objeto de revelación explícita, junto con la hipótesis alternativa sobre las que hayan sido elaboradas así como las razones por las que la entidad no pueden ser consideradas como empresa en funcionamiento.

En todos los componentes de los estados financieros se deberán incluir la rúbrica realizada por la entidad.

NIC 7 Estado de Flujos de Efectivo

Objetivo

Exigir a las empresas que suministren información acerca de los movimientos históricos en el efectivo y los equivalentes al efectivo a través de la presentación de un estado de flujos de efectivo, clasificados en el período según que procedan de actividades de operación, de inversión y de financiamiento.³⁷

El estado de flujo de efectivo debe informar a cerca de los flujos de efectivo habido durante el ejercicio.

³⁶Bravo Valdivieso Mercedes, Contabilidad General, Decima Edición, pág. 359

³⁷Bravo Valdivieso Mercedes, Contabilidad General, Decima Edición, pág. 368

Los flujos de efectivo procedente de transacciones en moneda extranjera se convertirán a la moneda funcional de la entidad aplicando al importe en moneda extranjera, el tipo de cambio entre ambas monedas en la fecha en que se produce cada flujo en cuestión.

Los flujos de efectivo procedentes de actividades de operación, inversión y financiamiento deben presentarse por separado.

Los equivalentes al efectivo se tiene, más que para propósitos de inversión o similares, para cumplir los compromisos de pago a corto plazo. Para que una inversión financiera pueda ser calificada como equivalente al efectivo, es necesario que pueda ser fácilmente convertible en una cantidad determinada de efectivo y estar sujeta a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

NIC 8 Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores

Objetivo

Es prescribir los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores. La norma trata de realzar la relevancia y fiabilidad de los estados financieros de una entidad así como la comparabilidad con los estados financieros emitidos por esta en ejercicio anteriores, y con los elaborados por otras entidades.

Cambios en las estimaciones contables.- el proceso de estimación implica la utilización de juicios basados en la información fiable disponible más reciente.

Errores.- la entidad corregirá los errores materiales de ejercicios anteriores, de forma retroactiva, en los primeros estados financieros formulados después de haberlos descubiertos.³⁸

³⁸Bravo Valdivieso Mercedes, Contabilidad General, Decima Edición, pág. 372

NIC 23 Costo por interés

Objetivo

Es prescribir el tratamiento contable de los costos por intereses. La norma establece, como regla general, el reconocimiento inmediato de los costos por interés como gastos. No obstante, el pronunciamiento contempla, como tratamiento alternativo permitido, la capitalización de los costos por intereses que sean directamente imputables a la adquisición.³⁹

Los costos por intereses deben ser reconocidos como gastos del periodo en el que se incurren en ellos, salvo si fuera capitalizados de acuerdo al párrafo siguiente.

Los costos por intereses que sean directamente atribuibles a la adquisición, construcción o producción de activos que cumplan las condiciones para su cualificación, debe ser capitalizados, formando parte de los costos de dichos activos.

La suspensión de la capitalización de los costos por los intereses deben ser suspendidas durante los periodos en los que se interrumpen el desarrollo de las actividades, y la finalización de la capitalización de los costos por interés se deben finalizar cuando se han completado todas las actividades necesarias para preparar al activo que cumple las condiciones para su cualificación, para su utilización deseada o para su venta.

³⁹Bravo Valdivieso Mercedes, Contabilidad General, Decima Edición, pág. 393

7. HIPÓTESIS

“Con la aplicación de un sistema contable acorde a las necesidades de la institución, permitirá mejorar la gestión financiera de la caja solidaria Kulki Wasi de la ciudad de Guaranda”.

8. VARIABLES

8.1 Variable Independiente

Sistema Contable.

8.2 Variable Dependiente

Gestión Financiera.

8.3 Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICION	DIMENSION	INDICADORES	TEMA	INSTRUMENTO
Independiente SISTEMA CONTABLE	Es una estructura organizada mediante la cual se recoge la información contable de la caja solidaria, como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como: formularios, reportes y libros; que presentados a la gerencia le permitirán realizar la toma de decisiones financieras.	Registros contables. Formularios contables Reportes contables.	Libro diario Libro Mayor Comprobantes de ingresos y egresos Facturas Notas de venta Informes financieros.	¿Conoce usted si lleva contabilidad en la caja solidaria? ¿Creé que los procesos contables son los más adecuados? ¿La caja solidaria lleva algún sistema contable automatizado? ¿Creé usted que es necesario un adecuado manejo contable en la caja solidaria? ¿Piensa que es oportuna la implementación de un sistema contable para la caja solidaria? ¿Presenta informes contables periódicos?	Encuesta

<p>Dependiente GESTIÓN FINANCIERA</p>	<p>Se denomina gestión financiera (o gestión de movimiento de fondos) a todos los procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero, sea físico (billetes y monedas) o a través de otros instrumentos, como cheques y tarjetas de crédito. La gestión financiera es la que convierte a la visión y misión en operaciones monetarias</p>		<p>Estados financieros</p> <p>Toma de decisiones</p> <p>Gestión</p>	<p>¿Diga si en la caja solidaria están bien definidas las funciones en el área económica?</p> <p>¿Cree usted que existe una buena gestión financiera en la caja solidaria?</p> <p>¿Creé usted que con la implementación de un sistema contable, mejorará la gestión financiera?</p> <p>¿Creé usted que con la implementación de un sistema contable exista una adecuada toma de decisiones?</p>	<p>Encuesta</p>
--	---	--	---	---	-----------------

9. METODOLOGÍA

9.1 Métodos de investigación

Para realizar el presente trabajo de investigación se aplicó el método científico, deductivo, inductivo y hermenéutico por medio de los cuales se determinó la importancia de implementar un sistema contable adecuado en la caja solidaria comunitaria Kulki Wasi de la ciudad de Guaranda.

9.1.1 Método Deductivo

Este método utilizamos para explicar las características de la contabilidad mediante un análisis sintético, donde presentamos conceptos, principios, definiciones, leyes o normas generales para llegar a lo particular que es precisamente el sistema contable de la caja solidaria Kulki Wasi.

9.1.2 Método Inductivo

Con el cual arrancamos de las particularidades de la contabilidad básica o elemental aplicada en la caja solidaria para llegar al entendimiento de los principios y leyes generales de la contabilidad; es decir de lo particular a lo general para hacer las respectivas correlaciones.

9.1.3 Método Bibliográfico

Nos permitió recurrir a realizar investigaciones utilizando: libros, revistas, folletos e internet para conocer las teorías y avances que la contabilidad ha tenido desde su origen hasta nuestros días, material que nos permitió analizar y plantear nuestra propuesta.

9.2 Tipo de investigación

El tipo de investigación que utilizamos:

Por el **propósito**, es una investigación **aplicada**, porque nos permitió resolver problemas prácticos de la contabilidad en la caja solidaria.

Por el **Nivel de Estudio** es **Descriptiva**, porque este nos permitió reflejar la realidad investigada, las relaciones entre variables y la claridad del diagnóstico para proponer soluciones.

Por el **Lugar**, es una **Investigación de Campo**, nos permitió identificar los elementos más importantes del objeto de la investigación en el propio sitio donde se desarrollan los acontecimientos; es decir en la caja solidaria Kulki Wasi, para ello aplicamos encuestas a los directivos y socios; donde pudimos determinar el problema contable, sus características, debilidades y amenazas para convertirlas luego en fortalezas.

9.3 Técnicas e instrumentos para la obtención de datos

Las técnicas e instrumentos que utilizamos para la obtención de datos fueron las encuestas aplicadas a los directivos y socios de la caja solidaria Kulki Wasi

9.3.1 Universo

El universo de la investigación es la caja solidaria KULKI WASI, de la ciudad de Guaranda, la misma que se encuentra conformada por 5 directivos y 80 socios.

9.4 Tamaño de la muestra

Se realizara las encuestas al universo de la caja solidaria que son 5 directivos y de 80 socios de la organización.

9.5 Procesamiento de datos

Luego de aplicar la encuesta a los socios y directivos de la caja solidaria KULKI WASI, realizamos el siguiente proceso:

- Recopilación de datos.
- Tabulación de datos.
- Diseño de tablas y gráficos con el respectivo análisis.

CAPITULO II

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

2.1 TABULACION, GRÁFICOS Y ANALISIS

1. ¿Conoce usted si lleva contabilidad en la caja solidaria?

CUADRO 1

SI	19	24%
NO	61	76%
TOTAL	80	100%

Fuente: Encuesta a los Socios de la Caja Solidaria Kulki Wasi

Elaborado por: Maricela Bermeo y Beatriz Rea

GRAFICO 1



INTERPRETACIÓN

De los resultados obtenidos se desprende que por cada cinco socios cuatro manifiesta que no conocen que llevan contabilidad, mientras que uno indica que si llevan contabilidad en la caja.

2. ¿Creé usted que los procesos contables son los más adecuados?

CUADRO 2

SI	24	30%
NO	56	70%
TOTAL	80	100%

Fuente: Encuesta a los Socios de la Caja Solidaria Kulki Wasi

Elaborado por: Maricela Bermeo y Beatriz Rea

GRAFICO 2



INTERPRETACIÓN

En esta pregunta se desprende que los procesos que lleva la caja solidaria en cuanto a la contabilidad, se determina que de cada cinco socios cuatro indican que los procesos contables no son los más adecuados.

3. ¿La caja solidaria lleva algún sistema contable automatizado?

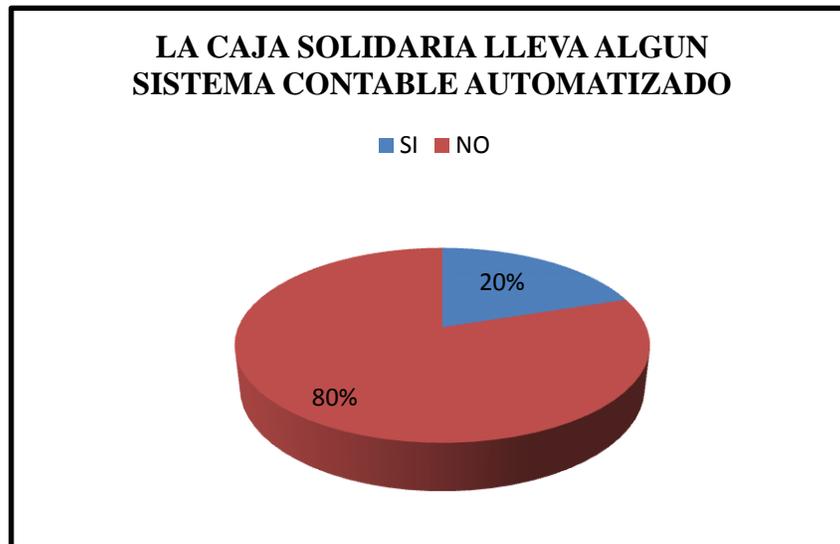
CUADRO 3

SI	16	20%
NO	64	80%
TOTAL	80	100%

Fuente: Encuesta a los Socios de la Caja Solidaria Kulki Wasi

Elaborado por: Maricela Bermeo y Beatriz Rea

GRAFICO 3



INTERPRETACIÓN

En esta pregunta podemos darnos cuenta que los socios se contradicen con relación a la primera pregunta, ya que de cada cinco encuestados cuatro manifiestan que no existe un sistema contable en la caja solidaria, esta pregunta nos ratifica que nuestro trabajo de investigación es pertinente.

4. ¿Creé usted que es necesario un adecuado manejo contable en la caja solidaria?

CUADRO 4

SI	74	92%
NO	6	8%
TOTAL	80	100%

Fuente: Encuesta a los Socios de la Caja Solidaria Kulki Wasi

Elaborado por: Maricela Bermeo y Beatriz Rea

GRAFICO 4



INTERPRETACIÓN

Como podemos darnos cuenta, que por cada diez encuestados nueve manifiestan que es necesaria la aplicación de un adecuado sistema contable, esto indica la necesidad de implementar el sistema contable en la caja solidaria, visto que este permitirá tener información adecuada y oportuna.

5. ¿Piensa que es oportuna la implementación de un sistema contable para la caja solidaria?

CUADRO 5

SI	77	96%
NO	3	4%
TOTAL	80	100%

Fuente: Encuesta a los Socios de la Caja Solidaria Kulki Wasi

Elaborado por: Maricela Bermeo y Beatriz Rea

GRAFICO 5



INTERPRETACIÓN

Casi la totalidad de los socios indican que es necesaria y oportuna la implementación de un sistema contable, lo que nos ratifica nuestro trabajo de estudio.

6. ¿En la actualidad presentan informes contables periódicos?

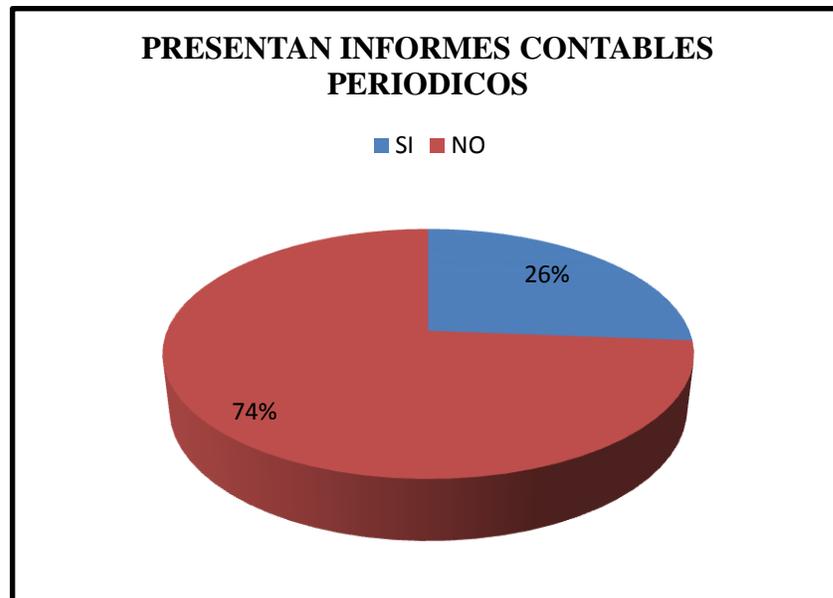
CUADRO 6

SI	21	26%
NO	59	74%
TOTAL	80	100%

Fuente: Encuesta a los Socios de la Caja Solidaria Kulki Wasi

Elaborado por: Maricela Bermeo y Beatriz Rea

GRAFICO 6



INTERPRETACIÓN

Esta pregunta nos ayuda a identificar que la falta de aplicación de un sistema contable adecuado en la institución, no permite tener informes contables periódicamente, ya que con la respuesta de los socios, se determina que por cada diez encuestados siete manifiesta que no se presentan los informes contables.

7. ¿Diga si en la caja solidaria están bien definidas las funciones en el área económica?

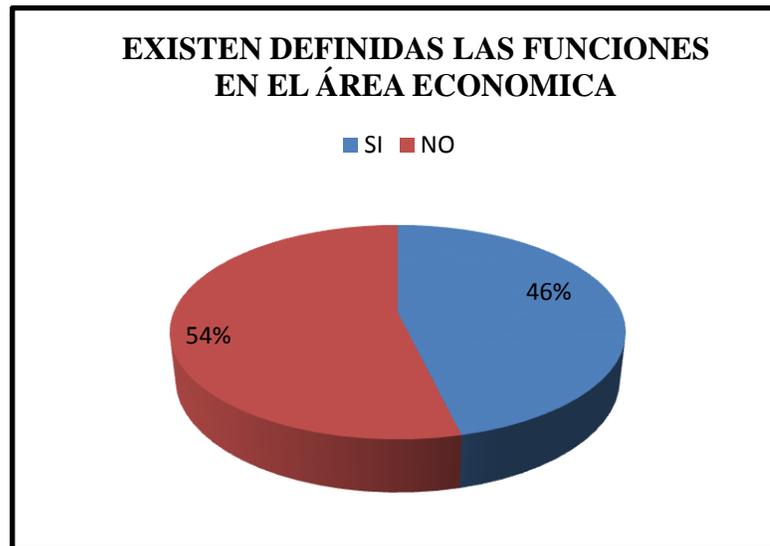
CUADRO 7

SI	37	46%
NO	43	54%
TOTAL	80	100%

Fuente: Encuesta a los Socios de la Caja Solidaria Kulki Wasi

Elaborado por: Maricela Bermeo y Beatriz Rea

GRAFICO 7



INTERPRETACIÓN

Las funciones dentro del área económica, al parecer no se encuentran bien definidas, o a su vez no se ha dado a conocer a sus socios, ya que de los resultados obtenidos, casi en partes iguales manifiestan unos que si están mientras que el otro porcentaje casi similar manifiestan que no.

8. ¿Cree usted que existe una buena gestión financiera en la caja solidaria?

CUADRO 8

SI	37	46%
NO	43	54%
TOTAL	80	100%

Fuente: Encuesta a los Socios de la Caja Solidaria Kulki Wasi

Elaborado por: Beatriz Rea y Maricela Bermeo

GRAFICO 8



INTERPRETACIÓN

De los resultados obtenidos en esta pregunta, se puede determinar que la respuesta es igual que la pregunta anterior, ya que casi en partes iguales manifiestan que no existe una buena gestión financiera.

9. ¿Cree usted que con la aplicación e implementación de un adecuado sistema contable, mejorará la gestión financiera de la caja solidaria?

CUADRO 9

SI	80	100%
NO	0	0%
TOTAL	80	100%

Fuente: Encuesta a los Socios de la Caja Solidaria Kulki Wasi

Elaborado por: Beatriz Rea y Maricela Bermeo

GRAFICO 9



INTERPRETACIÓN

Esta pregunta ratifica nuestra propuesta de investigación, ya que la totalidad de los socios indican que con la aplicación e implementación de un sistema contable, mejorará la gestión financiera de la institución.

10. ¿Cree usted que con la implementación de un sistema contable exista una adecuada toma de decisiones?

CUADRO 10

SI	80	100%
NO	0	0%
TOTAL	80	100%

Fuente: Encuesta a los Socios de la Caja Solidaria Kulki Wasi

Elaborado por: Maricela Bermeo y Beatriz Rea

GRAFICO 9



INTERPRETACIÓN

En esta pregunta todos los socios de la Caja Solidaria manifiesta que existirá una adecuada toma de decisiones con la implementación de un sistema contable decisión que será tomada en beneficio de la caja solidaria.

2.2 COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS

La hipótesis que planteamos para nuestro trabajo de investigación manifiesta. “Con la aplicación de un sistema contable acorde a las necesidades de la institución, permitirá mejorar la gestión financiera de la caja solidaria Kulki Wasi de la ciudad de Guaranda”

Luego de las encuestas realizadas a los socios y a los empleados de la caja solidaria Kulki Wasi de la ciudad de Guaranda, se procesó la información, la misma que nos determinó los siguientes resultados:

De los porcentajes obtenidos a las preguntas números, 2, 3, 4, los empleados y socios de la caja solidaria manifiestan con toda claridad que no tienen un adecuado manejo contable, peormente un sistema contable.

Las preguntas 5, 9 y 10 nos demuestran con mucha claridad la necesidad de implementar un sistema contable, el mismo que permitirá mejorar la gestión financiera de la caja solidaria.

2.3 CONCLUSIONES

- ✓ La Caja solidaria Kulki Wasi, no cuenta con un manejo contable adecuado.
- ✓ La Caja solidaria Kulki Wasi no lleva los registros contables de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- ✓ Los registros de ingresos y egresos lo manejan de una manera manual.
- ✓ No existe un sistema contable automatizado en la caja solidaria.
- ✓ Por la falta de un adecuado manejo contable, la gestión administrativa no es lo más adecuada.

2.4 RECOMENDACIONES

- ✓ La caja solidaria debe mejorar el manejo de los procesos contables.
- ✓ Los procesos contables deben manejarse acorde a lo que determinan los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- ✓ Debe implementarse un Sistema Contable.
- ✓ Con la implementación de un sistema contable, la gestión financiera mejorará sustancialmente y de esta manera se evitarán problemas con socios y con los organismos de control.

CAPITULO III

PROPUESTA

3.1 TITULO

Implementación del paquete informático GEO Sistema de Generación de Empresas Organizadas, en la caja solidaria Kulki Wasi, de la ciudad de Guaranda, provincia Bolívar.

3.2 INTRODUCCIÓN

En las últimas décadas, podemos observar con mucho detenimiento como han ido creciendo las cooperativas de ahorro y crédito, de la misma manera las cajas solidarias, estas con el fin de dar solución a problemas económicos principalmente de los habitantes del sector rural, pero estas a pesar de que se encuentran organizadas y reconocidas por los diferentes organismos gubernamentales, estas carecen de un adecuado manejo contable de los recursos que ellos manejan. Entendiéndose que los dineros que están bajo su control es de sus socios. Es así que en los actuales momentos en que vivimos llenos de avances tecnológicos, que cada día van dando solución a múltiples problemas de la sociedad y principalmente del manejo de recursos financieros.

Es así que la caja solidaria Kulki Wasi, al ser una entidad financiera y al ser la contabilidad es una herramienta importante para poder determinar cómo se encuentran sus finanzas en un momento determinado, es necesario la implementación del paquete informático GEO, El mismo que les va permitir saber la realidad económica y financiera el momento que ellos lo deseen y así puedan tomar las mejores decisiones.

Una vez que hemos revisado el paquete informático GEO, hemos podido determinar que cuenta con todos los beneficios y herramientas que se necesita en la caja solidaria, ya que es de fácil manejo, de esta manera se podrá ver un crecimiento organizacional y económico de la organización

3.3 JUSTIFICACION

La presente propuesta se justifica por cuanto al implementar el paquete informático GEO, este va permitir tener información oportuna y veraz, ya que en los actuales momentos, ellos llevan de una manera empírica, causando malestar muchas de las veces con sus socios. Además el momento de realizar los balances, estos tienen serios problemas en el momento de presentar los estados financieros.

La caja solidaria Kulki Wasi, al no contar en los actuales momentos con un paquete informático de contabilidad, no cuenta con las herramientas necesarias para tomar decisiones importantes dentro de la caja solidaria. Y no puede comunicar en forma permanente, sobre la situación financiera de la institución.

Durante nuestras visitas a la institución objeto de estudio y a través de las encuestas realizadas se ha podido determinar la necesidad que existe de un adecuado manejo de los recursos económicos y que mejor cosa si vamos a capacitar e implementar el paquete informático GEO.

La implementación de un sistema contable en la caja solidaria Kulki Wasi, también se justifica, por cuanto este va permitir tener información oportuna y veraz para los organismos de control, como el Servicio de Rentas internas y el sector económico popular y solidario que son entidades que necesitan información de la realidad económica y financiera de las organizaciones que están realizando actividad económica.

Razones más que suficientes, justifican nuestra propuesta, ya que se pondrá en práctica y dará solución a uno de los problemas de la caja solidaria Kulki Wasi, de esta manera mejorará la imagen institucional y el cumplimiento de sus obligaciones serán oportunas.

3.4 OBJETIVOS

3.4.1 Objetivo general:

Implementar y capacitar sobre el paquete informático GEO, Sistema de Generación de Empresas Organizadas, en la caja solidaria Kulki Wasi.

3.4.2 Objetivos específicos

- ✓ Implementar y capacitar sobre el manejo del paquete informático a los encargados de llevar la contabilidad.
- ✓ Establecer el plan de cuentas de acuerdo a la realidad de la caja solidaria Kulki Wasi.
- ✓ Socializar con los directivos de la institución sobre el paquete informático GEO.

3.5 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

3.5.1 Paquete informático Geo, sistema de generación de empresas organizadas, para la caja solidaria Kulki Wasi.

Para poder proponer la implementación del paquete informático GEO, fue necesario conocer las diferentes necesidades de la caja solidaria, por lo que procedimos a seguir los siguientes pasos:

- ✓ Primeramente buscamos conocer las necesidades de la caja solidaria.
- ✓ Conocer los objetivos que tiene la organización.
- ✓ Análisis y preparación sobre los datos de la razón social de la caja solidaria, como su nombre, ubicación geográfica, personal que labora en la institución, número de socios, activos corrientes, no corrientes, sus pasivos, entre otros aspectos.
- ✓ Determinamos el plan de cuentas de la caja solidaria.

Una vez analizados todos estos aspectos se determinó que la implementación del paquete informático GEO, es el más adecuado, tomando en cuenta que tiene las siguientes bondades:

- ✓ Es de fácil manejo
- ✓ Se registra todos los datos de la razón social de la caja solidaria.
- ✓ Permite generar el plan de cuentas acorde a las necesidades de la institución.
- ✓ Permite conocer mes a mes su código y el periodo en el que se genera la información.
- ✓ Permite conocer sobre proveedores, clientes, activos corrientes y no corrientes, sobre la producción, cartera, tesorería entre otros.
- ✓ El módulo de contabilidad permite tener: Catalogo de cuentas, transacciones diarias, consultar transacciones, tipo de cambio, centro de costos, mayorización, desmayorización por asientos y por periodos, diario general, mayor general, balances, estados financieros.

La implementación del paquete informático GEO, es un sistema de contabilidad confiable para la administración de la caja solidaria Kulki Wasi, ya que esta en cualquier momento va permitir evaluar, la gestión, su desenvolvimiento, así como el control de las actividades financieras que tiene esta institución.

El paquete informático GEO, a implementarse en la caja solidaria, reúne las características técnicas y tecnológicas acordes a las necesidades de la organización, su costo no es muy alto y es de fácil manejo.

3.5.2 Sistema Computarizado

Para poder utilizar el paquete informático, se parte de los saldos de los mayores, para poder dar inicio al nuevo periodo.

Análisis de las cuentas involucradas en las operaciones para realizar las transacciones.

- ✓ Una vez realizada la transacción, este prepara automáticamente el asiento diario, el mismo que puede ser impreso en cualquier momento.
- ✓ El software, realiza los pasos del mayor en forma automática, refleja los saldos de cada cuenta.
- ✓ Prepara automáticamente el balance de comprobación, estado de situación financiera y el estado de resultados.

3.5.3 Características de Software Contable

Flexibilidad.

- ✓ Adaptación de esquemas del programa a los requerimientos de la caja organización.
- ✓ Definición de documentos típicos que son de mayor utilización en la organización.
- ✓ Flexibilidad para adaptar el plan de cuentas de acuerdo a las necesidades de la organización.⁴⁰

⁴⁰<http://consystem.galeon.com/aficiones>.

Compatibilidad.

- ✓ Con otros programas muy utilizados como el Office.
- ✓ Con otros programas contables y financieros.
- ✓ Permite importar y exportar información con otros programas.
- ✓ Manejo de centros de costos.
- ✓ Opción de manejo de diferentes monedas.
- ✓ Capacidad de intercambio de información local y externa.

Fácil manejo.

- ✓ No requiere personal especializado en computación para el manejo del software.
- ✓ Consulta inmediata de información contable a cualquier nivel.
- ✓ Indica la mayor información relativa en una sola vista.
- ✓ Desglose de la información por periodos contables.
- ✓ Actualización automática de saldos.
- ✓ Información por niveles.
- ✓ Manipulación de documentos en forma de objetos.
- ✓ Definición de consultas especiales.
- ✓ Interfaz gráfico.

Seguridad

- ✓ Claves de acceso.
- ✓ Definición de usuarios con diferentes atributos.
- ✓ Solo permita la imputación de cuentas auxiliares o de último nivel.
- ✓ Informe de cualquier inconformidad con el balance.

Uniformidad

- ✓ Plan único de cuentas básico incluido.
- ✓ Presentación permanente del plan de cuentas por pantalla.
- ✓ Estandarización de los formatos y procesos para el manejo de la información: consultas y reportes.

Reportes Básicos Requeridos

- ✓ Plan único de cuentas.
- ✓ Comprobante diario de contabilidad.
- ✓ Lista de documentos por periodos.
- ✓ Lista de movimientos por cuentas.
- ✓ Libros oficiales.
- ✓ Estados financieros comparativos.
- ✓ Análisis estadísticos.
- ✓ Reportes legales: IVA, retención fuente, retención IVA.

3.5.4 Plan de Cuentas

Hemos diseñado un plan de cuentas en base a las NIC, que servirá de guía para la correcta aplicación en las transacciones diarias que realice la Caja Kulki Wasi.

1. ACTIVOS

1.1. ACTIVOS CORRIENTES

1.1.01. Disponible

1.1.01.01 Caja

1.1.01.02 Caja Chica

1.1.01.03 Bancos

1.1.01.03.01 Banco de Guayaquil

1.1.02. **Exigible**

1.1.02.01. Cuentas por Cobrar

1.1.02.01.01 Anticipo a empleados

1.1.02.02 Provisión cuentas incobrables

1.1.02.03. Cartera de Créditos

1.1.02.03.01 Comercio

1.1.02.03.02 Consumo

1.1.02.03.03 Vivienda

1.1.02.03.04 Microcrédito

1.1.03. **Realizables**

1.1.03.01 Suministro y Materiales

1.2. **ACTIVOS NO CORRIENTES**

1.2.01. **Depreciables**

1.2.01.01 Equipo de Computación

1.2.01.02 Depreciación acumulada equipo de computación

1.2.01.03 Muebles de Oficina

1.2.01.04 Depreciación acumulada Muebles de Oficina

1.2.01.05 Equipo de Oficina

1.2.01.06 Depreciación acumulada Equipo de Oficina

2. **PASIVOS**

2.1. **PASIVO A CORTO PLAZO**

2.1.01 Obligaciones con el publico

2.1.02 Depósito la vista

2.1.03 Depósito a plazo fijo

3. **PATRIMONIO**

3.1. **CAPITAL**

3.1.01. Certificados de Aportación

3.1.02. Donación

3.2. **RESERVAS**

3.2.01 Legales

3.2.02 Estatutarias

3.2.03 Facultativa

3.3. **RESULTADOS**

3.3.01 Utilidad del Ejercicio

3.3.02 Perdida del Ejercicio

3.3.03 Utilidad Acumulada

3.3.04 Pérdida Acumulada

4. **INGRESOS**

4.1. **OPERACIONALES**

4.1.01. Interés Normal

4.1.02. Interés Mora

4.2. **NO OPERACIONALES**

4.2.01 Ingresos por Gestión Administrativa

5. **GASTOS**

5.1. **OPERACIONALES**

5.1.01 Remuneraciones

5.1.02 Gastos Viáticos

5.1.03 Suministros Diversos

5.1.04 Gasto Interés

5.1.05 Arrendamiento

5.1.06 Mantenimiento de Equipos

5.1.07 Materiales de Aseo

5.2. **GASTO ADMINISTRACION**

5.2.01 Gasto Servicios Básicos

5.2.02 Gasto Depreciación Equipo de Computo

5.2.03 Gasto Depreciación Muebles de Oficina

5.2.04 Gasto Depreciación Equipo de Oficina

CUENTA	CONCEPTO
ACTIVO	Está constituido por los recursos propios y no propios que están bajo el custodio de la empresa.
Caja	Representa los valores monetarios: billete, monedas, cheques, que la cooperativa recibe y mantiene en su poder.
Caja Chica	Es dinero disponible para gastos menores que posee el tesorero.
Bancos	Es el dinero de la empresa que se encuentra depositado en una cuenta corriente o en cuenta de ahorros en un Banco, el valor recaudado por los servicios prestados. Ingres a la cuenta Bancos mediante el depósito.
Cuentas por Cobrar	Son todos los valores que se encuentran adeudando a la entidad, durante el movimiento económico, al momento de finalizar el período contable, cada deudor tendrá una sub-cuenta diferente, a fin de ubicar de mejor forma a cada uno de los deudores.
Cartera de Crédito	Constituye una de las funciones básicas en la intermediación financiera y representan los préstamos otorgados por la institución bajo distintas modalidades autorizadas en función al giro especializado que le corresponde a cada una de ellas, con recursos propios o fuentes de financiamiento interno o externo.
Comercio	Se conoce como crédito de comercio a la negociación llevada a cabo para comprar o vender algo (tienda, almacén) que realizan los comerciantes.

Consumo	Este crédito está dirigido a personas naturales que requieren satisfacer necesidades personales, tales como salud, estudios, viajes, etc.
Vivienda	Son operaciones de crédito otorgadas únicamente a personas naturales y serán destinadas a la adquisición, construcción, ampliación y remodelación de unidades habitacionales; se otorga al usuario final del inmueble, siempre que sea para uso personal y no posee más que una unidad.
Microcrédito	Son pequeños préstamos realizadas a personas humildes o pobres a los que no conceden créditos los bancos tradicionales.
Suministro y Materiales	Esta cuenta es un activo que representa el stock adquirida por la empresa para utilizarla de acuerdo a sus necesidades.
ACTIVOS FIJOS	Son bienes que tienen cierta durabilidad, que no, están destinados a la venta y que se usan en actividades de la organización.
Equipo de Computación	Son todos los equipos de cómputo adquiridos por la empresa para realizar trabajos de informática.
Muebles de Oficina	Conjunto de muebles, archivadores compradas por la empresa para su operación.
Equipo de Oficina	Esta cuenta está compuesta por todas las maquinas y dispositivos que se necesita para llevar a cabo tareas de oficina.
PASIVOS	Son todos los valores que la caja solidaria tiene que pagar.
Pasivo a corto plazo	Es el conjunto de obligaciones que tiene la entidad y que deberán ser liquidadas en el transcurso de un año, contados a partir del cierre del ejercicio.

Deposito ahorros	Es un depósito de dinero que se caracteriza por la entrega al titular del mismo, una libreta en la que se registraran todas las operaciones que se realice en la mencionada cuenta.
Depósito a plazo fijo	Representa valores que están en el banco y que no puede ser girado hasta que se cumpla la fecha en que se determine su retiro.
PATRIMONIO	Está conformado por las aportaciones de dinero u especies, así como las utilidades obtenidas en un determinado periodo.
Capital	Aporte de los socios al inicio de las operaciones de la empresa; puede ser en efectivo o en bienes.
Certificados de aportación	Son valores aportados por los socios de la Caja Solidaria, para formar o incrementar el capital.
Donación	Cuando la caja solidaria recibe una donación de cualquier persona o institución debe contabilizarse en esta cuenta, y por ningún motivo debe desaparecer de su contabilidad.
RESERVAS	Son rubros que corresponden a valores estatutarios que se toman un porcentaje de la Utilidades del ejercicio
Legales	Es aquella reserva que obligatoriamente tiene que constituirse en la empresa, por mandato de la ley.
Estatutarias	Esta reserva consta en los estatutos de la empresa. De las utilidades liquidadas del ejercicio se destina un porcentaje para constituir este fondo, este porcentaje se encuentra establecido en los estatutos y es de carácter obligatorio.
Facultativa	La ley faculta o permite que de las utilidades liquidadas del ejercicio la empresa destine el porcentaje para formar la reserva especial. La junta general decide el porcentaje y el fin específico de este

	fondo. ⁴¹
RESULTADOS	Ganancia o pérdida registrada por una empresa en un determinado periodo generalmente en un ejercicio económico. ⁴²
Utilidad de Ejercicio	Denominada también ganancia o superávit, se obtiene, cuando o ingresos o rentas son mayores que los gastos o egresos.
Pérdida del Ejercicio	Denominada también déficit, se determina cuando los gastos o egresos son mayores que las rentas o ingresos.
Utilidad acumulada	Como su nombre lo indica esta cuenta registra las ganancias acumuladas en años anteriores de la organización.
Pérdida acumulada	Como su nombre lo indica esta cuenta registra las pérdidas acumuladas en años anteriores.
INGRESOS	Es lo que toda actividad económica persigue, procura el enriquecimiento y desarrollo de la Cooperativa, incrementa el patrimonio y permite que se cumpla uno de los objetivos de la inversión privada que es el de obtener utilidades.
Operacionales	Influyen todos los ingresos obtenidos por la venta de un producto o por la prestación de un servicio.
Interés Normal	Es el precio que se paga por utilizar el dinero.
Interés Mora	Es el recargo por el atraso del pago de la cuota del préstamo más los intereses normales.
No operacionales	Cuenta por concepto de comisiones, interés, arriendo, descuentos, venta de servicios se abona por este concepto.

⁴¹Bravo Valdivieso Mercedes Contabilidad General Decima Edición Pág. 281

⁴²Diccionario de Contabilidad y Finanzas pág. 240

Ingreso por Gestión Administrativa	Es el ingreso adicional de dinero para la caja solidaria.
GASTO	Es salida de dinero de la organización.
Operacionales	Son los desembolsos en los que incurre la empresa para cumplir con su actividad personal.
Remuneraciones	Pago o recompensa que se recibe por la prestación de un servicio.
Gasto Viáticos	Dinero o provisiones para hacer un viaje.
Gasto Interés	Precio pagado por el uso del dinero.
Arrendamiento	Contrato por el que una de las partes se obliga a ceder a la otra de forma temporal el uso y disfrute de una cosa, obra o servicio a cambio del pago de un precio.
Administración	Son todos los gastos que se relacionan en forma directa con oficina o departamento administrativo.
Gasto Servicios Básicos	Comprende el pago mensual de servicios necesarios para el funcionamiento de la organización; tales como energía eléctrica, teléfono, agua
Gasto Depreciación	Se refiere a la pérdida de valor de los activos no corrientes, por el uso normal.

3.5.5 Descripción e importancia

A medida que crece un negocio, requiere manejar mayor información contable; El éxito de la administración radica en un adecuado manejo de la contabilidad, que proporcione una información exacta y oportuna.

Actualmente existen recursos tecnológicos que permiten registrar y suministrar la información de manera más rápida; estos recursos son el computador y los Software Contable. Estos recursos no cambian los principios de contabilidad generalmente aceptados; únicamente agilizan el proceso y la información contable.

Para su aplicación en las instituciones financieras es necesario adquirir en el mercado el software contable GEO, Sistema de Generación de Empresas Organizadas. El mismo que se adapta a los requerimientos de la caja solidaria.

3.5.6 Estructura del sistema contable

El avance científico y tecnología hace que las cosas sean cada día más fáciles, razones por la cual no es necesario inventar algún sistema contable, sino más bien de adaptarlos de acuerdo a las verdaderas necesidades de la organización, es así que una vez analizado el paquete informático GEO, este es el más adecuado para implementarse en la caja solidaria, ya que nos permite basarnos en los principios de contabilidad generalmente aceptados y acorde a los exigencias del estado ecuatoriano.

Este sistema de información contable sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado, ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio.

El paquete informático GEO, implementado en la caja solidaria, nos permitirá ejecutar los tres pasos básicos de la contabilidad que son: Registrar, clasificar y resumir, ello implica la comunicación a los interesados y la interpretación de la información contable para la toma de decisiones.

3.5.7 Resumen de la información

La información contable para ser utilizada por quienes toman decisiones debe ser en forma resumida, tomando en cuenta que la información lo requieren usuarios internos y externos.

El objetivo final de la contabilidad es la utilización de esta información, su análisis e interpretación. El contador se preocupará de comprender el significado de las cantidades que obtiene, buscan la relación que existe entre los eventos comerciales y los resultados financieros; estudia el efecto de diferentes alternativas y busca las tendencias significativas que sugieren lo que puede ocurrir en el futuro.

Control

El paquete informático GEO, permite a la administración tener un adecuado control de las operaciones que realiza la caja solidaria. Los controles internos son los métodos y procedimientos que utiliza la organización para autorizar las operaciones, proteger sus activos y asegurar la exactitud de sus registros contables.

Compatibilidad

El paquete informático cumplirá con la clave de compatibilidad cuando opera sin problemas con la estructura, el personal, y las características específicas de la organización.

Flexibilidad

Siendo el sistema contable automatizado, exacto y puntual, éste requiere en algunos casos ser flexible, acoplándolo de acuerdo a las necesidades de la organización.

Relación aceptable de costo/beneficio

La Caja solidaria KULKI WASI, es una entidad financiera, que su objetivo es captar recursos y colocarlos a los socios, por lo tanto debe ser rentable, por lo que debe optimizar el talento humanos y los recursos financieros.

3.5.8 Sistema contable GEO

El sistema GEO, es la herramienta más óptima y avanzada para administrar los recursos financieros de la caja solidaria con tecnología actualizada cumpliendo con las normas y requerimientos legales, contables y financiero de nuestro país.

El sistema Geo contiene dos iconos:



Admin: Es administrador del sistema que permite crear la empresa en la cual vamos a trabajar, dar mantenimiento al sistema, copiar configuraciones y crear usuarios.

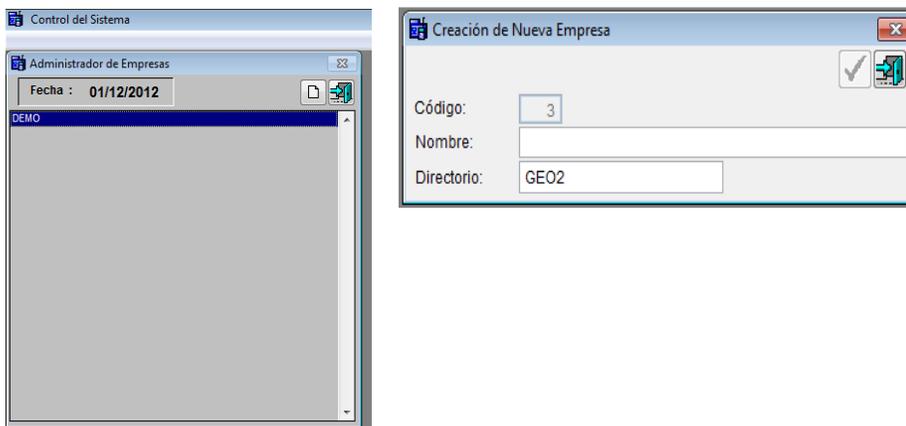


Geo: es el programa de permite digitar la información en modulo de tesorería y con la mayorización obtendremos el libro diario, mayor y balances (Comprobación, resultados general).⁴³

Damos doble clic en el icono de Admin, una vez abierto el programa procedemos a escribir la clave para ingresar al sistema.

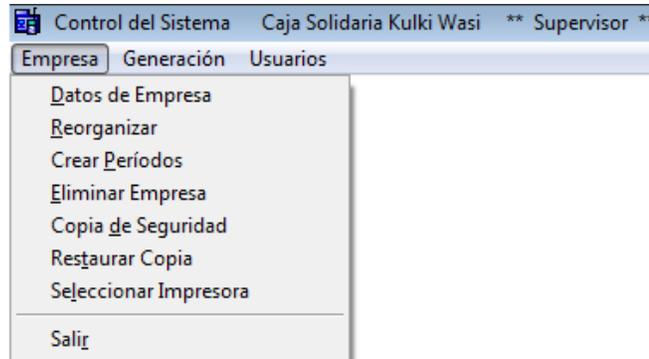


Una vez ingresada la clave veremos la siguiente imagen en la pantalla en donde creamos la empresa, nos ubicamos en la hoja en blanco y procedemos a escribir el nombre de la organización.



⁴³ Manual del Sistema GEO

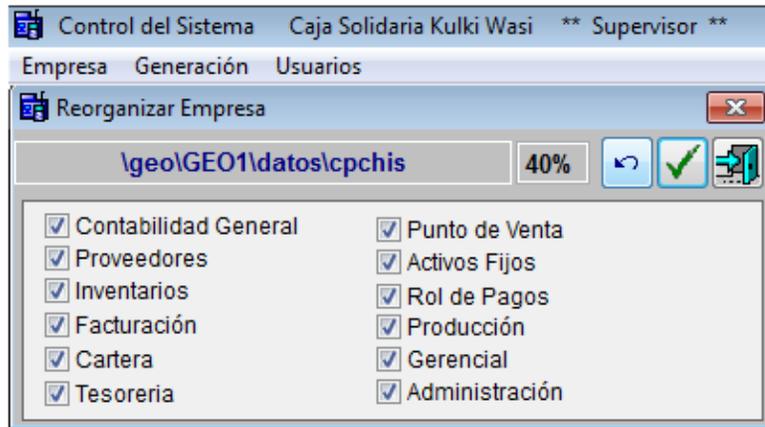
Una vez creada la empresa damos doble clic en el nombre de la empresa en la cual vamos a trabajar y llenamos los datos de la organización



Como podemos observar en la pantalla escribiremos el nombre de la organización y el número de RUC, luego damos un clic en el botón adicional y procedemos a llenar la fecha del ejercicio, la dirección de un correo electrónico que tenga la organización, damos un clic en el botón dirección aquí registramos las direcciones en donde se encuentra ubicada la empresa los teléfonos y código postal y seguimos así al siguiente botón representante en esta anotamos el nombre del representante legal de la caja solidaria el numero de cedula de identidad, dirección del representante y el número de teléfono, vamos al siguiente botón códigos aquí llenamos los datos del país, provincia, ciudad, damos un clic en el visto y ya tenemos creada los datos de la empresa. Una vez

cumplido con todos estos pasos procedemos a reorganizar la empresa la cual realiza una pequeña verificación de todos los datos del sistema y las actualiza.

La opción reorganizar se utilizara mucho en el programa para que no exista fallos o errores futuros.



Luego procedemos a crear periodos para realizar la contabilidad de cada mes del año. En el cual tenemos los siguiente añadir, modificar, eliminar e imprimir periodos.

Aquí podemos ver ya todos los meses con un código y su periodo.



Para crear los usuarios nos vamos al botón usuarios y definición de usuarios aquí pondremos los datos de cada usuario para el ingreso al sistema en donde pondremos la clave del usuario.

Datos del Usuario

Datos Acceso

Clave del usuario : ***** Código del usuario : USUARIO

Nombre del usuario : USUARIO

Estado del usuario : Activo

Foto del usuario :  Cambiar Foto

Continuamos con el botón de acceso en donde nos indicara en que horario va usar el sistema lo más factible será seleccionar todos los días de la semana y a toda hora ya que así el usuario podrá ingresar el cualquier momento. Hacemos clic en el botón guardar y continuamos con el proceso en el sistema.

Datos del Usuario

Datos Acceso

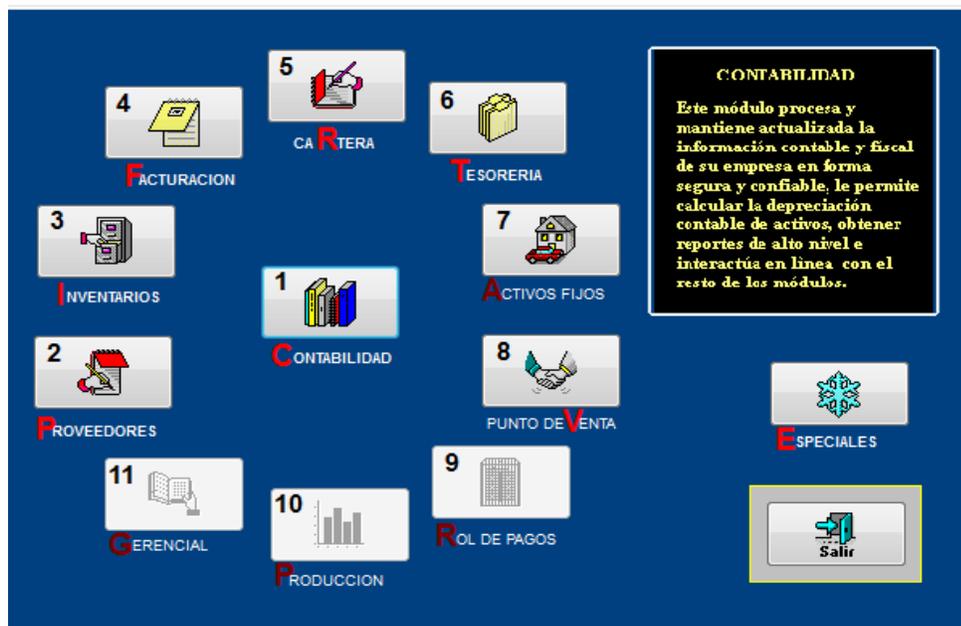
Lunes : <input checked="" type="checkbox"/> Activo Ingreso : 00:00:00 Salida : 24:00:00	Jueves : <input checked="" type="checkbox"/> Activo Ingreso : 00:00:00 Salida : 24:00:00	Domingo : <input checked="" type="checkbox"/> Activo Ingreso : 00:00:00 Salida : 24:00:00
Martes : <input checked="" type="checkbox"/> Activo Ingreso : 00:00:00 Salida : 24:00:00	Viernes : <input checked="" type="checkbox"/> Activo Ingreso : 00:00:00 Salida : 24:00:00	Vencimiento : 31/12/2013
Miércoles : <input checked="" type="checkbox"/> Activo Ingreso : 00:00:00 Salida : 24:00:00	Sábado : <input checked="" type="checkbox"/> Activo Ingreso : 00:00:00 Salida : 24:00:00	

El siguiente paso es la de las funciones de usuario procedemos a seleccionar los programas que vamos a utilizar señalando con vistos, en este caso solo se usara

contabilidad y tesorería y procedemos a guardar, este es el último paso que se realiza en el Admin luego entramos a Geo.



Al ingresar a GEO ingresamos la clave y podemos observar en la pantalla, los diferentes módulos disponibles, hay dos módulos que vamos a utilizar con más frecuencia que son Contabilidad y Tesorería porque lo más importante es aplicar conocimientos contables, para la elaboración y presentación de los balances.



Contabilidad

La contabilidad es una ciencia que normaliza procedimientos y registros de las operaciones económicas de las empresas en base a principios contables de general aceptación para finalmente informar sobre la situación financiera a una determinada fecha y dar resultados del periodo contable.

Este modulo procesa y mantiene actualizada la información contable y fiscal de su empresa en forma segura y confiable, le permite calcular la depreciación contable de activos, obtener reportes de alto nivel e interactúa en línea con el resto de módulos.

Tesorería

Controla cuentas bancarias personales o empresariales es decir el sistema permite registrar todos los movimientos de las cuentas, ya sean cuentas de cheques, inversión, crédito etc.

Cuentas por Cobrar

Este modulo maneja la información referente a los clientes y a los saldos por cobrar de la empresa. Se trata de un modulo muy parecido a las cuentas por pagar.

Facturación

Este modulo le permite controlar las operaciones comerciales de productos y servicios. Brindándole una clara visión del negocio al proporcionarle automáticamente información actualizada y confiable acerca de las ventas, inventarios ingresos, también le permite crear facturas, modificarlas y eliminarlas.

Activos Fijos

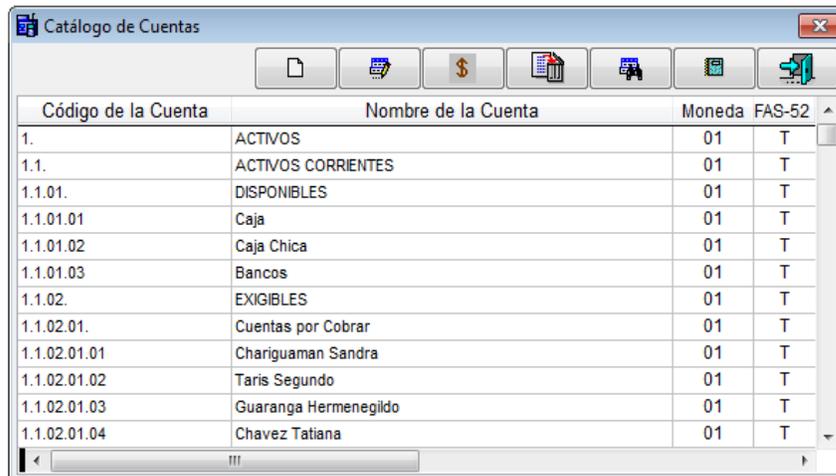
Permite llevar el registro de los activos fijos de la empresa así como las clausulas de revalorización depreciación y corrección monetaria.⁴⁴

⁴⁴Manual del Sistema GEO

Contabilidad

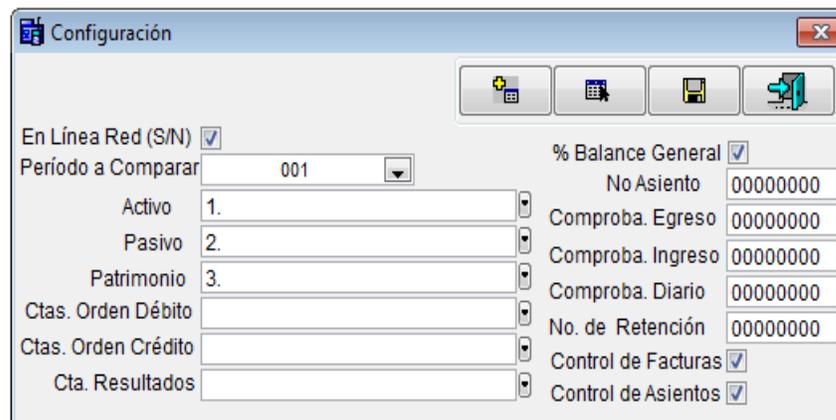
Ingresamos al modulo de contabilidad en donde procedemos a realizar el plan de cuentas que constituye un listado, lógico y ordenado de las cuentas y subcuentas que vamos aplicar a una entidad especifica con su denominación y código correspondiente.

El plan de cuentas es lo primero que se debe ingresar en el sistema para que pueda trabajar incluso en los diferentes módulos.



Código de la Cuenta	Nombre de la Cuenta	Moneda	FAS-52
1.	ACTIVOS	01	T
1.1.	ACTIVOS CORRIENTES	01	T
1.1.01.	DISPONIBLES	01	T
1.1.01.01	Caja	01	T
1.1.01.02	Caja Chica	01	T
1.1.01.03	Bancos	01	T
1.1.02.	EXIGIBLES	01	T
1.1.02.01.	Cuentas por Cobrar	01	T
1.1.02.01.01	Chariguaman Sandra	01	T
1.1.02.01.02	Taris Segundo	01	T
1.1.02.01.03	Guaranga Hermenegildo	01	T
1.1.02.01.04	Chavez Tatiana	01	T

Una vez creado el plan de cuentas damos un clic en configuraciones en la cual nos permite determinar lineamientos bajo los cuales opera el módulo, salimos del módulo de contabilidad y entramos a tesorería y procedemos a registrar las transacciones de las actividades que realice la caja solidaria de un determinado periodo.



En Línea Red (S/N)	<input checked="" type="checkbox"/>	% Balance General	<input checked="" type="checkbox"/>
Período a Comparar	001	No Asiento	00000000
Activo	1.	Comproba. Egreso	00000000
Pasivo	2.	Comproba. Ingreso	00000000
Patrimonio	3.	Comproba. Diario	00000000
Ctas. Orden Débito		No. de Retención	00000000
Ctas. Orden Crédito		Control de Facturas	<input checked="" type="checkbox"/>
Cta. Resultados		Control de Asientos	<input checked="" type="checkbox"/>

Tesorería

Le permite registrar las transacciones que la caja solidaria realiza en un periodo determinado sea ingresos egresos y diario, indicando la fecha, valor, nombre del beneficiario, concepto de la actividad que realiza, así mismo se puede realizar cualquier modificación en la transacción siempre y cuando la fecha sea la misma en la que ha sido realizada.

Cuenta	TD	Número	Debe (Moneda Local)	Haber (Moneda Local)	Detalle
1.1.01.01	DP		114.00		cobro de ca
1.1.02.02.26	DI			-84.00	cobro de ca
4.1.01	DI			-30.00	cobro de in

Luego de ingresado los datos tanto en ingresos, egresos y diarios el sistema visualiza un comprobante en la pantalla en la cual podemos observar detalladamente los datos y valores del socio, comprobante que entregamos al socio por su transacción realizada.

Si el contenido de la transacción se haya registrado con equivocación este sistema también permite realizar cualquier modificación.

Caja Solidaria Kulki Wasi

BANCO: Caja CTA. No: 1.1.01.01 FECHA : 10/12/2012
LA SUMA DE: \$114.00 DEPOSITO No. dd/mm/aaaa
CONCEPTO : cobro de capital e interes a la Sra Toolema Flor
Caja Solidaria Kulki Wasi

COMPROBANTE DE INGRESO No.00000006

CODIGO	DESCRIPCION DE CUENTAS	DEBE	HABER
1.1.01.01	Caja cobro de capital e interes a la Sra Toolema Flor -	114.00	
1.1.02.02.26	Toolema Flor cobro de capital -		-84.00
4.1.01	Interes Normal cobro de interes -		-30.00

ELABORADO POR VISTO BUENO AUTORIZADO FIRMA
PRESIDENCIA GERENCIA C. I.

Mayorización

La mayorización es acción de trasladar sistemática y clasificadamente los valores que se encuentran journalizados, respetando la ubicación de las cifras de tal suerte que un valor esta en debe, ha de pasar al debe de la cuenta correspondiente.

La mayorización le permite actualizar los saldos de las cuentas de caja o bancos y el registro de las transacciones para el libro bancos y la conciliación bancaria.

Los asientos descuadrados no serán mayorizados y permanecerán en el archivo pendiente hasta cuando realicen la respectiva corrección.

Para realizar este proceso se especifica las fechas desde 01/12/2012 hasta 31/12/2012 es decir el periodo que va a mayorizar.



Con GEO Ud. Puede tener el libro diario, mayorización, Balance de Comprobación, Balance General, Estado de Resultados.

3.6 PLAN OPERATIVO DE LA PROPUESTA

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS	RESPONSABLES	MONTOS	FECHA
Determinar los documentos fuente, y el plan de cuentas de la caja solidaria.	Socializar con el encargado de contabilidad	Capacitación sobre el porqué de cada cuenta	Reuniones, Charlas.	Presidenta de la caja solidaria y autoras de la investigación.	\$100.00	28 de Diciembre del 2012.
Implementación del programa GEO.	Poner en funcionamiento o un sistema automatizado en la caja solidaria	Optimizar los recursos económicos y talento humano.	Solicitar un computador con características específicas para el programa	Presidenta, contador y las autoras.	\$600.00	06 de enero del 2013
Ingreso de la información al sistema.	Aplicar la Propuesta	Tener información oportuna y veraz.	Utilizar los documentos fuente.	Contador y las autoras	\$50.00	21 de enero del 2013

Capacitación al personal involucrado.	Dejar un personal capacitado en el manejo del sistema	Obtener estados financieros confiables.	Seminario práctico.	Gerente y las autoras.	150.00	27 de Enero del 2013
---------------------------------------	---	---	---------------------	------------------------	--------	----------------------

3.7 RESULTADOS ESPERADOS

Al Implementar el paquete informático GEO, SISTEMA DE GENERACIÓN DE EMPRESAS ORGANIZADAS, se espera los siguientes resultados:

- ✓ Mejorar la administración y organización de los recursos económicos y financieros de la caja solidaria.
- ✓ Permitirá controlar de una manera eficiente los ingresos y los egresos.
- ✓ Obtendrá resultados oportunos de las transacciones que realice.
- ✓ Podrá obtener estados financieros en forma oportuna.
- ✓ La toma de decisiones por parte de los ejecutivos serán las más acertadas.
- ✓ Facilitará cumplir a tiempo con las exigencias de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y del Servicio de Rentas Internas “SRI”; para cumplir la Ley y evitar sanciones.
- ✓ Disciplinará a directivos y socios en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones.

3.8 BIBLIOGRAFIA

- ✓ Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.
- ✓ Reglamento de Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- ✓ Constitución Política del Ecuador.
- ✓ Zapata Sánchez, Pedro E. Contabilidad General.
- ✓ Bravo Valdivieso Mercedes, Contabilidad General Decima edición.
- ✓ Bravo Valdivieso, Mercedes. Contabilidad General. Quinta edición
- ✓ Bravo Valdivieso, Mercedes. Contabilidad General- sexta edición.
- ✓ Manual Para la Implementación, seguimiento y evaluación de Bancos Comunales en Orellana, Sacha y Shushufindi.
- ✓ Vaca, Luis. Fundamentos para la toma de decisiones.
- ✓ Robbins Stephenp, David, Fundamentos de Administración.
- ✓ HORNGREN Y HARRISON. Contabilidad.
- ✓ Pérez Rosales Manuel Diccionario de Administración.
- ✓ Chiriboga Rosales Luis Alberto, Sistema Financiero.
- ✓ Manual GEO Sistema de Generación de Empresas Organizadas de Geovani Castañeda.

INFOGRAFIA

- ✓ <http://www.monografias.com/trabajos10/sistcont/sistcont.shtml>

- ✓ <http://www.monografias.com/trabajos14/administracion-empresas/administracion-empresas.shtm>
- ✓ [http://www.lexis.com.ec/WebTools/eSilecPro/Search/Vigente/VigenteSimple.aspx?search=reglamento niif](http://www.lexis.com.ec/WebTools/eSilecPro/Search/Vigente/VigenteSimple.aspx?search=reglamento%20niif)
- ✓ <https://www.sidweb.espol.edu.ec/public/.../doDownload?...>
- ✓ www.leyes.com.py/documentaciones/.../contabilidad/NIC/nic/NIC1.p..

ANEXOS

3.9 Anexos

Anexos N°1 Formato de encuestas



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SOCIOS DE LA CAJA SOLIDARIA KULKI
WASI**

Objetivo.- Determinar las necesidades y problemas de la Caja Solidaria Kulki Wasi en el área financiera.

Marque con una X en donde usted cree conveniente.

1. ¿Conoce usted si lleva contabilidad en la caja solidaria?

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

2. ¿Creé que los procesos contables son los más adecuados?

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

3. ¿La caja solidaria lleva algún sistema contable automatizado?

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

4. ¿Creé usted que es necesario un adecuado manejo contable en la caja solidaria?

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

5. ¿Piensa que es oportuna la implementación de un sistema contable para la caja solidaria?

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

6. ¿Presentan informes contables periódicos?

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

7. ¿Diga si en la caja solidaria están bien definidas las funciones en el área económica?

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

8. ¿Cree usted que existe una buena gestión financiera en la caja solidaria?

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

9. ¿Creé Usted que con la implementación de un sistema contable, mejorará la gestión financiera?

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

10. ¿Creé Usted que con la implementación de un sistema contable exista una adecuada toma de decisiones?

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

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN.

Anexo N°2 Formato de entrevista



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA
ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
GUIA DE ENTREVISTA

1. ¿Conoce usted si los registros contables se manejan a través de un sistema automatizado?
2. ¿Determinan los ingresos mensuales?
3. ¿Utilizan un proceso contable adecuado?
4. ¿Como dirigente de la caja solidaria cuenta con información oportuna y adecuada para la toma de decisiones.
5. ¿Los informes contables periódicos de la Caja Solidaria son presentados según los principios contables?
6. ¿Existe un control adecuado del ingreso de los recursos económicos?
7. ¿Cuenta la caja con funciones definidas en el área económica?

Anexo N°3 Estado de situación inicial de La Caja Solidaria Kulki Wasi

**CAJA SOLIDARIA
KULKI WASI
ESTADO DE SITUACION INICIAL
AL 01 DE DICIEMBRE DEL 2012**

ACTIVOS			PASIVOS
CORRIENTES			CORTO PLAZO
Disponibles			Ahorro socias \$ 184,00
Caja	\$	1.000,00	Plazo Fijo \$ 10.500,00
Bancos	\$	90,00	
Exigibles			PATRIMONIO
Cartera de Créditos	\$	30.478,32	CAPITAL
Realizables			Certificados de Aportación \$ 7.119,31
Suministro de oficina	\$	25,00	Capital CODENPE \$ 4.500,00
NO CORRIENTES			Utilidad Acumulada \$ 10.466,87
Depreciables			
Equipo de Computo	\$	896,86	
Equipo de Oficina	\$	35,00	
Muebles de Oficina	\$	245,00	
TOTAL ACTIVO	\$	32.770,18	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
			\$ 32.770,18

Lcda. Rosario Manobanda
Presidenta

Tlgo. Guillermo Zaruma
Tesorero

Anexo N°4 Transacciones en El Sistema Contable GEO.

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI

DIARIO GENERAL

DICIEMBRE : 01/12/2012 - 31/12/2012

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL

CONTABILIDAD

31/12/2012

dd/mm/aaaa

Página: 1

DOC NUMERO	CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER
No TRANSACCION: 00000001		No DOCUMENTO : 00000001	FECHA : 01/12/2012		
	1.1.01.01	Caja	dinero en efectivo	1,000.00	
	1.1.01.03.01	Banco de Guayaquil	dinero depositado en el banco	90.00	
	1.1.02.03.04.01	Chariguaman Sandra	cartera de credito	833.00	
	1.1.02.03.04.02	Taris Segundo	cartera de credito	583.00	
	1.1.02.03.04.03	Guaranga Hermenegildo	cartera de credito	412.00	
	1.1.02.03.04.04	Chaves Tatiana	cartera de credito	500.00	
	1.1.02.03.04.05	Valdivieso Stalin	cartera de credito	248.00	
	1.1.02.03.04.06	Vasques Beatriz	cartera de credito	80.00	
	1.1.02.03.04.07	Guaranga Juana	cartera de credito	664.00	
	1.1.02.03.04.08	Hinojosa Maria Zoila	cartera de credito	133.00	
	1.1.02.03.04.09	Yumbombo Esthela	cartera de credito	890.00	
	1.1.02.03.04.10	Chimbo Reimundo	cartera de credito	832.00	
	1.1.02.03.04.11	Hinojosa Maria Rosario	cartera de credito	832.00	
	1.1.02.03.04.12	Hinojosa Segundo Alberto	cartera de credito	332.00	
	1.1.02.03.04.13	Gavilanes Ramiro	cartera de credito	916.00	
	1.1.02.03.04.14	Naranjo Jose Maria	cartera de credito	500.00	
	1.1.02.03.04.15	Punina Juana	cartera de credito	332.00	
	1.1.02.03.04.16	Yumbay Juan Israel	cartera de credito	600.00	
	1.1.02.03.04.17	Chela Segundo	cartera de credito	500.00	
	1.1.02.03.04.18	Aldaz Rodrigo	cartera de credito	630.00	
	1.1.02.03.04.19	Yumbay Arcasio	cartera de credito	832.00	
	1.1.02.03.04.20	Naranjo Julio	cartera de credito	576.00	
	1.1.02.03.04.21	Cuvi Faustino	cartera de credito	600.00	
	1.1.02.03.04.22	Cuvi Segundo	cartera de credito	1,000.00	
	1.1.02.03.04.23	Poma Rosa	cartera de credito	664.00	
	1.1.02.03.04.24	Culqui Erika	cartera de credito	900.00	
	1.1.02.03.04.25	Arellano Laura	cartera de credito	1,000.00	
	1.1.02.03.04.26	Miguicha Maria	cartera de credito	580.00	
	1.1.02.03.04.27	Chimbo Luz Maria	cartera de credito	412.00	
	1.1.02.03.04.28	Melendes Cesar	cartera de credito	748.00	
	1.1.02.03.04.29	Huizta Carmen	cartera de credito	164.00	
	1.1.02.03.04.30	Arguello Maria Elena	cartera de credito	408.25	
	1.1.02.03.04.31	Arellano Segundo	cartera de credito	1,000.00	
	1.1.02.03.04.32	Rea Zoila	cartera de credito	400.00	
	1.1.02.03.04.33	Yallico Luis Alfonso	cartera de credito	664.00	
	1.1.02.03.04.34	Toclema Flor	cartera de credito	1,000.00	
	1.1.02.03.04.35	Garcia Jorge	cartera de credito	1,000.00	
	1.1.02.03.04.36	Agualongo Angel	cartera de credito	500.00	
	1.1.02.03.04.37	Chela David	cartera de credito	700.00	
	1.1.02.03.04.38	Chariguaman Gloria	cartera de credito	606.06	
	1.1.02.03.04.39	Yumbombo Jorge	cartera de credito	560.00	
	1.1.02.03.04.40	Arellano Julian	cartera de credito	748.00	
	1.1.02.03.04.41	Quinatos Ana	cartera de credito	500.00	
	1.1.02.03.04.42	Taris Teresa	cartera de credito	1,000.00	
	1.1.02.03.04.43	Soto Patricio	cartera de credito	916.00	
	1.1.02.03.04.44	Quinabanda Veronica	cartera de credito	100.00	
	1.1.02.03.04.45	Agualongo Maria	cartera de credito	158.00	
	1.1.02.03.04.46	Mullo Marisol	cartera de credito	500.00	

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI

DIARIO GENERAL

DICIEMBRE : 01/12/2012 - 31/12/2012

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL

CONTABILIDAD

31/12/2012

dd/mm/aaaa

Página: 2

DOC	NUMERO	CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER
No TRANSACCION: 00000001			No.DOCUMENTO : 00000001	FECHA : 01/12/2012		
		1.1.02.08.04.47	Manobanda Rosario	cartera de credito	368.34	
		1.1.02.08.04.48	Manobanda Laura	cartera de credito	166.67	
		1.1.02.08.04.49	Barajona Beatriz	cartera de credito	310.00	
		1.1.02.08.04.50	Aroca Maria	cartera de credito	164.00	
		1.1.02.08.04.51	Mullo Anita	cartera de credito	500.00	
		1.1.02.08.04.52	Valdivieso Gustavo	cartera de credito	416.00	
		1.2.01.01	Equipo de Computacion	equipo de computacion	896.86	
		1.2.01.03	Muebles de Oficina	muebles de oficina	245.00	
		1.2.01.05	Equipo de Oficina	equipo de oficina	60.00	
		2.1.02.01	Amangandi Elvira	ahorros socios		-19.00
		2.1.02.02	Amangandi Amalia	ahorros socios		-19.00
		2.1.02.03	Arevalo Manuela	ahorros socios		-19.00
		2.1.02.04	Chimborazo Maruja	ahorros socios		-19.00
		2.1.02.05	Chimborazo Teresa	ahorros socios		-19.00
		2.1.02.06	Manobanda Rosario	ahorros socios		-10.00
		2.1.02.07	Manobanda Laura	ahorros socios		-19.00
		2.1.02.08	Taris Carmen	ahorros socios		-19.00
		2.1.02.09	Zaruma Martha	ahorros socios		-5.00
		2.1.02.10	Zaruma Laura	ahorros socios		-17.00
		2.1.02.11	Zaruma Oswaldo	ahorros socios		-19.00
		2.1.03.01	Yambombo Anita	deposito a plazo fijo		-1,500.00
		2.1.03.02	Zaruma Oswaldo	deposito a plazo fijo		-6,000.00
		2.1.03.03	Zarum Marlene	deposito a plazo fijo		-1,500.00
		2.1.03.04	Zaruma Francisco	deposito a plazo fijo		-1,000.00
		2.1.03.05	Manobanda Rosario	deposito a plazo fijo		-500.00
		3.1.01.01	Arevalo Yesenia	certificados de aportacion de los socios		-323.60
		3.1.01.02	Arevalo Manuela	certificados de aportacion de los socios		-323.61
		3.1.01.03	Amangandi Amalia	certificados de aportacion de los socios		-323.61
		3.1.01.04	Amangandi Elvira	certificados de aportacion de los socios		-323.61
		3.1.01.05	Chimborazo Maruja	certificados de aportacion de los socios		-323.61
		3.1.01.06	Chimborazo Teresa	certificados de aportacion de los socios		-323.61
		3.1.01.07	LLanos Victor	certificados de aportacion de los socios		-323.60
		3.1.01.08	LLumiguano Natividad	certificados de aportacion de los socios		-323.60
		3.1.01.09	Zaruma Martha	certificados de aportacion de los socios		-323.61
		3.1.01.10	Manobanda Rosario	certificados de aportacion de los socios		-323.61
		3.1.01.11	Manobanda Laura	certificados de aportacion de los socios		-323.61
		3.1.01.12	Rea Maria	certificados de aportacion de los socios		-323.60
		3.1.01.13	Sanchez Carlos	certificados de aportacion de los socios		-323.60
		3.1.01.14	Taris Olga	certificados de aportacion de los socios		-323.60
		3.1.01.15	Taris Maya	certificados de aportacion de los socios		-323.60
		3.1.01.16	Taris Carmen	certificados de aportacion de los socios		-323.60
		3.1.01.17	Taris Teresa	certificados de aportacion de los socios		-323.60
		3.1.01.18	Yumbay Jenny	certificados de aportacion de los socios		-323.60
		3.1.01.19	Zaruma Guillermo	certificados de aportacion de los socios		-323.61
		3.1.01.20	Zaruma Oswaldo	certificados de aportacion de los socios		-323.60
		3.1.01.21	Zaruma Tania	certificados de aportacion de los socios		-323.61
		3.1.01.22	Zaruma Laura	certificados de aportacion de los socios		-323.61
		3.1.02.01	Donacion Coderpe	donacion codempe concurso 2		-4,500.00

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI

DIARIO GENERAL

DICIEMBRE : 01/12/2012 - 31/12/2012

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL

CONTABILIDAD

31/12/2012

dd/mm/aaaa

Página: 3

DOC	NUMERO	CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER
No TRANSACCION:	00000001		No DOCUMENTO : 00000001	FECHA : 01/12/2012		
	3.3.03		Utilidad Acumulada	utilidad acumulada de años anteriores		-10,466.87
	1.1.02.03.04.57		Aldaz Quirabanda Juan R.odrigo	cartera de credito	500.00	
			MOVIMIENTOS : 98	No TRANS : 00000001	32,770.18	-32,770.18
No TRANSACCION:	00000003		No DOCUMENTO : 00000002	FECHA : 04/12/2012		
	1.1.01.01		Caja	cobro de capital del Sr Cuvi Fausto	100.00	
	1.1.02.03.04.21		Cuvi Fausto	cobro de capital		-100.00
			MOVIMIENTOS : 2	No TRANS : 00000003	100.00	-100.00
No TRANSACCION:	00000004		No DOCUMENTO : 00000003	FECHA : 04/12/2012		
	1.1.01.01		Caja	cobro de capital e interes de la Sra. Arguello Elena	70.60	
	1.1.02.03.04.30		Arguello Maria Elena	cobro de capital		-58.35
	4.1.01		Interes Normal	cobro de interes		-12.25
			MOVIMIENTOS : 3	No TRANS : 00000004	70.60	-70.60
No TRANSACCION:	00000005		No DOCUMENTO : 00000004	FECHA : 05/12/2012		
	1.1.01.01		Caja	cobro de capital interes ymora del Sr Cuvi Segundo	115.02	
	1.1.02.03.04.22		Cuvi Segundo	cobro de capital		-84.00
	4.1.01		Interes Normal	cobro de interes		-30.00
	4.1.02		Interes Mora	cobro de mora		-1.02
			MOVIMIENTOS : 4	No TRANS : 00000005	115.02	-115.02
No TRANSACCION:	00000006		No DOCUMENTO : 00000005	FECHA : 06/12/2012		
	1.1.01.01		Caja	cobro de capital e interes del Sr Reimundo Chimbo	108.96	
	1.1.02.03.04.10		Chimbo Reimundo	cobro de capital		-84.00
	4.1.01		Interes Normal	cobro de interes normal		-24.96
			MOVIMIENTOS : 3	No TRANS : 00000006	108.96	-108.96
No TRANSACCION:	00000007		No DOCUMENTO : 00000006	FECHA : 06/12/2012		
	1.1.01.01		Caja	cobro de capital e interes de la Sra Laura Arellano	114.00	
	1.1.02.03.04.25		Arellano Laura	cobro de capital		-84.00
	4.1.01		Interes Normal	cobro de interes normal		-30.00
			MOVIMIENTOS : 3	No TRANS : 00000007	114.00	-114.00
No TRANSACCION:	00000008		No DOCUMENTO : 00000007	FECHA : 10/12/2012		
	1.1.01.01		Caja	cobro de capital e interes de la Sra Toclema Flor	114.00	
	1.1.02.03.04.34		Toclema Flor	cobro de capital		-84.00
	4.1.01		Interes Normal	cobro de interes normal		-30.00
			MOVIMIENTOS : 3	No TRANS : 00000008	114.00	-114.00
No TRANSACCION:	00000009		No DOCUMENTO : 00000008	FECHA : 10/12/2012		
	1.1.01.01		Caja	cobro de capital e interes del Sr Gavilanes Ramiro	111.48	
	1.1.02.03.04.13		Gavilanes Ramiro	cobro de capital		-84.00
	4.1.01		Interes Normal	cobro de interes normal		-27.48
			MOVIMIENTOS : 3	No TRANS : 00000009	111.48	-111.48
No TRANSACCION:	00000010		No DOCUMENTO : 00000009	FECHA : 12/12/2012		
	1.1.01.01		Caja	cobro de capital e interes del Sr Yambombo Jorge	86.80	

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI

DIARIO GENERAL

DICIEMBRE : 01/12/2012 - 31/12/2012

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL

CONTABILIDAD

31/12/2012

dd/mm/aaaa

Página: 4

DOC	NUMERO	CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER
No TRANSACCION:	0000010		No DOCUMENTO : 0000009	FECHA : 12/12/2012		
	1.1.02.03.04.39		Yambombo Jorge	cobro de capital		-70.00
	4.1.01		Interes Normal	cobro de interes		-16.80
			MOVIMIENTOS : 3	No TRANS : 00000010	86.80	-86.80
No TRANSACCION:	0000011		No DOCUMENTO : 0000010	FECHA : 13/12/2012		
	1.1.01.01		Caja	cobro de capital e interes de la Sra Hinojosa Rosario	108.96	
	1.1.02.03.04.11		Hinojosa Maria Rosario	cobro de capital		-84.00
	4.1.01		Interes Normal	cobro de interes		-24.96
			MOVIMIENTOS : 3	No TRANS : 00000011	108.96	-108.96
No TRANSACCION:	0000012		No DOCUMENTO : 0000011	FECHA : 14/12/2012		
	1.1.01.01		Caja	cobro de capital e interes de la Sra Quiratos Ana	515.00	
	1.1.02.03.04.41		Quiratos Ana	cobro de capital		-500.00
	4.1.01		Interes Normal	cobro de interes		-15.00
			MOVIMIENTOS : 3	No TRANS : 00000012	515.00	-515.00
No TRANSACCION:	0000013		No DOCUMENTO : 0000001	FECHA : 14/12/2012		
	0000001 1.1.01.01		Caja	entrega de un credito		-200.00
	0000001 1.1.02.03.04.41		Quiratos Ana	entrega de un credito	200.00	
			MOVIMIENTOS : 2	No TRANS : 00000013	200.00	-200.00
No TRANSACCION:	0000014		No DOCUMENTO : 0000012	FECHA : 14/12/2012		
	1.1.01.01		Caja	ingreso de gestion administrativa	48.00	
	4.2.01		Ingreso por Gestion Administrativa	De la Sra Quiratos Ana y Segundo Yunisaba		-48.00
			MOVIMIENTOS : 2	No TRANS : 00000014	48.00	-48.00
No TRANSACCION:	0000015		No DOCUMENTO : 0000013	FECHA : 15/12/2012		
	1.1.01.01		Caja	cobro de capital e interes del Sr Yumbay Arcesio	111.48	
	1.1.02.03.04.19		Yumbay Arcesio	cobro de capital		-84.00
	4.1.01		Interes Normal	cobro de interes		-27.48
			MOVIMIENTOS : 3	No TRANS : 00000015	111.48	-111.48
No TRANSACCION:	0000016		No DOCUMENTO : 0000014	FECHA : 17/12/2012		
	1.1.01.01		Caja	cobro de capital interes y mora del la Sra Carmen Huizta	90.00	
	1.1.02.03.04.29		Huizta Carmen	cobro de capital		-84.00
	4.1.01		Interes Normal	cobro de interes normal		-4.92
	4.1.02		Interes Mora	cobro de mora		-1.08
			MOVIMIENTOS : 4	No TRANS : 00000016	90.00	-90.00
No TRANSACCION:	0000018		No DOCUMENTO : 0000016	FECHA : 20/12/2012		
	1.1.01.01		Caja	cobro de capital e interes de la Sra Gloria Chariguaman	915.12	
	1.1.02.03.04.38		Chariguaman Gloria	cobro de capital		-606.06
	4.1.01		Interes Normal	cobro de interes		-309.06
			MOVIMIENTOS : 3	No TRANS : 00000018	915.12	-915.12
No TRANSACCION:	0000019		No DOCUMENTO : 0000017	FECHA : 21/12/2012		
	1.1.01.01		Caja	cobro de capital interes y mora del Sr Aldaz Rodrigo	90.02	

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI

DIARIO GENERAL

DICIEMBRE : 01/12/2012 - 31/12/2012

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL
CONTABILIDAD
31/12/2012
dd/mm/aaaa

Página: 5

DOC	NUMERO	CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER
No TRANSACCION:	00000019		No DOCUMENTO : 00000017	FECHA : 21/12/2012		
	1.1.02.03.04.18		Aldaz Rodrigo	cobro de capital		-70.00
	4.1.01		Interes Normal	cobro de interes normal		-13.90
	4.1.02		Interes Mora	cobro de mora		-1.12
			MOVIMIENTOS : 4	No TRANS : 00000019	90.02	-90.02
No TRANSACCION:	00000020		No DOCUMENTO : 00000018	FECHA : 22/12/2012		
	1.1.01.01		Caja	cobro de capital interes y mora del Sr Segundo Hinojosa	97.02	
	1.1.02.03.04.12		Hinojosa Segundo Alberto	cobro de capital		-84.00
	4.1.01		Interes Normal	cobro de interes		-9.96
	4.1.02		Interes Mora	cobro de mora		-3.06
			MOVIMIENTOS : 4	No TRANS : 00000020	97.02	-97.02
No TRANSACCION:	00000021		No DOCUMENTO : 00000019	FECHA : 26/12/2012		
	1.1.01.01		Caja	cobro de capital e interes del Sr Jorge Garcia	114.00	
	1.1.02.03.04.35		Garcia Jorge	cobro de capital		-84.00
	4.1.01		Interes Normal	cobro de interes		-30.00
			MOVIMIENTOS : 3	No TRANS : 00000021	114.00	-114.00
No TRANSACCION:	00000022		No DOCUMENTO : 00000020	FECHA : 28/12/2012		
	1.1.01.01		Caja	cobro de capital interes y mora del Sr Arellano Julian	957.00	
	1.1.02.03.04.40		Arellano Julian	cobro de capital		-748.00
	4.1.01		Interes Normal	cobro de interes		-119.00
	4.1.02		Interes Mora	cobro de mora		-90.00
			MOVIMIENTOS : 4	No TRANS : 00000022	957.00	-957.00
No TRANSACCION:	00000023		No DOCUMENTO : 00000002	FECHA : 30/12/2012		
	00000001 1.1.01.01		Caja	pago de interes de los ares del deposito a plazo fijo		-210.00
	00000001 5.1.04		Gasto Interes	pago de interes de los ares del deposito a plazo fijo	210.00	
			MOVIMIENTOS : 2	No TRANS : 00000023	210.00	-210.00
No TRANSACCION:	00000024		No DOCUMENTO : 00000003	FECHA : 30/12/2012		
	00000001 1.1.01.01		Caja	pago de arriendo del mes de diciembre		-40.00
	00000001 5.1.05		Arrendamiento	pago de arriendo del mes de diciembre	40.00	
			MOVIMIENTOS : 2	No TRANS : 00000024	40.00	-40.00
No TRANSACCION:	00000025		No DOCUMENTO : 00000021	FECHA : 30/12/2012		
	1.1.01.01		Caja	cobro de capital e interes a la Sra Mullo Marisol	835.00	
	1.1.02.03.04.46		Mullo Marisol	cobro de capital		-500.00
	4.1.01		Interes Normal	cobro de interes de la Sra Mullo Marisol		-335.00
			MOVIMIENTOS : 3	No TRANS : 00000025	835.00	-835.00
No TRANSACCION:	00000026		No DOCUMENTO : 00000004	FECHA : 30/12/2012		
	00000001 1.1.01.01		Caja	entrega de credito a la Sra Mullo Marisol		-335.00
	00000001 1.1.02.03.04.46		Mullo Marisol	entrega de credito a la Sra Mullo Marisol	335.00	
			MOVIMIENTOS : 2	No TRANS : 00000026	335.00	-335.00

38,257.64 -38,257.64

FECHA : 31/12/2012

HORA : 11:25:33

USUARIO : TESORERO

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI

MAYOR GENERAL EN MONEDA LOCAL

DICIEMBRE - DICIEMBRE

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL

CONTABILIDAD

31/12/2012

dd/mm/aaaa

Página: 1

MOVIMIENTO	FECHA	TD C. COSTO	No.DOCUM.	DETALLE	COMPROB N. RET	DEBE	HABER	SALDO
				1.1.01.01 – Caja				
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
0000001	01/12/2012	0000001		dinero en efectivo		1,000.00		1,000.00
0000003	04/12/2012	0000002		cobro de capital del Sr Cuvi Fausto		100.00		1,100.00
0000004	04/12/2012	0000003		cobro de capital e interes de la Sra Arguello Elena		70.60		1,170.60
0000005	05/12/2012	0000004		cobro de capital interes y mora del Sr Cuvi Segundo		115.02		1,285.62
0000006	06/12/2012	0000005		cobro de capital e interes del Sr Reinaldo Chímbo		108.96		1,394.58
0000007	06/12/2012	0000006		cobro de capital e interes de la Sra Laura Arellano		114.00		1,508.58
0000008	10/12/2012	0000007		cobro de capital e interes de la Sra Toclena Flor		114.00		1,622.58
0000009	10/12/2012	0000008		cobro de capital e interes del Sr Gsvilanes Ramiro		111.48		1,734.06
0000010	12/12/2012	0000009		cobro de capital e interes del Sr Yambombo Jorge		86.80		1,820.86
0000011	13/12/2012	0000010		cobro de capital e interes de la Sra Hinojosa Rosario		108.96		1,929.82
0000012	14/12/2012	0000011		cobro de capital e interes de la Sra Quinatos Ana		515.00		2,444.82
0000013	14/12/2012	0000001		entrega de un credito	0000001		-200.00	2,244.82
0000014	14/12/2012	0000012		ingreso de gestion administrativa		48.00		2,292.82
0000015	15/12/2012	0000013		cobro de capital e interes del Sr Yumbay Arcasio		111.48		2,404.30
	17/12/2012			cobro de capital interes y mora de la Sra Poma Rosa		87.86		2,492.16
0000016	17/12/2012	0000014		cobro de capital interes y mora de la Sra Carmen Huizha		90.00		2,582.16
0000018	20/12/2012	0000016		cobro de capital e interes de la Sra Gloria Chariguaman		915.12		3,497.28
0000019	21/12/2012	0000017		cobro de capital interes y mora del Sr Aldaz Rodrigo		90.02		3,587.30
0000020	22/12/2012	0000018		cobro de capital interes y mora del Sr Segundo Hinojosa		97.02		3,684.32
0000021	26/12/2012	0000019		cobro de capital e interes del Sr Jorge Garcia		114.00		3,798.32
0000022	28/12/2012	0000020		cobro de capital interes y mora del Sr Arellano Julian		957.00		4,755.32
0000023	30/12/2012	0000002		pago de interes de los res del deposito a palzo fijo	0000001		-210.00	4,545.32
0000024	30/12/2012	0000003		pago de arriendo del mes de diciembre	0000001		-40.00	4,505.32
0000025	30/12/2012	0000021		cobro de capital e interes a la Sra Mullo Marisol		835.00		5,340.32
0000026	30/12/2012	0000004		entrega de credito a la Sra Mullo Marisol	0000001		-335.00	5,005.32
TOTALES :						5,790.32	-785.00	
				1.1.01.03.01 – Banco de Guayaquil				
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
0000001	01/12/2012	0000001		dinero depositado en el banco		90.00		90.00
TOTALES :						90.00	0.00	
				1.1.02.03.04.01 – Chariguaman Sandra				
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
0000001	01/12/2012	0000001		cartera de credito		833.00		833.00
TOTALES :						833.00	0.00	
				1.1.02.03.04.02 – Taxis Segundo				
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
0000001	01/12/2012	0000001		cartera de credito		583.00		583.00
TOTALES :						583.00	0.00	

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI
MAYOR GENERAL EN MONEDA LOCAL
DICIEMBRE - DICIEMBRE

MONEDA : 01 MONEDA LOCAL
 CONTABILIDAD
 31/12/2012
 dd/mm/aaaa

Página: 2

MOVIMIENTO	FECHA	TD C. COSTO	No.DOCUM.	DETALLE	COMPROB	N. RET	DEBE	HABER	SALDO
				1.1.02.03.04.03 – Guaranga Hermenegildo					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			412.00		412.00
				TOTALES :			412.00	0.00	
				1.1.02.03.04.04 – Chaves Tatiana					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			500.00		500.00
				TOTALES :			500.00	0.00	
				1.1.02.03.04.05 – Valdivieso Stalin					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			248.00		248.00
				TOTALES :			248.00	0.00	
				1.1.02.03.04.06 – Vasquez Beatriz					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			80.00		80.00
				TOTALES :			80.00	0.00	
				1.1.02.03.04.07 – Guaranga Juana					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			664.00		664.00
				TOTALES :			664.00	0.00	
				1.1.02.03.04.08 – Hinojosa Maria Zeila					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			133.00		133.00
				TOTALES :			133.00	0.00	
				1.1.02.03.04.09 – Yambombo Esthela					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			890.00		890.00
				TOTALES :			890.00	0.00	
				1.1.02.03.04.10 – Chimbo Reimundo					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			832.00		832.00
00000006	06/12/2012		00000005	cobro de capital				-84.00	748.00
				TOTALES :			832.00	-84.00	
				1.1.02.03.04.11 – Hinojosa Maria Rosario					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			832.00		832.00
00000011	13/12/2012		00000010	cobro de capital				-84.00	748.00
				TOTALES :			832.00	-84.00	
				1.1.02.03.04.12 – Hinojosa Segundo Alberto					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			332.00		332.00
00000020	22/12/2012		00000018	cobro de capital				-84.00	248.00
				TOTALES :			332.00	-84.00	
				1.1.02.03.04.13 – Gavilanes Ramiro					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			916.00		916.00

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI

MAYOR GENERAL EN MONEDA LOCAL

DICIEMBRE - DICIEMBRE

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL

CONTABILIDAD

31/12/2012

dd/mm/aaaa

Página: 3

MOVIMIENTO	FECHA	TD C. COSTO	No. DOCUM.	DETALLE	COMPROB N. RET	DEBE	HABER	SALDO
	0000009	10/12/2012	0000008	cobro de capital			-84.00	832.00
					TOTALES :	916.00	-84.00	
				1.1.02.08.04.14 – Naranjo Jose Maria				0.00
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
	0000001	01/12/2012	0000001	cartera de credito		500.00		500.00
					TOTALES :	500.00	0.00	
				1.1.02.08.04.15 – Purima Juana				0.00
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
	0000001	01/12/2012	0000001	cartera de credito		332.00		332.00
					TOTALES :	332.00	0.00	
				1.1.02.08.04.16 – Yumbay Juan Israel				0.00
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
	0000001	01/12/2012	0000001	cartera de credito		600.00		600.00
					TOTALES :	600.00	0.00	
				1.1.02.08.04.17 – Chela Segundo				0.00
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
	0000001	01/12/2012	0000001	cartera de credito		500.00		500.00
					TOTALES :	500.00	0.00	
				1.1.02.08.04.18 – Aldaz Rodrigo				0.00
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
	0000001	01/12/2012	0000001	cartera de credito		630.00		630.00
	0000019	21/12/2012	0000017	cobro de capital			-70.00	560.00
					TOTALES :	630.00	-70.00	
				1.1.02.08.04.19 – Yumbay Arcasio				0.00
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
	0000001	01/12/2012	0000001	cartera de credito		832.00		832.00
	0000015	15/12/2012	0000013	cobro de capital			-84.00	748.00
					TOTALES :	832.00	-84.00	
				1.1.02.08.04.20 – Naranjo Julio				0.00
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
	0000001	01/12/2012	0000001	cartera de credito		576.00		576.00
					TOTALES :	576.00	0.00	
				1.1.02.08.04.21 – Cuvi Fausto				0.00
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
	0000001	01/12/2012	0000001	cartera de credito		600.00		600.00
	0000003	04/12/2012	0000002	cobro de capital			-100.00	500.00
					TOTALES :	600.00	-100.00	
				1.1.02.08.04.22 – Cuvi Segundo				0.00
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
	0000001	01/12/2012	0000001	cartera de credito		1,000.00		1,000.00
	0000005	05/12/2012	0000004	cobro de capital			-84.00	916.00
					TOTALES :	1,000.00	-84.00	
				1.1.02.08.04.23 – Poma Rosa				0.00
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
	0000001	01/12/2012	0000001	cartera de credito		664.00		664.00
		17/12/2012		cobro de capital			-66.40	597.60

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI

MAYOR GENERAL EN MONEDA LOCAL

DICIEMBRE - DICIEMBRE

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL

CONTABILIDAD

31/12/2012

dd/mm/aaaa

Página: 4

MOVIMIENTO	FECHA	TD C. COSTO	No. DOCUM.	DETALLE	COMPROB N. RET	DEBE	HABER	SALDO
					TOTALES :	664.00	-66.40	
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
0000001	01/12/2012		0000001	cartera de credito		900.00		900.00
					TOTALES :	900.00	0.00	
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
0000001	01/12/2012		0000001	cartera de credito		1,000.00		1,000.00
0000007	06/12/2012		0000006	cobro de capital			-84.00	916.00
					TOTALES :	1,000.00	-84.00	
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
0000001	01/12/2012		0000001	cartera de credito		580.00		580.00
					TOTALES :	580.00	0.00	
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
0000001	01/12/2012		0000001	cartera de credito		412.00		412.00
					TOTALES :	412.00	0.00	
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
0000001	01/12/2012		0000001	cartera de credito		748.00		748.00
					TOTALES :	748.00	0.00	
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
0000001	01/12/2012		0000001	cartera de credito		164.00		164.00
0000016	17/12/2012		0000014	cobro de capital			-84.00	80.00
					TOTALES :	164.00	-84.00	
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
0000001	01/12/2012		0000001	cartera de credito		408.25		408.25
0000004	04/12/2012		0000003	cobro de capital			-58.35	349.90
					TOTALES :	408.25	-58.35	
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
0000001	01/12/2012		0000001	cartera de credito		1,000.00		1,000.00
					TOTALES :	1,000.00	0.00	
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
0000001	01/12/2012		0000001	cartera de credito		400.00		400.00
					TOTALES :	400.00	0.00	
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
0000001	01/12/2012		0000001	cartera de credito		664.00		664.00
					TOTALES :	664.00	0.00	
				SALDO ANTERIOR =>				0.00

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI
MAYOR GENERAL EN MONEDA LOCAL
DICIEMBRE - DICIEMBRE

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL
 CONTABILIDAD
 31/12/2012
 dd/mm/aaaa

Página: 5

MOVIMIENTO	FECHA	TD C. COSTO	No. DOCUM.	DETALLE	COMPROB	N. RET	DEBE	HABER	SALDO
0000001	01/12/2012		0000001	cartera de credito			1,000.00		1,000.00
0000008	10/12/2012		0000007	cobro de capital				-84.00	916.00
TOTALES :							1,000.00	-84.00	
1.1.02.08.04.35 – Garcia Jorge									
SALDO ANTERIOR =>									
0000001	01/12/2012		0000001	cartera de credito			1,000.00		1,000.00
0000021	26/12/2012		0000019	cobro de capital				-84.00	916.00
TOTALES :							1,000.00	-84.00	
1.1.02.08.04.36 – Agualongo Angel									
SALDO ANTERIOR =>									
0000001	01/12/2012		0000001	cartera de credito			500.00		500.00
TOTALES :							500.00	0.00	
1.1.02.08.04.37 – Chela David									
SALDO ANTERIOR =>									
0000001	01/12/2012		0000001	cartera de credito			700.00		700.00
TOTALES :							700.00	0.00	
1.1.02.08.04.38 – Chariguaman Gloria									
SALDO ANTERIOR =>									
0000001	01/12/2012		0000001	cartera de credito			606.06		606.06
0000018	20/12/2012		0000016	cobro de capital				-606.06	0.00
TOTALES :							606.06	-606.06	
1.1.02.08.04.39 – Yambombo Jorge									
SALDO ANTERIOR =>									
0000001	01/12/2012		0000001	cartera de credito			560.00		560.00
0000010	12/12/2012		0000009	cobro de capital				-70.00	490.00
TOTALES :							560.00	-70.00	
1.1.02.08.04.40 – Arellano Julian									
SALDO ANTERIOR =>									
0000001	01/12/2012		0000001	cartera de credito			748.00		748.00
0000022	28/12/2012		0000020	cobro de capital				-748.00	0.00
TOTALES :							748.00	-748.00	
1.1.02.08.04.41 – Quintos Ana									
SALDO ANTERIOR =>									
0000001	01/12/2012		0000001	cartera de credito			500.00		500.00
0000012	14/12/2012		0000011	cobro de capital				-500.00	0.00
0000013	14/12/2012		0000001	entrega de un credito	0000001		200.00		200.00
TOTALES :							700.00	-500.00	
1.1.02.08.04.42 – Taris Teresa									
SALDO ANTERIOR =>									
0000001	01/12/2012		0000001	cartera de credito			1,000.00		1,000.00
TOTALES :							1,000.00	0.00	
1.1.02.08.04.43 – Soto Patricio									
SALDO ANTERIOR =>									
0000001	01/12/2012		0000001	cartera de credito			916.00		916.00
TOTALES :							916.00	0.00	

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI
MAYOR GENERAL EN MONEDA LOCAL
DICIEMBRE - DICIEMBRE

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL
 CONTABILIDAD
 31/12/2012
 dd/mm/aaaa

Página: 6

MOVIMIENTO	FECHA	TD C. COSTO	No.DOCUM.	DETALLE	COMPROB	N. RET	DEBE	HABER	SALDO
				1.1.02.03.04.44 – Quirabanda Veronica					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			100.00		100.00
				TOTALES :			100.00	0.00	
				1.1.02.03.04.45 – Agualongo Maria					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			158.00		158.00
				TOTALES :			158.00	0.00	
				1.1.02.03.04.46 – Mullo Marisol					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			500.00		500.00
00000025	30/12/2012		00000021	colro de capital				-500.00	0.00
00000026	30/12/2012		00000004	entrega de credito a la Sra Mullo Marisol	00000001		335.00		335.00
				TOTALES :			835.00	-500.00	
				1.1.02.03.04.47 – Manobanda Rosario					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			368.34		368.34
				TOTALES :			368.34	0.00	
				1.1.02.03.04.48 – Manobanda Laura					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			166.67		166.67
				TOTALES :			166.67	0.00	
				1.1.02.03.04.49 – Barajona Beatriz					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			310.00		310.00
				TOTALES :			310.00	0.00	
				1.1.02.03.04.50 – Aroca Maria					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			164.00		164.00
				TOTALES :			164.00	0.00	
				1.1.02.03.04.51 – Mullo Anita					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			500.00		500.00
				TOTALES :			500.00	0.00	
				1.1.02.03.04.52 – Valdivieso Gustavo					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			416.00		416.00
				TOTALES :			416.00	0.00	
				1.1.02.03.04.57 – Aldaz Quirabanda Juan Rodrigo					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	cartera de credito			500.00		500.00
				TOTALES :			500.00	0.00	
				1.2.01.01 – Equipo de Computacion					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	equipo de computacion			896.86		896.86
				TOTALES :			896.86	0.00	

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI
MAYOR GENERAL EN MONEDA LOCAL
DICIEMBRE - DICIEMBRE

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL
 CONTABILIDAD
 31/12/2012
 dd/mm/aaaa

Página: 7

MOVIMIENTO	FECHA	TD C. COSTO	No. DOCUM.	DETALLE	COMPROB	N. RET	DEBE	HABER	SALDO
1.2.01.03 – Muebles de Oficina									
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	muebles de oficina			245.00		245.00
				TOTALES :			245.00	0.00	
1.2.01.05 – Equipo de Oficina									
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	equipo de oficina			60.00		60.00
				TOTALES :			60.00	0.00	
2.1.02.01 – Amangandi Elvira									
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	ahorros socias				-19.00	-19.00
				TOTALES :			0.00	-19.00	
2.1.02.02 – Amangandi Amalia									
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	ahorros socias				-19.00	-19.00
				TOTALES :			0.00	-19.00	
2.1.02.03 – Arevalo Manuela									
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	ahorros socias				-19.00	-19.00
				TOTALES :			0.00	-19.00	
2.1.02.04 – Chimborazo Maruja									
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	ahorros socias				-19.00	-19.00
				TOTALES :			0.00	-19.00	
2.1.02.05 – Chimborazo Teresa									
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	ahorros socias				-19.00	-19.00
				TOTALES :			0.00	-19.00	
2.1.02.06 – Manabanda Rosario									
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	ahorros socias				-10.00	-10.00
				TOTALES :			0.00	-10.00	
2.1.02.07 – Manabanda Laura									
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	ahorros socias				-19.00	-19.00
				TOTALES :			0.00	-19.00	
2.1.02.08 – Taris Carmen									
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	ahorros socias				-19.00	-19.00
				TOTALES :			0.00	-19.00	
2.1.02.09 – Zaruma Martha									
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012		00000001	ahorros socias				-5.00	-5.00
				TOTALES :			0.00	-5.00	
2.1.02.10 – Zaruma Laura									
				SALDO ANTERIOR =>					0.00

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI
MAYOR GENERAL EN MONEDA LOCAL
DICIEMBRE - DICIEMBRE

MONEDA : 01 MONEDA LOCAL
 CONTABILIDAD
 31/12/2012
 dd/mm/aaaa

Página: 8

MOVIMIENTO	FECHA	TD C. COSTO	No. DOCUM.	DETALLE	COMPROB N. RET	DEBE	HABER	SALDO
00000001	01/12/2012		00000001	ahorros socias			-17.00	-17.00
					TOTALES :	0.00	-17.00	
				2.1.02.11 – Zarama Oswaldo				
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
00000001	01/12/2012		00000001	ahorros socias			-19.00	-19.00
					TOTALES :	0.00	-19.00	
				2.1.03.01 – Yambombo Anita				
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
00000001	01/12/2012		00000001	deposito a plazo fijo			-1,500.00	-1,500.00
					TOTALES :	0.00	-1,500.00	
				2.1.03.02 – Zarama Oswaldo				
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
00000001	01/12/2012		00000001	deposito a plazo fijo			-6,000.00	-6,000.00
					TOTALES :	0.00	-6,000.00	
				2.1.03.03 – Zaram Marlene				
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
00000001	01/12/2012		00000001	deposito a plazo fijo			-1,500.00	-1,500.00
					TOTALES :	0.00	-1,500.00	
				2.1.03.04 – Zarama Francisco				
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
00000001	01/12/2012		00000001	deposito a plazo fijo			-1,000.00	-1,000.00
					TOTALES :	0.00	-1,000.00	
				2.1.03.05 – Manobanda Rosario				
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
00000001	01/12/2012		00000001	deposito a plazo fijo			-500.00	-500.00
					TOTALES :	0.00	-500.00	
				3.1.01.01 – Arevalo Yesenia				
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
00000001	01/12/2012		00000001	certificados de aportacion de los socios			-323.60	-323.60
					TOTALES :	0.00	-323.60	
				3.1.01.02 – Arevalo Manuela				
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
00000001	01/12/2012		00000001	certificados de aportacion de los socios			-323.61	-323.61
					TOTALES :	0.00	-323.61	
				3.1.01.03 – Amangandi Amalia				
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
00000001	01/12/2012		00000001	certificados de aportacion de los socios			-323.61	-323.61
					TOTALES :	0.00	-323.61	
				3.1.01.04 – Amangandi Elvira				
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
00000001	01/12/2012		00000001	certificados de aportacion de los socios			-323.61	-323.61
					TOTALES :	0.00	-323.61	
				3.1.01.05 – Chimborazo Maruja				
				SALDO ANTERIOR =>				0.00
00000001	01/12/2012		00000001	certificados de aportacion de los socios			-323.61	-323.61
					TOTALES :	0.00	-323.61	

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI
MAYOR GENERAL EN MONEDA LOCAL
DICIEMBRE - DICIEMBRE

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL
 CONTABILIDAD
 31/12/2012
 dd/mm/aaaa

Página: 9

MOVIMIENTO	FECHA	TD	C. COSTO	No. DOCUM.	DETALLE	COMPROB	N. RET	DEBE	HABER	SALDO
					3.1.01.06 – Chimborazo Teresa					
					SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012			00000001	certificados de aportacion de los socios				-323.61	-323.61
					TOTALES :			0.00	-323.61	
					3.1.01.07 – LLanos Victor					
					SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012			00000001	certificados de aportacion de los socios				-323.60	-323.60
					TOTALES :			0.00	-323.60	
					3.1.01.08 – LLumiguano Natividad					
					SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012			00000001	certificados de aportacion de los socios				-323.60	-323.60
					TOTALES :			0.00	-323.60	
					3.1.01.09 – Zarama Martha					
					SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012			00000001	certificados de aportacion de los socios				-323.61	-323.61
					TOTALES :			0.00	-323.61	
					3.1.01.10 – Manobanda Rosario					
					SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012			00000001	certificados de aportacion de los socios				-323.61	-323.61
					TOTALES :			0.00	-323.61	
					3.1.01.11 – Manobanda Laura					
					SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012			00000001	certificados de aportacion de los socios				-323.61	-323.61
					TOTALES :			0.00	-323.61	
					3.1.01.12 – Rea Maria					
					SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012			00000001	certificados de aportacion de los socios				-323.60	-323.60
					TOTALES :			0.00	-323.60	
					3.1.01.13 – Sanchez Carlos					
					SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012			00000001	certificados de aportacion de los socios				-323.60	-323.60
					TOTALES :			0.00	-323.60	
					3.1.01.14 – Taris Olga					
					SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012			00000001	certificados de aportacion de los socios				-323.60	-323.60
					TOTALES :			0.00	-323.60	
					3.1.01.15 – Taris Maya					
					SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012			00000001	certificados de aportacion de los socios				-323.60	-323.60
					TOTALES :			0.00	-323.60	
					3.1.01.16 – Taris Carmen					
					SALDO ANTERIOR =>					0.00
00000001	01/12/2012			00000001	certificados de aportacion de los socios				-323.60	-323.60
					TOTALES :			0.00	-323.60	
					3.1.01.17 – Taris Teresa					
					SALDO ANTERIOR =>					0.00

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI
MAYOR GENERAL EN MONEDA LOCAL
DICIEMBRE - DICIEMBRE

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL
 CONTABILIDAD
 31/12/2012
 dd/mm/aaaa

Página:10

MOVIMIENTO	FECHA	TD C. COSTO	No.DOCUM.	DETALLE	COMPROB	N. RET	DEBE	HABER	SALDO
0000001	01/12/2012		0000001	certificados de aportacion de los socios				-323.60	-323.60
					TOTALES :		0.00	-323.60	
				3.1.01.18 – Yumbay Jenny					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
0000001	01/12/2012		0000001	certificados de aportacion de los socios				-323.60	-323.60
					TOTALES :		0.00	-323.60	
				3.1.01.19 – Zaruma Guillermo					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
0000001	01/12/2012		0000001	certificados de aportacion de los socios				-323.61	-323.61
					TOTALES :		0.00	-323.61	
				3.1.01.20 – Zaruma Oswaldo					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
0000001	01/12/2012		0000001	certificados de aportacion de los socios				-323.60	-323.60
					TOTALES :		0.00	-323.60	
				3.1.01.21 – Zaruma Tania					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
0000001	01/12/2012		0000001	certificados de aportacion de los socios				-323.61	-323.61
					TOTALES :		0.00	-323.61	
				3.1.01.22 – Zaruma Laura					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
0000001	01/12/2012		0000001	certificados de aportacion de los socios				-323.61	-323.61
					TOTALES :		0.00	-323.61	
				3.1.02.01 – Donacion Coderpe					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
0000001	01/12/2012		0000001	donacion coderpe concurso 2				-4,500.00	-4,500.00
					TOTALES :		0.00	-4,500.00	
				3.3.03 – Utilidad Acumulada					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
0000001	01/12/2012		0000001	utilidad acumulada de años anteriores				-10,466.87	-10,466.87
					TOTALES :		0.00	-10,466.87	
				4.1.01 – Interes Normal					
				SALDO ANTERIOR =>					0.00
0000004	04/12/2012		0000003	cobro de interes				-12.25	-12.25
0000005	05/12/2012		0000004	cobro de interes				-30.00	-42.25
0000006	06/12/2012		0000005	cobro de interes normal				-24.96	-67.21
0000007	06/12/2012		0000006	cobro de interes normal				-30.00	-97.21
0000008	10/12/2012		0000007	cobro de interes normal				-30.00	-127.21
0000009	10/12/2012		0000008	cobro de interes normal				-27.48	-154.69
0000010	12/12/2012		0000009	cobro de interes				-16.80	-171.49
0000011	13/12/2012		0000010	cobro de interes				-24.96	-196.45
0000012	14/12/2012		0000011	cobro de interes				-15.00	-211.45
0000015	15/12/2012		0000013	cobro de interes				-27.48	-238.93
	17/12/2012			cobro de interes				-19.92	-258.85
0000016	17/12/2012		0000014	cobro de interes normal				-4.92	-263.77
0000018	20/12/2012		0000016	cobro de interes				-309.06	-572.83
0000019	21/12/2012		0000017	cobro de interes normal				-18.90	-591.73

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI

MAYOR GENERAL EN MONEDA LOCAL

DICIEMBRE - DICIEMBRE

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL

CONTABILIDAD

31/12/2012

dd/mm/aaaa

Página:11

MOVIMIENTO	FECHA	TD C. COSTO	No.DOCUM.	DETALLE	COMPROB	N. RET	DEBE	HABER	SALDO	
0000020	22/12/2012		0000018	cobro de interes				-9.96	-601.69	
0000021	26/12/2012		0000019	cobro de interes				-30.00	-631.69	
0000022	28/12/2012		0000020	cobro de interes				-119.00	-750.69	
0000025	30/12/2012		0000021	cobro de interes de la Sra Múlo Marisol				-335.00	-1,085.69	
TOTALES :								0.00	-1,085.69	
4.1.02 – Interes Mora										
				SALDO ANTERIOR =>						0.00
0000005	05/12/2012		0000004	cobro de mora				-1.02	-1.02	
	17/12/2012			cobro de mora				-1.54	-2.56	
0000016	17/12/2012		0000014	cobro de mora				-1.08	-3.64	
0000019	21/12/2012		0000017	cobro de mora				-1.12	-4.76	
0000020	22/12/2012		0000018	cobro de mora				-3.06	-7.82	
0000022	28/12/2012		0000020	cobro de mora				-90.00	-97.82	
TOTALES :								0.00	-97.82	
4.2.01 – Ingreso por Gestion Administrativa										
				SALDO ANTERIOR =>						0.00
0000014	14/12/2012		0000012	De la Sra Quirato Ana y Segundo Yumiseba				-48.00	-48.00	
TOTALES :								0.00	-48.00	
5.1.04 – Gasto Interes										
				SALDO ANTERIOR =>						0.00
0000023	30/12/2012		0000002	pago de interes de los ares del deposito a plazo fijo 00000001			210.00		210.00	
TOTALES :							210.00	0.00		
5.1.05 – Arrendamiento										
				SALDO ANTERIOR =>						0.00
0000024	30/12/2012		0000003	pago de arriendo del mes de diciembre	00000001		40.00		40.00	
TOTALES :							40.00	0.00		

FECHA : 31/12/2012

HORA : 11:54:52

USUARIO : TESORERO

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI

BALANCE DE COMPROBACION

DICIEMBRE: 01/12/2012 - 31/12/2012

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL

CONTABILIDAD

31/12/2012

dd/mm/aaaa

Página: 1

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	SALDO ANTERIOR	DEBITO	CREDITO	SALDO ACTUAL
1	ACTIVOS	0.00	38,095.50	-4,343.81	33,751.69
1.1	ACTIVOS CORRIENTES	0.00	36,899.64	-4,343.81	32,549.83
1.1.01.	DISPONIBLES	0.00	5,880.32	-785.00	5,095.32
1.1.01.01	Caja	0.00	5,790.32	-785.00	5,005.32
1.1.01.03.	Bancos	0.00	90.00	0.00	90.00
1.1.01.03.01	Banco de Guayaquil	0.00	90.00	0.00	90.00
1.1.02.	EXIGIBLE	0.00	31,013.32	-3,558.81	27,454.51
1.1.02.03.	Cartera de Creditos	0.00	31,013.32	-3,558.81	27,454.51
1.1.02.03.04	Microcreditos	0.00	31,013.32	-3,558.81	27,454.51
1.1.02.03.04.01	Chariguanan Sandra	0.00	833.00	0.00	833.00
1.1.02.03.04.02	Taris Segundo	0.00	583.00	0.00	583.00
1.1.02.03.04.03	Guaranga Hermenegildo	0.00	412.00	0.00	412.00
1.1.02.03.04.04	Chaves Tatiana	0.00	500.00	0.00	500.00
1.1.02.03.04.05	Valdivieso Stalin	0.00	248.00	0.00	248.00
1.1.02.03.04.06	Vasques Beatriz	0.00	80.00	0.00	80.00
1.1.02.03.04.07	Guaranga Juana	0.00	664.00	0.00	664.00
1.1.02.03.04.08	Hinojosa Maria Zoila	0.00	133.00	0.00	133.00
1.1.02.03.04.09	Yambombo Esthefa	0.00	890.00	0.00	890.00
1.1.02.03.04.10	Chimbo Reimundo	0.00	832.00	-84.00	748.00
1.1.02.03.04.11	Hinojosa Maria Rosario	0.00	832.00	-84.00	748.00
1.1.02.03.04.12	Hinojosa Segundo Alberto	0.00	332.00	-84.00	248.00
1.1.02.03.04.13	Gavilanes Ramiro	0.00	916.00	-84.00	832.00
1.1.02.03.04.14	Naranjo Jose Maria	0.00	500.00	0.00	500.00
1.1.02.03.04.15	Punira Juana	0.00	332.00	0.00	332.00
1.1.02.03.04.16	Yumbay Juan Israel	0.00	600.00	0.00	600.00
1.1.02.03.04.17	Chela Segundo	0.00	500.00	0.00	500.00
1.1.02.03.04.18	Aldaz Rodrigo	0.00	630.00	-70.00	560.00
1.1.02.03.04.19	Yumbay Arcasio	0.00	832.00	-84.00	748.00
1.1.02.03.04.20	Naranjo Julio	0.00	576.00	0.00	576.00
1.1.02.03.04.21	Cuvi Fausto	0.00	600.00	-100.00	500.00
1.1.02.03.04.22	Cuvi Segundo	0.00	1,000.00	-84.00	916.00
1.1.02.03.04.23	Poma Rosa	0.00	664.00	-66.40	597.60
1.1.02.03.04.24	Culqui Erika	0.00	900.00	0.00	900.00
1.1.02.03.04.25	Arellano Laura	0.00	1,000.00	-84.00	916.00
1.1.02.03.04.26	Muguicha Maria	0.00	580.00	0.00	580.00
1.1.02.03.04.27	Chimbo Luz Maria	0.00	412.00	0.00	412.00
1.1.02.03.04.28	Melendes Cesar	0.00	748.00	0.00	748.00
1.1.02.03.04.29	Huizha Carmen	0.00	164.00	-84.00	80.00
1.1.02.03.04.30	Arguello Maria Elena	0.00	408.25	-58.35	349.90
1.1.02.03.04.31	Arellano Segundo	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00
1.1.02.03.04.32	Rea Zoila	0.00	400.00	0.00	400.00
1.1.02.03.04.33	Yallico Luis Alfonso	0.00	664.00	0.00	664.00
1.1.02.03.04.34	Toclema Flor	0.00	1,000.00	-84.00	916.00
1.1.02.03.04.35	Garcia Jorge	0.00	1,000.00	-84.00	916.00

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI

BALANCE DE COMPROBACION

DICIEMBRE: 01/12/2012 - 31/12/2012

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL

CONTABILIDAD

31/12/2012

dd/mm/aaaa

Página: 2

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	SALDO ANTERIOR	DEBITO	CREDITO	SALDO ACTUAL
1.1.02.03.04.36	Agualongo Angel	0.00	500.00	0.00	500.00
1.1.02.03.04.37	Chela David	0.00	700.00	0.00	700.00
1.1.02.03.04.38	Chariguaman Gloria	0.00	606.06	-606.06	0.00
1.1.02.03.04.39	Yambombo Jorge	0.00	560.00	-70.00	490.00
1.1.02.03.04.40	Arellano Julian	0.00	748.00	-748.00	0.00
1.1.02.03.04.41	Quinatoa Ana	0.00	700.00	-500.00	200.00
1.1.02.03.04.42	Taris Teresa	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00
1.1.02.03.04.43	Soto Patricio	0.00	916.00	0.00	916.00
1.1.02.03.04.44	Quinabanda Veronica	0.00	100.00	0.00	100.00
1.1.02.03.04.45	Agualongo Maria	0.00	158.00	0.00	158.00
1.1.02.03.04.46	Mullo Marisol	0.00	835.00	-500.00	335.00
1.1.02.03.04.47	Manobanda Rosario	0.00	368.34	0.00	368.34
1.1.02.03.04.48	Manobanda Laura	0.00	166.67	0.00	166.67
1.1.02.03.04.49	Barajona Beatriz	0.00	310.00	0.00	310.00
1.1.02.03.04.50	Aroca Maria	0.00	164.00	0.00	164.00
1.1.02.03.04.51	Mullo Anita	0.00	500.00	0.00	500.00
1.1.02.03.04.52	Valdivieso Gustavo	0.00	416.00	0.00	416.00
1.1.02.03.04.57	Aldaz Quinabanda Juan Rodrigo	0.00	500.00	0.00	500.00
1.2	ACTIVOS NO CORRIENTES	0.00	1,201.86	0.00	1,201.86
1.2.01	Depreciables	0.00	1,201.86	0.00	1,201.86
1.2.01.01	Equipo de Computacion	0.00	896.86	0.00	896.86
1.2.01.03	Muebles de Oficina	0.00	245.00	0.00	245.00
1.2.01.05	Equipo de Oficina	0.00	60.00	0.00	60.00
2	PASIVOS	0.00	0.00	-10,684.00	-10,684.00
2.1	PASIVO A CORTO PLAZO	0.00	0.00	-10,684.00	-10,684.00
2.1.02	Deposito a la Vista	0.00	0.00	-184.00	-184.00
2.1.02.01	Amangandi Elvira	0.00	0.00	-19.00	-19.00
2.1.02.02	Amangandi Amalia	0.00	0.00	-19.00	-19.00
2.1.02.03	Arevalo Manuela	0.00	0.00	-19.00	-19.00
2.1.02.04	Chimborazo Marija	0.00	0.00	-19.00	-19.00
2.1.02.05	Chimborazo Teresa	0.00	0.00	-19.00	-19.00
2.1.02.06	Manobanda Rosario	0.00	0.00	-10.00	-10.00
2.1.02.07	Manobanda Laura	0.00	0.00	-19.00	-19.00
2.1.02.08	Taris Carmen	0.00	0.00	-19.00	-19.00
2.1.02.09	Zaruma Martha	0.00	0.00	-5.00	-5.00
2.1.02.10	Zaruma Laura	0.00	0.00	-17.00	-17.00
2.1.02.11	Zaruma Osvaldo	0.00	0.00	-19.00	-19.00
2.1.03	Deposito a plazo fijo	0.00	0.00	-10,500.00	-10,500.00
2.1.03.01	Yambombo Anita	0.00	0.00	-1,500.00	-1,500.00
2.1.03.02	Zaruma Osvaldo	0.00	0.00	-6,000.00	-6,000.00
2.1.03.03	Zarum Marlene	0.00	0.00	-1,500.00	-1,500.00
2.1.03.04	Zaruma Francisco	0.00	0.00	-1,000.00	-1,000.00
2.1.03.05	Manobanda Rosario	0.00	0.00	-500.00	-500.00

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI

BALANCE DE COMPROBACION

DICIEMBRE: 01/12/2012 - 31/12/2012

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL

CONTABILIDAD

31/12/2012

dd/mm/aaaa

Página: 3

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	SALDO ANTERIOR	DEBITO	CREDITO	SALDO ACTUAL
3	PATRIMONIO	0.00	0.00	-22,086.18	-22,086.18
3.1	CAPITAL	0.00	0.00	-11,619.31	-11,619.31
3.1.01.	Certificados de Aportacion	0.00	0.00	-7,119.31	-7,119.31
3.1.01.01	Arevalo Yesenia	0.00	0.00	-323.60	-323.60
3.1.01.02	Arevalo Manuela	0.00	0.00	-323.61	-323.61
3.1.01.03	Amangandi Amalia	0.00	0.00	-323.61	-323.61
3.1.01.04	Amangandi Elvira	0.00	0.00	-323.61	-323.61
3.1.01.05	Chimborazo Marija	0.00	0.00	-323.61	-323.61
3.1.01.06	Chimborazo Teresa	0.00	0.00	-323.61	-323.61
3.1.01.07	Llanos Victor	0.00	0.00	-323.60	-323.60
3.1.01.08	Lluniguano Natividad	0.00	0.00	-323.60	-323.60
3.1.01.09	Zaruma Martha	0.00	0.00	-323.61	-323.61
3.1.01.10	Manobanda Rosario	0.00	0.00	-323.61	-323.61
3.1.01.11	Manobanda Laura	0.00	0.00	-323.61	-323.61
3.1.01.12	Rea Maria	0.00	0.00	-323.60	-323.60
3.1.01.13	Sanchez Carlos	0.00	0.00	-323.60	-323.60
3.1.01.14	Taris Olga	0.00	0.00	-323.60	-323.60
3.1.01.15	Taris Maya	0.00	0.00	-323.60	-323.60
3.1.01.16	Taris Carmen	0.00	0.00	-323.60	-323.60
3.1.01.17	Taris Teresa	0.00	0.00	-323.60	-323.60
3.1.01.18	Yumbay Jenny	0.00	0.00	-323.60	-323.60
3.1.01.19	Zaruma Guillermo	0.00	0.00	-323.61	-323.61
3.1.01.20	Zaruma Osvaldo	0.00	0.00	-323.60	-323.60
3.1.01.21	Zaruma Tania	0.00	0.00	-323.61	-323.61
3.1.01.22	Zaruma Laura	0.00	0.00	-323.61	-323.61
3.1.02.	Donacion	0.00	0.00	-4,500.00	-4,500.00
3.1.02.01	Donacion Codenpe	0.00	0.00	-4,500.00	-4,500.00
3.3	RESULTADOS	0.00	0.00	-10,466.87	-10,466.87
3.3.08	Utilidad Acumulada	0.00	0.00	-10,466.87	-10,466.87
4	INGRESOS	0.00	0.00	-1,231.51	-1,231.51
4.1	OPERACIONALES	0.00	0.00	-1,183.51	-1,183.51
4.1.01	Interes Normal	0.00	0.00	-1,085.69	-1,085.69
4.1.02	Interes Mora	0.00	0.00	-97.82	-97.82
4.2	NO OPERACIONALES	0.00	0.00	-48.00	-48.00
4.2.01	Ingreso por Gestion Administrativa	0.00	0.00	-48.00	-48.00
5	GASTOS	0.00	250.00	0.00	250.00
5.1	OPERACIONALES	0.00	250.00	0.00	250.00

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI

BALANCE DE COMPROBACION

DICIEMBRE: 01/12/2012 - 31/12/2012

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL

CONTABILIDAD

31/12/2012

dd/mm/aaaa

Página: 4

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	SALDO ANTERIOR	DEBITO	CREDITO	SALDO ACTUAL
5.1.04	Gasto Interes	0.00	210.00	0.00	210.00
5.1.05	Arrendamiento	0.00	40.00	0.00	40.00
	TOTAL		38,095.50	-38,345.50	

APROBADO

REVISADO

ELABORADO

FECHA :31/12/2012

HORA :12:12:24

USUARIO :TESORERO

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI
BALANCE GENERAL
AL 31/12/2012

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL

Página: 1

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	PARCIAL	TOTAL
	ACTIVOS		33,751.69

	ACTIVOS CORRIENTES		32,549.83

1.1.01.	DISPONIBLES	5,095.32	
1.1.01.01	Caja	5,005.32	
1.1.01.03.	Bancos	90.00	
1.1.01.03.01	Banco de Guayaquil	90.00	
1.1.02.	EXIGIBLE	27,454.51	
1.1.02.03.	Cartera de Creditos	27,454.51	
1.1.02.03.04.	Microcreditos	27,454.51	
1.1.02.03.04.01	Chariguaman Sandra	833.00	
1.1.02.03.04.02	Taris Segundo	583.00	
1.1.02.03.04.03	Guaranga Hemenegildo	412.00	
1.1.02.03.04.04	Chaves Tatiana	500.00	
1.1.02.03.04.05	Valdivieso Stalin	248.00	
1.1.02.03.04.06	Vasques Beatriz	80.00	
1.1.02.03.04.07	Guaranga Juana	664.00	
1.1.02.03.04.08	Hinojosa Maria Zoila	133.00	
1.1.02.03.04.09	Yambombo Esthela	890.00	
1.1.02.03.04.10	Chimbo Reimundo	748.00	
1.1.02.03.04.11	Hinojosa Maria Rosario	748.00	
1.1.02.03.04.12	Hinojosa Segundo Alberto	248.00	
1.1.02.03.04.13	Gavilanes Ramiro	832.00	
1.1.02.03.04.14	Naranjo Jose Maria	500.00	
1.1.02.03.04.15	Ponina Juana	332.00	
1.1.02.03.04.16	Yumbay Juan Israel	600.00	
1.1.02.03.04.17	Chela Segundo	500.00	
1.1.02.03.04.18	Aldaz Rodrigo	560.00	
1.1.02.03.04.19	Yumbay Arcesio	748.00	
1.1.02.03.04.20	Naranjo Julio	576.00	
1.1.02.03.04.21	Cuvi Fausto	500.00	
1.1.02.03.04.22	Cuvi Segundo	916.00	
1.1.02.03.04.23	Poma Rosa	597.60	
1.1.02.03.04.24	Culqui Erika	900.00	

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI
BALANCE GENERAL
AL 31/12/2012

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL

Página: 2

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	PARCIAL	TOTAL
1.1.02.03.04.25	Arellano Laura	916.00	
1.1.02.03.04.26	Muguicha Maria	580.00	
1.1.02.03.04.27	Chimbo Luz Maria	412.00	
1.1.02.03.04.28	Melendes Cesar	748.00	
1.1.02.03.04.29	Huizha Carmen	80.00	
1.1.02.03.04.30	Arguello Maria Elena	349.90	
1.1.02.03.04.31	Arellano Segundo	1,000.00	
1.1.02.03.04.32	Rea Zoila	400.00	
1.1.02.03.04.33	Yallico Luis Alfonso	664.00	
1.1.02.03.04.34	Toclema Flor	916.00	
1.1.02.03.04.35	Garcia Jorge	916.00	
1.1.02.03.04.36	Agualongo Angel	500.00	
1.1.02.03.04.37	Chela David	700.00	
1.1.02.03.04.39	Yambombo Jorge	490.00	
1.1.02.03.04.41	Quinatoa Ana	200.00	
1.1.02.03.04.42	Taris Teresa	1,000.00	
1.1.02.03.04.43	Soto Patricio	916.00	
1.1.02.03.04.44	Quinabanda Veronica	100.00	
1.1.02.03.04.45	Agualongo Maria	158.00	
1.1.02.03.04.46	Mullo Marisol	335.00	
1.1.02.03.04.47	Manobanda Rosario	368.34	
1.1.02.03.04.48	Manobanda Laura	166.67	
1.1.02.03.04.49	Barajona Beatriz	310.00	
1.1.02.03.04.50	Aroca Maria	164.00	
1.1.02.03.04.51	Mullo Anita	500.00	
1.1.02.03.04.52	Valdivieso Gustavo	416.00	
1.1.02.03.04.57	Aldaz Quinabanda Juan Rodrigo	500.00	
	ACTIVOS NO CORRIENTES		1,201.86

1.2.01.	Depreciables	1,201.86	
1.2.01.01	Equipo de Computacion	896.86	
1.2.01.03	Muebles de Oficina	245.00	
1.2.01.05	Equipo de Oficina	60.00	
	PASIVO Y PATRIMONIO		-33,751.69

2.	PASIVOS		-10,684.00

2.1.	PASIVO A CORTO PLAZO		-10,684.00

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI

BALANCE GENERAL

AL 31/12/2012

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL

Página: 3

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	PARCIAL	TOTAL
2.1.02.	Deposito a la Vista	-184.00	
2.1.02.01	Amangandi Elvira	-19.00	
2.1.02.02	Amangandi Amalia	-19.00	
2.1.02.03	Arevalo Manuela	-19.00	
2.1.02.04	Chimborazo Maruja	-19.00	
2.1.02.05	Chimborazo Teresa	-19.00	
2.1.02.06	Manobanda Rosario	-10.00	
2.1.02.07	Manobanda Laura	-19.00	
2.1.02.08	Taris Camen	-19.00	
2.1.02.09	Zaruma Martha	-5.00	
2.1.02.10	Zaruma Laura	-17.00	
2.1.02.11	Zaruma Oswaldo	-19.00	
2.1.03.	Deposito a plazo fijo	-10,500.00	
2.1.03.01	Yambombo Anita	-1,500.00	
2.1.03.02	Zaruma Oswaldo	-6,000.00	
2.1.03.03	Zarum Marlene	-1,500.00	
2.1.03.04	Zaruma Francisco	-1,000.00	
2.1.03.05	Manobanda Rosario	-500.00	
3.	PATRIMONIO		-22,086.18
3.1.	CAPTAL		-11,619.31
3.1.01.	Certificados de Aportacion	-7,119.31	
3.1.01.01	Arevalo Yesenia	-323.60	
3.1.01.02	Arevalo Manuela	-323.61	
3.1.01.03	Amangandi Amalia	-323.61	
3.1.01.04	Amangandi Elvira	-323.61	
3.1.01.05	Chimborazo Maruja	-323.61	
3.1.01.06	Chimborazo Teresa	-323.61	
3.1.01.07	LLanos Victor	-323.60	
3.1.01.08	LLumiguano Natividad	-323.60	
3.1.01.09	Zaruma Martha	-323.61	
3.1.01.10	Manobanda Rosario	-323.61	
3.1.01.11	Manobanda Laura	-323.61	
3.1.01.12	Rea Maria	-323.60	
3.1.01.13	Sanchez Carlos	-323.60	

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI

BALANCE GENERAL

AL 31/12/2012

MONEDA: 01 MONEDA LOCAL

Página: 4

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	PARCIAL	TOTAL
3.1.01.14	Taris Olga	-323.60	
3.1.01.15	Taris Maya	-323.60	
3.1.01.16	Taris Camen	-323.60	
3.1.01.17	Taris Teresa	-323.60	
3.1.01.18	Yumbay Jenny	-323.60	
3.1.01.19	Zaruma Guillermo	-323.61	
3.1.01.20	Zaruma Oswaldo	-323.60	
3.1.01.21	Zaruma Tania	-323.61	
3.1.01.22	Zaruma Laura	-323.61	
3.1.02.	Donacion	-4,500.00	
3.1.02.01	Donacion Codenpe	-4,500.00	
3.3.	RESULTADOS		-10,466.87
3.3.03	Utilidad Acumulada	-10,466.87	
	RESULTADO DEL PERIODO:		-981.51 CR

CONTADOR GENERAL

GERENTE GENERAL

CAJA SOLIDARIA KULKI WASI

ESTADO DE RESULTADOS (PERDIDAS Y GANANCIAS)
DEL 01/01/2012 AL 31/12/2012

MONEDA: 01

Página: 1

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	ACUMULADO
	TOTAL INGRESO :	-1,231.51 -----
4.	INGRESOS	-1,231.51 -----
4.1	OPERACIONALES	-1,183.51 -----
4.1.01	Interes Normal	-1,085.69 -----
4.1.02	Interes Mora	-97.82 -----
4.2	NO OPERACIONALES	-48.00 -----
4.2.01	Ingreso por Gestion Administrativa	-48.00 -----
5.	GASTOS	250.00 -----
5.1	OPERACIONALES	250.00 -----
5.1.04	Gasto Interes	210.00 -----
5.1.05	Arrendamiento	40.00 -----
	RESULTADO DEL PERIODO :	-981.51

CONTADOR

GERENTE GENERAL

Anexo N°5 Certificado de socialización Del Paquete Informático GEO (Sistema de Empresas Organizadas).

CAJA SOLIDARIA "KULKI WASI"

DIRECCION: COMUNIDAD DE CASIPAMBA PARROQUIA VEINTIMILLA Telf.: 0985886426

ACUERDO MINISTERIAL No. 1814

DE 6 DE MAYO DEL 2010

CODENPE

La Suscrita Presidenta de la Caja Solidaria Kulki Wasi, Lcda. MARIA ROSARIO MANOBANBA. A petición verbal de parte interesada.

C E R T I F I C A :

Que la Sras. Beatriz Johanna Rea Chimborazo con cédula de identidad N° 020198824-3 y Maricela Eleonora Bermeo Pazmiño con cédula de identidad N°020193458-5, impartieron una capacitación a los directivos de la Caja Solidaria sobre el funcionamiento del Paquete Informático GEO (Sistema de Generación de Empresas Organizadas) en el mes de Enero del 2013.

Es cuanto puedo certificar en honor a la verdad, pudiendo dar uso del presente documento en lo que a bien tuviere, y para que conste emito el presente certificado, a los once días del mes de Abril del 2013.

Fraternalmente,



Lcda. María Rosario Manobanda



Anexo N°6 Certificado de socialización y funcionamiento Del Paquete Informático GEO (Sistema de Empresas Organizadas) con los directivos de la caja, director y pares académicos.

CAJA SOLIDARIA "KULKI WASI"

DIRECCION: COMUNIDAD DE CASIPAMBA PARROQUIA VEINTIMILLA Telf.: 0985886426

ACUERDO MINISTERIAL No. 1814

DE 6 DE MAYO DEL 2010

CODENPE

LA SUSCRITA PRESIDENTA DE LA CAJA SOLIDARIA KULKI WASI, LCDA. MARIA ROSARIO MANOBANBA.

C E R T I F I C A :

Que el día 23 de Abril del 2013 a las 16h30, fue socializado el funcionamiento del sistema GEO (Sistema de Generación de Empresas Organizadas) en la oficina de la mencionada caja con la presencia de los directivos de la Organización: Lcda. Rosario Manobanda Presidenta, Tglo. Guillermo Zaruma Tesorero, Ing. Marlon García Director, Ing. Franklin Jarrin y Ing. Antonio Dávila pares académicos.

Para constancia de lo actuado firman las partes.

Lcda. Rosario Manobanda
Presidenta de la Caja

Tglo. Guillermo Zaruma
Tesorero de la Caja

Ing. Marlon García
Director

Ing. Franklin Jarrin
Par Académico

Ing. Antonio Dávila
Par Académico

Beatriz Rea
Egresada

Maricela Bermeo
Egresada



PROV. BOLIVAR

CANTON GUARANDA

Anexo N° 7 Formato de licencia del software contable

SI ESTA DE ACUERDO CON LOS TERMINOS DE ESTA LICENCIA PUEDE CONTINUAR INSTALANDO EL PROGRAMA.

ADQUISICIÓN DEL SOFTWARE CONTABLE

Programa GEO Contabilidad Ecuador, respaldo en Ecuador (Pichincha)

Enviado el: Miércoles, 8 de diciembre, 2010

Nación anunciante: Ecuador

PROGRAMA DE GEO - ECUADOR QUITO

RESPALDO A SITIO EN QUITO.

Somos Distribuidores y Consultores Autorizados del SOFTWARE DE CONTABILIDAD GEO para el Ecuador.

Nuestra carta de presentación es el reconocimiento de nuestros clientes quienes lo afirman. Quito: Ing. Geovani Castañeda- Eco. David Armas

Telf.: 0985043879



Anexo N°8 Fotografías de la socialización del proyecto de investigación con la Directiva de la Caja Solidaria Kulki Wasi.





Anexo N°9 Fotografías de la socialización y funcionamiento del Paquete Informático GEO (Sistema de Generación de Empresas Organizadas) en la oficina de la Caja Solidaria Kulki Wasi con los directivos, director y pares académicos.

