

AUTORÍA

El presente trabajo de investigación cuyo tema es “Implantación de un Sistema de Contabilidad Básica para la Junta Promejoras del Barrio la Calera periodo comprendido entre 01 de Enero – 31 de diciembre del 2008”, fue realizada por Chávez Cando Amparo Marlene con C.I. 050322181-4, Oña Oña Laura Cristina con C.I. 050291544-0, egresadas de la Universidad Técnica de Cotopaxi de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, en la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

De la cual nos responsabilizamos y asumimos que es original, legítima y personal. En tal virtud se reserva todos los derechos del contenido siendo de absoluta pertenencia legal y académica.

Chávez Amparo
050322181-4

Oña Cristina
050291544-0

AVAL DE LA DIRECTORA DE TESIS

En calidad de Directora del Trabajo de Investigación sobre el tema:

“Implantación de un Sistema de Contabilidad Básica para la Junta Promejoras del Barrio la Calera período comprendido entre 01 de Enero- 31 de Diciembre del 2008”, de Chávez Cando Amparo Marlene, Oña Oña Laura Cristina, postulantes de Ingeniería en Contabilidad y Auditoria, considero que dicho Informe Investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico-técnicos suficientes para ser sometidos a evaluación del Tribunal de Validación de Tesis que el Honorable Consejo Académico de la Unidad de Ciencias Administrativas y Humanísticas , de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación .

Latacunga, a Febrero del 2010

La Directora

Ing. Isabel Regina Armas Heredia

AGRADECIMIENTO

Expresamos nuestros más sincero agradecimiento a la Universidad Técnica de Cotopaxi, en especial a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, en la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, a nuestros docentes por las enseñanzas impartidas en el aula durante nuestra vida universitaria formándonos como personas con espíritu humanitario y prepararnos como profesionales útiles a la sociedad y así cumplir nuestros sueños y metas, para tener un futuro digno con valores y principios que serán claves para el éxito de nuestras vidas.

A la Ing. Isabel Armas Directora de Tesis, por dedicar su tiempo, su ayuda y saber guiarnos para la culminación exitosa de este trabajo de investigación que nos sirve para la obtención de nuestro título.

A la Junta Promejoras del barrio la Calera, en especial a la Directiva encargada, quienes con gratitud y voluntad facilitaron la información teórica para la elaboración del trabajo investigativo.

Chávez Amparo

Oña Cristina

DEDICATORIA

El presente trabajo fruto de nuestro esfuerzo y sacrificio lo dedicamos a Dios por darnos sabiduría, confianza, amor y paciencia para poder realizar este trabajo, a pesar de momentos difíciles siempre nos mantuvimos unidas lo cual aprendimos a formarnos como amigas y profesionales.

Chávez Amparo

Este trabajo va dedicado con mucho amor a mis padres Luis Chávez y Cristina Cando por ser el tesoro mas grande que Dios me ha regalado ya que con cariño, esfuerzo y sacrificio me apoyaron durante mi vida estudiantil depositando siempre en mi su confianza para llegar a ser alguien en la vida, a mis queridas hermanas Janeth y Jacqueline por su apoyo incondicional y a todas aquellas

Oña Cristina

Dedico este trabajo a Dios por haber hecho realidad el sueño que todos los estudiantes universitarios anhelamos, cuando iniciamos una carrera universitaria.

A mi padre que está en el cielo, yo sé que me está escuchando y está feliz como lo estoy en este momento, a mi madre querida por haber brindado su cariño, ternura y apoyo incondicional en los momentos más difíciles de mi vida, a mis hermanos que han estado siempre junto a mí.

A mi esposo Edwin por su apoyo, comprensión, bondad y cariño. En especial a mi hijo Kevin Andrés por haber traído la felicidad en mi hogar, ya que es mi inspiración y me da fuerzas

SUMMARY

The investigation was carried out in the Province of Cotopaxi, Latacunga, considering the “Promejoras” neighbor organization, with the objective to establish a Basic Accounting System, in order to supply with a useful and necessary that allow the countable and financial management of the activities that are being developed at the institution.

The lack of a Basic Countable System has not allowed that the Promejoras organization carries out a proper control and registration of its economic operations.

The investigation started with the study and development of theory frame, which facilitates the analysis and development of countable system, the steps that are followed by the elaboration among others aspects that contribute to the investigation proposed by the thesis makers.

The methodology used in the investigation allowed the analysis and interpretation of results obtained from the interview done to the president of the organization and the survey applied to the associates of the organization, which facilitates the comprobation of the hypothesis that is fundamental and viable for the established proposal.

Finally, the proposal of establishing an Basic Accounting system was elaborated with the aim to improve the economic and financial administration of the organization, and to offer a reasonable degree of safety in the presentation of financial reports making the decision taking easier.

ÍNDICE DE PRELIMINARES

❖ Preliminares	
- Autoría.....	i
- Aval de la directora de tesis.....	ii
- Aprobación del tribunal de grado.....	iii
- Agradecimiento.....	iv
- Dedicatoria.....	v
- Resumen.....	vi
- Summary.....	vii
- Índice de Contenidos.....	viii
- Índice de Cuadros.....	ix
- Índice de Gráficos.....	x

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CAPITULO I

Introducción.....	1
❖ Marco Teórico.....	2
• Gestión Administrativa y Financiera.....	2
- Gestión.....	2
- Administración.....	2
- Fases del Proceso Administrativo.....	3
- Financiera.....	5
• Empresa.....	5
- Definiciones.....	5
- Fines.....	6
- Objetivo.....	6
- Clasificación de las Empresas.....	6
• Contabilidad.....	8
- Definiciones.....	9

-	Importancia.....	10
-	Finalidad.....	10
-	Principios de Contabilidad.....	10
-	Clasificación.....	12
-	Cuenta Contable y Plan de cuentas.....	15
-	Partes de una cuenta	15
-	Plan General de Cuentas.....	16
-	Ciclo Contable.....	17
-	Fases del Ciclo Contable.....	18
•	Sistema Contable.....	25
-	Importancia.....	26
-	Características.....	26
-	Propósito.....	27
-	Indicadores Financieros.....	27

CAPITULO II

❖	Análisis e Interpretación de Resultados.....	29
•	Introducción.....	29
•	Diseño Metodológico.....	29
-	Tipo de Investigación.....	29
-	Unidad de Estudio.....	30
-	Métodos.....	31
-	Técnicas.....	32
-	Instrumentos.....	32
-	Tipo de Estadística.....	33
•	Análisis de la Entrevista Aplicada Presidente de la Junta.....	33
•	Análisis de la Encuesta Aplicada a los Socios de la Junta.....	35
•	Hipótesis.....	45
-	Operacionalización de Variables.....	45
•	Comprobación de Hipótesis.....	46

CAPITULO III

❖ Propuesta.....	47
• Junta Promejoras del Barrio la Calera	47
- Antecedentes.....	47
- Objetivos.....	48
• Propuesta.....	48
- Justificación.....	48
- Objetivos.....	49
• Desarrollo del Ejercicio Contable.....	49
- Plan de cuentas.....	50
- Transacciones.....	53
- Estado de Situación Inicial.....	64
- Libro Diario.....	65
- Libro Mayor.....	79
- Balance de Comprobación.....	90
- Hoja de Trabajo.....	91
- Estado de Resultados.....	93
- Balance General.....	94
- Flujo de Efectivo.....	95
• Análisis Financiero.....	96
Conclusiones	
Recomendaciones	
Bibliografía	
Anexos	

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 01 Sistema de Contabilidad Básica	33
Cuadro N° 02 Utilizan Registros Contables	34
Cuadro N° 03 Los Administradores presentan Información Contable	35
Cuadro N° 04 Responsable del Manejo Contable de La Junta	36
Cuadro N° 05 Implantación de la Contabilidad Básica	37
Cuadro N° 06 La Información Contable debe ser Presentada	38
Cuadro N° 07 Contabilidad Resuelve y Optimiza los Recursos	39
Cuadro N° 08 Utilización Eficiente y Eficaz de los Recursos	40
Cuadro N° 09 Para que Servirá la Contabilidad Básica	41

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 01 Ciclo Contable	17
Gráfico N° 02 Recibo	18
Gráfico N° 03 Comprobante de Ingreso o Egreso de Caja	19
Gráfico N° 04 Estado de Situación Inicial	19
Gráfico N° 05 Libro Diario	20
Gráfico N° 06 Libro Mayor	21
Gráfico N° 07 Balance de Comprobación	21
Gráfico N° 08 Hoja de Trabajo	22
Gráfico N° 09 Estado de Resultados	23
Gráfico N° 10 Sistema de Contabilidad Básica	33
Gráfico N° 11 Utilizan Registros Contables	34
Gráfico N° 12 Los Administradores presentan Información Contable	35
Gráfico N° 13 Responsable del Manejo Contable de La Junta	36
Gráfico N° 14 Implantación de la Contabilidad Básica	37
Gráfico N° 15 La Información Contable debe ser Presentada	38
Gráfico N° 16 Contabilidad Resuelve y Optimiza los Recursos	39
Gráfico N° 17 Utilización Eficiente y Eficaz de los Recursos	40
Gráfico N° 18 Para que Servirá la Contabilidad Básica	41

INTRODUCCIÓN

El desarrollo tecnológico actual ha permitido que los problemas que presenta el sector empresarial puedan ser analizados bajo la organización, el control contable y financiero, que se expresan a través de los registros y estados financieros, permitiendo a los propietarios conocer la situación real de su empresa.

En la provincia de Cotopaxi existen pequeñas empresas, asociaciones, juntas barriales, etc., que por falta de conocimiento en el área contable no llevan un registro de sus actividades económicas.

En la ciudad de Latacunga las personas del barrio la Calera se organizaron con el fin de mejorar sus condiciones de vida, es por ello que decidieron crear la Junta Promejoras para lo cual se vio en la necesidad de organizar un sistema de agua a gravedad para que con sus recursos económicos propios puedan buscar la viabilidad y bienestar del barrio.

Para una mejor comprensión, del presente trabajo de investigación se ha organizado en tres capítulos: El primer capítulo está relacionado con el marco teórico que comprende la teoría y antecedentes que apoyan al estudio de la investigación.

El segundo capítulo contiene el diseño de la metodología; Análisis e interpretación de la entrevista y la encuesta, así como también la comprobación de la hipótesis.

En el tercer capítulo describe los antecedentes empresa, la propuesta, caso práctico y por último, se presenta las conclusiones y recomendaciones, referencias bibliográficas y los anexos.

CAPITULO I

1. MARCO TEÓRICO

1.1 *Gestión Administrativa y Financiera*

1.1.1 *Gestión*

Disponible en: RODRÍGUEZ, Jhonny; <http://www.monografias.com/Trabajos25/gestionadministrativa/gestion-esadministrativa.shtml#gestion>; (23/06/2009)

Manifiesta que “Es la Realización de diligencias o desarrollo de funciones conducentes al logro de los objetivos y metas de un negocio o empresa. Es la aptitud para organizar y dirigir los recursos de una empresa, con el propósito de obtener el grado óptimo de posibilidades mediante decisiones que efectúa el gerente para conseguir los objetivos previamente fijados”.

Según las investigadoras del tema se ha determinado que, mediante la gestión se puede organizar, dirigir y controlar las actividades de una empresa o negocio con el fin de alcanzar los objetivos propuestos.

1.1.2 *Administración*

Según STONER, J Freema, (2004, Pág. 100) dice que “Es un proceso distintivo que consiste en la planeación, organización, ejecución y control ejecutados para determinar y lograr los objetivos, mediante el uso de gentes y recursos”.

LOACHAMÍN, Mercedes, (2002, Pág. 37) expresa que “Es una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas y cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales pueden alcanzar propósitos comunes que individualmente no es posible lograr.

Según las investigadoras del tema manifiestan que la administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de la organización, y conseguir un objetivo común que beneficie a la organización.

1.1.3 Fases del Proceso Administrativo

✓ Planeación

Encarta (2004), lo define así: “Es cuando se aplica a la administración, comprende el proceso de asegurar la realización de todos los hechos dentro de los límites de tiempo, distancia y poder humano, y encauzar tales hechos hacia la solución de los problemas administrativos correspondientes”.

Según las investigadoras del tema manifiestan que la planeación es la primera fase del proceso administrativo en la que se determinan los objetivos, las estrategias, los procedimientos, los presupuestos y los programas.

✓ Organización

Toffler, A, (2004, Pág. 50) dice que “Es el establecimiento de la estructura formal; de autoridad mediante la cual se ordena, define y coordina las subdivisiones para el objetivo determinado”.

LOACHAMÍN, Mercedes, (2002, Pág. 39) explica que “Es la división del trabajo que hay que realizar y la asignación de estas a los individuos

calificados por su instrucción y características naturales para su ejecución eficiente”.

Según TERRANOVA, (1995, Pág. 520) señala “El arreglo de las funciones que se estiman necesarias para lograr el objetivo y es unas indicaciones de la autoridad y la responsabilidad asignadas a las personas que tienen a su cargo la ejecución de las funciones respectivas”.

Según las investigadoras dicen que la organización consiste en ajustar y coordinar recursos humanos, financieros, físicos, que son necesarios para lograr las metas; mediante actividades que realiza la organización, y a su vez designar responsabilidades específicas, para que las personas en conjunto puedan alcanzar el éxito.

✓ **Dirección**

Para LOACHAMÍN, Mercedes, (2002, Pág. 39) nos dice que “Dirigir y ejecutar significa comenzar lo que antes se ha planeado y organizado. La dirección motiva, delega y orienta a las personas para que contribuyan a las metas organizacionales y de grupo de manera que se logren los objetivos propuestos, con el propósito de obtener productividad y rentabilidad”.

Las autoras manifiestan que la dirección consiste en un conjunto de actividades con el fin de incentivar a las personas a desempeñarse bien. Se trata de dirigir y motivar a los miembros de la organización, y de comunicarse con ellos, en forma individual o por grupo. Con ello se puede lograr las metas organizacionales.

✓ **Control**

Según LOACHAMÍN, Mercedes, (2002, Pág. 39) manifiesta que “Es asegurar que los resultados de aquello que se planeó, organizó y dirigió, se ajusten,

tanto como sea posible a los objetivos previamente establecidos. La esencia del control reside en la verificación de la actividad”.

Las autoras manifiestan que el control consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para garantizar que los hechos se apeguen a los planes; implica la medición del desempeño con base en metas y planes, la detección de desviaciones respecto de las normas y la contribución a la corrección de estas.

1.1.4 Financiera

ANÓNIMO, manifiesta que Administrar es proporcionar servicios financieros para el cumplimiento de la gestión institucional, proveer información financiera para la toma de decisiones, realizar el seguimiento y control de las recaudaciones de los ingresos de autogestión.

1.2 La Empresa

1.2.1 Definiciones

En nuestro medio de vida tanto social como económico, la empresa ocupa sin lugar a dudas el centro de desarrollo para cualquier sociedad en que nos encontremos. Es por ello que debemos conocer el concepto de empresa y su clasificación.

ZAPATA SÁNCHEZ, Pedro (2002, Pág. 13) Considera que “La empresa es todo ente económico cuyo esfuerzo se orienta a ofrecer bienes y/o servicios que, al ser vendidos, producirán una renta”.

Según BRAVO VALDIVIESO, (2001, Pág. 1) manifiesta que “Es una entidad compuesto por capital y trabajo que se dedica a actividades de producción, comercialización y prestación de bienes y servicios a la colectividad”.

Las investigadoras del tema dicen que la empresa se define como el conjunto de personas organizadas legalmente, creadas con el fin de prestar servicio a la colectividad y poder satisfacer una necesidad.

1.2.2 Fines

Según A GOXENS, (2001, Pág. 5) dice que los fines de la empresa son:

- Prestar un servicio o producir un bien económico
- Obtener un beneficio
- Restituir los valores para poder continuar su actividad
- Contribuir al progreso de la sociedad y desarrollo del bienestar social

La empresa tiene varios fines entre ellos prestar un servicio a cambio de una remuneración económica, tener un ingreso y continuar su actividad.

1.2.3 Objetivo

A GOXENS, (2001, Pág. 5) dice que “El objetivo de toda empresa es ofrecer algo a los demás; para ello, la empresa necesita a su vez obtener el conjunto de otras empresas y personas lo que necesita para poder ofrecer lo que quiere ofrecer”.

El objetivo de toda empresa es ofrecer un bien o prestar un servicio, para ello necesita la ayuda de otras empresas.

1.2.4 Clasificación de las Empresas

Según BRAVO VALDIVIESO, Mercedes, (2001, Pág. 1) Existen algunos criterios para clasificar las empresas, para efectos contables se consideran más útiles los siguientes:

- 1.- Por su naturaleza
- Industriales
 - Comerciales
 - De servicio

Empresas Industriales.- Son aquellas que se dedican a la transformación de materias primas en nuevos productos. Ejemplo: Textiles San Pedro.

Empresas Comerciales.- Aquella que se dedica a la compra y venta de productos, convirtiéndose en intermediarias entre productores y consumidores. Ejemplo: Tiendas Internacionales de América (TIA).

Empresas de Servicio.- Aquella que se dedica a la generación y venta de productos intangibles destinados a satisfacer necesidades complementarias de seguridad, protección, desarrollo, mantenimiento, custodia de valores, etc. Ejemplo: Banco del Pichincha.

2.- Según el sector al que pertenecen:

- Públicas
- Privadas
- Mixtas

Empresas Públicas.- Aquellas cuyo capital pertenece al sector público (Estado).

Empresas Privadas.- Aquellas cuyo capital pertenece al sector privado (personas naturales o jurídicas).

Empresas Mixtas.- Aquellas cuyo capital pertenece tanto al sector público como al privado. (Personas jurídicas)

3.- Según la integración del capital:

- Unipersonales
- Pluripersonales

Unipersonales.- Son aquellas cuyo capital pertenece a una sola persona.

Pluripersonales.- Son aquella cuyo capital pertenece a dos o más personas naturales. Entre las más conocidas son las siguientes (sociedades o compañía).

Las autoras del tema manifiestan que la empresa fundamentalmente según su naturaleza se divide en industriales, (transforman la materia prima en productos útiles para ser consumidos) comercial (son intermediarios entre productores y consumidores) y de servicio (venta de productos intangibles). Según al sector al que pertenece en públicas (estado), privadas (personas naturales o jurídicas) y mixtas (públicas y privadas). Según la integración del capital en unipersonales y pluripersonales.

1.3 Contabilidad

Antecedentes

Disponible en: HERNÁNDEZ, Francisco, http://html.rincondelvago.com/historia-de-la-contabilidad_2.html (22/05/2009, 10:45 am)

La contabilidad apareció desde tiempos muy antiguos cuando el hombre sintió la necesidad de llevar un registro de sus actividades económicas porque su mente no bastaba para almacenar mucha información, es por ellos que indagaremos la historia de la contabilidad de cada época.

Se ha demostrado a través de diversos historiadores que en épocas como la egipcia o romana, utilizaban técnicas contables que se derivaban del intercambio comercial.

Nuestros antepasados nos legaron su formación y su cultura contable aunque se sabe que en todos los casos, el rey, gobernante o faraón llevaba muy ordenadamente un registro de todas las pertenencias del país y también de su gente.

En la rudimentaria contabilidad de la cultura egipcia sólo era necesario un sistema contable basado en la partida simple, anotando en un papel los activos y las obligaciones.

Los fenicios en Asia fueron los primeros en utilizar el trueque como una forma de comercio en la época antigua, estos fueron pueblos comerciantes que desarrollaron, por necesidad, formas primitivas de contabilización de sus operaciones basadas en los instrumentos y formas de escritura de la época en que vivieron.

En la actualidad la contabilidad se aplica de manera ordenada y sistematizada utilizando libros principales a fin de obtener estados financieros que permitan determinar la situación financiera y establecer pérdidas o ganancias durante un periodo determinado.

1.3.1 Definiciones

Hnos. NARANJO SALGUERO, (2003, Pág. 15) manifiesta que “La contabilidad es ciencia que analiza, interpreta, ordena y registra las transacciones comerciales de una empresa, dentro de un periodo contable, para que al final de éste determinar los resultados obtenidos mediante los estados financieros.”

Según ALMEIDA Mercedes, (1995, Pág. 150) considera que “La contabilidad es una disciplina científica técnica que parte del análisis, registro, control, información e interpretación de las transacciones u operaciones económicas y financieras.”

Las autoras del tema dicen que la Contabilidad es una disciplina técnica que se encarga de registrar, clasificar y resumir los hechos económicos que ocurren en un negocio con el fin de interpretar sus resultados. De tal manera que constituye en el eje fundamental para llevar a cabo los diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico del negocio.

También se considera que la Contabilidad es una técnica que permite registrar en forma cronológica las transacciones u operaciones económicas durante un periodo de tiempo, con el objetivo de informar oportunamente a los gerentes, los

resultados de la actividad económica, con el fin conocer la estabilidad y solvencia de la empresa.

1.3.2 *Importancia*

La contabilidad es muy importante porque permite comunicar información financiera a los dueños, accionistas e inversionistas de las empresas los resultados obtenidos durante el ejercicio económico, con el fin de llevar un adecuado control de sus operaciones facilitando la toma de decisiones oportunas para lograr una mayor productividad de los recursos económicos.

1.3.3 *Finalidad*

La finalidad de la contabilidad radica principalmente en facilitar información sobre la situación económica y financiera, con el fin de medir los resultados obtenidos durante un periodo determinado para ayudar a la empresa en la planificación y toma de decisiones correctas.

De conformidad con lo señalado, se puede decir que la finalidad de la contabilidad es:

- ⇒ Medir resultados.
- ⇒ Tener la información usando la unidad monetaria como común denominador.
- ⇒ Controlar las propiedades de la entidad.
- ⇒ Preparar estados financieros, etc.

1.3.4 *Principios de Contabilidad*

Son principios básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, así como las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información cuantitativa por medio de los estados financieros.

Equidad:

Cada ente aplicará con imparcialidad los principios contables, de modo que la información sobre los hechos económicos sea equitativa, cualquiera sea su destinatario.

Ente Contable:

Constituye la misma empresa que desarrolla su actividad económica, creado por ley, decreto u ordenanza para la administración de recursos y obligaciones del estado.

Realización:

La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.

Uniformidad:

Los procedimientos de cuantificación utilizados deben ser uniformemente aplicados de un periodo a otro. Cuando existan razones fundadas para cambiar de procedimientos, deberá informarse este hecho y su efecto.

Período Contable:

La necesidad de conocer utilidades de una empresa, obliga a dividir su vida en periodos contables con el fin de informar acerca de los resultados de operación y de su situación financiera.

Revelación Suficiente:

La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todas las transacciones, hechos o situaciones de

relativa importancia que sean de interés para las decisiones que deban adoptar los usuarios.

Importancia Relativa:

La información procesada y presentada por la contabilidad incluirá aquellos aspectos de significación susceptibles de cuantificarse o cuya revelación sea importante para las decisiones que deban tomar los administradores o terceros, al evaluar las actividades financieras del ente.

Consistencia:

Los principios, políticas y normas técnicas serán aplicados en forma consistente a lo largo de un período y de un período a otro, para que la información sea comparable.

Las investigadoras consideran que es indispensable aplicar normas y principios de contabilidad que son establecidos por Ley, con el fin de desarrollar correctamente la contabilidad y así cumplir con los principios de ética profesional.

1.3.5 Clasificación de la Contabilidad

En la actualidad existen diferentes áreas de aplicación de la contabilidad, por lo que, se considera necesario preparar diferentes tipos de información que los satisfagan, razón por la cual los informes financieros deberán ser valioso y razonables para cada tipo de usuarios y sus respectivas necesidades.

Disponible en: SALAZAR, Andrea; <http://www.monografias.com/trabajos13/conta/conta.shtml> (28-05-2009; 11:48 am)

- Contabilidad Financiera
- Contabilidad Administrativa
- Contabilidad de Costos

- Contabilidad Gubernamental
- Contabilidad Comercial
- Contabilidad de Servicios.
- Contabilidad Agrícola o Agropecuaria

Contabilidad Financiera

Es aquella que tiene relación con la prestación de servicios monetarios y registra todas las operaciones de cuentas en depósitos o retiros de dinero que realizan los clientes. Ya sea de cuentas corrientes o ahorros, también registran los créditos, giros tanto al interior o exterior, así como otros servicios bancarios.

Contabilidad Administrativa

Está orientada a los aspectos administrativos de la empresa y sus informes no trascenderán la compañía, o sea, su uso es estrictamente interno y serán utilizados por los administradores y propietarios para juzgar y evaluar el desarrollo de la entidad de las políticas, metas u objetivos preestablecidos por la gerencia o dirección de la empresa; tales informes permitirán comparar el pasado de la empresa (cómo era), con el presente (cómo es) y mediante la aplicación de herramientas o elementos de control, prever y planear el futuro (cómo será) de la entidad.

Contabilidad de Costos

La contabilidad de costos es un sistema de información que clasifica, acumula, controla, analiza y asigna los costos para determinar los costos de actividades, procesos y productos, y con ello facilita la toma de decisiones y el control administrativo”.

En este sentido se considera que la contabilidad debe ser aplicada tanto en una actividad de servicio como un sistema de información y una disciplina descriptiva y analítica que ayudará al buen crecimiento de la empresa para que así no tenga problemas a futuro.

Contabilidad Gubernamental

Incluye tanto la contabilidad llevada por las empresas del sector público de manera interna (un ejemplo serían las secretarías de Estado o cualquier dependencia de gobierno) como la contabilidad nacional, en la cual se resumen todas las actividades del país, incluyendo sus ingresos y sus gastos.

Contabilidad Comercial

Es aquella que se dedica a la compra y venta de mercadería y se encarga de registrar todas las operaciones mercantiles.

Contabilidad de Servicios

Son todas aquellas que prestan servicio como transporte, salud, educación, profesionales, etc.

Contabilidad agrícola o Agropecuaria

Se trata en esta industria de establecer tan exactamente como sea posible el precio de costo de las cosechas o de los animales.

Si pensamos que en cada tipo de negocio existen intereses distintos, lógicamente será necesario preparar diferentes tipos de información que los satisfagan, razón por la cual los informes financieros deberán ser sustancial y razonablemente distintos para cada tipo de usuarios y sus necesidades con el fin de obtener información confiable.

Las autoras del tema manifiestan que la contabilidad es una herramienta necesaria para toda empresa o negocio, el mismo que permite llevar en forma ordenada los movimientos económicos que a diario realiza, dependiendo a la actividad que esta realice como puede ser la contabilidad de servicio la misma que se encarga del registro de los servicios prestados como son luz, agua, teléfono, servicios profesionales etc.

1.3.6 Cuenta Contable y Plan de Cuentas

Según VÁSCONEZ ARROYO, José Vicente (1999, pág. 36) la cuenta contable en contabilidad, es “El título genérico que se da a un grupo homogéneo de bienes, valores o servicios, el mismo que se mantendrá invariable durante un período contable”.

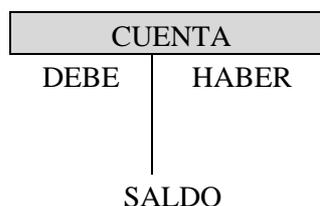
Como lo dice ZAPATA SÁNCHEZ, Pedro, (2002, Pág. 26) “Cuenta contable es un término (nombre o denominación objetiva) usado en contabilidad para registrar, clasificar y resumir los incrementos y disminuciones de naturaleza similar (originados en las transacciones comerciales) que corresponden a los diferentes rubros integrantes del Activo, el Pasivo, el Patrimonio, las Rentas, los Costos y los gastos.

Las investigadoras consideran que la cuenta contable es de vital importancia pues permite determinar las actividades que realiza la entidad y así llevar un registro contable y entregar resultados favorables.

1.3.6.1 Partes de una Cuenta

Una cuenta contable consta de las siguientes partes:

1. Nombre de la Cuenta
2. Debe o Débito.-
3. Haber o Crédito
4. Saldo



El saldo de una cuenta esta dado por la diferencia de la suma del debe y del haber se puede dar uno de los tres saldos que son:

Saldo Deudor.- Cuando la suma de los valores del debe es mayor a la suma de los valores del haber.

Saldo Acreedor.- Cuando la suma de los valores del haber es mayor a la suma de los valores del debe.

Saldo Cero.- Cuando coinciden las sumas de los valores tanto del debe como del haber.

1.3.6.2 Plan General Cuentas

Disponible en: DAVALOS COCA, Omar; ([http://www.mailxmail.com/curso-como-crear-propia-empresa/plangeneral-cuentas.](http://www.mailxmail.com/curso-como-crear-propia-empresa/plangeneral-cuentas)) (22/05/2009, 10:51 am)

El plan de cuentas en contabilidad “Es un listado donde se muestran clasificadas las cuentas y codificados en cuentas de Activo, Pasivo, Patrimonio, cuentas de ingreso, Costos, cuentas de gastos y cuentas de orden”.

Como lo dice ZAPATA SÁNCHEZ, Pedro, (2002, Pág. 28) “Es la lista de cuentas ordenada metodológicamente, ideada de manera específica para una empresa o ente, que sirve de base al sistema de procesamiento contable para el logro de sus fines”

Las investigadoras mencionan que en toda empresa es necesario elaborar un plan general de cuentas, el mismo que permite presentar las cuentas de una forma ordenada y cronológica de acuerdo a la necesidad y actividad que tiene la empresa.

El plan de cuentas está integrado por los diferentes grupos contables y estos son:

Activos.- Son bienes, valores y obligaciones que tiene la empresa a sus favor.

Pasivos.- Es todo lo que tiene que pagar la empresa a segundas y terceras personas.

Patrimonio.- El patrimonio es el derecho del propietario o propietarios sobre el activo de la empresa.

Gastos.- Son todos los desembolsos de dinero que realiza la empresa, pero NO recuperables.

Ingresos.- Son especies y valores que recibe la empresa por la prestación de servicios.

Cuentas de Costos.- son valores pagados para cubrir actividades indispensables para generar un ingreso operativo; estos valores se recuperan con la venta de un bien o servicio ejemplo: mercadería.

Cuentas de Orden.- son aquellas que no afectan la situación económica ni financiera de la empresa pero es necesario mantenerlas registradas para controlar ciertas operaciones que podrían significar derechos u obligaciones empresariales.

Las tesis consideran que el plan general de cuentas es un documento que consiste en un listado de cuentas que van a ser aplicadas en contabilidad con la finalidad de facilitar su identificación y así conocer los motivos por los cuales se debitan o se acreditan sus saldos estas se utilizan dependiendo a la actividad a la que se dedica la empresa.

1.3.7 Ciclo Contable

Según DE ALMEIDA, Mercedes, (1995, Pág. 170) manifiesta que “El ciclo contable es el tiempo comprendido entre la iniciación y la finalización del ejercicio económico.

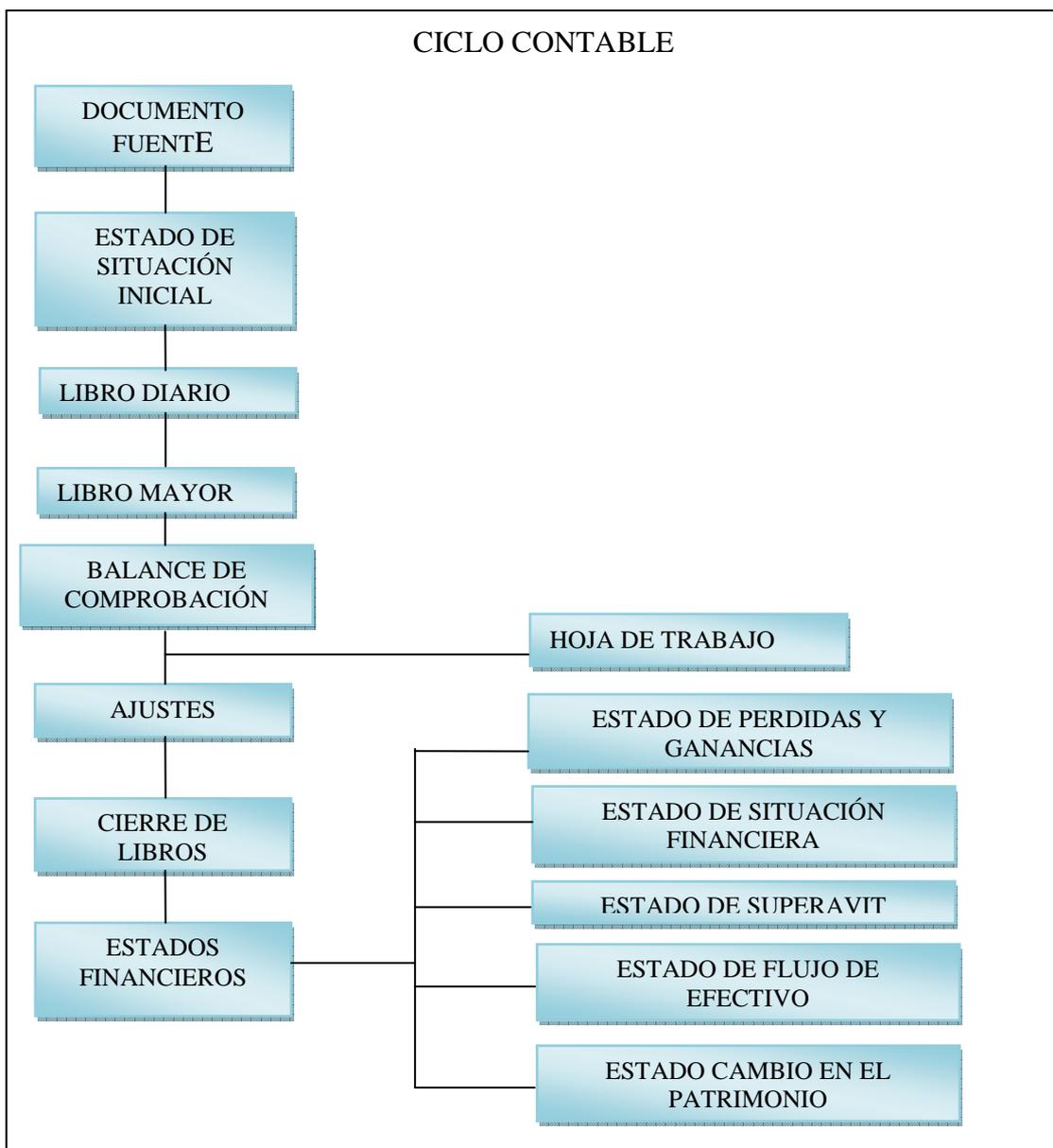
Según BRAVO VALDIVIESO, Mercedes (2001, Pág. 42) expresa que “El ciclo contable constituye la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de la transacción hasta la preparación de los Estados Financieros”

Las tesis manifiestan que el ciclo contable se refiere al proceso de registros que va desde el registro inicial de las transacciones (documentos fuente) hasta obtener los estados financieros finales. Además de registrar las transacciones explícitas conforme van ocurriendo los movimientos económicos, el ciclo contable incluye los ajustes para las transacciones implícitas.

1.3.7.1 Fases del Ciclo Contable

BRAVO Mercedes, (2001, Pág. 43) “Manifiesta que las fases del ciclo contable constituyen los pasos a seguir en forma secuencial de un ejercicio contable, estableciendo parámetros de principios y normas contables que permitan llegar al objetivo final que es el de obtener resultados del ejercicio a través de los estados financieros”

GRÁFICO N° 01



Fuente: Contabilidad General

✓ **Documento fuente**

Es el primer paso del ciclo contable. Constituye tomar contacto con la documentación sustentatoria que servirá para el primer registro contable en base a la aplicación de los principios contables, análisis e identificación de la naturaleza de cada una de las cuentas que intervienen en el registro contable posterior.

Factura.- Es el documento que el vendedor entrega al comprador con el detalle de las mercaderías vendidas o servicios prestados, indicando cantidad, precio (unitario y total) condiciones de pago, impuestos y número de RUC.

Recibo.- Se da el nombre de recibo a la constancia escrita por medio de la cual la persona que firma, declara haber recibido de la otra persona: dinero (efectivo o cheques), documentos, bienes muebles o inmuebles, etc. constituye un respaldo para la persona que ha entregado bienes y valores .

GRÁFICO N° 02

 <p>JUNTA PROMEJORAS DEL BARRIO LA CALERA</p>	
RECIBO	
N°..... Por \$	N° Por \$.
Recibí de.....	Recibí de.....
La suma de.....	La suma de.....
.....	Por Concepto de.....
Por Concepto de.....
.....a,.....De.....de.....20...
.....del 20

Fuente: Contabilidad General

Comprobante de Ingreso.- Es aquel que se utiliza en el negocio para registrar las transacciones comerciales que originan ingreso de dinero en efectivo o en cheques por venta de mercaderías, comisiones obtenidas por el comerciante, pagos efectuados por los clientes etc.

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

GRÁFICO N° 03

COMPROBANTE DE INGRESO O EGRESO DE CAJA

 <p>JUNTA PROMEJORAS DEL BARRIO LA CALERA COMPROBANTE DE INGRESO O EGRESO DE CAJA</p>					
CIUDAD			FECHA		VALOR \$
RECIBIDO DE					Ruc o CI.
POR CONCEPTO DE:					
LA SUMA DE (LETRAS)					
CHEQUE N°	BANCO	CTA. CTE. N°	EFECTIVO		
CONTABILIZACIÓN					
Recibí			CUENTA S	DÉBITOS	CRÉDITOS
FIRMA Y SELLO					
ELABORADO	APROBADO	CONTABILIZADO			

Fuente: Contabilidad General

✓ **Estado de Situación Inicial**

Se elabora al iniciar las operaciones de la empresa con los valores que conforman el Activo, el Pasivo y el Patrimonio de la misma. Con esta se procede a la apertura de libros.

GRÁFICO N° 04

 <p>JUNTA PROMEJORAS DEL BARRIO LA CALERA ESTADO DE SITUACIÓN INICIALde.....del.....</p>			
ACTIVO	xxxx	PASIVO	
Caja	xxxx	Cuentas por Pagar	xxxx
Mercaderías	xxxx	TOTAL PASIVO	xxxx
Muebles y Enseres	xxxx	PATRIMONIO	xxxx
TOTAL DE ACTIVOS	<u>xxxx</u>	T. PASIVO Y PATRIMONIO	<u>xxxx</u>
_____ GERENTE		_____ CONTADOR	

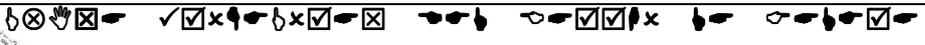
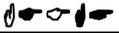
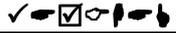
Fuente: Contabilidad General

✓ **Libro Diario**

Es el primer registro de entrada original en el ciclo contable de una empresa, en el se registran todos los movimientos contables en orden cronológico

El formato del libro diario se ha estandarizado en las empresas, quizá con pequeñas variaciones en su forma; pero en lo de fondo presta la misma información.

GRÁFICO N° 05

Fuente: Manual de Contabilidad

Asientos contables.- Se denominan así al registro o anotaciones de hechos contables en un libro de contabilidad, cumpliéndose con el principio de partida doble entre estos tenemos:

1. Asiento Simple.- Se denomina así porque están conformados por una cuenta deudora contra otra cuenta acreedora
2. Asiento Compuesto.- Esta formado por dos o más cuentas deudoras contra dos o más cuentas acreedoras.
3. Asiento Mixto.- Se lo reconoce así, porque está formada por una cuenta deudora y dos o más cuentas acreedoras o viceversa

✓ **Libro Mayor**

Es otro registro en el que se anota en forma separada e independiente, todas y cada una de las cuentas que aparecen en el libro diario.

Libro de registro al cual se transfieren o en el que se asientan las cantidades correspondientes a las transacciones, de acuerdo con una clasificación previamente establecida de cuentas.

GRÁFICO N° 06

El diagrama muestra un libro de registro con un encabezado y una tabla de 7 columnas. El encabezado contiene el logo de la Universidad Privada del Norte y varias líneas de texto con símbolos. La tabla tiene una fila superior con 7 columnas y una fila inferior con 7 columnas. Los símbolos en las celdas representan diferentes tipos de transacciones y saldos.

Fuente: Manual de Contabilidad

✓ **Balance de Comprobación**

Es un listado de cuentas y saldos o del total de los débitos y del total de los créditos de la cuentas de un mayor que tiene por objeto determinar la igualdad de los débitos y créditos asentados.

Existen varias formas de esquematizar el balance de comprobación pero utilizaremos la demostración el más sencillo y práctico que incluye la columna de de sumas o movimientos con el DEBE y HABER y la columna de los saldos DEUDOR y ACREEDOR.

GRÁFICO N° 07

El diagrama muestra un balance de comprobación con un encabezado y una tabla de 4 columnas. El encabezado contiene el logo de la Universidad Privada del Norte y varias líneas de texto con símbolos. La tabla tiene una fila superior con 4 columnas y una fila inferior con 4 columnas. Los símbolos en las celdas representan diferentes tipos de transacciones y saldos.

Fuente: Manual de Contabilidad

✓ **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 y estado de situación financiera.

GRÁFICO N° 08

 JUNTA PROMEJORAS DEL BARRIO LA CALERA HOJA DE TRABAJO Del.....al.....											
N°	CUENTAS	SALDOS		AJUSTES		B. AJUSTADO		E. RESULTADOS		E. SIT. FINAN.	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER

Fuente: Manual de Contabilidad

✓ **Ajustes**

Se elabora al término de un periodo contable o ejercicio económico. Los ajustes contables son estrictamente necesarios para que las cuentas que han intervenido en la contabilidad de la empresa demuestren su saldo real o verdadero y faciliten la preparación de los Estados Financieros. Los ajustes se journalizan en el libro diario y se procede a la Mayorización.

✓ **Cierre de libros**

Los asientos de cierre de libros se elaboran al finalizar el ejercicio económico o periodo contable con el objeto de:

- Centralizar o agrupar las cuentas que ocasionan gasto o egreso
- Centralizar o agrupar las cuentas que ocasionan renta o ingreso
- Determinan el resultado final el mismo que puede ser: pérdida o ganancia

✓ **Estados Financieros**

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

1. Estado de Resultados.- es el primer estado financiero en el que se agrupan únicamente las cuentas que originan gastos y rentas en el periodo contable y que en base al detalle de cuentas de resultados permitirá un mejor análisis de cada uno de los rubros y la toma de decisiones por parte de la gerencia.

GRÁFICO N° 09

	GERENTE	CONTADOR
INGRESOS OPERACIONALES		
VENTAS	xxxxx	
(-) Devolución en ventas	(-)xxxx	
(-) Descuento en ventas	(-)xxxx	
VENTAS NETAS		xxxx
(-) Costo de Ventas		
MERCADERÍAS INV. INICIAL		xxxxx
(+) Compras	xxxxx	
(-) Descuento en Compras	(-)xxxx	
(-) Devolución en Compras	(-)xxxx	
COMPRAS NETAS		xxxxx
MERCADERÍAS DISPONIBLE PARA LA VENTA		xxxxx
(-) Mercaderías Inv. Final		(-)xxxx (-)xxxx
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		xxxxx
Gastos Operacionales	xxxx	
Gastos de Administración	xxxx	
Gastos de venta	xxxx	
TOTAL GASTOS		xxxx
UTILIDAD DEL EJERCICIO		xxxx
	GERENTE	CONTADOR

Fuente: Manual de Contabilidad

2. Estado de Ganancias Retenidas.- Se elabora al finalizar el periodo contable para demostrar los cambios que ocurren en la cuenta superávit- Ganancias Retenidas, durante un período contable.

3. Estado de Flujo de efectivo.- Este estado financiero se elabora al término de un ejercicio económico período contable para evaluar con mayor objetividad la liquidez o solvencia de la empresa, el mismo que reemplaza a estado de Cambios en el Patrimonio.

4. Estado de Situación Financiera.- Se elabora al término de un periodo contable, aquí se ubican las cuentas que representan activos, pasivos y patrimonios, es decir las cuentas de balance, se llama, así porque representa la última posición económica en la que se encuentra la empresa a la fecha de cierre del movimiento económico.

Los Estados Financieros permiten obtener los resultados al final de un periodo contable y conocer de esta manera la situación financiera de la entidad con relación a las cuentas de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos pues facilitan a los administradores tomar decisiones acertadas y correctivos a tiempo.

1.4 Sistema Contable

Consiste en unir las labores aisladas de registro, control e información en una guía óptima que produzca información financiera, muestra la situación real y el equilibrio de resultados, con detalles de incidencia económica, política y social del molde de la economía para evitar descapitalización y propender al aprovechamiento de recursos.

El sistema contable suministra información cuantitativa y cualitativa con el fin de proporcionar:

- Información interna a los gerentes, para uso de la planeación de la estrategia, toma de decisiones y formulación de políticas generales y planes de largo alcance.

Según las investigadoras manifiestan que el sistema contable ayuda a proporcionar información real a los gerentes, dueños y demás personas interesadas, para la toma de decisiones y de esta manera diseñar estrategias que ayuden a fortalecer a la empresa.

1.4.1 Importancia

El sistema contable es importante porque comprende todo el proceso de las operaciones de carácter financiero, desde el momento que se produce las transacciones, su clasificación, registro, resumen control, evaluación e información hasta llegar a las interpretaciones misma de los resultados obtenidos a través de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados, además comprende el cumplimiento de las políticas contables establecidas para satisfacer las necesidades del control interno e información financiera de los deferentes niveles.

1.4.2 Características del Sistema Contable

El sistema contable debe ser comprensible, útil y en ciertos casos se requiere que además la información sea comparable.

- ❖ La información es comprensible cuando es clara y fácil de comprender
- ❖ La información es útil cuando es pertinente y confiable
- ❖ Información es pertinente cuando posee valor de retroalimentación, valor de predicción y es oportuna
- ❖ La información es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en la cual representa fielmente los hechos económicos.

Las características contribuyen al bienestar y progreso de los pueblos, ya que la mayoría de las empresas buscan obtener un beneficio económico como respuesta a la prestación de servicios.

Las características del sistema contable consiste en que la información sea clara, confiable oportuna y fácil de entender para la toma de decisiones.

1.4.3 Propósito

El sistema contable suministra información cuantitativa y cualitativa con dos grandes propósitos.

- 1.- Información interna para la gerencia que la utilizara en la planeación y control de las operaciones que se lleve a cabo.
- 2.- Información externa para los accionistas del gobierno y terceras personas.

El propósito del sistema contable es proporcionar información a la gerencia para que realice planes de estrategias que ayuden a mejorar el sistema contable de la empresa.

1.5 Razones o Indicadores Financieros

El análisis financiero es un proceso que comprende la recopilación, comparación y estudio de los estados financieros y datos operacionales de un negocio.

Las razones o indicadores financieros constituyen la forma más común del análisis financiero.

La metodología usada en el análisis que va de lo general a lo particular, ha dado lugar a adoptar como medio idóneo la aplicación de razones e índices financieros. Se recomienda no diversificar demasiado, debido al riesgo de confusión; tampoco reducir a una o dos razones, pues se corre el riesgo de perder objetividad en el análisis.

Razón.- Es el resultado de establecer la relación numérica entre dos cantidades; estas dos cantidades son dos cuentas diferentes del balance general y/o estado de pérdidas y ganancias.

El análisis por razones o índices señala los puntos fuertes y débiles de una empresa además indica probabilidades y tendencias.

1.5.1 Análisis de Liquidez

Estos indicadores surgen de la necesidad de medir la capacidad que tiene la empresa para cancelar sus obligaciones de corto plazo. Sirve para establecer la facilidad o dificultad que presenta una empresa para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivos sus activos corrientes.

- **Índice de solvencia o razón corriente.**- Mide la disponibilidad de la empresa, a corto plazo, para pagar sus compromisos o deudas también a corto plazo.

$$\text{Índice de solvencia} = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$$

- **Capital de Trabajo.**- Indica la cantidad de recursos que dispone la empresa para realizar sus operaciones, después de satisfacer sus obligaciones o deudas a corto plazo

Según las investigadoras manifiestan que el capital de trabajo indica el valor que le quedaría a la empresa para el desarrollo de sus actividades operativas, representando en efectivo u otros pasivos corrientes, después de pagar todos sus pasivos de corto plazo.

$$\text{Capital de trabajo} = \text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}$$

- **Índice de liquidez.**- Este índice verifica las disponibilidades de la empresa, a corto plazo, para afrontar sus compromisos también a corto plazo.

$$\text{Índice de Liquidez} = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$$

- **Prueba Acida.**- Es un test más riguroso, el cual pretende verificar la capacidad de la empresa para cancelar sus obligaciones corrientes pero sin depender de la venta de sus inventarios, es decir, básicamente con sus saldos de efectivo, lo recuperado

por sus Cuentas por Cobrar, sus Inversiones de corto plazo y algún otro Activo de fácil liquidación que pueda hacer, diferente a los inventarios.

$$\text{Prueba ácida} = \frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

1.4.2 Análisis de Endeudamiento

Los índices de endeudamiento tienen por objeto medir en qué grado y de que forman participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa.

De la misma manera se trata de establecer el riesgo que corren tales acreedores, el riesgo de los dueños y la conveniencia o no de un determinado nivel de endeudamiento para la empresa.

- ***Nivel de Endeudamiento.***- Este indicador establece el porcentaje de participación de los acreedores dentro de la empresa.

$$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activos}} * 100\%$$

- ***Índice de Apalancamiento.***- Otra forma de determinar el endeudamiento, es frente al patrimonio de la empresa, para establecer el grado de compromiso de los accionistas, para con los acreedores. Formula:

$$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Patrimonio}} = * \%$$

CAPITULO II

2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

2.1 Introducción

En el presente capítulo se procede a realizar un análisis profundo de los resultados obtenidos mediante la aplicación de la entrevista realizada al Presidente; la encuesta aplicada a los Socios y la observación efectuada a las instalaciones de la Junta Promejoras del Barrio La Calera. Este análisis nos facilitará estructurar nuestra propuesta que contiene la Implantación de un Sistema de Contabilidad Básica para lo cual empezaremos recordando que es Contabilidad.

La Contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar, resumir los hechos económicos que ocurren en un negocio con el fin de interpretar sus resultados. De tal manera que se constituye en el eje central para llevar a cabo los diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada.

2.2 Diseño Metodológico

2.2.1 Tipo De Investigación

La investigación será de tipo exploratoria y descriptiva es decir examinando o buscando a través de la formulación del problema, las situaciones o ideas que nos permitirán comprender de mejor manera el mismo.

La investigación exploratoria se utilizará para desarrollar la hipótesis anotada; es de vital importancia pues nos proveerá de suficiente conocimiento sobre el manejo económico de la Junta Promejoras. El mismo que ayudará a dirigir la investigación hacia problemas concretos, como a la solución de los mismos.

De tipo descriptiva.- Pues nos permitirá definir las características generales de la Junta Promejoras como funciona y cuál es su finalidad dentro de la organización.

2.2.2 Unidad de estudio

La población o universo de investigación se realizará al Presidente y a los socios.

CUADRO DEL TOTAL DE LA POBLACIÓN

POBLACIÓN	NUMERO
Presidente	1
Secretario	1
Tesorero	1
Socios	597
TOTAL:	600

Fuente: Junta Promejoras

Elaborado por: Tesistas

Aplicación de la Muestra.- La presente investigación se realizará a los 600 socios lo cual calcularemos la siguiente muestra.

n= Muestra

N= población 600

PQ= 0.25

K= 2

E= 0.07

$$n = \frac{PQ * N}{(N-1) \frac{(E)^2}{K} + PQ}$$

$$n = \frac{0.25 * 600}{(600-1) \frac{(0,07)^2}{2} + 0.25}$$

$$n = \frac{150}{(599) \frac{(0.0049)}{4} + 0.25}$$

$$n = \frac{150}{(599) (0.001225) + 0.25}$$

$$n = \frac{150}{0.73 + 0.25}$$

$$n = \frac{150}{0.98}$$

n= 153 muestra de socios

UNIDAD DE ESTUDIO	NÚMERO
Presidente	1
Asamblea General	152
TOTAL:	153

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

2.2.3 Métodos

Para el desarrollo de la investigación se utiliza el método hipotético deductivo. Partiendo de la hipótesis general, se tratará de comprobar en forma empírica y con

conocimientos científicos las deducciones lógicas que se deriven de ellas, las que constan en el contenido de la tesis.

El diseño de la investigación estará de acuerdo con las modalidades de investigación: de campo, documental-bibliográfica y experimental.

2.2.4 Técnicas

Las técnicas a desarrollarse en el proceso de recolección de información son entrevista, encuesta y la observación.

Entrevista.- Esta técnica se aplicará al presidente de la Junta el mismo que permitirá tener un dialogo directo y así conocer cuáles son las necesidades que enfrenta la misma.

Encuesta.- La encuesta se utilizará para investigar una muestra representativa del universo de estudio, utilizando interrogantes estandarizadas, con la finalidad de obtener mediciones cuantitativas de una gran variedad de características objetivas y subjetivas.

La encuesta se realizará a los socios que conforman Junta Promejoras del Barrio la Calera, Cantón Latacunga, Provincia de Cotopaxi.

Observación.- Es la utilización de todos los sentidos que posee el ser humano, para de esta manera hacer uso en las diferentes actividades y documentos que serán estudiados, a fin de obtener información necesaria para el desarrollo de todo el proceso investigativo.

2.2.5 Instrumentos

Los instrumentos seleccionados de acuerdo a la técnica escogida serán:

Para la encuesta: Cuestionario

2.2.6 Tipo de estadística

La estadística a aplicarse en nuestra investigación será la Estadística Descriptiva, la misma que permitirá tomar datos, ordenarlos y presentar resultados de las diferentes actividades que se efectúan en la Junta Promejoras del Barrio La Calera, representando los hechos en tablas y gráficos, así también representando valores mensurables o contables que permitan comparar y lograr conclusiones favorables.

2.3 Análisis e Interpretación de la entrevista aplicada al Presidente de la Junta Promejoras

1.- ¿Conoce usted que es un sistema contable?

Sobre contabilidad solo tengo una idea básica pero desconozco que es un sistema contable en sí y cómo funciona el mismo, la mayoría quienes conformamos la junta no tenemos una preparación profesional entonces se debe a esto que no contamos con un sistema contable, ya que para poder aplicar se necesita de una persona profesional en el campo, que nos ayude en el manejo de los recursos económicos y así tener información para dar a conocer a los socios.

2.- ¿Considera usted la necesidad de que la Junta Promejoras cuente con un Sistema de Contabilidad? ¿Sí o no por qué?

Sí, considero necesario contar con un sistema de contabilidad porque ayudara en el manejo eficiente de los recursos económicos, permitiendo a la Junta disponer de información clara y presentar a los socios, autoridades y público en general cuando estos así lo requieran.

3.- ¿Qué organismo es el encargado de controlar el buen funcionamiento de la Junta?

El organismo en cargo de controlar el funcionamiento de la Junta Promejoras es el Ministerio de Desarrollo U Vivienda (MIDUVI)

4.- ¿Qué beneficios cree usted que logrará la Junta con la implantación de un sistema de contabilidad básica?

Considero que la Junta va a tener muchos beneficios entre estos tenemos:

- Agilidad en los cobros
- Implementar correctivos a tiempo para llevar de mejor forma el asunto económico del sistema y del barrio.
- Disponer de información precisa para quienes lo necesiten.
- Evitar mal manejo de fondos económicos

5.- ¿Los socios de la Junta están de acuerdo que se implante la contabilidad en esta organización?

Sí, porque en la asamblea se dio a conocer a los socios sobre el tema de implantar un sistema de contabilidad básica los mismos que están de acuerdo pues consideramos que vamos hacer los beneficiarios directos, además es de vital importancia manejar los recursos en forma apropiada y de esta manera damos la oportunidad a los estudiantes de poner en práctica sus conocimientos.

6.- ¿Por concepto de que servicios la junta obtiene ingresos?

La Junta Promejoras obtiene ingresos por concepto de:

- Pago por consumo de agua
- Multas por concepto de trabajos
- Sesiones
- Mingas
- Comisiones.

7.- ¿Cada qué tiempo se realiza el cobro por este servicio?

El cobro de estos ingresos se lo realiza el primer sábado y domingo de cada mes, con la finalidad de recaudar dinero para solventar gastos que se da dentro de la organización.

8.- ¿Quién es el encargado del manejo de los recursos económicos de la Junta?

La encargada del manejo del recurso económico es la señora tesorera Lidia Moreno, la misma que fue designada por la asamblea.

Para recopilar información de parte del presidente de la Junta Promejoras se aplicó la técnica de la entrevista, la misma que ha permitido obtener un resultado importante como es la falta de un sistema contable, pues él considera que es indispensable la implantación ya que le ayudará al manejo correcto de los recursos y así tener información que les ayude a tomar decisiones y correctivos a tiempo siempre que vaya en beneficio de la Junta.

Por lo tanto se ha demostrado con la entrevista realizada al presidente lo necesario de implantar un sistema contable con el fin de llevar un registro de las transacciones diarias respaldadas con la documentación y así disponer de información clara y precisa reflejada en Estados Financieros.

2.4 Análisis e Interpretación de la encuesta aplicada a los Socios

Se procede a analizar las preguntas que se presentan en las encuestas, así como su respectiva representación gráfica demostrando los porcentajes obtenidos y su respectivo análisis.

1.- ¿Conoce usted si la Junta Promejoras cuenta con un Sistema de Contabilidad Básica?

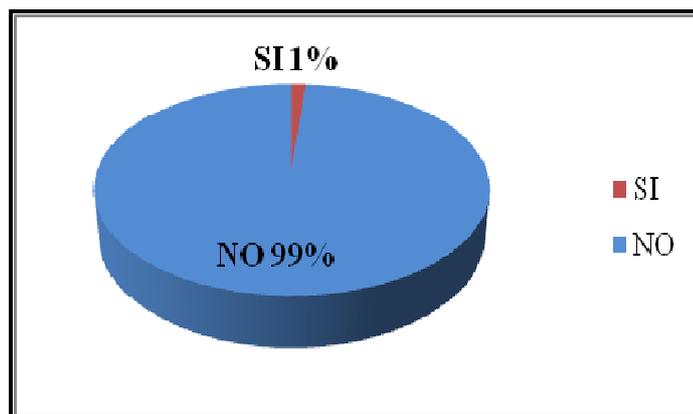
Cuadro N° 01
SISTEMA DE CONTABILIDAD BÁSICA

La Junta Promejoras cuenta con un Sistema de contabilidad	Frecuencia	Porcentaje
SI	2	1%
NO	150	99%
TOTAL:	152	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

Gráfico N° 10
SISTEMA DE CONTABILIDAD BÁSICA



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Luego de haber realizado un análisis de los 152 encuestados que pertenecen a los socios de la Junta 2 miembros que representa el 1% manifiesta que la junta si maneja un sistema contable, y 150 socios que significa el 99% considera que no manejan ningún Sistema de Contabilidad lo que permite constatar que la Junta Promejoras no lleva ningún tipo de sistema contable.

2.- ¿La directiva ha utilizado registros contables para el manejo de la información económica de la Junta?

Cuadro N° 02

UTILIZAN REGISTROS CONTABLES

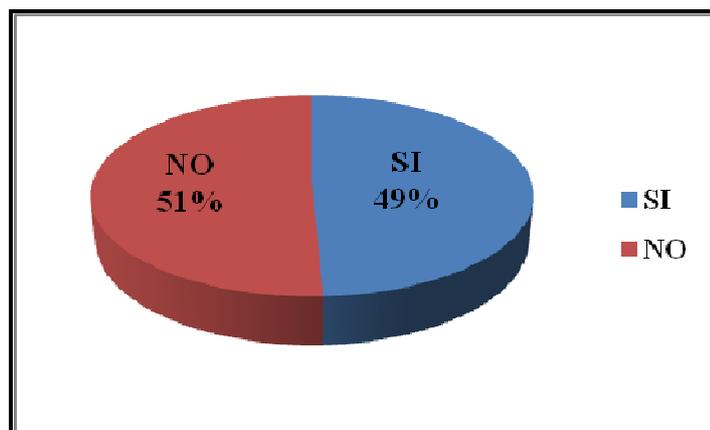
La Directiva a utilizado registros contables	Frecuencia	Porcentaje
SI	75	49%
NO	77	51%
TOTAL:	152	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

Gráfico N° 11

UTILIZAN REGISTROS CONTABLES



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Luego de haber realizado el respectivo análisis de los 152 socios 75 representa el 49% indican que la directiva si utiliza registros contables y 77 que representa el 51% manifiesta que no utilizan por lo tanto se puede interpretar que no utilizan o desconocen si la directiva utiliza o no registros contables que le facilite el manejo de la información económica.

3.- ¿Los administradores o encargados de la Junta Promejoras presentan a los socios información contable oportuna?

Cuadro N° 03

LOS ADMINISTRADORES PRESENTAN INFORMACIÓN CONTABLE

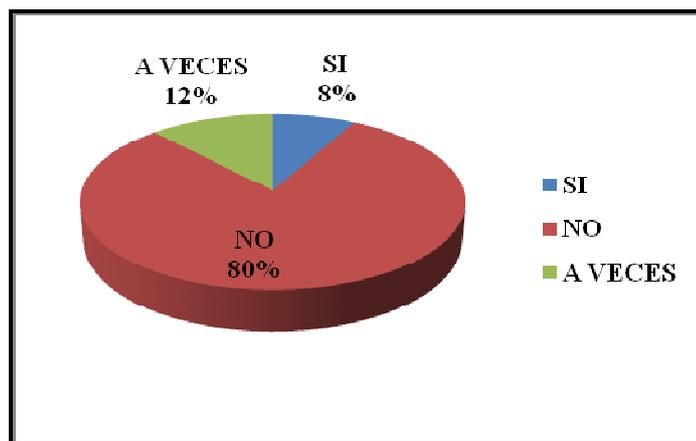
La administradores de la Junta presentan a los socios información oportuna	Frecuencia	Porcentaje
SI	12	8%
NO	122	80%
A VECES	18	12%
TOTAL:	152	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

Gráfico N° 12

LOS ADMINISTRADORES PRESENTAN INFORMACIÓN CONTABLE



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De 152 socios encuestados 12 que representa el 8% indican que los administradores si presentan información oportunamente, 122 que representa el 80% manifiestan que no presentan la informacion a tiempo y 18 que significa el 12% consideran que la información solo lo presentan a veces. Por lo tanto permite interpretar que la mayoría de socios encuestados indican que los administradores no estan presentando la informacion en forma oportuna.

4.- ¿Conoce usted la persona encargada de manejar y controlar los recursos económicos de la Junta?

Cuadro N° 04

RESPONSABLE DEL MANEJO CONTABLE DE LA JUNTA

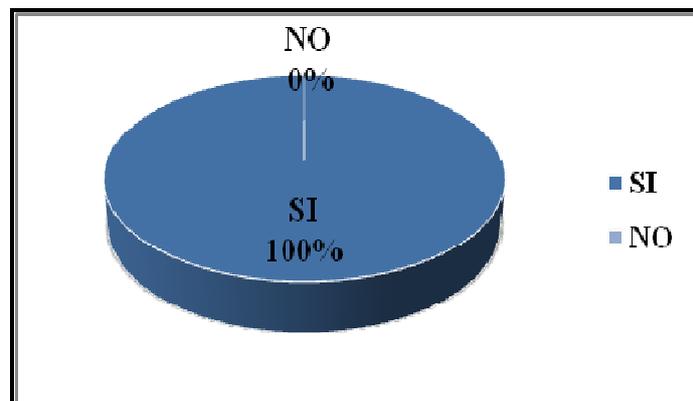
Conoce la persona encargada de manejar los recursos económicos de la Junta	Frecuencia	Porcentaje
SI	152	100%
NO	0	0%
TOTAL:	152	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

Gráfico N° 13

RESPONSABLE DEL MANEJO CONTABLE DE LA JUNTA



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Luego de realizar el análisis 152 socios encuestados que representa el 100% indican que si conocen al encargado. Por lo se demuestra que todos los socios que conforman la junta si conocen a la persona que se encarga del manejo y control de los recursos economicos.

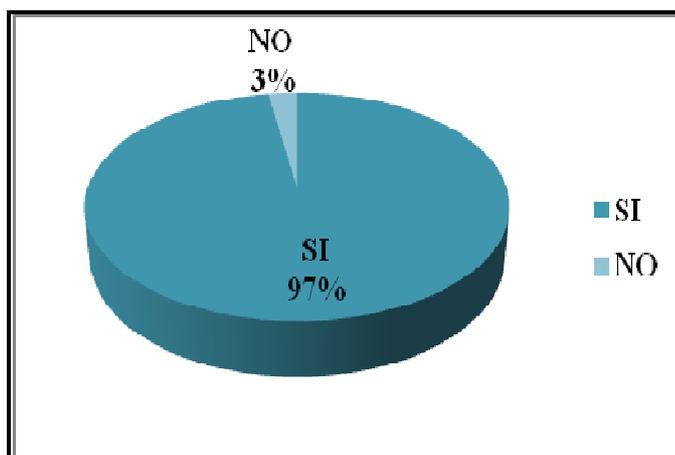
5.- ¿Considera usted que es necesario la Implantación de un Sistema de Contabilidad Básica para la Junta Promejoras?

Cuadro N° 05
IMPLANTACIÓN DE LA CONTABILIDAD BÁSICA

Implantación de un Sistema de Contabilidad Básica para la Junta	Frecuencia	Porcentaje
SI	148	97%
NO	4	3%
TOTAL:	152	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Tesistas

Gráfico N° 14
IMPLANTACIÓN DE LA CONTABILIDAD BÁSICA



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Tesistas

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De 152 socios 148 que representa el 97% consideran la implantación de un sistema de contabilidad y 4 que significa el 3% piensan que no es necesario un sistema contable. Por lo que demuestra que la mayoría de socios están de acuerdo que si es necesario e indispensable la Implantación de un Sistema de Contabilidad para la Junta Promejoras.

6.- ¿Como socios de la Junta considera que la información contable debe ser presentada?

Cuadro N° 06

LA INFORMACIÓN CONTABLE DEBE SER PRESENTADA

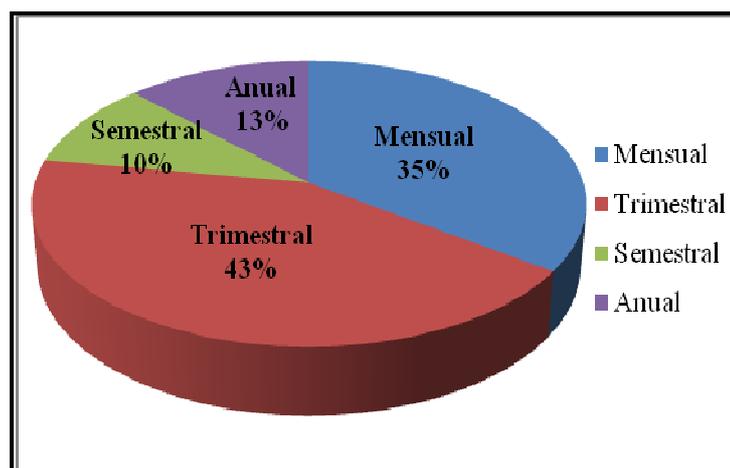
La información contable debe ser presentada	Frecuencia	Porcentaje
Mensual	53	35%
Trimestral	65	43%
Semestral	15	10%
Anual	19	13%
TOTAL:	152	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

Gráfico N° 15

LA INFORMACIÓN CONTABLE DEBE SER PRESENTADA



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De 152 encuestados 53 que representa el 35% consideran que la información se debe presentar mensualmente, 65 que representa el 43% indican que se debe presentar trimestralmente, 15 que significa el 10% manifiesta que se lo debe hacer semestralmente y 19 que simboliza el 13% piensan que se debe presentar en forma anual. Por lo que permite demostrar la mayoría de socios esta de acuerdo que la información contable debe se presentada a los socios trimestralmente.

7.- ¿Cree usted que el Sistema de Contabilidad permitirá resolver y optimizar los recursos económicos?

Cuadro N° 07

CONTABILIDAD RESOLVER Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS

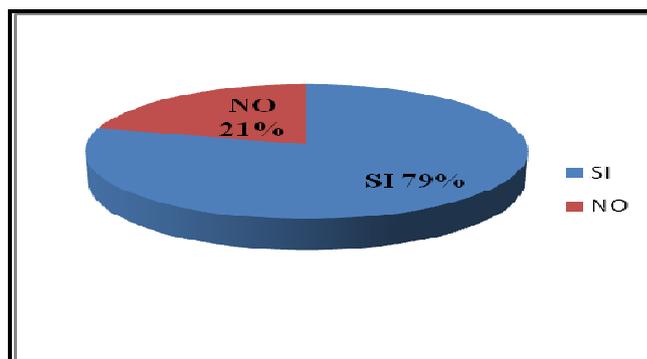
El Sistema de Contabilidad resuelve y optimiza los recursos económicos	Frecuencia	Porcentaje
SI	120	79%
NO	32	21%
TOTAL:	152	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

Gráfico N° 16

CONTABILIDAD RESOLVER Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De 152 socios 120 que representa el 79% consideran que un sistema de contabilidad si resuelve y optimizá los recursos economicos y 32 que significa el 21% piensan que no solucionarán ni optimizarán los recursos. Lo que permite interpretar que los socios consideran que un sistema contable si facilitará la solución de problemas de tipo económico dentro de la Junta llevando un correcto registro de los ingresos y gastos con el fin de conocer la solvencia económica en casos de emergencia.

8.- ¿Un sistema de contabilidad Básica en la Junta permite la utilización eficiente y eficaz de los recursos?

Cuadro N° 08

UTILIZACIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS

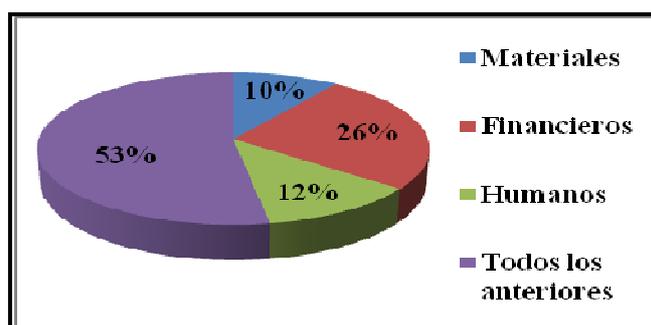
El sistema permitirá la utilización eficiente y eficaz de los recursos	Frecuencia	Porcentaje
Materiales	15	10%
Financieros	39	26%
Humanos	18	12%
Todos los anteriores	80	53%
TOTAL:	152	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

Gráfico N° 17

UTILIZACIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De 152 socios encuestados 15 representa el 10% consideran que el sistema contable contribuye al eficiente y eficaz manejo de recursos materiales, 39 que figura el 26% indican que ayudará a la administración de los recursos financieros, 18 que significa el 12% manifiesta que facilitará el manejo de recursos humanos y 80 que representa el 53% piensan que contribuirá en el uso de todos los recursos. Por lo tanto permite demostrar y comentar que la mayoría de socios de junta consideran que un sistema de contabilidad básica proporcionará una eficiente y eficaz utilización de los recursos.

9.- ¿La Contabilidad Básica servirá para?

Cuadro N° 09

PARA QUE SERVIRÁ LA CONTABILIDAD BÁSICA

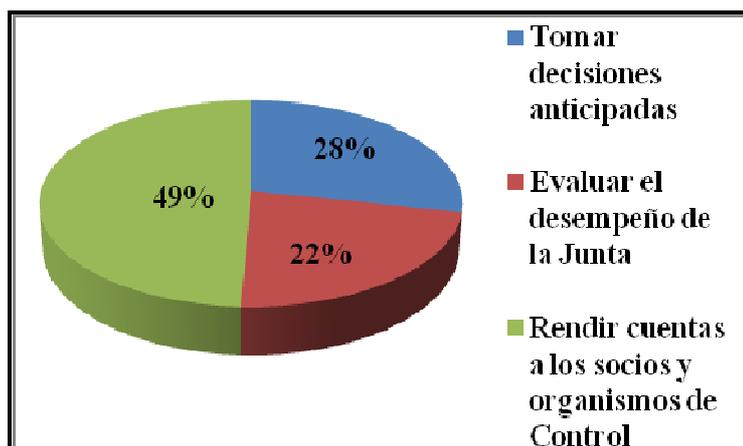
La Contabilidad Básica servirá para	Frecuencia	Porcentaje
Tomar decisiones anticipadas	43	28%
Evaluar el desempeño de la Junta	34	22%
Rendir cuentas a los socios y organismos de Control	75	49%
TOTAL:	152	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

Gráfico N° 18

PARA QUE SERVIRÁ LA CONTABILIDAD BÁSICA



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Tesistas

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Luego de haber analizado de los 152 encuestados 43 que representa el 28% considerarán que la contabilidad básica facilitará la toma de decisiones, 34 que representa el 22% muestran que la contabilidad ayudará a evaluar el desempeño de la junta y 75 que significa el 49% piensan que permite rendir cuentas a socios y organismos. Lo que permite interpretar que la mayoría de socios coinciden que la contabilidad básica facilitará la rendición de cuentas tanto para socios como para los organismos encargados de control.

2.5 Hipótesis

La Implantación de un Sistema de Contabilidad Básica para la Junta Promejoras del Barrio La Calera, permitirá un correcto registro de sus transacciones económicas para disponer de información financiera y contable en forma oportuna y precisa.

OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

VARIABLE	INDICADORES	ÍNDICES	INSTRUMENTO
INDEPENDIENTE “Implantación de un Sistema de Contabilidad Básica”.	➤ Eficiencia.	➤ Capacidad. ¿Aplicando eficiencia se logrará mejores resultados?	Encuesta Entrevista
	➤ Eficacia.	➤ Capacidad. ¿Aplicando eficacia se obtendrá resultados?	Encuesta
DEPENDIENTE “Correcto registro de sus transacciones económicas”.	➤ Economía	➤ Capacidad ¿La economía permitirá obtener eficiencia y eficacia en sus actividades?	Encuesta
	➤ Libro Diario	¿Al registrar las transacciones se tendrá en claro las entradas y salidas de dinero?	Observación
	➤ Estados Financieros	¿Permitirá conocer la utilidad o pérdida del ejercicio económico?	Observación

2.6 Comprobación de Hipótesis

Siendo la hipótesis La implantación de un Sistema de Contabilidad Básica para la Junta Promejoras del Barrio La Calera, permitirá un correcto registro de sus transacciones económicas para disponer de información financiera y contable en forma oportuna y precisa.

Se comprueba que la Implantación de un Sistema de Contabilidad es factible para la Junta Promejoras del Barrio La Calera pues sus directivos y socios requieren del servicio propuesto. Esto ha sido comprobado de acuerdo a las necesidades existentes en la Junta, al aplicar el Sistema de Contabilidad Básica les permitirá el desarrollo y control de las actividades que desempeñan en dicha institución y así contribuir en el mejoramiento de la situación actual.

CAPITULO III

3. PROPUESTA

“IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD BÁSICA PARA LA JUNTA PROMEJORAS DEL BARRIO LA CALERA PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO – 31 DE DICIEMBRE DEL 2008”

3.1 Junta Promejoras de Barrio la Calera.

3.1.1 Antecedentes

La Junta Promejoras, está ubicada en el Barrio la Calera perteneciente al cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi. Desde hace muchos años atrás se ha ido buscando el adelanto y bienestar de todos los habitantes del Barrio, para lo cual se han ido formado directivas que han trabajado para lograr obras que beneficien a todos, aproximadamente en el año 2002 con la constitución de la nueva directiva surge la idea de fomentar la unidad entre sus habitantes a través del proyecto sistema de Agua a gravedad mismo que se hace realidad permitiendo disponer del recurso vital e indispensable como lo es el agua, desde ese entonces se eligen Directivas en asamblea para un periodo de dos años quienes se encargan de administrar la Junta Promejoras.

El organismo encargado de controlar el correcto funcionamiento de la Junta en este caso es en Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI).

3.1.2 Objetivos de la Junta Promejoras

3.1.2.1 Objetivo General

- * Buscar el bienestar y adelanto de quienes conformamos el barrio la Calera.

3.1.2.2 Objetivos Específicos

- * Gestionar y ejecutar obras en beneficio del barrio.
- * Establecer alternativas de manejo y mantenimiento del sistema de Agua

3.2 Propuesta

3.2.1 Justificación

Se ha visto en la necesidad de Implantar el Sistema de Contabilidad Básica de manera que opere con éxito y cuente con información veraz y oportuna acerca de la situación financiera y administrativa de la Junta de tal forma que se pueda orientar a la directiva.

Es conveniente estudiar, todos aquellos componentes, medios o alternativa que faciliten desarrollar el sistema de contabilidad por lo que la investigación es indispensable para el desarrollo de las metodologías adecuadas, para el proceso apropiado de la información, y con esto contribuir al correcto manejo de la junta dentro de la sociedad en la que se desenvuelve.

Los beneficios que conlleva esta propuesta técnica no solo van encaminados a fines internos, también van dirigidos a incrementar el grado de apoyo, el mismo que tiene como beneficiarios a todos los miembros que conforman la institución.

3.2.2. Objetivos Propuesta

3.2.2.1. Objetivo General

- * Implantar un Sistema de Contabilidad Básica para la Junta Promejoras del Barrio la Calera, a fin de mejorar la situación actual.

3.2.2.2 Objetivo Específico

- * Desarrollar el sistema contable para la Junta Promejoras, con la finalidad de obtener resultados claros y precisos reflejados en estados financieros, facilitando la toma de decisiones acertadas.

3.3 Desarrollo del Ejercicio Contable

Se ha tomado en cuenta para la realización del ejercicio contable el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2008

❖ Plan de Cuentas

El siguiente plan de cuentas para la Junta Promejoras se lo ha estructurado basándose en las necesidades y movimientos diarios contables de la Junta.

“JUNTA PROMEJORAS DEL BARRIO LA CALERA”	
PLAN DE CUENTAS	
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
1.	ACTIVO
1.1	CORRIENTE
1.1.1	DISPONIBLE
1.1.1.01	Caja
1.1.1.02	Caja Chica
1.1.1.03	Bancos
1.1.1.03.001	Cooperativa Virgen del Cisne
1.1.1.03.002	Cooperativa CACPECO
1.1.1.04	IVA Pagado
1.1.1.05	Retención en la Fuente 1%
1.1.1.06	Provisión de Cuentas Incobrables
1.1.2	EXIGIBLE
1.1.2.01	Cuentas por Cobrar
1.1.2.02	Documentos por Cobrar
1.1.2.03	Anticipo sueldo
1.1.3	REALIZABLE
1.1.3.01	Inventario de Mercaderías
1.1.3.02	Suministros y Materiales de Oficina
1.1.3.03	Útiles de Aseo y Limpieza
1.1.3.04	Materiales de Construcción
1.1.4	FIJOS
1.1.4.1	NO DEPRECIABLES
1.1.4.1.01	Terreno
1.1.4.2	DEPRECIABLE
1.1.4.2.01	Edificio
1.1.4.2.02	(-) Depreciación Acumulada de Edificio
1.1.4.2.03	Muebles de Oficina

1.1.4.2.04	(-) Depreciación Acumulada de Muebles de Oficina
1.1.4.2.05	Equipo de Computo
1.1.4.2.06	(-) Depreciación Acumulada de Equipo de Computo
1.1.4.2.07	Muebles y Enseres
1.1.4.2.08	(-) Depreciación Acumulada Muebles y Enseres
1.1.4.2.09	Maquinaria
1.1.4.2.10	(-) Depreciación Acumulada de Maquinaria
1.1.4.2.11	Equipo de amplificación
1.1.4.2.12	(-) Depreciación Acumulada Equipo de Amplificación
1.1.4.2.13	Tanques de Reserva
1.1.4.2.14	(-) Depreciación Acumulada Tanque de Reserva
2	PASIVOS
2.1	CORRIENTES
2.1.1	CORTO PLAZO
2.1.1.01	Cuentas por Pagar
2.1.1.02	Documentos por Pagar
2.1.1.03	Préstamos por Pagar
2.1.1.04	15% Participación de los Trabajadores
2.1.1.05	Impuestos por Pagar
2.1.1.06	IVA Cobrado
2.1.1.07	IESS por Pagar
2.1.1.08	Interés por Pagar
2.1.1.09	Retención en la fuente
2.1.1.10	Sueldos por Pagar
2.1.2	LARGO PLAZO
2.1.2	Hipotecas por Pagar
2.1.3	COBROS ANTICIPADOS
2.1.3.01	Publicidad Precobrada
2.1.3.02	Arriendos Precobrados
2.1.3.03	Seguros Precobrados

3	PATRIMONIO
3.1	CAPITAL SOCIAL
3.1.01	Capital
3.1.02	Utilidad del Ejercicio
3.1.03	Pérdida del Ejercicio
3.1.04	Reserva Legal
3.1.05	Reserva Estatutaria
3.1.06	Reserva Facultativa
4	INGRESOS
4.1	OPERATIVOS
4.1.01	Ingreso por Servicio de Agua Potable
4.1.02	Utilidad Bruta en Ventas
4.1.03	Otros Ingresos
4.2	NO OPERATIVOS
4.2.01	Comisiones Ganadas
4.2.02	Ingresos por Multas
4.2.03	Ingresos por Reconexiones
4.2.04	Ingreso por Traspaso
4.2.05	Intereses Ganados
4.2.06	Arriendos Ganados
4.2.07	Resumen de Rentas y Gastos
5	GASTOS
5.1	OPERATIVOS
5.1.01	Gastos Sueldos y Salarios
5.1.02	Gasto Beneficios Sociales
5.1.03	Gasto Generales
5.1.04	Gasto Alimentación
5.1.05	Gasto Servicios Contratados
5.1.06	Gasto Combustible
5.1.07	Gasto Servicios Básicos

5.1.08	Gasto Movilización y Transporte
5.1.09	Gastos Suministros de Oficina Consumidos
5.1.10	Gasto Mantenimiento y Reparación
5.1.11	Gasto Aseo y Limpieza
5.1.12	Aporte Patronal
5.1.13	Gasto Depreciación Edificios
5.1.14	Gasto Depreciación Muebles de Oficina
5.1.15	Gasto Depreciación Equipo de Computo
5.1.16	Gasto Depreciación Tanques de Reserva
5.1.17	Gasto Depreciación Equipo de Amplificación
5.1.18	Gasto Provisión de Cuentas Incobrables

❖ *Transacciones*

La Junta Promejoras del Barrio la Calera, inicia sus operaciones financieras el 01 de enero del 2008 con los siguientes valores:

Caja	1.314,60
Bancos	749,60
Cuentas por Cobrar	18.500,00
Muebles de Oficina	950,00
Equipo de Computo	948,50
Tanques de Reserva de Agua	5.500,00
Edificio	5.200,00
Suministros y materiales de Oficina	51,40
Terreno	12.000,00
Préstamos por Pagar	3.536,24

ENERO

- ⇒ 02/Ene/2008 Se procede al registro del Estado de Situación Inicial
- ⇒ 05/Ene/2008 Se procede al cobro de las cuentas pendientes del año anterior por el valor de \$302.00
- ⇒ 05/Ene/2008 Se registra el ingreso de agua potable por servicios prestados a los socios por un valor de \$81.00
- ⇒ 05/Ene/2008 Se compra 6 almuerzos a \$1.25 c/u según factura # 1326
- ⇒ 06/Ene/2008 Se registra el ingreso de agua potable por servicios prestados a los socios, por un valor de \$275.00
- ⇒ 06/Ene/2008 Se compra un almuerzo para la Srta. Recaudadora por un valor de \$3.75 Según nota de venta # 2356
- ⇒ 06/Ene/2008 Se procede al pago del operador por un valor de \$200.00 según recibo # 050 del mes de diciembre del 2007
- ⇒ 06/Ene/2008 Se paga a la recaudadora según recibo # 051 por un valor de \$60.00
- ⇒ 08/Ene/2008 se compra materiales de oficina al basar y papelería Gallardo según nota de venta #11217 por el valor de \$23.60
- ⇒ 15/Ene/2008 Se compra combustible a la estación de servicios “El Terminal” según factura # 229937 por un valor de \$10.00
- ⇒ 19/Ene/2008 Se paga por consumo telefónico según factura # 6268 por un valor de \$42.11
- ⇒ 23/Ene/2008 Se procede al registro por compra de licor por un valor de \$14.80 según factura # 2833.

⇒ 25/Ene/2008 Se cancela a la Diócesis de Latacunga el préstamo por el valor de \$300 según recibo # 1705

⇒ 26/Ene/2008 Se paga por fotocopias e impresiones por un valor de \$13.95 según factura # 645

FEBRERO

⇒ 02/Feb./2008 Se compra materiales de limpieza según factura # 1011 por el valor de \$7.00

⇒ 02/Feb./2008 Se paga por alimentación a delegados por el valor de \$137.50 según factura # 1859

⇒ 02/Feb./2008 Se registra el ingreso de agua potable por servicios prestados a los socios, por un valor de \$552.00

⇒ 02/Feb./2008 Se registra el cobro de las cuentas pendientes del año anterior por un valor de \$326.00

⇒ 03/Feb./2008 Se procede al pago del operador, por un valor de \$ 200 según recibo # 052 del mes de enero.

⇒ 03/Feb./2008 Se procede al pago de la recaudadora por un valor de \$30.00 según recibo # 053

⇒ 09/Feb./2008 se compra suministros y materiales a casa comercial Amazonas según nota de venta # 36731 por el valor de 204.31

⇒ 14/Feb./2008 Se paga por servicios de amplificación a Puchos Sistemas por el valor de \$76.00 según factura # 3754

⇒ 19/Feb./2008 Se cancela por consumo telefónico con factura # 0010114294517 por un valor de \$29.99

⇒ 28/Feb./2008 Se compra combustible en la estación de servicio “Virgen de las Mercedes” por el valor de \$15.00 según factura #136375

MARZO

- ⇒ 02/Mar/2008 Se registra el cobro de las cuentas pendientes del año anterior de los socios de la Junta Promejoras del Barrio la Calera por un valor de \$239.00
- ⇒ 02/Mar/2008 Se registra el ingreso de agua potable por servicios prestados a los socios, por un valor de \$524.00
- ⇒ 02/Mar/2008 Se cancela por alimentación por un valor de \$7.86 según factura # 3471
- ⇒ 10/Mar/2008 Se cancela al Sr. Gonzalo Sánchez por transporte con recibo # 054 por el valor de \$35.00
- ⇒ 11/Mar/2008 Se adquiere suministros y materiales según factura # 4128 por un valor de \$88.94
- ⇒ 13/Mar/2008 Se compra tubos, cemento y otros materiales según nota de venta # 0034 por un valor de \$193.49
- ⇒ 15/Mar/2008 Se paga al operador \$200 según recibo # 055 del mes de febrero
- ⇒ 15/Mar/2008 Se contrata un albañil para arreglo de tanque de agua por \$65.00 según recibo # 056
- ⇒ 19/Mar/2008 Se cancela por consumo de servicio telefónico a la Corporación Nacional de Telecomunicaciones según factura #0010115547920 por el valor de \$7.79
- ⇒ 22/Mar/2008 Se paga a la recaudadora según recibo # 057 por un valor de \$30.00
- ⇒ 25/Mar/2008 Se cancela el préstamo a la Diócesis de Latacunga por el valor de \$ 300.00

ABRIL

- ⇒ 05/Abr/2008 Se adquiere un equipo de amplificación según factura # 2708 por un valor de \$325.95 a casa LP
- ⇒ 06/Abr/2008 Se alquila una bocina a Puchos Sistemas por el valor de \$17.18
- ⇒ 07/Abr/2008 Se registra el ingreso de agua potable por servicios prestados a los socios, por un valor de \$741.00
- ⇒ 07/Abr/2008 Se registra el cobro de las cuentas pendientes del año anterior por un valor de \$396.00
- ⇒ 07/Abr/2008 Se procede al cobro por traspaso de una llave de agua por el valor de \$20.00
- ⇒ 10/Abr/2008 Se adquiere suministros de oficina por el valor de \$32.89 Según nota de venta 3678
- ⇒ 15/Abr./2008 Se compra combustible a la Estación de Servicio “Virgen de las mercedes” según factura # 139766 por un valor de \$6.25
- ⇒ 22/Abr./2008 Se cancela el préstamo a la Diócesis de Latacunga por \$ 536.24
- ⇒ 25/Abr./2008 Se paga al operador \$200.00 según recibo # 058 del mes de marzo
- ⇒ 28/Abr./2008 Se cancela a la recaudadora por \$30.00 según recibo # 059
- ⇒ 30/Abr./2008 Se cancela por movilización al poza # 1 ubicado en calle Mancheno por \$10.00 según nota de venta # 041

MAYO

- ⇒ 04/May/2008 Se paga a la recaudadora \$15.00 por concepto de actualización de información con recibo # 060

- ⇒ 15/May/2008 Se compra suministros de oficina por un valor de \$58.83 a papelería industrial, según nota de venta # 21046
- ⇒ 17/May/2008 Se alquila a Puchos sistemas una bocina por un valor de \$20.00
- ⇒ 19/May/2008 Se cancela a la Corporación Nacional de Telecomunicaciones por consumo de servicios telefónicos según factura # 001-011-8080571 por un valor de \$ 2.11

JUNIO

- ⇒ 05/Jun/2008 Se registra el ingreso de las cuentas pendientes del año anterior, por, un valor de \$396.00
- ⇒ 05/Jun/2008 Se cancela a la Srta. Recaudadora la cantidad de \$30.00 por dos días de trabajo, según recibo # 061
- ⇒ 14/Jun/2008 Se cancela al Sr. Gonzalo Sánchez \$40.00 por concepto de movilización al pozo # 1 según recibo # 061
- ⇒ 14/Jun/2008 Se compra combustible a la gasolinera Manuel Albán, según factura # 89867 por un valor de \$10.00
- ⇒ 14/Jun/2008 Se compra mangueras, neplo, taípe, pintura y otros materiales, según factura # 12365 por un valor de \$38.17 a la ferretería San Agustín.
- ⇒ 27/Jun/2008 Se compra una ofrenda floral según factura # 2803 a la floristería Arte y Decoración por un valor de \$21.00

JULIO

- ⇒ 06/Jul/2008 Se registra el cobro de las cuentas pendientes del año anterior por un valor de \$139.00

- ⇒ 06/Jul/2008 Se registra el ingreso de agua potable por servicios prestados a los socios, por un valor de \$ 1232.00
- ⇒ 06/Jul/2008 Se cancela al operador de los meses de abril, mayo y junio \$600.00 según recibo # 063
- ⇒ 06/Jul/2008 Se cancela a la Srta. Recaudadora \$30.00 por cobro del agua, según recibo # 064
- ⇒ 06/Jul/2008 Se cancela por concepto de alimentación \$6.60 según factura # 3389
- ⇒ 10/Jul/2008 Se cancela por transporte por concepto de perifoneo rodante en todo el barrio por un valor de \$10.00 según recibo # 065
- ⇒ 20/Jul/2008 Se adquiere tubos, mangueras, codos, reducciones y otros por un valor de \$130.93 según factura # 2448

AGOSTO

- ⇒ 03/Agost/2008 Se registra el cobro de las cuentas pendientes del año anterior por un valor \$1303.00
- ⇒ 03/Agost/2008 Se cancela al operador \$200.00 del mes de julio según recibo# 066
- ⇒ 03/Agost/2008 Se registra el cobro de agua potable por un valor de \$ 1059
- ⇒ 06/Agost/2008 Se procede al cobro de 15 reconexiones de llave de agua por un valor de \$10.00 cada uno, total \$150
- ⇒ 08/Agost/2008 Se cancela a la Diócesis de Latacunga el préstamo por un valor de \$1000 según recibo # 2805
- ⇒ 08/Agost/2008 Se registra el cobro por traspaso de una llave de agua por un valor de \$20.00

- ⇒ 08/Agost/2008 Se cancela por alimentación \$ 10.50 según factura # 1977 a 7 trabajadores a \$1.50 cada uno
- ⇒ 20/Agost/2008 Se cancela a la Srta. recaudadora \$30.00 por motivo de cobro de agua.
- ⇒ 20/Agost/2008 Se adquiere una llave de tubo por un valor \$23.00 y varios materiales \$74.65 a la Casa del Regadío según factura # 000219

SEPTIEMBRE

- ⇒ 07/Sep/2008 Se registra el cobro de las cuentas pendientes del año anterior por un valor de \$783.00
- ⇒ 07/Sep/2008 Se registra el cobro por consumo de agua potable por un valor de \$472.00
- ⇒ 07/Sep/2008 Se procede al registro por el cobro de un traspaso de llave de agua por un valor de \$20.00
- ⇒ 11/Sep/2008 Se adquiere tubos Plastigama, lija de hierro a la ferretería BYCACE según factura # 0000685 por un valor de 267.01
- ⇒ 13/Sep/2008 Se compra diesel a la estación de servicios “Virgen de las Mercedes” según factura # 7656 por un valor de \$30.00
- ⇒ 15/Sep/2008 Se cancela al Sr. Ángel Muso por transporte al sector de la calle Mancheno, pozo # 1 por un valor de \$30.00
- ⇒ 15/Sep/2008 Se cancela por la compra de 6 almuerzos a 1.50 cada uno, según nota de venta # 0289
- ⇒ 20/Sep/2008 Se adquiere 2 draiver por \$65.00 fotocopias \$11.00 según factura # 3399
- ⇒ 21/Sep/2008 Se cancela al operador \$ 200 del mes de agosto

OCTUBRE

- ⇒ 07/Oct/2008 Se registra el cobro de las cuentas pendientes del año anterior por un valor de \$294.00
- ⇒ 07/Oct/2008 Se procede al registro del cobro por consumo de agua potable por \$366
- ⇒ 07/Oct/2008 Se registra el cobro por reconexión de una llave de agua potable por \$50.00
- ⇒ 10/Oct/2008 Se adquiere suministros de oficina a Compu Servicios, según factura 2054 por un valor de \$ 15
- ⇒ 15/Oct/2008 Se cancela al operador \$200.00 del mes de septiembre, según recibo # 067
- ⇒ 19/Oct/2008 Se cancela a la Diócesis de Latacunga \$400.00 por el préstamo según recibo # 2813
- ⇒ 20/Oct/2008 Se compra combustible a la Estación de Servicio “Virgen de las Mercedes” según factura # 11503 por un valor de \$15.00
- ⇒ 20/Oct/2008 Se cancela a la recaudadora \$60.00 por concepto de elaboración de nuevo listado de socios
- ⇒ 21/Oct/2008 Se cancela por alimentación, de 8 almuerzos a 1.50 cada uno según recibo # 07
- ⇒ 22/Oct/2008 Se cancela por transporte a diferentes lugares, según recibo # 068 por un valor de \$77.00
- ⇒ 22/Oct/2008 Se compra varios materiales a la ferretería Terán, según factura # 00743 por un valor de \$582.01 se cancela en efectivo \$320.14 y la diferencia a crédito.

NOVIEMBRE

- ⇒ 08/Nov/2008 Se registra el cobro de las cuentas pendientes del año anterior por un valor de \$189.00
- ⇒ 09/Nov/2008 Se procede al registro por consumo de agua potable por un valor de \$553.00
- ⇒ 09/Nov/2008 Se registra el cobro por reconexión de una llave de agua por un valor de \$40.00
- ⇒ 07/Nov/2008 Se cancela al operador por los servicios prestados del mes de octubre \$200 según recibo # 69
- ⇒ 12/Nov/2008 Se cancela a la Srta. Diana Pulloquina \$40.00 por recaudación de dinero, \$225.00 al Sr Fausto Caiza por concepto de reparación de un muro según recibo # 70
- ⇒ 12/Nov/2008 Se paga por alimentación \$7.50 de 5 almuerzos según nota de venta # 1357
- ⇒ 12/Nov/2008 Se compra madera, clavos, tablones, etc. Por un valor de \$26.25 al almacén “el Ferretero”
- ⇒ 14/Nov/2008 Se paga por impresiones y fotocopias a papelería Gallardo según factura # 12460 por un valor de 37.75
- ⇒ 26/Nov/2008 Se compra combustible por un valor de \$50.00 a la gasolinera Sindicato de Choferes de Cotopaxi según Factura # 175097
- ⇒ 28/Nov/2008 Se realiza el cobro por traspaso de una llave de agua por \$ 20.00

DICIEMBRE

- ⇒ 06/Dic/2008 Se procede al registro del cobro de las cuentas pendientes del año anterior por \$229

- ⇒ 06/Dic/2008 Se registra el cobro por consumo de agua potable por un valor de \$ 530.00
- ⇒ 06/Dic/2008 Se cancela al operador del mes de noviembre \$200 según recibo # 071
- ⇒ 07/Dic/2008 Se paga a la recaudadora un valor de \$40.00 del mes de noviembre, albañil \$150 y carpintero \$200 por trabajos realizados según recibo # 072
- ⇒ 10/Dic/2008 Se cancela por alimentación \$32.50 a la marisquería “el Bucanero” según factura # 3429
- ⇒ 23/Dic/2008 Se compra combustible a la Estación de Servicio “El Terminal” según factura # 285817 por un valor de \$35.00
- ⇒ 23/Dic/2008 Se cancela por transporte al Sr Ángel Muso la cantidad de \$43.00 por recorrido a la Brigada Patria, Mulaló según recibo # 073
- ⇒ 25/Dic/2008 Se compra papel bond, papel continuo, cartulina, copias, cds por un valor de \$84.65 según factura # 87128 a comercial la rebaja
- ⇒ 25/Dic/2008 Se compra una ofrenda floral por un valor de \$56.00 según factura # 13456
- ⇒ 29/Dic/2008 Se compra varios materiales para construcción y arreglo para pozo # 1 por un valor de \$605.44 según factura #0013531 a la ferretería “El Ferretero”
- ⇒ 30/Dic/2008 Se cancela al operador el mensual del mes de diciembre por un valor de \$200 según recibo # 074.

3.4 Análisis Financiero

1. **Índice de Liquidez o Razón Corriente.**- Mide la capacidad de pago de las deudas a corto plazo.

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{ActivoCorriente}}{\text{PasivoCorriente}}$$

$$\text{Liquidez} = \frac{18.075,28}{1.261,87}$$

$$\text{Liquidez} = 14,32$$

Este índice nos indica que por cada dólar de deuda corto plazo que tiene la Junta posee \$ 14,32 ctvs. para cubrir sus obligaciones.

2. **Prueba Ácida.**- Indica la capacidad inmediata de pago.

$$\text{Prueba Acida} = \frac{\text{ActivoCorriente} - \text{Inventario}}{\text{PasivoCorriente}}$$

$$\text{Prueba Acida} = \frac{18.075,28 - 563,21}{1.261,87}$$

$$\text{Prueba Acida} = 13,87$$

Esto quiere decir, que por cada dólar que adeuda la Junta tiene \$ 13,87 USD de activo fácilmente convertible en dinero en efectivo para cancelar sus deudas.

3. **Solvencia.**- Indica el porcentaje de la empresa, que corresponde a los dueños.

$$\text{Solvencia} = \frac{\text{Patrimonio}}{\text{ActivoTotal}} * 100$$

$$\text{Solvencia} = \frac{41.677,86}{41.722,25} * 100$$

$$\text{Solvencia} = 99\%$$

Esto quiere decir, que el 99% de la Junta Promejoras, pertenece a los habitantes del Barrio la Calera.

4. **Endeudamiento.-** Muestra el porcentaje de la empresa que corresponde a los acreedores o terceras personas.

$$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{PasivoTotal}}{\text{ActivoTotal}} * 100$$

$$\text{Endeudamiento} = \frac{1.261,87}{41.722,25} * 100$$

$$\text{Endeudamiento} = 3,02\%$$

El índice de endeudamiento nos da a conocer que el capital que posee la Junta Promejoras el 3.02% corresponde a los acreedores.

5. **Capital de Trabajo.-** Indica el margen de seguridad para cumplir con las obligaciones a corto plazo.

$$\text{CapitaldeTrabajo} = \text{ActivoCorriente} - \text{PasivoCorriente}$$

$$\text{CapitaldeTrabajo} = 18.075,28 - 1261,87$$

$$\text{CapitaldeTrabajo} = 16.813,41$$

Esto quiere decir que la Junta Promejoras tiene un capital de trabajo de 16.813,41 USD para cumplir con sus obligaciones a corto plazo.

CONCLUSIONES

Al finalizar con el trabajo de investigación propuesto por las tesis se llegó a las siguientes conclusiones:

- ✓ La Junta Promejoras no cuenta con un sistema de contabilidad que le permita el registro de sus transacciones económicas, razón por la cual se puede observar un manejo inadecuado de los archivos.
- ✓ Existe un desconocimiento por parte de la persona encargada del manejo de los recursos económicos debido a la falta de preparación y capacitación en el área contable.
- ✓ Los gastos que se realiza y por ende la pérdida que se obtiene, no permite que se cumpla con los objetivos tanto generales como específicos trazados por la Junta.
- ✓ No existe el control adecuado de los gastos mucho de ellos son innecesarios y no están acorde a la actividad en la que se desenvuelve la Junta ocasionando así desperdicio de recursos.

RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda a la directiva de la Junta Promejoras de manera indispensable implantar el sistema de contabilidad propuesto por las tesis, con el fin de llevar un registro contable de los movimientos económicos que se realizan en la misma, utilizando siempre documentación fuente basada dentro de los parámetros legales.

- ✓ Contratar una persona especializada en el área contable o a la vez brindar un curso de capacitación a la persona encargada del recurso económico con el fin de asegurar el correcto desempeño en el cargo designado.

- ✓ Tratar en lo posible de disminuir los gastos a fin de que la Junta Promejoras cuente con fondos suficientes para que puedan solventar cualquier tipo de emergencia que se presente.

- ✓ Se debe elaborar una normativa de control que ayude a los directivos a dar el uso adecuado al recurso económico que se genera por servicio de agua potable, con el fin de mejorar el aspecto administrativo y financiero de la institución.

