



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

ESPECIALIZACIÓN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TESIS DE GRADO

TEMA: -

"DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA MICROEMPRESA PRODUCTIVA "LOS MOLINOS", EN LA COMUNIDAD DE CHAMI, PARROQUIA ZUMBAHUA, CANTÓN PUJILÍ

AUTORES:

Tlga. Álvarez Jácome Geoconda Marilú

Tlga. Chacón Herrera Maria del Carmen

DIRECTORA DE TESIS.

Dra. Jovanna René Moscoso Páez

LATACUNGA – ECUADOR

2008



UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANISTICAS Y DEL HOMBRE

Latacunga - Ecuador

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y Del Hombre; por cuanto, los postulantes: SRTA - GEOCONDA ALVAREZ Y SRTA - MARIA CHASCON HERRERA

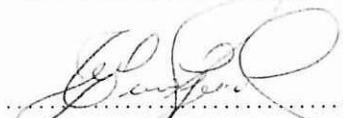
con el título de tesis: "DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA MICRO-EMPRESA PRODUCTIVA LOS PUMINOS EN LA COMUNIDAD DE CHASHI, PARROQUIA ZUMBADO, CANTÓN PUTILI"

han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

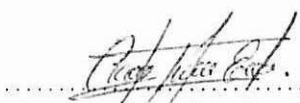
Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

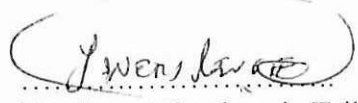
Latacunga, 18 JUNIO 2008

Para constancia firman:


.....
Nombres de Miembro de Tribunal
PRESIDENTE
ING. CUSTODIO TINISERO H.B.S.


.....
Nombres Miembro de Tribunal
MIEMBRO
R/c. CARLOS CHELUSA


.....
Nombres de Miembro de Tribunal
PROFESIONAL EXTERNO


.....
Nombres Miembro de Tribunal
OPOSITOR

HOJA DE RESPONSABILIDAD

De la presente tesis nos responsabilizamos:

f)  _____

Tlga. Álvarez Jácome Geoconda Marilú
C.I. 050287569-3

f)  _____

Tlga. Chacón Herrera María del Carmen
C.I. 050294786-4

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI



CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

AVAL DE LA DIRECTORA DE TESIS

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

“DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA MICROEMPRESA PRODUCTIVA “LOS MOLINOS”, EN LA COMUNIDAD DE CHAMI, PARROQUIA ZUMBAHUA, CANTON PUJILÌ ”, por las Señoritas Alvarez Jácome Geoconda Marilú y Chacón Herrera Maria del Carmen;

Cumple con los aspectos técnicos – metodológicos establecidos y reglamentados por la Universidad Técnica de Cotopaxi, en consecuencia autorizo la presentación de la tesis.

Latacunga, mayo del 2008

f) _____
Dr. Jovanna René Moscoso Páez

DIRECTORA DE TESIS

AGRADECIMIENTO

Deseamos expresar nuestros más sinceros agradecimientos:

Al Señor Jesucristo, nuestro Señor y Dios, por enseñarnos el camino correcto de la vida, guiándonos y fortaleciéndonos cada día con su Santo Espíritu.

A Nuestros Padres y Hermanos por creer y confiar siempre en nosotras, apoyándonos en todas las decisiones que hemos tomado en la vida.

A la Universidad Técnica de Cotopaxi por abrirnos sus puertas para culminar una etapa más de estudio en nuestra vida.

A los maestros, en especial a la Dr. Jovanna Moscoso Páez, por sus consejos y por compartir desinteresadamente sus amplios conocimientos y experiencia.

A nuestros compañeros y compañeras de clases, por el apoyo y motivación que de ellos hemos recibido.

DEDICATORIA

Este trabajo lo dedico al "AMIGO QUE NUNCA FALLA", "JESUS", por haberme dado la oportunidad de vida, por darme fuerza por superarme ante los obstáculos que se me presentaron.

A mi familia y amigos quienes con su abnegado esfuerzo y oportunos consejos me apoyaron para alcanzar las metas propuestas, y han aportado en mi la confianza, el amor a Dios a la vida, y han sido parte de mi crecimiento espiritual e intelectual y siempre me han tenido en sus oraciones.

María del Carmen

DEDICATORIA

Este trabajo lo dedico con Amor a mis padres y a mi gran amigo JESUS que incondicionalmente han estado conmigo en todo momento, enseñándome a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento. Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi perseverancia mi empeño, y todo ello con una gran dosis de amor y sin pedir nunca nada a cambio.

Geoconda

ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
Carátula.....	i
Hoja de Responsabilidad.....	ii
Aval de la Directora de Tesis.....	iii
Agradecimiento.....	iv
Dedicatorias.....	v
Índice General.....	vii
Resumen de tesis.....	xii
Abstract of the tesis.....	xiv
Introducción.....	xvi

CAPITULO I

PRINCIPALES CONCEPCIONES TEORICAS DE LA CONTABILIDAD

1.1. Definición de Economía.....	1
1.2. Definición de Finanzas.....	2
1.3. Definición de Administración de Recursos Financieros.....	4
1.4. Definición de Empresa.....	6
1.4.1. Importancia.....	6
1.4.2. Objetivos.....	6
1.4.3. Clasificación.....	7
1.4.3.1. Empresa de Servicios.....	7
1.4.3.2. Empresa Comercial.....	7
1.4.3.3. Empresa Industrial.....	7
1.4.4. De acuerdo al sector al que pertenece.....	8
1.4.5. De acuerdo a su tamaño.....	8
1.5. La Contabilidad.....	
1.5.1. Importancia.....	11

1.5.2. Objetivos.....	12
1.5.3. Clasificación.....	13
1.5.3.1. Contabilidad Financiera.....	13
1.5.3.2. Contabilidad Administrativa.....	13
1.5.3.3. Contabilidad de Costos.....	14
1.5.3.4. Contabilidad Comercial.....	14
1.5.3.5. Contabilidad Gubernamental.....	15
1.5.3.6. Contabilidad de Instituciones financieras.....	15
1.5.3.7. Contabilidad de servicios.....	15
1.5.4. Ecuación Contable.....	16
1.5.5. Partida Doble.....	17
1.5.6. Clasificación de las principales cuentas que intervienen en una empresa.....	17
1.5.6.1. Activo.....	18
1.5.6.2. Pasivo.....	18
1.5.6.3. Patrimonio.....	20
1.5.6.4. Ingresos.....	22
1.5.6.5. Gastos.....	23
1.6. Plan de cuentas.....	23
1.6.1. Características.....	24
1.6.2. Código de cuentas.....	24
1.7. Catalogo de Cuentas.....	25
1.8. Ciclo Contable.....	26
1.8.1. Transacción comercial.....	28
1.8.2. Libro diario.....	31
1.8.2.1. Clases de asientos contables.....	32
1.8.3. Libro mayor.....	33
1.8.3.1. Saldo de cuentas.....	33
1.8.4. Balance de Comprobación.....	34
1.8.5. Estados Financieros.....	35
1.8.5.1. Estado de resultados.....	35
1.8.5.2. Balance general.....	36
1.9. Principios Contables.....	37
	37

1.10. Normas Ecuatorianas de Contabilidad.....	40
--	----

CAPITULO II

DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA MICROEMPRESA

2.1. Caracterización de la microempresa “Los Molinos”.....	
2.1.1. Ubicación Geográfica y Aspectos Demográficos.....	43
2.1.2. La Organización Social.....	43
2.1.3. Implementación del Proyecto Productivo Comunitario.....	43
2.1.3.1. Datos Informativos.....	44
2.1.3.2. Año de Creación de la Microempresa.....	45
2.1.3.4. Actividad de Forma de Vida.....	46
2.1.3.5. Misión.....	47
2.1.3.6. Visión.....	47
2.1.3.7. Cartera de productos.....	47
2.1.3.8. Portafolio de clientes.....	47
2.2. Estructura organizativa y funcional de la microempresa “Los Molinos”.....	48
2.4. Análisis e interpretación de resultados.....	48
	51

CAPITULO III

PROPUESTA.

3.1. Diseño de un Sistema Contable.....	63
3.2. Justificación.....	64
3.3. Objetivos.....	65
3.4. Descripción de la Propuesta.....	65
3.4.1. Documentos Soporte.....	66
3.4.2. Registro Único de Contribuyentes.....	66
3.4.2.1. Importancia.....	66

3.4.3. Facturas.....	66
3.4.3.1. Importancia.....	67
3.4.3.2. Requisitos pre impresos que debe tener una factura.....	67
3.4.4. Nota de Venta.....	68
3.4.4.1. Requisitos pre impresos que debe tener una nota de venta.....	69
3.4.5. Plan de cuentas.....	71
3.4.5.1. Instructivo para el manejo del plan de cuentas.....	72
3.4.6. Depreciación de activos fijos	92
3.4.7. Estado de Situación inicial.....	93
3.4.8. Libro diario.....	95
3.4.8.1. Estructura del libro diario.....	95
3.4.9. Libro mayor.....	101
3.4.9.1. Estructura del libro mayo.....	101
3.4.10. Balance de Comprobación.....	103
3.4.11. Estado de Resultados o de Pérdidas y Ganancias.....	104
3.4.12. Hoja de trabajo.....	105
3.4.13. Estados de Situación Final	107
3.4.14. Estado de Flujo del Efectivo.....	108
3.4.15. Análisis e Interpretación Financiera.....	109
3.5. Practica Contable.....	111
3.6. Conclusiones.....	174
3.7. Recomendaciones.....	175

BIBLIOGRAFIA.

ANEXOS.

ÍNDICE DE CUADROS Y GRÁFICAS

CONTENIDO

Pág.

Índices de cuadros y gráficos de los resultados de las encuestas aplicadas al personal que trabaja en la Microempresa.

CUADRO N° 1

Registro de actividades.....	52
GRÁFICO N° 1.....	52
CUADRO N° 2	
Tipos de Registro Contable.....	53
GRÁFICO N° 2.....	53
CUADRO N° 3	
Registro Único de Contribuyentes.....	54
GRÁFICO N° 3.....	54
CUADRO N° 4	
Tipos de Documentos.....	55
GRÁFICO N° 4.....	55
CUADRO N° 5	
Declaraciones Tributarias.....	56
GRÁFICO N° 5.....	56
CUADRO N° 6	
Presentación de Reportes Financieros.....	57
GRÁFICO N° 6.....	57
CUADRO N° 7	
Tiempo de presentación de Reportes.....	58
GRÁFICO N° 7.....	58
CUADRO N° 8	
Flujos de Efectivo.....	59
GRÁFICO N° 8.....	59
CUADRO N° 9	
Toma de decisiones.....	60
GRÁFICO N° 9.....	60
CUADRO N° 10	
Sistema Contable.....	61
GRÁFICO N° 10.....	61

RESUMEN DE LA TESIS

Las exigencias actuales, la evolución económica social y la estrategia empresarial al servicio de la toma de decisiones exigen en la actualidad la ampliación de las funciones de control en un claro sentido de complemento y apoyo a la labor empresarial, por lo que esta actividad ha pasado a ocupar un importante papel en la empresa moderna, contribuyendo cada vez mas al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en la organización hasta el punto que no se concibe una organización que pretende avanzar con pasos firmes hacia el éxito sin la actividad de control interno bien organizado; siendo un mecanismo para su consecución la implementación de un Sistema de Contabilidad, que permita salvaguardar los recursos económicos financieros de la empresa.

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo la Implementación de un Sistema Contable en la microempresa “Los Molinos” en la comunidad de Chami, Parroquia Zumbahua Cantón Pujilí, esta microempresa nació con la ayuda del Proyecto de Desarrollo de Cotopaxi (PRODECO), en el año 2004 como un proyecto comunitario que beneficia a la Comunidad para su desarrollo, y de esta manera obtener una mejor Administración y Organización de los recursos que posee esta microempresa, este Sistema Contable ha sido diseñado considerando los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, (PCGA) las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y demás disposiciones legales vigentes en el país.

El ejercicio Cantable que se presenta fue desarrollado paso a paso arrojando resultados económicos – financiero en un determinado tiempo para la toma de decisiones oportunas.

Para mejor comprensión del trabajo, el mismo se ha organizado en tres capítulos: El primer capítulo se relaciona con el marco teórico que comprende la teoría y antecedentes que apoyan el estudio.

El segundo capítulo contiene el análisis de la información, como el análisis estadístico de los resultados.

En el tercer capítulo se describe la propuesta, se presentan las conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos.

ABSTRACT OF THE THESIS

The present requirements, the economic social evolution and the managerial strategy to the service of the capture of decisions demand at present the extension of the functions of control in a clear sense of complement and rest to the managerial labor, for what this activity has happened to occupy an important paper in the modern company, contributing increasingly to the fulfillment of the aims and goals foreseen in the organization up to the point that there does not conceive an organization that it tries to advance with firm steps towards the success without the activity of internal well organized control; being a mechanism for his attainment the implementation of a System of Accounting, which allows to safeguard the economic financial resources of the company.

The present work of investigation takes as an aim the Implementation of a Countable System in the micro company " Los Molinos " in Chami's community, Parish Zumbahua Cantons Pujili, this micro company was born with the help of the Project of Cotopaxi's Development (PRODECO), in the year 2004 as a community project that he/she benefits to the Community for his development, and hereby to obtain a better Administration and Organization of the resources that possesses this micro company, this Countable System has been designed considering (PCGA to be the Beginning of Accounting Generally accepted, the Ecuadoran Procedure of Accounting (NEC) and other legal in force dispositions in the country.

The Singable exercise that one presents was developed stepwise throwing economic results - financier in a certain time for the capture of opportune decisions.

For better comprehension of the work, the same one has organized in three chapters: The first chapter relates to the theoretical frame that understands the theory and precedents that support the study.

The second chapter contains the analysis of the information, as the statistical analysis of the results.

In the third chapter the offer is described, they present the conclusions, recommendations, bibliography and annexes.

INTRODUCCIÓN

Actualmente a nivel mundial la globalización ha llegado, y debemos prepararnos para vivir en ella, los cambios que se están experimentando en todos los campos son evidentes, incluida la Ciencia Contable, en la cual es necesaria especializarse y mediante esta obtener un dominio del control financiero.

En el Ecuador la Ciencia Contable tiene una gran importancia en las empresas que ha permitido reducir el riesgo del fracaso y desaparecer frente a la competencia, la Contabilidad está comprendida como el medio de generación de datos, reportes y balances, es decir, de información que usa el gerente para la toma de decisiones.

A diferencia de lo que ocurría en el pasado, en donde la Contabilidad solo era una formalidad para cumplir con el cálculo y pago de impuestos, hoy en día la empresa y la Contabilidad coexisten desde los inicios del negocio.

La mayor parte de grandes y pequeñas empresas que se han constituido en nuestra Provincia tienen un Sistema Contable que proporciona información confiable para conocer la situación económica-financiera de la misma, pero como resultado del incremento de las actividades empresariales en distintas comunidades y debido al desconocimiento de la importancia de la Contabilidad no les permite llevar un registro sistemático de las actividades que realizan estas microempresas, lo que con lleva a no tener fuentes de información en la cual conste la situación económica – financiera, como consecuencia de esto la toma de decisiones erróneas por parte de los Directivos.

Con el Diseño de un Sistema Contable para las microempresas se pretende organizar, controlar y resumir los movimientos económicos y financieros a través de registros Contables para la interpretación de sus resultados.

La presente investigación se desarrollo en la microempresa “Los Molinos” en el sector de Chami, Parroquia Zumbahua, Cantón Pujilí para el último semestre del 2007, en donde ayudamos a mejorar la Administración de los recursos económicos.

La Contabilidad ha pasado a ocupar un papel importante dentro de las actividades empresariales, ya que las exigencias actuales de la administración han hecho que la dirección vea la necesidad de encontrar un elemento que aporte información veraz y confiable contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas, además que servirá de ejemplo para otras microempresas que se encuentran funcionando a los alrededores de la comunidad, y puedan optar en la utilización de los Registros Contables para mejorar sus actividades administrativas.

La utilidad metodológica de esta investigación tuvo como objetivo Diseñar un Sistema Contable, a través del cual podremos registrar todas las actividades que se realizan en la microempresa, optimizando recursos, tiempo y esfuerzo. El impacto social de esta investigación beneficio a los Socios de la microempresa “Los Molinos”, ya que podrán controlar los ingresos y gastos que generan cada una de sus transacciones, y mediante esto podrán conocer cual es su rentabilidad, para la toma de decisiones oportunas, y así la microempresa pueda continuar en el mercado brindando sus servicios, y esta investigación fue factible ya que se dispuso con los recursos financieros, humanos, y materiales necesarios para la realización de la misma.

La presente investigación es de forma aplicada; porque usamos los principios y leyes de contabilidad para descubrir y confrontar la teoría con la realidad; y es de tipo descriptiva porque nos ayudo a describir y delimitar los distintos elementos del problema de investigación y su interrelación, la modalidad de la presente investigación será no experimental porque su propósito es el de analizar, conocer la realidad y medir la influencia de las variables en sus condiciones reales. También adquiere las características de una investigación bibliográfica, ya que se revisaron múltiples fuentes y documentos de consulta que luego han sido debidamente comentados, analizados e interpretados.

La investigación que desarrollaremos se realizo a través de métodos teóricos, los mismos que nos permitió reunir información la cual estará sustentada en bases teóricas; empíricas ya que por medio de la encuesta nos brindo información adecuada y veraz que nos ayudará a cumplir con las metas de la microempresa “Los Molinos”; así como el método estadístico por medio del cual nos llevo a

interpretar los datos y resultados obtenidos en el ente los mismos que fueron recolectados, analizados, interpretados y representados mediante diagramas de pastel.

CAPITULO I

1.1. DEFINICIÓN DE ECONOMÍA

“Algunos autores definen a la economía como “El sentido común hecho dificultad”. Sin embargo, el sentido común, por definición debe estar dentro del nivel de comprensión de toda persona. Es decir la Economía es el estudio de cómo las personas distribuyen sus recursos limitados a fin de satisfacer sus deseos ilimitados. Como tal, la economía estudia la manera como las personas eligen.

“Para entender completamente esta definición, es necesario explicar dos términos más: recursos y deseos. Los recursos son aquellas cosas que tienen valor sean humanos o materiales a fin de satisfacer los deseos de las personas. Los deseos son todo aquello que las personas consumirían si tuvieran ingresos ilimitados.

En economía es posible examinar situaciones en las cuales los individuos eligen como desarrollar tareas, cuando llevarlas a cabo y con quien, finalmente el propósito de la economía consiste en explicar esas elecciones.”¹

Se puede decir que la economía es el análisis que consiste en organizar, interpretar y generalizar de manera sistemática los hechos, relacionados entre sí y

¹ Compbell R. Msc Connell Stanley; L. Brue: Economía Edición Décima tercera

hacer generalizaciones a partir de ellos, al igual que se ocupa de las cuestiones que se generan en relación con la satisfacción de las necesidades de los individuos y de la sociedad en general, de toda actividad humana que implique la necesidad de elegir que productos o servicios se va a consumir

1.2. DEFINICIÓN DE FINANZAS

“Las finanzas se definen como el arte y la ciencia de administrar dinero. Casi todos los individuos y organizaciones ganan u obtienen dinero, y gastan o invierten dinero. Las finanzas que relacionan con el proceso, las instituciones, los mercados y los instrumentos que participan en la transferencia de dinero entre personas, empresas y gobierno”.

Relación con la economía

El campo de las finanzas se relaciona, de manera cercana, con la economía. Los gerentes de finanzas deben conocer la estructura económica y estar al tanto de las consecuencias de los niveles de variación de la actividad económica y de los cambios en la política económica.

El principio más importante que utilizan las finanzas para la administración es el análisis marginal, el cual establece que es necesario tomar decisiones financieras e intervenir en la economía solo cuando los beneficios adicionales excedan a los costos agregados.

Relación con la Contabilidad

Las finanzas para la administración y la contabilidad no se distinguen con facilidad, a menudo, en las empresas pequeñas, el contador realiza la función de finanzas, y en las empresas grandes, muchos contadores participan en diversas actividades financieras, sin embargo existen dos diferencias entre finanzas y contabilidad; una destaca los flujos de efectivo y la otra, la toma de decisiones.

Importancia de los flujos del efectivo.

La función del contador es generar y proporcionar información para medir el rendimiento de la empresa, evaluar su posición financiera y pagar impuestos. El gerente de finanzas destaca sobre todo los flujos de efectivo es decir, la entrada y salida de efectivo, manteniendo con solvencia a la empresa, mediante la planeación de los flujos de efectivo.

Toma de decisiones

El contador dedica la mayor parte de su atención a recopilar y a presentar información financiera. El gerente de finanzas evalúa los informes del contador, obtiene datos adicionales y toma decisiones con base a la evaluación de los ingresos y riesgos relacionados”.²

² <http://es.wikipedia.org/wiki/Finanzas> (24 de Agosto de 2007).

Podemos analizar que las finanzas son necesarias en toda empresa, porque mediante esta se puede explicar los medios de obtención y utilización de recursos financieros, también se encarga de coadyuvar en el logro de los objetivos para el óptimo control y manejo de recursos económicos-financieros de la empresa, esto incluye a los recursos financieros tanto internos como externos, y al mismo tiempo velar por los recursos externos requeridos por la empresa sean adquiridos de una manera conveniente, esta área también abarca la valoración de activos como el análisis de las decisiones financieras tendentes a crear valor.

1.3. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

“La administración es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos., para mantener un ambiente en el que los individuos, trabajen de manera eficiente.

La administración como elemento esencial de todas las organizaciones.

Los administradores asumen la responsabilidad de emprender acciones que permitan a los individuos realizar sus mejores contribuciones al cumplimiento de objetivos grupales, en consecuencia, la administración se aplica lo mismo a organizaciones grandes y pequeñas, empresas lucrativas y no lucrativas industrias, manufactureras y de servicios.

Las funciones de la administración constituyen una estructura muy útil para las empresas que integran a la planeación, organización, integración de personal, dirección y control.

Planificación.- Selecciona misiones y objetivos, así como las acciones necesarias para cumplirlos y requiere por lo tanto de la toma de decisiones esto es de la elección de cursos de acción futuros a partir de diversas alternativas, antes de tomar una decisión, lo único que existe es un estudio de planificación.

Organización.- Es la parte de la administración que supone el establecimiento de una estructura intencionada de los papeles que los individuos deberán desempeñar en una empresa. La estructura es intencionada en el sentido de que debe garantizar la asignación de todas las tareas necesarias para el cumplimiento de las metas.

Integración de personal.- Esta implica llenar y mantener ocupados los puestos contenidos por la estructura organizacional. Esto se lleva a cabo mediante la identificación de los requerimientos de fuerza de trabajo, la realización de un inventario del personal disponible.

Dirección.- Es el hecho de influir en los individuos para que contribuyan a favor del cumplimiento de las metas organizacionales y grupales, por lo tanto, tiene que ver fundamentalmente con el aspecto interpersonal de la administración.

Control.- Este 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 bases en metas y planes, la detección de desviaciones respecto de normas y la contribución a la confección de estas, es decir el control facilita el cumplimiento de los planes.”³

³ Maldonado Palacios Hernán: La Administración.

Podemos sintetizar que la Administración de Recursos Financieros es la forma óptima para la aplicación o utilización de los recursos económicos que tiene una empresa con el fin de mejorar la eficiencia y eficacia en sus actividades mediante esta incrementar su rentabilidad y liquidez, utilizando a la Planificación, Organización, Dirección y Control para garantizar el desempeño y cumplimiento de las metas y objetivos trazados por la empresa.

1.4. DEFINICIÓN DE EMPRESA

“La empresa es todo ente económico cuyo esfuerzo se orienta a ofrecer bienes o servicios que al ser vendidos producirán un valor marginal como utilidad

1.4.1. Importancia

En cualquier sistema económico la empresa será el motor que mueve la economía de un país, su importancia radica en la capacidad generadora de riqueza, que al ser distribuida equitativamente, propicia la paz social y por ende la tranquilidad y desarrollo.

1.4.2. Objetivos

Los objetivos que persigue la empresa son:

- ✓ Agrupa a una o varias personas organizadas entre si con un mismo objetivo previamente establecido.
- ✓ Contribuye al bienestar y progreso de los pueblos.

- ✓ Persigue obtener un beneficio económico como respuesta a la prestación de servicios, elaboración y creación de productos y compra – venta de artículos determinados.
- ✓ Crear fuentes de trabajo.

1.4.3. Clasificación de las empresas.

1.4.3.1. Según a la actividad que realiza:

Empresa de servicios.- Son todas aquellas que prestan o venden servicios profesionales calificados a cambio de un determinado valor de dinero. Ejemplo cooperativa de transporte, hoteles, lavanderías, seguros clínicas, etc.

Las empresas de servicios no transforman materiales, en cambio enlazas las necesidades de los clientes a través de los servicios que ofrecen.

Empresa Comercial.- Esta encargada de los acercamientos de bienes los cuales no requieren de ningún procesamiento de fábrica, para destinarlos a la venta. Las mercancías en existencia al final de un periodo contable se describen como inventarios de productos terminados o inventario de mercancía. Ejemplo. Almacén de calzado, supermercados, farmacias, ferreterías, etc.

Empresa Industrial.- Esta se encarga de la transformación, modificación substancial o leve de ciertos bienes menores en otros mayores con la ayuda de los factores de producción. Ejemplo: industrias madereras. Industrias licoreras, fabricas pasteurizadoras entre otras.

1.4.3.2. De acuerdo al sector al que pertenecen.

- ✓ Empresas Públicas.
- ✓ Empresas privadas.
- ✓ Empresas mixtas.

Empresas públicas.- Son entes contables, constituidos con el aporte de capitales del estado y son creadas sin finalidades de lucro.

Empresas privadas.- El aporte de capital correspondiente a personas naturales o jurídicas del sector privado, el objetivo primordial es la obtención de lucro.

Empresas mixtas.- Es la conformación del capital tanto del sector privado como del sector público, su marco legal lo reglamenta los dos sectores.

1.4.3.3. De acuerdo por su tamaño

- ✓ Empresas grandes.
- ✓ Empresas medianas.
- ✓ Empresas pequeñas

Dentro de este proceso entendemos que las Pymes deben cumplir un papel destacado. Debido a la nueva concepción de la competencia, cobra especial relevancia el criterio de especialización flexible que contempla la capacidad de las

empresas para responder en la forma adecuada a los cambios en el mercado internacional, adaptándose a los tipos de bienes producidos, cantidad y calidad de mano de obra, insumos, etc. Hasta el mismo proceso productivo debe replantearse.

Las Pymes encuentran su razón de ser, ya que constituyen las organizaciones mas capaces de adaptarse a los cambios tecnológicos y de generar empleo, con lo que representan un importante factor de política de distribución de ingresos a las clases media y baja, con lo cual fomentan el desarrollo económico de toda una Nación.

Las empresas pequeñas y medianas se hallan agrupadas y en nuestro país se identifican con la sigla pymes:

- ✓ Cantidad de personal
- ✓ Monto y volumen de la producción
- ✓ Monto y volumen de las ventas
- ✓ Capital productivo

Estas son algunas de las variables que se tienen en cuenta para determinar la magnitud de las empresas. Cada país tiene sus propios topes, sobre todo en lo que respecta a la cantidad de personal, que en general oscila entre 50 y 500 personas. Así se consideraría que una empresa es:

- ✓ Pequeña: hasta alrededor de 50 personas
- ✓ Mediana: entre 50 y 500
- ✓ Grande: más de 500

Esto depende del sector productivo o de servicios en el que realice sus actividades. Además esos topes se van actualizando de acuerdo con la realidad económica y social.

Características

La definición de Pymes se ha realizado en dos formas:

- a) Cuantitativa: Calidad del personal o facturación.
- b) Cualitativa: El C.E.D. (committee for economic development) indica que la empresa es una pyme si cumple con dos o más de las siguientes características:

Administración independiente (generalmente los gerentes son también propietarios).

- ✓ Capital suministrado por los propietarios.
- ✓ Fundamentalmente área local de operaciones.
- ✓ Tamaño relativamente pequeño dentro del sector industrial en que actúa.

La importancia de las Pymes.

La importancia de las Pymes en la economía se basa en que:

- ✓ Asegurar el mercado de trabajo mediante la descentralización de la mano de obra cumple un papel esencial en el correcto funcionamiento del mercado laboral.
- ✓ Tienen efectos socioeconómicos importantes ya que permiten la concentración de la renta y la capacidad productiva desde un número reducido de empresas hacia uno mayor.

- ✓ Reducen las relaciones sociales a términos personales más estrechos entre el empleador y el empleado favoreciendo las conexiones laborales ya que, en general, sus orígenes son unidades familiares.
- ✓ Presentan mayor adaptabilidad tecnológica y menor costo de infraestructura.
- ✓ Obtienen economía de escala a través de la cooperación ínter empresarial, sin tener que reunir la inversión en una sola firma.

Podemos decir que la importancia de las Pymes como unidades de producción de bienes y servicios, en nuestro país y el mundo justifica la necesidad de dedicar un espacio a su conocimiento.

Debido a que desarrollan un menor volumen de actividad, las Pymes poseen mayor flexibilidad para adaptarse a los cambios del mercado y emprender proyectos innovadores que resultaran una buena fuente generadora de empleo, sobre todo profesionales y demás personal calificado”.⁴

1.5. LA CONTABILIDAD

“Es un sistema de registro e información fundamentado en principios y métodos, de orden técnico, contable y financiero que incluye documentos, libros, registros y archivos de las transacciones, desde su entrada original en los libros de contabilidad hasta la formulación de estados financieros.

Concepto

“La contabilidad es una técnica que produce sistemáticamente y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias sobre eventos

⁴ Ramírez Padilla David “Contabilidad Administrativa “cuarta edición 2000

económicos identificable y cuantificable que realiza una entidad a través de un proceso de captación cronológica de las operaciones que mida, clasifique, registre y resuma con claridad”.⁵

“Contabilidad es el conjunto de conocimientos y funciones referentes a la sistemática iniciación, la comprobación de autenticidad, registro, la clasificación, el procesamiento, el resumen, el análisis, la interpretación y suministro de información confiable y significativa, relativa a las transacciones y acontecimientos que son, al menos en parte, de índole financiera, requeridas para la administración y operación de una empresa y para la preparación de informes que deben rendirse para cumplir con las responsabilidades derivadas de mandatos encomendados y de índole diversa”.⁶

Podemos decir que la contabilidad es un instrumento que facilita a los empresarios de grandes y pequeñas empresas en la toma de decisiones, es por ello que la información que genera debe ser dirigido a la coordinación de las actividades económicas y administrativas, para captar, medir y controlar las operaciones diarias del negocio, optimizando los recursos y proporcionando información confiable sobre la situación económica-financiera de la empresa.

1.5.1 IMPORTANCIA

La contabilidad es importante porque se identifica como el proceso inicial y la base para producir información financiera que sirva para la toma de decisiones por lo tanto esta última debe ser útil y confiable, siendo oportuna y significativa.

⁵ Sarmientos Rubén, Contabilidad General. Novena Edición, 2003

⁶ Váscquez Vicente, Contabilidad General para el siglo XXI. Edición 2004.

La contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio por otra parte, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal.

1.5.2. OBJETIVOS

Comprender el efecto de las transacciones en la situación económica-financiera y reconocer con facilidad las cuentas contables.

- ✓ Desarrollar el ciclo que siguen las operaciones desde el reconocimiento hasta la generación de estados financieros, a través de explicaciones y aplicaciones secuenciales; comprender y efectos de las operaciones en la situación económica y financiera de la empresa.
- ✓ Utilizar el plan de cuentas, en el registro de las operaciones, basándose en el un plan modelo.
- ✓ Identificar las cuentas que participan en una operación y su condición deudora o acreedora, así como aplicar el principio de partida doble.

1.5.3. CLASIFICACIÓN

1.5.3.1. Contabilidad Financiera.- “Corresponde a la preparación y presentación de los estados financieros, con el objetivo de presentar información financiera verídica sobre el estado en el que se encuentra la empresa”.⁷

⁷ Moreno Fernández Joaquín, Contabilidad Básica. Primera Edición 1999.

Se puede analizar que la contabilidad financiera es un sistema de información destinado a proporcionar información a terceras personas relacionadas con la empresa, como accionistas o inversionistas, a fin de facilitar sus decisiones.

1.5.3.2. Contabilidad Administrativa.- Esta orientada a los aspectos administrativos de la empresa y sus informes no trascenderán la compañía, su uso es estrictamente interno, el cual permite a los administradores y propietarios juzgar y evaluar el desarrollo de la entidad a la luz de las políticas, metas u objetivos preestablecidos por la gerencias o dirección de la empresa, y tales informes permiten comparar el pasado con el presente y mediante la aplicación de herramientas de control prever y planear el futuro de la entidad.

Podemos decir que la contabilidad administrativa es un sistema que proporciona información al servicio de las necesidades de la administración con orientación programática, destinada a facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones.

1.5.3.3. Contabilidad de Costos.- Es una rama importante de la contabilidad que implantada e impulsada por las empresas industriales, permite conocer el costo de producción de sus productos, así como el costo de la venta de tales artículos y fundamentalmente la determinación de los costos unitarios.

Se considera que las empresas industriales requieren de un sistema contable, que le permita determinar el costo de cada uno de los artículos elaborados, la contabilidad general, es considerada una excelente herramienta, para el cálculo de datos importantes para poder administrar la empresa.

1.5.3.4. Contabilidad Comercial.- Se aplica a las empresas comerciales que se encargan de comprar y vender bienes, este tipo de empresas es necesario establecer un control permanente del inventario de mercaderías, de modo que se conozca al momento la existencia real de todos los ítems que integran el inventario.

Podemos considerar que la contabilidad comercial se utiliza en los negocios dedicados a la compra y venta de mercaderías o servicios financieros a través del registro y la preparación de informes acerca de las ventas, cobros y registros de productos elaborados.

1.5.3.5. Contabilidad Gubernamental.- Esta incluye tanto la contabilidad llevada por las empresas del sector público de manera interna, como la contabilidad nacional, en la cual se resumen todas las actividades del país, incluyendo sus ingresos y sus gastos, satisfaciendo las necesidades de información financiera respectiva.

Se analiza que la contabilidad gubernamental es aquella que se aplica a las entidades dirigidas por el estado, para resumir e informar las actividades que realiza estas entidades, hacia el mejoramiento y desarrollo del país.

1.5.3.6. Contabilidad de Instituciones Financieras.- Es aplicada en el sistema bancario en función del plan de cuentas que proporciona la superintendencia de bancos, es decir el contador debe ajustarse estrictamente a este plan de cuentas. Si desea incluir algunas cuentas en especial debe pedir en autorización a la superintendencia de bancos.

Analizamos que la contabilidad financiera es importante en el sistema bancario, ya que proporciona información acerca de las actividades financieras que se realizan como depósitos, créditos, giros y otros servicios bancarios, a través de la supervisión de la Superintendencia de Bancos.

1.5.3.7. Contabilidad de Servicios.- Es aquella que se dedica a la generación y venta de productos intangibles destinados a satisfacer necesidades complementarias de seguridad, protección, desarrollo, tecnificación, mantenimiento, y custodia de valores.

La empresa de servicios es aquella que a través de diferentes procesos implican una serie de actividades capaz de ofrecer, prestar un servicio específico, las empresas de servicios no transforman materiales, en cambio enlazan las necesidades de los clientes a través de los servicios que ofrece.

De la anterior definición se desprende que este tipo de empresas se pueden clasificar en dos categorías:

- ✓ Empresas orientadas a prestar un servicio específico.
- ✓ Empresas orientadas a prestar un servicio integrado.

Las empresas orientadas a ofrecer un servicio a los consumidores de una manera permanente, como los despachos de contabilidad, asesoramiento legal, etc., son casos de empresas que prestan un servicio específico.

En cambio las compañías de seguros de vida, hospitales etc., son empresas de servicios integrados.

Podemos decir que la contabilidad de servicios es indispensable en la organización de las empresas conformadas por personas que realizan actividades económicas debidamente planificadas, y se orienta hacia la intervención del mercado de bienes y servicios con el propósito de mostrar sus utilidades.

1.5.4. ECUACIÓN CONTABLE

La ecuación contable es conocida también como la fórmula fundamental de la contabilidad, está compuesta por los siguientes elementos:

Activo.- Es el importe total de los valores, créditos y derechos que las fábricas y empresas tienen a su favor, según el grado de liquidez o disponibilidad.

Pasivo.- Es el importe total de las deudas con terceras personas ajenas a la empresa como socios y accionistas en un determinado tiempo, y es también considerado como la disminución del activo.

Capital.- Es la cantidad de bienes o aporte de dinero invertido, por los propietarios, socios o accionistas de la empresa, para su constitución.

1.5.5. Partida Doble

La partida doble desglosa la transacción, separando equitativamente la parte real y la parte financiera, toda transacción afecta a dos o más cuentas de tal manera que coincidan el total de los cargos de dicha cuenta con el total de los créditos de la misma.

Cuenta contable es el resultado de seleccionar y clasificar, conjuntamente todas las operaciones relativas a un solo asunto, persona o negociación.

La cuenta contable es un nombre genérico que se asigna a un grupo homogéneo de bienes, servicios o valores que se registran en contabilidad.

Partes de una cuenta:

Las partes de una cuenta contable son:

- ✓ Débito o debe.- Se registran los bienes, valores y servicios que se reciben.
- ✓ Crédito o haber.- Se registran los bienes, valores o servicios entregados.
- ✓ Saldo.- Debe ser registrado a continuación del débito y crédito, y si el saldo es mayor que el crédito es de saldo deudor, y si el mayor de débito su saldo es acreedor.

1.5.6. Clasificación de las principales cuentas que intervienen en una empresa.

Las principales cuentas que intervendrán en el plan de cuentas de una empresa serán creadas de acuerdo a la necesidad de la empresa para la presentación de sus balances.

1.5.6.1. ACTIVO

Se refiere al importe de los valores, créditos, bienes, derechos y obligaciones que tiene la empresa, a su favor según el grado de liquidez o de disponibilidad y se subdividen en dos grupos:

Activo circulante.- Es la parte del activo formada por bienes de pronta realización o convertibilidad en dinero en un periodo menor a un año, en este grupo tenemos:

Activo disponible.- Esta formado por caja y bancos las cuales son los activos de mayor liquidez, que tiene la empresa, y se pueden disponer de estas cuentas de forma instantánea.

Activo exigible.- Este activo es de más fácil conversión en dinero ya que para conseguirlo, solo resta hacer la gestión de cobranza, en este rubro se encuentra a clientes y los pagos de la empresa pendientes de recibir por parte de las ventas ya realizadas, a la hora de valorar se debe tener en cuenta los posibles impagos, es decir aquellas deudas que tiene los clientes con la empresa y que probablemente en un tanto por ciento será imposible hacer efectivo”.

Activo realizable.- En este grupo encontramos los inventarios de materia prima e insumos que deberán ser sometidos al proceso de fabricación, los productos terminados y productos en proceso, estos inventarios toman algún tiempo para convertirse en efectivo ya que previamente deberán someterse a la fabricación de los productos, para convertirse en cuentas por cobrar y posteriormente, hacerse la gestión de cobranza hasta convertirse en efectivo

Activo Fijo.- En esta parte aparecen todos los bienes que se han adquirido para hacer de uso habitual en su negocio y estos no podrán ser vendidos o desechados en un corto plazo, ni por razones comerciales y está formado por:

Activo depreciable.- Esta formado por los bienes muebles o inmuebles construcciones, maquinarias, mobiliario, las cuales se deprecian con el tiempo

Activo no depreciable.- Lo constituye los terrenos ya que estos no pierden su valor con el paso del tiempo”.⁸

Podemos decir que el activo de una empresa está constituido por todos los bienes, valores, derechos, y obligaciones que posee la empresa relacionada con las actividades que realiza.

1.5.6.2. PASIVO

Se refiere al importe total de las deudas con terceras personas que posee la empresa en un determinado tiempo que da la disminución del activo y estas deben ser pagadas a corto y largo plazo, también implica obligaciones con otras personas que deben ser canceladas mediante la entrega de recursos en una fecha determinada.

Pasivo corriente o pasivo a corto plazo.- Son obligaciones de la empresa que deberán ser liquidadas en un plazo menor a un año, en esta sección se localiza:

- ✓ Deudas con los funcionarios empleados y obreros.
- ✓ Deudas con el fisco y otras instituciones publicas
- ✓ Deudas con los proveedores de bienes
- ✓ Deudas con prestación de servicios, impuestos y servicios básicos

Pasivo no corriente o de largo plazo.- Son obligaciones que no se renuevan dentro de un periodo relativamente corto y por lo tanto su exigibilidad se refiere a

⁸ Zapata Pedro, Fundamentos y Principios Contables. Quinta Edición 2005

otros periodos económicos posteriores al inmediato que serán canceladas en un plazo mayor a un año tales como:

- ✓ Hipotecas por pagar
- ✓ Prestamos a bancarios a largo plazo.

Pasivo diferido.- Se encuentran las cuentas que han sido cobradas anticipadamente y que por su naturaleza no pueden ser consideradas como ingresos íntegros del periodo económico, es decir se irá difiriendo para el tiempo estimado, en este grupo todos los valores que la empresa reciba a cambio de la entrega futura de ciertos bienes o servicios, así como los posibles riesgos que se pudieran convertir en pasivos reales.

Las principales cuentas de este grupo son:

- ✓ Arriendos pre cobrados
- ✓ Comisiones pre cobradas
- ✓ Utilidades por realizar en ventas a plazos
- ✓ Anticipos de clientes por ventas futuras
- ✓ Pasivos contingentes".⁹

Podemos analizar que el pasivo de una empresa son las obligaciones contraídas con terceras personas que pueden ser trabajadores, obreros proveedores e instituciones bancarias que nos ayudaran al crecimiento y desarrollo empresarial.

⁹ Vásconez Vicente, Contabilidad General para el siglo XXI. Edición 2004

1.5.6.3. PATRIMONIO

El Patrimonio es un título que denota el interés de los socios o accionistas de la empresa; equivale a los aportes iniciales de capital más la acumulación de reserva, superávit de capital y resultados no distribuidos. El análisis de este título debe partir del origen del capital y la forma de organización de las empresas.



Capital.- Es la cantidad invertida por los propietarios, socios o accionistas de la empresa.

Reservas.- Son los valores que se acumulan para el incremento del patrimonio.

Clases de Reservas.

Reserva Facultativa.- Es la aprobada en la junta general de socios o accionistas, de acuerdo a su conveniencia.

Reserva Estatutaria.- Tiene el mismo funcionamiento que la reserva legal, con la única diferencia de que la obligación de constituir la no emana de una norma legal sino que son los propios estatutos de la sociedad los que recogen dicha obligación (también tiene carácter indisponible.)

Reserva Legal.- La ley obliga a destinar todos los años al menos un 10% del beneficio a constituir una reserva de carácter indisponible, hasta que la misma represente al menos el 20% de la cifra de capital.

Podemos decir que el patrimonio esta constituido por el total de los bienes valorados que los miembros de la empresa aportan a esta para desarrollar sus actividades productivas y obtener un beneficio, y estas constituido por inmuebles, instalaciones, maquinarias que en colaboración con otros factores se destina a la producción, prestación de servicios.

1.5.6.4. INGRESOS

Como su nombre lo indica, las cuentas de ingreso representan los ingresos percibidos por la entidad como consecuencia de las operaciones comerciales normales de la empresa, y producen un incremento al patrimonio del negocio. Las cuentas se abrirán con un crédito o abono y sus saldos deben ser acreedores. En estas cuentas se registran las operaciones de ventas de mercaderías, así como las operaciones que modifique o cancelen la operación original de venta, como devoluciones, rebajas o descuentos concedidos a clientes.

Analizamos a los ingresos como la entrada de beneficios económicos durante el periodo que se origina las actividades diarias de una empresa, estas entradas dan como resultado el aumento del patrimonio empresarial.

1.5.6.5. GASTOS

“Las cuentas de gastos se denominan “Cuentas de gastos de operación”, porque representan los gastos que una entidad económica debe realizar para poder llevar a

cabo sus operaciones normales; estas cuentas producen disminuciones en el patrimonio del negocio. Las cuentas se abrirán con un cargo o debito y sus saldos deben ser deudores. Los conceptos que forman los gastos de operación se representan por separado en el estado de resultados, pero deben sumarse para mostrar el total del gasto de operación que se han efectuado”.¹⁰

Podemos decir que los gastos son todos los desembolsos que se realizan con el objetivo de cumplir con las actividades que realiza la empresa, para que dentro de un determinado tiempo se pueda generar una renta para el desarrollo de la misma.

1.6. PLAN DE CUENTAS

Toda empresa para iniciar su contabilidad debe estructurar un plan o catálogo de cuentas, con la finalidad de facilitar el manejo de las cuentas mediante códigos de identificación; especialmente en la actualidad que se utiliza en el sistema computarizado para poder ingresar los datos.

No se puede hablar de un plan de cuentas uniforme para todas las empresas, su estructura dependerá del tamaño de las necesidades de la empresa y de quien lo elabore.

1.6.1. Características.- Para su elaboración, es necesario considerar anticipadamente el mayor número de cuentas posibles a ser utilizados durante el tiempo de vida útil de la empresa

¹⁰ Santillán Juan, “Como hacer y rehacer una Contabilidad”. Instituto Mexicano de Contadores Públicos México 1996

Es la lista de cuentas ordenadas 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. Los cuales al ser jerarquizados, presentan lo siguiente:

- ✓ Flexibilidad y capacidad de aceptar nuevos cambios en las cuentas.
- ✓ Homogéneo en los agrupamientos practicados.
- ✓ Clara nominación de las cuentas seleccionadas.
- ✓ Sistemático en el ordenamiento y presentación.

1.6.2. El código de cuentas.- Es la expresión de una idea a través de la utilización de números, letras y símbolo: en consecuencia, el código viene a ser el equivalente a la denominación de una cuenta".¹¹

Podemos decir que el plan de cuentas es un instrumento de conducta que permite presentar a la gerencia o administración estados financieros y estadísticos de importancia trascendente para la toma de decisiones, y posibilitar un adecuado control, con el que se diseña y se elabora atendiendo los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas de contabilidad, el mismo está estructurado de acuerdo con las necesidades de información de la empresa, que se elabora luego de un estudio que permita conocer sus metas particularidades específicas reuniendo todas las características que exige la empresa, también se dice que el código de cuentas viene a remplazar el nombre de la cuenta que se debe registrar, informar y procesar en la codificación de los datos.

¹¹ Sarmientos Rubén, Contabilidad General. Novena Edición, 2003 ⁵ Santillán Juan, "Como hacer y rehacer una Contabilidad". Instituto Mexicano de Contadores Públicos México 1996

1.7. CATÁLOGO DE CUENTAS

Después de haber revisado los diferentes conceptos sobre el catálogo de cuentas hemos llegado a la conclusión que el más similar para desarrollar en nuestro trabajo por el tipo de empresa es el del autor Sarmientos Rubén.

Código	Cuentas
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
1.1.2.	EXIGIBLE
1.1.2.01	Clientes
1.1.2.02	Cuentas por cobrar
1.1.2.03	Documentos por cobrar
1.1.3.	REALIZABLE
1.1.3.01	Bodega
1.1.3.02	Suministros de oficina
1.1.4.	IMPUESTOS ANTICIPADOS
1.1.4.01	IVA en compras
1.1.4.02	IVA retenido
1.1.4.03	Imp. Renta Retenido
1.2	ACTIVO FIJO
1.2.1.	FIJO TANGIBLE DEPRECIABLE
1.2.1.01	Edificio
1.2.1.02.	Vehículo
1.2.1.03.	Equipo de oficina
1.2.1.04.	Equipo de computación
1.2.1.05.	Muebles y enseres
1.2.1.06.	Depreciación Acumulada Edificios
1.2.1.07.	Depreciación Acumulada Vehículo
1.2.1.08.	Depreciación Acumulada Equipo de oficina
1.2.1.09.	Depreciación Acumulada Equipo de cómputo
1.2.1.010.	Depreciación Acumulada Muebles y enseres
1.2.2.	FIJO TANGIBLE NO DEPRECIABLE
1.2.2.01	Terreno
1.3.	ACTIVO DIFERIDO
1.3.01	Publicidad pagada por anticipado
1.3.02	Arriendo pagado por anticipado

1.4.	OTROS ACTIVOS
1.4.01	Gastos de Constitución
1.4.02	Amortización Acumulada Gasto de Constitución
1.4.03	Inversiones Permanentes
2.	PASIVOS
2.1.	PASIVO CORRIENTE
2.1.1.	CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES
2.1.1.01	Proveedores
2.1.1.02	Cuentas por Pagar
2.1.1.03	Documentos por Pagar
2.1.2.	CUENTAS POR PAGAR PERSONAL
2.1.2.01	Sueldos por Pagar
2.1.2.02	IESS por Pagar
2.1.2.03	Provisiones Patronales por Pagar
2.1.2.04	Provisiones Personales por Pagar
2.1.2.05	Participación trabajadores 15% x pagar
2.1.2.06	Décimo Tercer sueldo por pagar
2.1.2.07	Décimo Cuarto sueldo por pagas
2.1.2.08	Fondos de reserva por pagar
2.2.	IMPUESTOS Y RETENCIONES
2.2.01	IVA en Ventas
2.2.02	IVA por Pagar
2.2.03	IVA Retenido 30% por Pagar
2.2.04	IVA Retenido 70% por Pagar
2.2.05	IVA Retenido 100% por Pagar
2.2.06	Impuesto a la Renta 1%
2.2.07	Impuesto a la Renta 2%
2.2.08	Impuesto a la Renta 8%
2.3.	PASIVO NO CORRIENTE
2.3.01	Hipotecas por pagar
2.3.02	Prestamos
2.4	OTROS PASIVOS
2.4.01	Arriendo Cobrado por Anticipado
2.4.02	Publicidad Cobrada por Anticipado
3.	PATRIMONIO
3.1	CAPITAL
3.1.01	Capital Social
3.2.	RESULTADOS
3.2.01	Utilidad del Ejercicio anterior
3.2.02	Pérdida en el Ejercicio

4.	INGRESOS
4.1	INGRESOS OPERACIONALES
4.1.01	Ingreso por servicios
4.2.	INGRESOS NO OPERACIONALES
4.2.01	Intereses ganados
4.2.02	Arriendos Ganados
4.2.03	Comisiones Recibidas
5.	GASTOS
5.1.	GASTOS REMUNERACIÓN
5.1.01	Gastos Sueldos y Salarios
5.1.02	Remuneraciones Adicionales
5.1.03	Décimo Tercer Sueldo
5.1.04	Décimo Cuarto Sueldo
5.1.05	Fondo de reserva
5.1.06	Vacaciones
5.2	GASTOS ADMINISTRACIÓN
5.2.02	Gastos consumo útiles de oficina
5.2.03	Gastos Servicios Básicos
5.2.04	Gastos depreciación muebles y enseres
5.2.05	Gastos depreciación maquinaria
5.2.06	Gasto Aporte Patronal
5.2.07	Amortización Gasto de Constitución
5.2.08	Gasto Publicidad
5.2.09	Gasto Transporte
5.2.10	Gasto Combustible y Lubricantes
5.2.11	Gasto Financieros
5.2.12	Gasto Interés

1.8. CICLO CONTABLE

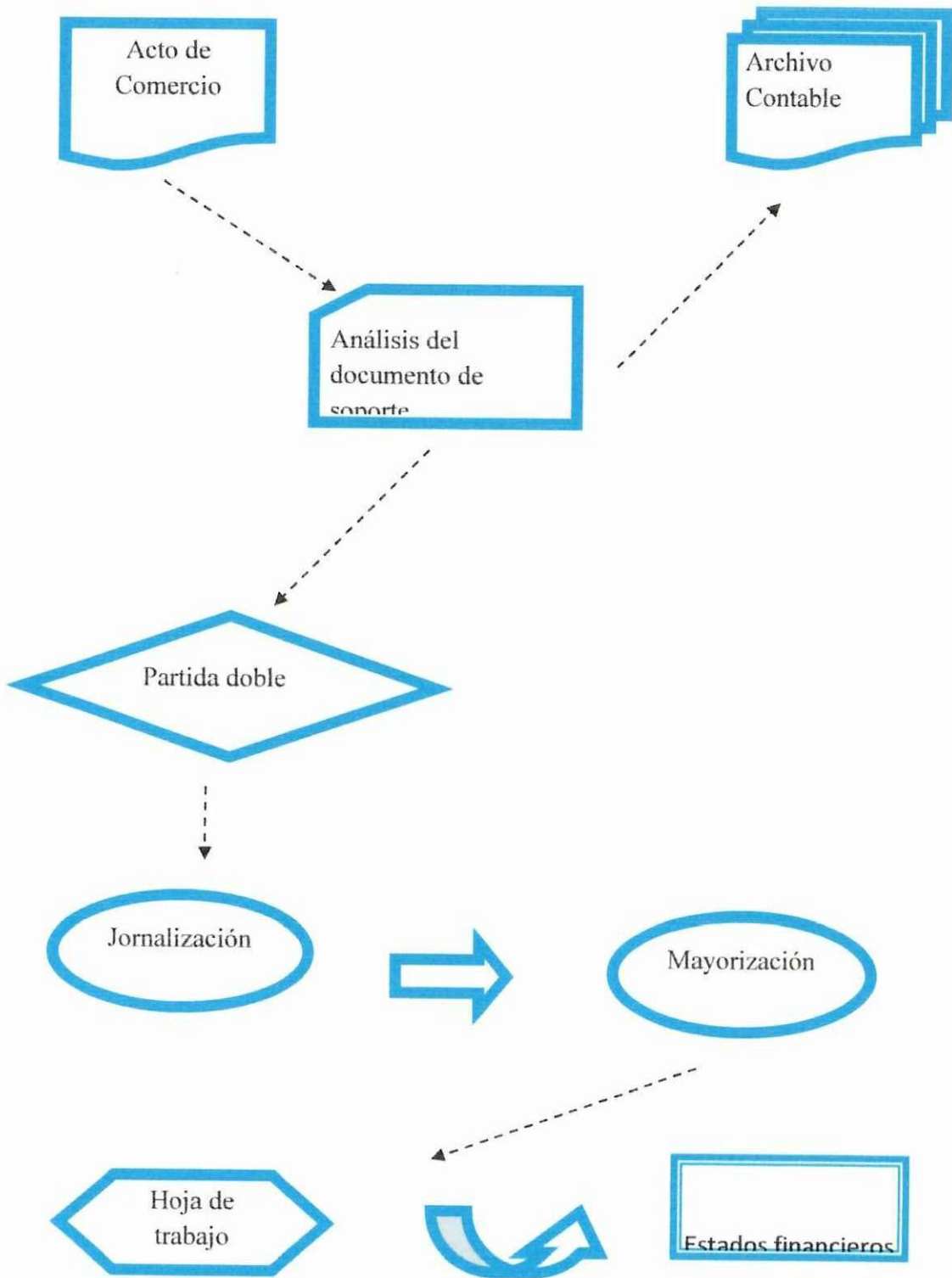
“Es el periodo comprendido entre un Balance General inicial y un Balance General final.

Los sistemas de contabilidad varían de una empresa a otra dependiendo de la naturaleza del negocio, operaciones que realiza, tamaño de compañía, volumen de

datos a manejar, y las demandas de información de la administración y otros interesados imponen al sistema.

Este procedimiento incluye fundamentalmente las siguientes etapas:

- ✓ Ejecución del acto de comercio, la transacción.
- ✓ Análisis de los documentos de soporte, dentro del marco legal, dispone el registro y archivo correspondiente.
- ✓ Descompone la transacción en partida doble.
- ✓ Jornalizar la transacción en uno de los registros de entrada original.
- ✓ Mayorizar las cuentas, hecho que consiste en el traslado de las cuentas del diario general, al mayor general.
- ✓ Formula el balance de comprobación.
- ✓ Desarrolla la hoja de trabajo.
- ✓ Formula los estados financieros.
- ✓ El contador presenta los estados financieros, conjuntamente con un análisis financiero y sus recomendaciones finales.



El grupo de tesisistas infiere que para definir el ciclo contable vamos a conceptualizar las palabras que conforman esta frase.

Ciclo: *Consiste* en una serie de sucesos, cambios o fluctuaciones que se repiten o bien pueden terminar y presentarse de nuevo.

Contabilidad: Es un sistema adoptado para llevar las nomenclaturas y cuenta de entradas y salidas en la empresa.

Habiendo explicado las dos palabras del tema en cuestión encontramos que la definición más general de un sistema de contabilidad o ciclo contable comprende todas las actividades necesarias para proporcionar a la administración la información cuantificada que requiere para planear, controlar, y dar a conocer la situación financiera y las operaciones de la empresa.

1.8.1. Transacción comercial

Es el intercambio de bienes o servicios, información que se obtiene del documento de origen el mismo que sirve de soporte contable para su verificación en el momento requerido.

El ciclo contable se debe desarrollar en el marco de las leyes, principios y normas contables, y cualquier actividad de este marco dará lugar a que se cometa una ilegalidad o que no se observen mandatos técnicos que al final provocaran reparos de parte de los organismos de control y obviamente, los datos que figuran en los

libros e informes financieros no serán confiables, ni comparables, ni comprensibles, ni tampoco relevantes.

Es el periodo comprendido entre un balance general inicial y un balance general final.

Hemos analizado que la transacción comercial es el primer paso para iniciar un sistema contable ya que es el intercambio de bienes o servicios por un valor económico el mismo que después de un periodo reflejara en el balance final cual es la ganancia o perdida del periodo contable.

1.8.2. Libro Diario

El diario general es uno de los registros de entrada original, en esta fase del estudio de la contabilidad. Es la puerta de entrada del sistema contable que para registrar las transacciones desdobladas en partida doble, es decir separando las cuentas y valores del débito y las cuentas y valores del crédito, el total del debito necesariamente será igual al total del crédito para mantener el principio del partida doble. De esta manera, nos aseguramos que en todos los resultados contables existirá la igualdad entre el debito y el crédito

Importancia

La jornalización es muy importante dentro del proceso contable ya que de ella depende en gran medida; la validez, consistencia y transparencia de la información producida

Podemos analizar que el libro diario es un registro que describe las operaciones efectuadas diariamente en forma cronológica separando las cuentas del debe y haber para mantener el principio de la partida doble para obtener información clara y precisa a través de hojas pre numeradas, manteniendo la consistencia y transparencia de la información.

1.8.2.1. Clases de Asientos Contables

En contabilidad, se distinguen tres clases de asientos contables:

Asiento simple.- Cuando una cuenta recibe y otra entrega, por un mismo valor.

Asiento compuesto.- Cuando dos o más cuentas reciben y dos o más cuentas entregan, por un mismo valor.

Asiento mixto.- Cuando una cuenta recibe y dos o más cuentas entregan o viceversa, por un mismo valor¹²

1.8.3. Libro Mayor

Es un registro contable en el que se trasladan todas las cuentas del libro diario en forma clasificada para luego determinar por separado el movimiento económico de cada cuenta ya sea en las entradas o salidas de la misma.

¹² Vázquez Vicente, Contabilidad General para el siglo XXI. Edición 2004.

Podemos definir que el libro mayor contiene por separado las diferentes cuentas que se presentan en el catálogo de cuentas, las mismas que se transfieren del libro diario cuenta por cuenta, para clasificar y resumir las operaciones por cada una de estas, que integra la información financiera exacta.

1.8.3.1. Saldo de Cuentas

Es el valor que cada cuenta debe tener como resultado final.

Movimientos y saldos

Refleja los diferentes cambios, a la vez que permite conocer el resultado neto de las cuentas durante un ejercicio contable, el que puede ser, mensual, trimestral, semestral o anual.

Clasificación

Se clasifican en tres clases de saldos.

Saldo deudor

Cuando la suma de los valores recibidos, (DEBE) es mayor que la suma de los valores entregados (HABER) de la misma cuenta.

Saldo acreedor

Cuando la suma de los valores recibidos (DEBE), es menor que la suma de los valores entregados (HABER) de la misma cuenta.

Saldo cero

Cuando la suma de los valores recibidos (DEBE), es igual que la suma de los valores entregados (HABER) de la misma cuenta

Naturaleza de las Cuentas

- ✓ Si se aumenta un activo debe registrarse en el DEBE
- ✓ Si se disminuye un activo debe registrarse en el HABER
- ✓ Si se incrementa un pasivo debe registrarse en el HABER
- ✓ Si se disminuye un pasivo debe registrarse en el DEBE
- ✓ Si se incremente el patrimonio debe registrarse en el HABER
- ✓ Si se disminuye el patrimonio debe registrarse en el DEBE²²

1.8.4. Balance de Comprobación

El balance de comprobación tiene como finalidad comprobar si los registros realizados desde el estado de situación inicial, libro diario y mayor están correctos para establecer la igualdad de los saldos del debito y crédito asentados.

1.8.5. Estados Financieros

Son informes que se elaboran al finalizar un periodo contable, con el propósito de conocer la real situación económica financiera de la empresa.

Características

Debido a su vital importancia, la información que proporcionan los estados financieros deben ser comprensibles, y confiables, es decir que refleje con veracidad dicha información que servirá para los socios de la empresa y en ciertas circunstancias a bancos y acreedores.

El propósito de la contabilidad es lograr un fin informativo emanado de la captación de los eventos económicos identificables que han sido controlados, medidos, cuantificados, clasificados y registrados en la entidad económica. Los estados financieros deben contener en forma clara y comprensible los elementos suficientes para juzgar la situación financiera, los resultados de operación y los cambios en la posición financiera de la entidad".¹³

De acuerdo con el autor Vásconez Vicente definimos que los estados financieros son el resultado del registro contable realizado en un determinado periodo, que constituye el producto final de las transacciones realizadas por la empresa.

Este producto final está conformado de todos los elementos técnicos que reflejen fielmente la situación financiera de la empresa en un momento determinado.

1.8.5.1. Estado de resultados o pérdidas y ganancias.

Es el que determina la utilidad o pérdida de un ejercicio, como resultado de los ingresos y gastos, en base a este estado, se puede medir el rendimiento económico que ha generado la actividad de la empresa.

¹³ Vásconez Vicente, Contabilidad General para el siglo XXI. Edición 2004.

1.8.5.2. Balance general o estado de situación final o financiera.

Es un informe contable que presenta ordenada y sistemáticamente las cuentas del activo, pasivo, y patrimonio, y determina la posición financiera de la empresa en un momento dado.

Puede también ser identificado con las siguientes denominaciones:

Estado de situación financiera, balance general o estado de activo, pasivos y patrimonio.

Analízanos que el balance general o estado de situación final es un informe clave para determinar la situación financiera de la empresa ya que nos permite establecer los valores reales de los bienes y deudas que posee al igual que el patrimonio con el que cuenta la misma.

1.9. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

“Los Principios Contables establecen la forma correcta de realizar la contabilidad dentro de la empresa.

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) son conceptos básicos que establecen la delimitación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información económica y financiera de la empresa a través de los estados financieros.

Equidad.- La equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en la contabilidad dado que los que se sirven o utilizan los datos contables pueden encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto. De esto se desprende que los estados financieros deben prepararse de tal modo que reflejen con equidad, los distintos intereses en juego en una empresa dada.

Ente.- Los estados financieros se refieren siempre a un ente donde el elemento subjetivo o propietario es considerado como tercero. El concepto de "ente" es distinto del de "persona" ya que una misma persona puede producir estados financieros de varios "entes" de su propiedad.

Bienes Económicos.- Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir bienes materiales e inmateriales que posean valor económico y por ende susceptibles de ser valuados en términos monetarios.

Moneda de Cuenta.- Los estados financieros reflejan el patrimonio mediante un recurso que se emplea para reducir todos sus componentes heterogéneos a una expresión que permita agruparlos y compararlos fácilmente. Generalmente se utiliza como moneda de cuenta el dinero que tiene curso legal en el país dentro del cual funciona el "ente" y en este caso el "precio" está dado en unidades de dinero de curso legal.

Empresa en Marcha.- Salvo indicación expresa en contrario se entiende que los estados financieros pertenecen a una "empresa en marcha", considerándose que el concepto que informa la mencionada expresión, se refiere a todo organismo económico cuya existencia personal tiene plena vigencia y proyección futura.

Valuación al Costo.- El valor de costo adquisición o producción constituye el criterio principal y básico de la valuación, que condiciona la formulación de los estados financieros llamados "de situación", en correspondencia también con el concepto de "empresa en marcha", razón por la cual esta norma adquiere el carácter de principio.

Ejercicio.- En las empresas en marcha es necesario medir el resultado de la gestión de tiempo en tiempo, ya sea para satisfacer razones de administración, legales, fiscales o para cumplir con compromisos financieros, etc. Es una condición que los ejercicios sean de igual duración, para que los resultados de dos o más ejercicios sean comparables entre sí.

Devengado.- Las variaciones patrimoniales que deben considerarse para establecer el resultado económico son las que competen a un ejercicio sin entrar a considerar si se han cobrado o pagado.

Objetividad.- Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta.

Prudencia.- Significa que cuando se deba elegir entre dos valores por un elemento del activo, normalmente se debe optar por el más bajo, o bien que una operación se contabilice de tal modo que la alícuota del propietario sea menor. Este principio general se puede expresar también diciendo: "contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado.

Uniformidad.- Los principios generales, cuando fuere aplicable, y las normas particulares utilizadas para preparar los estados financieros de un determinado

ente deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio al otro. Sin embargo, el principio de la uniformidad no debe conducir a mantener inalterables aquellos principios generales, cuando fuere aplicable, o normas particulares que las circunstancias aconsejen sean modificadas.

Materialidad.- Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y de las normas particulares debe necesariamente actuarse con sentido práctico. Frecuentemente se presentan situaciones que no encuadran dentro de aquéllos y, que, sin embargo, no presentan problemas porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general.

Exposición.- Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.

Partida doble.- Constituye el principio de contabilidad generalmente aceptado (PCGA) mas practico, útil conveniente para producir los estados financieros. Consistente en que cada hecho u operación que se realiza afectara, por lo menos, a dos partidas o cuentas contables; por lo tanto, el uso de la partida doble propicia esta regla no habrá deudor sin acreedor y viceversa".¹⁴

1.10. Normas Ecuatorianas de Contabilidad

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona

¹⁴ Zapata Pedro, Fundamentos y Principios Contables. Quinta Edición 2005

humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.

La mayoría de este grupo de normas es contemplado también en los Códigos de Ética de otras profesiones.

Identificación De Los Estados Financieros.

Los Estados Financieros deben ser claramente identificados y diferenciados de otra información en el mismo documento publicado.

Las NEC aplican únicamente a los estados financieros y no a otra información en el mismo documento publicado.

Cada componente de los Estados Financieros deben ser claramente identificados ya que la información debe ser presentada cuantas veces sea necesario:

- a) El nombre de la empresa que reporta u otros medios de identificación
- b) Si los Estados Financieros cubren la empresa individual o un grupo de empresas.
- c) La fecha del balance general o el período cubierto por los estados financieros.
- d) La moneda de reporte
- e) El nivel de precisión utilizado en la presentación de cifras en los Estados Financieros.

El informe de los Estados Financieros debe ser presentado los encabezamientos de páginas y de columnas abreviados.

Los Estados Financieros son a menudo más comprensibles, mediante la presentación de la información en miles o millones de unidades de la moneda de reporte.

Los Estados Financieros deben ser presentados por lo menos anualmente, si la fecha del Balance general de una empresa cambia esta debe revelar:

- a) La razón para utilizar un período diferente a un año.
- b) El hecho de que los montos comparativos del estado de Resultados, cambios en el patrimonio, flujos de efectivo y notas relacionadas no son comparables.

En circunstancias excepcionales la empresa puede decidir cambiar la fecha del Balance General.

Esta norma no impide esta práctica, ya que no es probable que Estados Financieros resultantes sean materialmente diferentes de aquellos que serían presentados por un año.”¹⁵

¹⁵ <http://www.monografias.com/trabajos2/neconta/neconta.sht>

CAPITULO II

2.1. CARACTERIZACIÓN DE LA MICROEMPRESA LOS “MOLINOS”

2.1.1. Ubicación Geográfica y Aspectos Demográficos

Chami pertenece a la parroquia Zumbahua del cantón Pujili, está delimitado al Norte por la comunidad de Chami Cooperativa, al Sur la comunidad Guanto polo, al Oeste la comunidad Yanallpa y al Oriente el sector de Tigua.

Desde la ciudad de Latacunga hasta la cabecera parroquial de Zumbahua, por la vía de segundo orden que conduce al cantón La Maná, hay una distancia de 60 Km. mientras que desde la cabecera parroquial a la comunidad hay 1 Km. por caminos vecinales de tercer orden.

2.1.2. La Organización Social

La comunidad Chami Zumbahua es el resultado de un proceso paulatino organizativo, que tiene su origen en la parcelación de las haciendas por parte de los huasipungueros.

Chami Zumbahua se constituye en una Comuna reconocida legalmente en el año 1964 por el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG). A nivel organizativo es filial a la Unión de Organizaciones Campesinas e Indígenas de Zumbahua (UNOCIZ).

2.1.3. Implementación del Proyecto Productivo Comunitario

Los habitantes de la comunidad Chami Zumbahua, que es principalmente agrícola, luego de llevar un taller participativo conjuntamente con el Proyecto de Desarrollo de Cotopaxi (PRODECO), priorizaron la necesidad de establecer en base a la producción un Molino de granos en forma comunitaria.

En esta comunidad la mayoría de la población cuando cosechan sus productos, específicamente granos como cebada, trigo, habas, entre otros; una parte la destinan al autoconsumo, para ello se ven en la necesidad de transformar estos productos, es decir requieren de que sean molidos en el mejor de los casos.

Para lograrlo tienen que trasladarse hasta la cabecera cantonal en Pujilí, lo que conlleva una inversión mayor al costo de la molienda en sí, llegando a costar entre \$ 3,00 y \$ 5,00 la molienda de cualquier grano, \$1.00 el transporte.

Por este motivo, la comunidad ve la necesidad de implementar este molino; el mismo que estará manejado por una persona encargada únicamente de esta actividad, que si se realiza el manejo en turnos rotativos se presentarían inconvenientes al interior de la comunidad.

De otro modo, con la instalación del molino se estaría brindando este servicio a las comunidades vecinas, estableciendo un valor de \$0,10 centavos por libra a las comunidades de Saraugsha, Apagua, Talátag, Yanaallpa, la Cocha, entre otras.

Con la intervención del Proyecto de Desarrollo de Cotopaxi (PRODECO) se logró que la comunidad pueda ofrecer este servicio, a la colectividad para de esta manera obtener utilidades que irían en beneficio comunitario.

La ayuda del Proyecto de Desarrollo de Cotopaxi (PRODECO) estuvo enmarcado en la dotación de un molino eléctrico, con sus respectivos transformadores, medidores y demás implementos necesarios para poner en marcha el proyecto productivo, servicio de molienda.

El compromiso de la comunidad se establece entre otras cosas en la asignación de un sitio dentro de la comunidad para que el molino funcione, la selección de una persona, sea hombre o mujer, la misma que será la responsable de la molienda. De igual forma la comunidad pondrá a disposición la materia prima inicial para el arranque de la actividad productiva.

El Proyecto de Desarrollo de Cotopaxi (PRODECO) apoyó mediante esta actividad para que la comunidad continúe en su proceso de fortalecimiento socio organizativo y a la vez la generación de recursos, los mismos que servirán como un ejercicio en la administración de capitales propios.

2.1.3.1. Datos Informativos.

La comunidad de Chami fue creada en el año de 1964 por el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), se encuentra localizada en la Parroquia de

Zumbahua, Cantón Pujilí, de la Provincia de Cotopaxi, su idioma nativo es el Kichwa y cuenta con una superficie de 750 hectáreas.

2.1.3.2. Año de Creación de la Microempresa

El 14 de diciembre de 2004 se crea la Microempresa “Los Molinos” como un proyecto comunitario con la ayuda de las siguientes Instituciones:

- ✓ PRODECO (Proyecto de Desarrollo Rural en la Provincia de Cotopaxi.)
- ✓ CODENPE (Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador.)
- ✓ Comisión Europea Delegación para Colombia y Ecuador.

Con el objetivo de ayudar a la comunidad, a través de la facilitación de maquinaria para la molienda de granos productos que son sembrados y cosechados por los habitantes de la comunidad, evitándoles tiempo y dinero que se invertirían al trasladarse a la ciudad.

Por el bajo grado de educación que poseen las personas de la comunidad de Chami, tienen el desconocimiento que para formar una microempresa es necesario basarse en algunas normas y leyes que se encuentran establecidas en el Ministerio de Bienestar Social, en donde debería estar inscrita la microempresa como una sociedad sin fines de lucro, de igual manera no se encuentran inscritas en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), desconociendo las obligaciones tributarias que poseen como microempresa.

2.1.3.4. Actividad de Forma de Vida

- ✓ Cultivo de Granos.
- ✓ Cuidado de ganado

2.1.3.5. Misión:

Chami Zumbahua es una comunidad indígena que apoya el desarrollo comunitario y social a través del servicio que brinda la microempresa “Los Molinos” dedicada a la molienda de granos satisfaciendo las necesidades de la comunidad y de comunidades vecinas ofreciendo el servicio de molienda, para de esta manera obtener utilidades que van en beneficio comunitario.

2.1.3.6. Visión:

Seguir ofreciendo el servicio de molienda de granos a las diferentes comunidades aledañas para la obtención de beneficios que permita el desarrollo y crecimiento de la comunidad y de la microempresa los “Molinos”.

2.1.3.7. Cartera de productos

Los servicios que ofrece la Microempresa Los molinos son los siguientes:

- ✓ Servicio de molienda de los diferentes granos
- ✓ Servicio de transporte

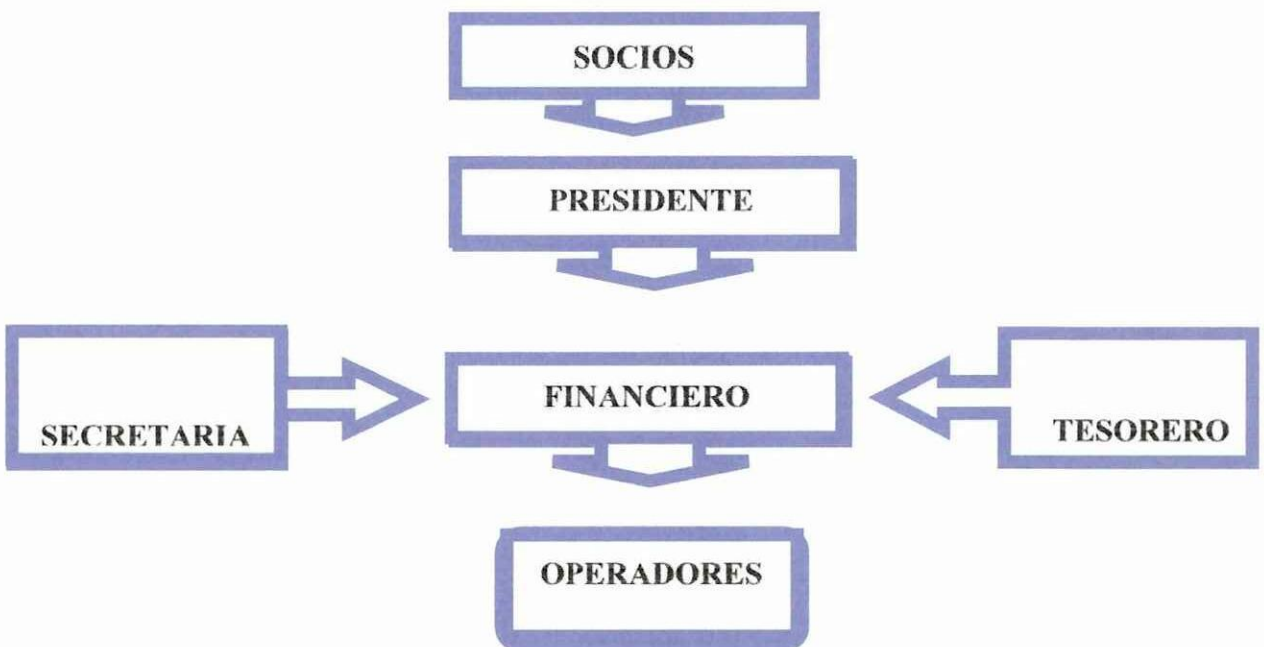
- ✓ Servicio de almacenamiento de granos

2.1.3.8. Portafolio de clientes

La microempresa cuenta con diferentes clientes de la comunidad y los sectores aledaños los mismos que adquieren los servicios cuando lo requieran sin ser de manera permanente.

2.2. Estructura Organizacional y Funcional de la Microempresa “Los Molinos”

La estructura organizacional y funcional de la microempresa “Los Molinos” esta conformada por designación de dignidades de acuerdo a los conocimientos y experiencia laboral de los socios, a través de votación de los mismos.



2.2.1. Socios de la Microempresa

Los socios son la máxima autoridad de la microempresa “Los Molinos”, y quienes han aportado con el capital para la misma, esta compuesta por 40 miembros que tienen la facultad de la toma de decisiones que luego dan a conocer al presidente de esta microempresa.

Este organismo se reúne mensualmente para evaluar las condiciones de la microempresa y realiza las siguientes actividades:

- ✓ Aprobar el plan de trabajo de la microempresa.
- ✓ Evaluar los informes de las actividades que realiza la microempresa.

2.2.2. Presidente

Las funciones del presidente como parte de la organización es responsable de coordinar y dirigir las actividades de los distintos cargos de la microempresa que cumple con las siguientes actividades:

- ✓ Organizar la administración de los recursos de la microempresa y las responsabilidades de ella.
- ✓ Verificar que se cumpla con las disposiciones emanadas por los socios.
- ✓ Informar a los socios sobre las actividades de la microempresa.
- ✓ Vigilar que se lleve correctamente los registros de ingresos y gastos.

2.2.3. Tesorero

En esta sección el tesorero se encarga de registrar los movimientos económicos de las actividades que realiza la microempresa como:

- ✓ Registrar los ingresos y gastos de la microempresa.
- ✓ Entregar los fondos obtenidos al encargado del área financiera.
- ✓ Realizar el informe sobre ingresos y gastos para posteriormente entregar al presidente.

2.2.4. Financiero

Esta área se encarga de percibir los fondos generados en la microempresa y realiza la siguiente función:

- ✓ Depositar los fondos percibidos en la cuenta bancaria.
- ✓ Autorizar desembolsos de dinero.

2.2.5. Secretaria

Es la persona encargada de llevar documentos y actas redactadas en el día y da fe de los acuerdos de la microempresa.

2.2.6. Operadores

Están encargados de proporcionar mantenimiento a la maquinaria para que esta se encuentre en correcto funcionamiento.

2.3. Análisis e Interpretación de Resultados.

El propósito de esta investigación de acuerdo al objetivo planteado es investigar y establecer la necesidad y aporte en la microempresa “Los Molinos” del diseño de un Sistema Contable para lo cual hemos visto la necesidad de aplicar un cuestionario focalizado al personal que labora en la misma.

2.3.1. Análisis e Interpretación de Resultados.

Aplicadas las encuestas a las personas que conforman la microempresa los “Molinos” nos arrojó los siguientes resultados:

REGISTRO DE ACTIVIDADES

PREGUNTA	SI		NO		TOTAL	
	F	%	F	%	F	%
¿Conoce como registra las actividades diariamente la microempresa?	45	90	5	10	50	100

Fuente: Microempresa "Los Molinos"

Autor: Equipo de Investigación



Fuente: Microempresa "Los Molinos"

Autor: Equipo de Investigación

ANÁLISIS

El 90% de las personas que conforman en la microempresa, tienen el conocimiento de cómo se lleva registrando los movimientos que diariamente viene realizando la microempresa, mientras que el 10% de los encuestados no tienen conocimiento de cómo se registra los movimientos económicos.

TIPOS DE REGISTRO CONTABLE

PREGUNTA	Registro de ingresos y egresos		Libros contables		Otro		Ninguno	
	F	%	F	%	F	%	F	%
¿Qué tipo de registro contable realiza la microempresa en la actualidad?	45	90					5	10

Fuente: Microempresa "Los Molinos"

Autor: Equipo de Investigación



Fuente: Microempresa "Los Molinos"

Autor: Equipo de Investigación

ANÁLISIS

De las personas encuestadas el 90% respondieron que si tienen conocimiento de que tipo de registro lleva la microempresa que es el registro de ingresos y egresos, mientras que el 10% restante contestaron que no conocían cual de las opciones contestar.

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES

PREGUNTA	SI		NO		TOTAL	
	F	%	F	%	F	%
¿La microempresa esta inscrita en el Registro Único de Contribuyentes?	0	0	50	100	50	100

Fuente: Microempresa "Los Molinos"

Autor: Equipo de Investigación



Fuente: Microempresa "Los Molinos"

Autor: Equipo de Investigación

ANÁLISIS

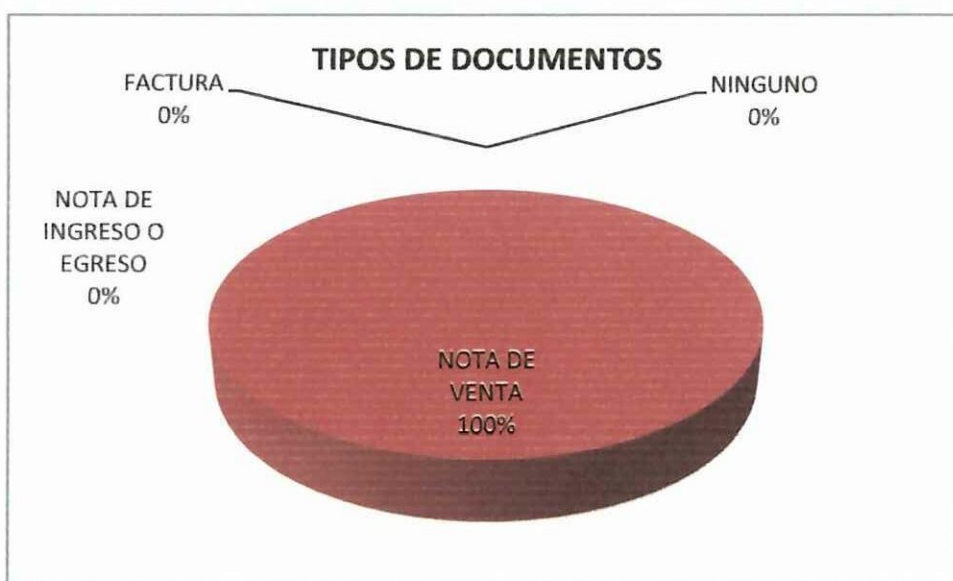
El 100% de los encuestados supieron manifestar que la microempresa no esta inscrita en el Registro Único de Contribuyentes, lo que refleja que desconocen las obligaciones tributarias que tienen con el estado.

TIPOS DE DOCUMENTOS

PREGUNTA	FACTURA		NOTA DE VENTA		NOTA DE INGRESO Y EGRESO		NINGUNO	
	F	%	F	%	F	%	F	%
¿Qué tipo de documentos entrega la microempresa a sus clientes por la utilización de sus servicios?	0	0	50	100	0	0	0	0

Fuente: Microempresa "Los Molinos"

Autor: Equipo de Investigación



Fuente: Microempresa "Los Molinos"

Autor: Equipo de Investigación

ANÁLISIS

De la totalidad de las personas encuestadas coinciden que la microempresa emite notas de venta por los servicios que brinda a sus clientes de esta forma respaldando la información económica que tiene registrado en su libro de ingreso y egreso.

DECLARACIONES TRIBUTARIAS

PREGUNTA	POR INTERNET		MANUALMENTE		NINGUNA	
	F	%	F	%	F	%
¿Como viene realizando las declaraciones tributarias la microempresa?	0	0	0	0	50	100

Fuente: Microempresa "Los Molinos"

Autor: Equipo de Investigación



Fuente: Microempresa "Los Molinos"

Autor: Equipo de Investigación

ANÁLISIS

En el análisis de esta pregunta pudimos observar que la microempresa no viene realizando las declaraciones tributarias, desconociendo totalmente qué tipo de impuesto debe realizar.

PRESENTACIÓN DE REPORTE FINANCIEROS

PREGUNTA	VERBAL		ESCRITA		TOTAL	
	F	%	F	%	F	%
¿En que forma se presentan los reportes financieros en la microempresa?	50	100	0	0	50	100

Fuente: Microempresa "Los Molinos"

Autor: Equipo de Investigación



Fuente: Microempresa "Los Molinos"

Autor: Equipo de Investigación

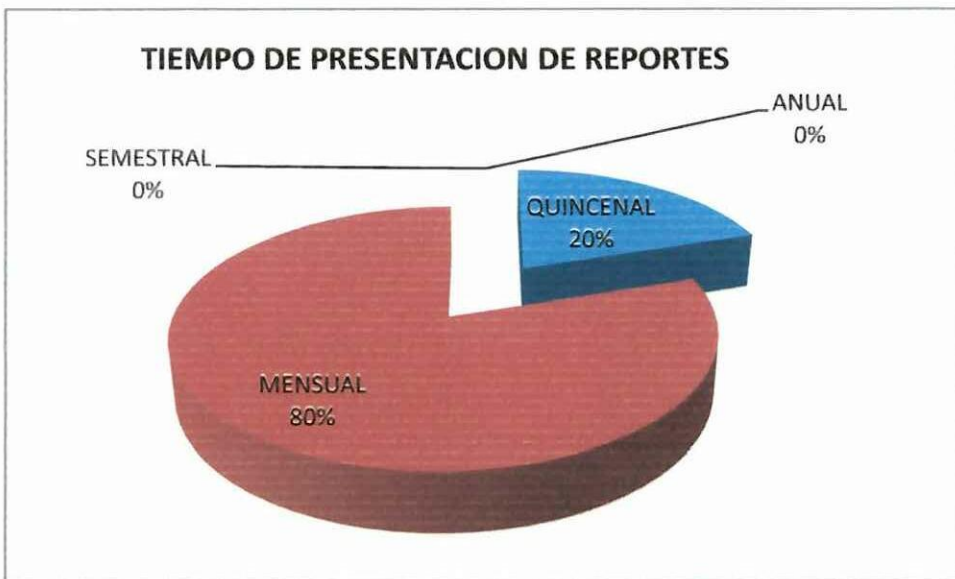
ANÁLISIS

En la sexta pregunta encontramos que el 100% de los encuestados afirman que conocen acerca de la situación financiera de la microempresa a través de reportes financieros expresados en forma verbal en las reuniones mensuales que se dan con todos los socios, este informe es dado a conocer por el presidente y tesorero.

TIEMPO DE PRESENTACIÓN DE REPORTE

PREGUNTA	QUINCENA		MENSUAL		SEMESTRAL		ANUAL	
	F	%	F	%	F	%	F	%
¿Cada qué tiempo se realizan las reuniones para la presentación de los reportes financieros?	10	20	40	80		0	0	0

Fuente: Microempresa "Los Molinos"
 Autor: Equipo de Investigación



Fuente: Microempresa "Los Molinos"
 Autor: Equipo de Investigación

ANÁLISIS

En esta pregunta se expresa que el 20% de los encuestados que corresponden al personal administrativo y operativo se reúnen quincenalmente para analizar las actividades realizadas por la microempresa, mientras que el 80% que conforman los socios de la microempresa son reunidos mensualmente para conocer cuál es la situación de la misma.

FLUJOS DE EFECTIVO

PREGUNTA	SI		NO		TOTAL	
	F	%	F	%	F	%
¿Sabe usted si la microempresa realiza flujos del efectivo?	0	0	50	100	50	100

Fuente: Microempresa "Los Molinos"

Autor: Equipo de Investigación



Fuente: Microempresa "Los Molinos"

Autor: Equipo de Investigación

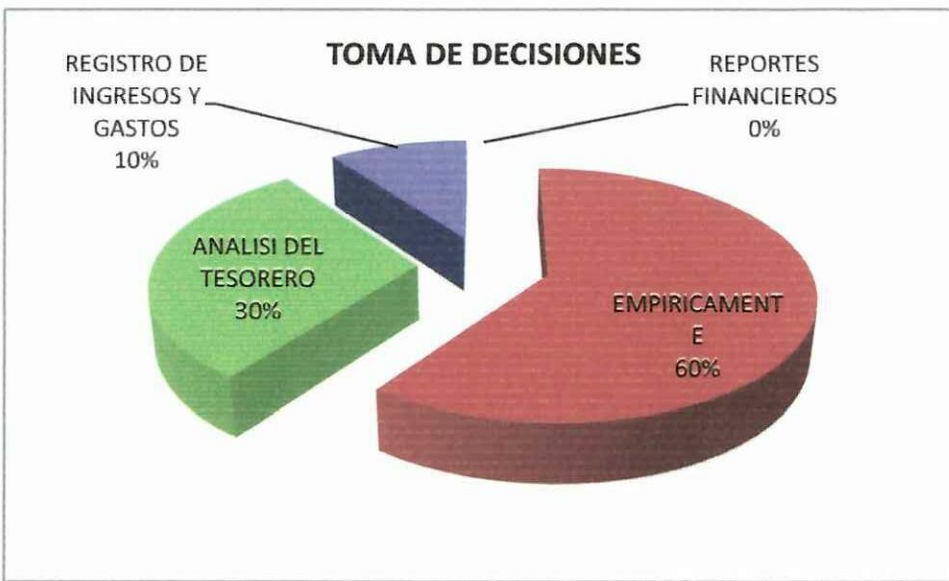
ANÁLISIS

Del 100% de los encuestados nos dieron a conocer que en la microempresa no realizan flujos del efectivo desconociendo de manera precisa el movimiento económico.

TOMA DE DECISIONES

PREGUNTA	Reportes financieros		Empíricamente		Análisis del tesorero		Registro de ingresos y gastos	
	F	%	F	%	F	%	F	%
¿ En base a que se toma las decisiones para la microempresa?	0	0	30	60	15	30	5	10

Fuente: Microempresa "Los Molinos"
 Autor: Equipo de Investigación



Fuente: Microempresa "Los Molinos"
 Autor: Equipo de Investigación

ANÁLISIS

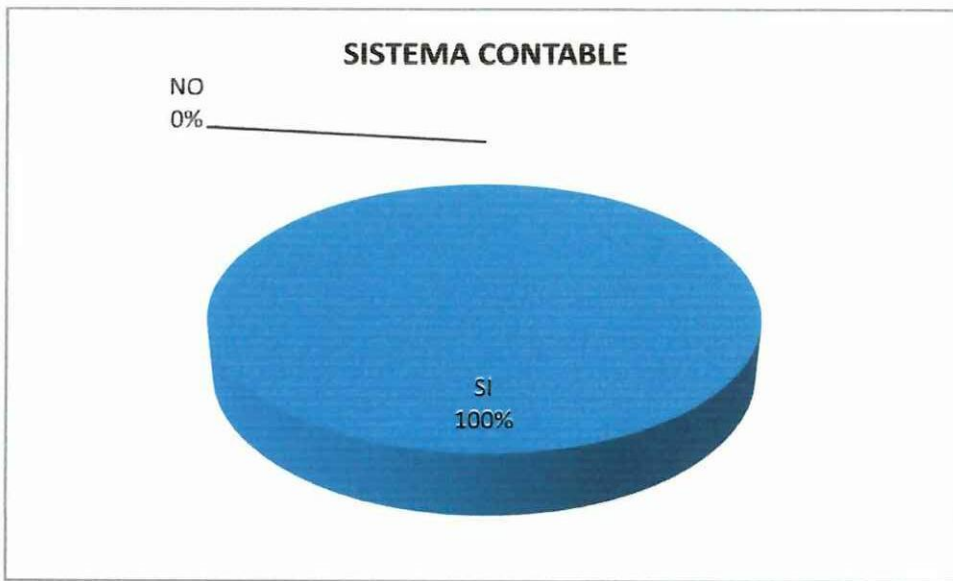
Dentro de esta pregunta se puede deducir que el 60% de los encuestados expresan que las decisiones se toman en base empírica sin un análisis previo, mientras que el 30% contestó que las decisiones son tomadas en base a un análisis que realiza el tesorero de la microempresa, y el 10% afirma que para la toma correcta de decisiones se basan en los análisis del registro de ingreso y egreso.

SISTEMA CONTABLE

PREGUNTA	SI		NO		TOTAL	
	F	%	F	%	F	%
¿Cree que contar con un sistema contable ayudara al desarrollo de la microempresa?	50	100	0	0	50	100

Fuente: Microempresa "Los Molinos"

Autor: Equipo de Investigación



Fuente: Microempresa "Los Molinos"

Autor: Equipo de Investigación

ANÁLISIS

En la décima pregunta nos dimos cuenta que el total de los encuestados respondió que un sistema contable si les beneficia, ya que este les ayudara a mejor el desarrollo de las actividades contables.

Aplicadas y analizadas las encuestas del personal, Administrativo, Operativo y Socios llegamos a constatar la falta de una contabilización clara y ordenadas de

las actividades que realiza la microempresa, sin tener un conocimiento adecuado de la importancia que tiene la Contabilidad y Tributación, para llevar un adecuado control de los movimientos económicos y de los recursos que posee, tomando en cuenta que el Diseño de un Sistema Contable les permitirá tener una mejor organización de las tareas contables, de esta forma evitando que exista malversación de fondos y mal uso de los bienes que posee , entregando a sus socios el reporte semestral de los resultados de las actividades realizadas por parte de quienes conforman el personal Administrativo y operativo de la microempresa “Los Molinos”.

CAPITULO III

DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA MICROEMPRESA PRODUCTIVA “LOS MOLINOS”, EN LA COMUNIDAD DE CHAMI, PARROQUIA ZUMBAHUA, CANTON PUJILÍ.

3.1. Diseño de un Sistema Contable.

Introducción

Siendo la Contabilidad una técnica empresarial cuyo fin consiste en elaborar la información financiera necesaria para la toma de decisiones, las empresas necesitan disponer de un Sistema Contable adecuado que les permita obtener un control interno, que le faculte conocer la situación de la empresa en un momento determinado, y además controlar el resultado de la gestión empresarial.

Dentro del contexto del presente capítulo se plantea un **SISTEMA CONTABLE PARA LA MICROEMPRESA PRODUCTIVA “LOS MOLINOS”**, contenido que ayudará al correcto desarrollo económico-financiero, administrativo y contable.

Para facilitar este proceso este debe estar estandarizada a través de un catálogo de cuentas, lo que permitirá el logro de los objetivos propuestos.

3.2. Justificación.

Con el presente trabajo investigativo, nosotras pretendemos Diseñar un Sistema de Contabilidad de Servicios para la Microempresa Productiva “Los Molinos” en la comunidad de Chami, Parroquia Zumbahua, Cantón Pujilí que servirá como guía para el control, registro adecuado y confiable de las operaciones financieras de esta microempresa.

En la actualidad existe un elevado número de organizaciones en el ámbito empresarial, que consideran necesario mejorar su sistema de gestión y servicios que le permitirá prestar un mejor nivel de servicios a los clientes, y tener un mayor control de inventario y de las operaciones de la microempresa, mejorando la efectividad de la administración.

La microempresa está obligada a definir estrategias que le permita el acceso al mundo competitivo de hoy, y si estas estrategias no van acompañadas de las herramientas de un Sistema Contable que garantice su permanencia en el mercado el esfuerzo será inútil.

Al haber analizado las encuestas, los resultados conllevan a observar la importancia de investigar este problema, que radica en la falta de un Sistema Contable en la comunidad de Chami, nuestra investigación propende obtener resultados satisfactorios, por lo que proponemos emplear alternativas para una eficiente administración económica-financiera

3.3. Objetivos.

General

- ✓ Diseñar un Sistema Contable que permita obtener información financiera a la microempresa Los “Molinos”, para establecer una mejor organización en el control, económico y organizativo que, permita una evaluación permanente de las actividades para la toma de decisiones oportunas.

Específicos

- ✓ Elaborar un plan de cuentas para el área Contable de la microempresa “Los Molinos”.
- ✓ Estructurar los formatos para la realización de los estados financieros facilitando la comprensión de la información obtenida.
- ✓ Realizar un análisis financiero sobre los resultados de los estados financieros.

3.4. Descripción de la propuesta.

La presente propuesta se desarrollará a través de un conjunto de operaciones efectuadas en un período Contable comprendido desde el primero de Julio hasta el 31 de Diciembre del año 2007, a lo largo de su contenido se manifiesta el proceso contable en forma integral.

3.4.1. Documentos Soporte

Toda transacción da origen a un documento comercial, como la factura, nota de venta, etc., estos documentos deben ser archivados ordenadamente hasta cinco años, para justificar los ingresos ante el Servicio de Rentas Internas (SRI).

En el caso de la microempresa “Los Molinos” no esta obligada a llevar Contabilidad, pero si un registro de ingresos y egresos y emitir comprobantes que sustenten las actividades realizadas.

3.4.2. Registro Único De Contribuyentes (RUC)

Es un número que identifica y registra a los contribuyentes, que son las personas naturales o sociedades, nacionales o extranjeras, que realizan actividades económicas en el territorio ecuatoriano.

3.4.2.1. Importancia.

Al inscribirse en el RUC el contribuyente conoce cuáles son sus obligaciones tributarias.

3.4.3. Facturas

Es un documento que la empresa vendedora entrega al comprador que adquiere bienes o servicios.

3.4.3.1. Importancia

Todos los comerciantes que prestan servicios, ya sean personas naturales o sociedades, están en la obligación de emitir y entregar facturas autorizadas por el Servicio de Rentas Internas (SRI).

3.4.3.2. Requisitos pre impresos que debe tener una factura.

- ✓ Razón social
- ✓ Dirección del establecimiento
- ✓ Registro Único de contribuyentes
- ✓ Denominación del Documento
- ✓ Numeración (otorgado por el SRI)
- ✓ Numero de autorización (otorgado por el SRI)
- ✓ Tiempo de validez
- ✓ Datos de la imprenta.
- ✓ Razón social del cliente
- ✓ Dirección del comprador
- ✓ Fecha de emisión
- ✓ Registro Único de contribuyentes del comprador
- ✓ Dirección del comprador
- ✓ Descripción del bien o servicio
- ✓ Sub total a pagar
- ✓ Valor del Impuesto al Valor Agregado.

✓ Total

Razón social			
Dirección del Establecimiento		RUC:	
		FACTURA	
		N°- Autorización	
Sr. (es).....		Fecha de Emisión.....	
RUC.....		Guía de remisión.....	
Dirección.....			
Cantidad	Descripción	Precio unitario	Valor total
		Sub total	
		IVA 12%	
		Valor	
Total Valido para su emisión hasta.			
José Carlos Días / Gráficos Los Andes RUC / n°- Autorización			

3.4.4. Nota de Venta

Las notas de ventas deben ser entregadas a los consumidores finales, es decir a las personas que estén adquiriendo el bien o servicio para su propio uso y no como intermediarios para incorporarlos en otro bien que vaya a ser vendido.

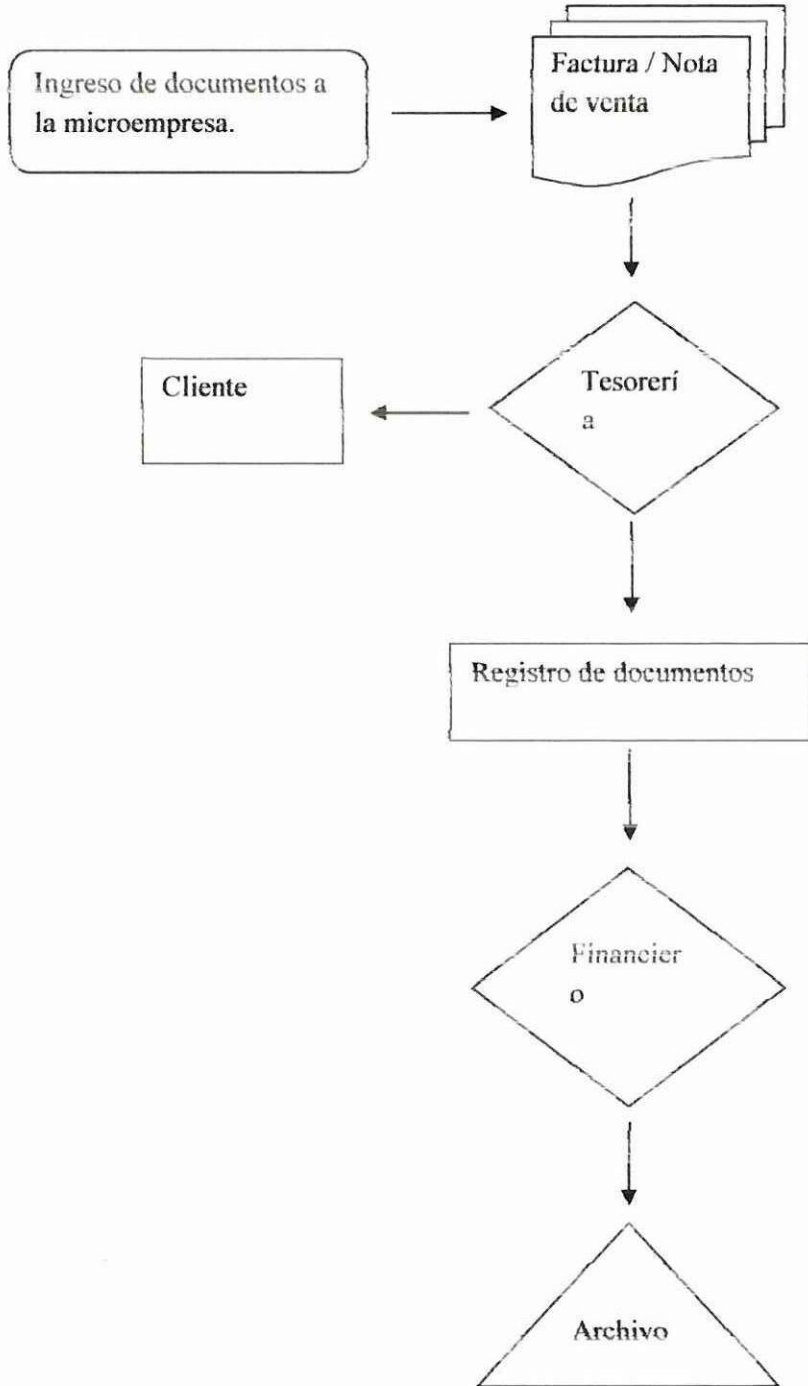
3.4.4.1. Requisitos pre impresos que debe tener una nota de venta.

✓ Razón social

- ✓ Dirección del establecimiento
- ✓ Registro Único de contribuyentes
- ✓ Denominación del Documento
- ✓ Numeración (otorgado por el SRI)
- ✓ Numero de autorización (otorgado por el SRI)
- ✓ Tiempo de validez
- ✓ Datos de la imprenta.
- ✓ Fecha de emisión
- ✓ Descripción del bien o servicio
- ✓ Total a pagar

Razón social			
Dirección del Establecimiento		RUC:	
NOTA DE VENTA			
N°- Autorización			
Sr. (es).....		Fecha de Emisión.....	
RUC.....		Guía de remisión.....	
Dirección.....			
Cantidad	Descripción	Valor unitario	Valor total
Valor Total			
Valido para su emisión hasta.			
José Carlos Días / Gráficos Los Andes RUC / n°- Autorización			

Flujo Grama de tratamiento de documentos.



3.4.5. Plan de cuentas

Toda empresa antes de comenzar la contabilidad debe estructurar un plan de cuentas que le permita el manejo de las cuentas mediante códigos de identificación.

<i>Código</i>	<i>Cuentas</i>
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
1.1.1.04	Subministros de oficina
1.1.2.	Exigible
1.1.2.01	Clientes
1.1.2.02	Cuentas por cobrar
1.1.2.03	Documentos por cobrar
1.2	Fijo Tangible Depreciable
1.2.1.	Edificio
1.2.2.	Equipo de oficina
1.2.3.	Muebles y enseres
1.2.4.	Equipo y Maquinaria
1.2.5.	Vehículo
1.2.6.	Depreciación Acumulada Edificios
1.2.7.	Depreciación Acumulada Equipo de oficina
1.2.8.	Depreciación Acumulada Muebles y enseres
1.2.9.	Depreciación Acumulada Maquinaria
1.2.10.	Depreciación Acumulada Vehículo
1.3.	Fijo Tangible no Depreciable
1.3.1	Terreno
1.3.	Otros Activos
1.3.01	Gasto Constitución
2.	Pasivos
2.1.	Pasivo Corriente
2.1.1.	Proveedores
2.1.2.	Cuentas por Pagar

2.1.3.	Documentos por Pagar
2.1.4.	Sueldos por Pagar
2.1.5.	IESS por Pagar
2.1.6.	Provisiones Patronales por Pagar
2.1.7.	Provisiones Personales por Pagar
2.1.8.	Décimo Tercer sueldo por pagar
2.1.9.	Décimo Cuarto sueldo por pagas
2.1.10.	Fondos de reserva por pagar
2.2.	<i>Pasivo no Corriente</i>
2.2.1.	Hipotecas por pagar
2.2.2.	Préstamos
3.	<i>Patrimonio</i>
3.1	<i>Capital</i>
3.1.1.	Capital Social
3.2.	<i>Resultados</i>
3.2.1.	Utilidad del Ejercicio anterior
3.2.2.	Pérdida en el Ejercicio
4.	<i>Ingresos</i>
4.1	<i>Ingresos Operacionales</i>
4.1.1.	Ingreso por servicios
4.1.2.	Ingreso por transporte
4.1.3.	Ingreso por Almacenamiento o Bodega
4.2.	<i>Ingresos no Operacionales</i>
4.2.1.	Comisiones Recibidas
5.	<i>Gastos</i>
5.1.	<i>Gastos Remuneración</i>
5.1.1.	Gastos Sueldos y Salarios
5.2	<i>Gastos Administración</i>
5.2.2.	Gastos consumo útiles de oficina
5.2.3.	Gastos Servicios Básicos
5.2.4.	Gastos depreciación muebles y enseres
5.2.5.	Gastos depreciación maquinaria
5.2.6.	Gasto Combustible y Lubricantes
5.2.7.	Gasto Mantenimiento Maquinaria

3.4.5.1. Instructivo para el manejo del plan de cuentas

Este instructivo tiene como finalidad explicar la forma cómo vamos a utilizar el plan anteriormente detallado para el diseño del sistema contable de la

Microempresa Los Molinos, en este instructivo se encontrará las cuentas deudoras y acreedoras.

1. Activos

Son bienes cuya vida útil es mayor a un año y son susceptibles de ser trasladadas de un lugar a otro sin alterar ni su forma ni su esencia, tal es el caso del mobiliario y equipo de oficina, maquinaria, automóviles, etc.

1.1. Activo Corriente

Se refiere al grupo de cuentas que se estiman van a ser convertidas en dinero dentro de un año.

1.1.1. Activo Disponible

Dentro de este grupo, están las cuentas de Caja, Caja chica, Bancos, es decir los valores con los que dispone la empresa.

1.1.1.01. Caja

Esta cuenta permite controlar el movimiento del efectivo que tiene la empresa en billetes, monedas.

✓ De origen deudor.

- ✓ Se debita por la existencia de efectivo al inicio del ejercicio, por recepción de ingresos, cobro de deudas, venta de bienes o servicios. Para el ingreso del efectivo deberá ser respaldado por un comprobante de ingreso de caja.
- ✓ Se acredita cuando estos valores salen de la empresa generalmente por compras, pagos, y depósitos bancarios.

1.1.1.02. Caja Chica

Representa una cantidad pequeña de dinero en efectivo para gastos menores que tiene la empresa.

- ✓ De origen deudor.
- ✓ Se debita por el ingreso de dinero o por reposiciones de caja chica.
- ✓ Se acredita por desembolsos para pequeños gastos.

1.1.1.03. Bancos

Controlar el movimiento de los fondos que tiene la empresa en cuentas corriente y de ahorro.

- ✓ De origen deudor.
- ✓ Se debita por la existencia de una cuenta de ahorros o corriente al inicio del ejercicio, por depósitos bancarios, notas de crédito.
- ✓ Se acredita cada vez que salen valores de la cuenta de la empresa generalmente por cheques, nota de débito o pago de algún préstamo bancario.

1.1.1.04. Suministros de oficina.

Son los materiales y útiles que se emplean en la empresa.

- ✓ De origen deudor.
- ✓ Se debita por compra o adquisición.
- ✓ Se acredita por el consumo y utilización de estos bienes.

1.1.2. Activos Exigibles

Dentro de este grupo se encuentran las cuentas que posee la empresa en documentos que se pueden convertir en dinero hasta en un año: clientes, cuentas por cobrar, documentos por cobrar.

1.1.2.01. Clientes

Son las personas que deben a la empresa por la venta de mercancías a crédito, a quienes no se les exige especial garantía documental.

- ✓ De origen deudor.
- ✓ Se debita por todos los valores concedidos por la venta de mercancías.
- ✓ Se acredita cuando se efectúa pagos parciales por parte de los clientes a la empresa del crédito concedido.

1.1.2.02. Cuentas por cobrar.

Controlan los valores que adeudan a la empresa con documentos firmados como: letra de cambios o pagares.

- ✓ De origen deudor.
- ✓ Se debita por los valores que originan la deuda otorgada por la empresa.
- ✓ Se acredita por los que cancelan los deudores.

1.1.2.03. Documentos por Cobrar.

Controla los valores que adeudan a la empresa con documentos firmados como: letra de cambio o pagaré.

- ✓ De origen deudor.
- ✓ Se debita por los valores que originan la deuda otorgada por la empresa.
- ✓ Se acredita por los valores que cancelan los deudores.

1.2. Activo fijo tangible depreciable

Son activos adquiridos para uso de la empresa, que sufren desgastes por la tecnología, inflación o uso.

1.2.1. Edificio.

Son las casas propiedad de la empresa.

- ✓ De origen deudor.
- ✓ Se debita por compra.
- ✓ Se acredita por venta.

1.2.2. Equipo de oficina.

Se conoce con este nombre a todas las máquinas y equipos que posee la empresa como fax, sumadora, etc.

- ✓ De origen deudor.
- ✓ Se debita por compra.
- ✓ Se acredita por venta.

1.2.3. Muebles y enseres.

Escritorios, sillas, mesas, libreros, mostradores, basculas, vitrinas, etc.

- ✓ De origen deudor
- ✓ Se debita por la compra o adquisición.
- ✓ Se acredita cuando se venden.

1.2.4. Equipo y maquinaria.

Se conoce con este nombre a todas las máquinas que posee la empresa para la producción.

- ✓ De origen deudor
- ✓ Se debita por la compra o adquisición.
- ✓ Se acredita cuando se venden.

1.2.5. Vehículo.

Es el medio de transporte que permite el traslado de personas y mercaderías de un lugar a otro.

- ✓ De origen deudor
- ✓ Se debita por compra o adquisición.
- ✓ Se acredita por venta.

1.2.6. Depreciación Acumulada de Edificio.

Es el cálculo que se hace al activo fijo que representa las provisiones para depreciación.

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita cuando se vende
- ✓ Se acredita para ir cargando a la depreciación de edificios.

1.2.7. Depreciación Acumulada Equipo de oficina.

Es el cálculo que se hace por el desgaste de la maquinaria y equipo que se utilizan en las oficinas.

- ✓ De origen acreedor
- ✓ Se debita por la venta.
- ✓ Se acredita para cargar a la depreciación de equipo de oficina.

1.2.8. Depreciación Acumulada Muebles y enseres.

Es el cálculo que se hace al activo fijo que representa las provisiones para la depreciación.

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita cuando se vende.
- ✓ Se acredita para cargar a la depreciación de muebles y enseres.

1.2.9. Depreciación Acumulada Maquinaria.

Es el cálculo que se hace por el desgaste de la maquinaria que se utiliza para la producción

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita cuando se vende.
- ✓ Se acredita para cargar a la depreciación de equipo y maquinaria.

1.2.10. Depreciación Acumulada Vehículo.

Es el cálculo que se hace al activo fijo que representa las provisiones para la depreciación.

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita cuando se vende el equipo de transporte.
- ✓ Se acredita para cargar a la depreciación de el equipo de transporte.

1.3. Fijo Tangible no Depreciable.

Son aquellos bienes inmuebles que no pierden su valor con el pasar del tiempo.

1.3.1. Terrenos.

Son los predios que pertenecen a la empresa.

- ✓ De origen deudor
- ✓ Se debita cuando es adquirido e inicia el ejercicio contable.
- ✓ Se acredita por venta.

1.4. Otros activos.

Dentro de este grupo, están básicamente las cuentas y documentos por cobrar a largo plazo.

1.4.1. Gasto Constitución.

Son los gastos que realiza la empresa al inicio de sus actividades, que no corresponden únicamente al año en el que se producen, sino que van a permitir generar beneficios en años futuros.

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita cuando se ha realizado el gasto al inicio de las actividades empresariales.
- ✓ Se acredita para cargar a la amortización acumulada de gasto constitución.

2. Pasivos.

Se refiere a las obligaciones contraídas por la empresa con terceras personas, valores que deben ser pagados a corto y largo plazo, dependiendo de la naturaleza de la deuda.

2.1. Pasivo corriente.

Se refiere a las cuentas que se estiman van a ser cubiertas en un año como; proveedores, cuentas por par, documentos por pagar que adeuda la empresa.

2.1.1. Proveedores-

Son personas o casa comerciales a quienes se debe por la compra de mercancía a crédito, sin darles alguna garantía documental.

- ✓ De origen acreedor.

- ✓ Se debita cuando la empresa paga la deuda que tiene con estas empresas o personas.
- ✓ Se acredita por el importe de acuerdo al inicio del ejercicio cuando la empresa contrae la deuda.

2.1.2. Cuentas por pagar.

Controla los valores que adeuda la empresa a sus trabajadores por sueldos o beneficios sociales.

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita por los pagos parciales o cancelación total.
- ✓ Se acredita cuando la empresa tiene valores pendientes de pago.

2.1.3. Documentos por pagar.

Controla los valores que adeuda la empresa con documentos firmados como letra de cambio o pagare.

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita por los pagos realizados de forma parcial o total de la deuda.
- ✓ Se acredita por los valores pendientes de pago.

2.1.4. Sueldos por pagar.

Es el pago que recibe en forma periódica el trabajador de mano de su empleador a cambio del trabajo para el que fue contratado

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita cuando la empresa cancela estos valores por el trabajo realizado.
- ✓ Se acredita cuando estos valores están pendientes de pago.

2.1.5. IESS por pagar.

Representa los valores que se adeuda al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita cuando los valores son cancelados por los trabajadores.
- ✓ Se acredita cuando estos valores están pendientes de pago.

2.1.6. Provisiones patronales por pagar.

Son las reservas que realiza la empresa para hacer frente a las obligaciones contraídas con los trabajadores.

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita cuando los valores son cancelados por la empresa.
- ✓ Se acredita cuando estos valores están pendientes de pago.

2.1.7. Provisiones personales por pagar.

Son las aportaciones que los trabajadores realizan individualmente para obtener beneficios sociales futuros.

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita cuando los valores totales o parciales son cancelados por los trabajadores.
- ✓ Se acredita cuando estos valores son generados y están pendientes de pago.

2.1.8. Décimo tercer sueldo por pagar.

Es una bonificación anual que equivale a una remuneración mínima unificada para todo trabajador en general.

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita cuando los valores son cancelados a los trabajadores, de forma parcial o total.
- ✓ Se acredita cuando estos valores están pendientes de cobro por los empleados y trabajadores.

2.1.9. Décimo cuarto sueldo por pagar.

Es un beneficio del trabajador que comprende la doceava parte del total ganado desde el 1 de diciembre al 30 de noviembre del siguiente año incluyendo valores de horas extras.

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita cuando los valores son cancelados a los trabajadores, totales o parciales.
- ✓ Se acredita cuando estos valores son generados y están pendientes de pago.

2.1.10. Fondos de reserva por pagar.

Es el ahorro del trabajador que equivale a la suma de un mes de sueldo o salario pagado por el empleador por cada año de servicio, este fondo de reserva se deposita en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita cuando los valores son cancelados a los trabajadores.
- ✓ Se acredita cuando estos valores están pendientes de cobro por parte de los trabajadores.

2.2. Pasivo no corriente.

Se refiere básicamente a la cuenta Hipotecas por pagar, que se obtiene cuando un banco o institución financiera ha concedido un préstamo.

2.2.1. Hipotecas por pagar.

Controla los valores que adeuda la empresa mediante hipotecas o préstamos a largo plazo.

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita por los pagos realizados de forma parcial o total.
- ✓ Se acredita cuando estos valores están pendientes de pago.

2.2.2. Prestamos.

Son deudas que se adquieren en instituciones bancarias ante una urgencia económica, la empresa debe pagar una tasa de interés en un tiempo mayor a un año.

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita cuando los valores de la deuda son cancelados.
- ✓ Se acredita cuando estos valores generados están pendientes de pago.

3. Patrimonio.

Se refiere a los valores que son propiedades de la empresa.

3.1. Capital social.

Es el aporte en bienes o dinero entregado por los socios o accionistas de la empresa el que consta en la respectiva escritura de constitución de la empresa.

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita cuando los valores son tomados para inversiones dentro o fuera de la empresa.
- ✓ Se acredita cuando los valores son aportados al inicio de las actividades empresariales, o por una nueva aportación de los socios.

3.2. Resultados.

Son los beneficios o pérdidas obtenidas durante el ejercicio económico.

3.2.1. Utilidad del Ejercicio

Son los beneficios económicos que la empresa a obtenido al finalizar se periodo contable

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita cuando los valores son repartidos a los socios y empleados de la empresa.
- ✓ Se acredita cuando estos valores son establecidos como utilidades y al realizar los asientos de cierre.

3.2.2. Perdida en el Ejercicio

Es la diferencia resultante entre los ingresos y egresos que tiene la empresa.

- ✓ De origen deudor.
- ✓ Se debita cuando los valores son establecidos como pérdidas.
- ✓ Se acredita para realizar los asientos de cierre.

4. Ingresos

Controla los valores que ingresa o recibe la empresa por ventas, comisiones e intereses ganados.

4.1. Ingresos Operacionales

Se consideran a las utilidades obtenidas por la venta de mercaderías, estableciendo la diferencia establecida entre el precio de costo y el precio de venta.

4.1.1. Ingreso por servicios

Constituyen los valores recibidos por la prestación de servicios que proporciona la empresa.

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita para realizar los asientos de cierre.
- ✓ Se acredita cuando se reciben los valores por servicios prestados.

4.1.2. Ingreso por transporte

Constituye los valores recibidos por la empresa por la prestación de servicio de transporte para trasladar el producto a otros lugares.

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita para realizar los asientos de cierre.
- ✓ Se acredita cuando se presta el servicio.

4.1.3. Ingreso por almacenamiento o bodega

Son los beneficios que ingresan a la empresa por el almacenamiento de productos en un tiempo relativamente corto.

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita para realizar los asientos de cierre.
- ✓ Se acredita cuando se reciben los valores por servicios prestados.

4.2. Ingreso no operacionales

Son los ingresos que obtiene la empresa que proviene de actividades ocasionales o complementarias que realiza.

4.2.1. Comisiones Recibidas

Son ingresos que la empresa recibe por actividades ocasionales.

- ✓ De origen acreedor.
- ✓ Se debita para realizar los asientos de cierre.
- ✓ Se acredita cuando se reciben los valores por servicios prestados.

5. Gastos

Son todos gastos monetarios, que significan desembolsos para la empresa.

5.1. Gastos Remuneración.

Son los valores que la empresa tiene que desembolsar para cubrir gastos con el personal que ayudan al cumplimiento de las actividades empresariales.

5.1.1. Gastos sueldos y salarios

Constituyen los valores que los empresarios están obligados a pagar quincenal o mensualmente a sus empleados de acuerdo a lo establecido en la ley.

- ✓ De origen deudor.
- ✓ Se debita cuando los sueldos y salarios fueron cancelados.
- ✓ Se acredita para realizar los asientos de cierre.

5.2. Gastos Administración

Se considera al pago de sueldos a los trabajadores del área administrativa que por sus cargos son de mayor responsabilidad.

- ✓ De origen deudor.
- ✓ Se debita cuando los sueldos son cancelados.
- ✓ Se acredita para realizar los asientos de cierre.

5.2.2. Gasto consumo útiles de oficina

Son gastos que realiza la empresa por la compra de útiles de oficina.

- ✓ De origen deudor.
- ✓ Se debita cuando los bienes ingresan a la empresa.
- ✓ Se acredita cuando son consumidos y para realizar los asientos de cierre.

5.2.3. Gastos servicios básicos

Se refiere a los desembolsos efectuados por la empresa por servicios recibidos como: energía eléctrica, agua y teléfono.

- ✓ De origen deudor.

- ✓ Se debita cuando se recibe los servicios.
- ✓ Se acredita cuando son consumidos y para realizar los asientos de cierre.

5.2.4. Gastos depreciación muebles y enseres

Es la pérdida de valor de los muebles y enseres.

- ✓ De origen deudor.
- ✓ Se debita cuando se disminuye el valor de depreciación del valor total del bien.
- ✓ Se acredita para realizar los asientos de cierre.

5.2.5. Gasto depreciación maquinaria

Es el desgaste que sufre la maquinaria por su utilización en un determinado tiempo.

- ✓ De origen deudor.
- ✓ Se debita cuando se disminuye el valor de la depreciación del valor total.
- ✓ Se acredita para realizar los asientos de cierre.

5.2.6. Gasto combustible y lubricantes

Constituyen el desembolso que realiza la empresa por la compra de combustible.

- ✓ De origen deudor.
- ✓ Se debita cuando se adquiere este producto.

✓ Se acredita para realizar los asientos de cierre.

5.2.7. Gasto mantenimiento de maquinaria.

Son los valores que invierte la empresa para mantener en buen estado la maquinaria para un óptimo desempeño de la misma.

✓ De origen deudor.

✓ Se debita cuando se adquiere el servicio de mantenimiento.

✓ Se acredita para realizar los asientos de cierre.

3.4.6. Depreciación de activos fijos.

3.4.6.1. *Vida útil.*- Los bienes considerados activos fijos destinados a actividades administrativas, se depreciaran empleando la siguiente tabla de vida útil.

TIPO DE BIEN	VIDA UTIL (AÑOS)	%
Edificaciones	20	5
maquinaria y equipo	10	10
muebles y enseres	10	10
equipo de computación	3	3.33
vehículos	5	20

3.4.6.2. *Valor residual.*- Para los bienes de larga duración, se determinará un valor residual equivalente al 10% de su valor contable.

3.4.6.3. Método de cálculo.- La cuota de depreciación proporcional de los bienes activos fijos, destinados a actividades administrativas, se determinara aplicando el método de línea recta, en base a la siguiente fórmula:

$$DA = \text{Valor Contable} - \text{Valor Residual}$$

Vida Útil Estimada (Años)

3.4.7. Estado de Situación inicial

Es la presentación ordenada de los activos, pasivos y capital, al iniciar el negocio o un ejercicio contable, para realizar el Estado de Situación Inicial debemos tomar en cuenta los siguientes aspectos:

Estructura:

La razón social de la empresa (nombre)

Nombre del documento (Estado de Situación Inicial)

Fecha de presentación

Firmas de legalización (Gerente Contador)

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
ESTADO DE SITUACION INICAIL
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

XXXX

DISPONIBLE

Bancos

XXXX

Suministros de oficina

XXXX

ACTIVO FIJO

FIJO TANGIBLE DEPRECIABLE

XXXX

Edificio

XXXX

Equipo de oficina

XXXX

Muebles y enseres

XXXX

Maquinaria y equipo

XXXX

Vehículo

XXXX

OTROS ACTIVOS

XXXX

Gasto constitución

XXXX

TOTAL ACTIVOS

XXXX

PASIVOS

PASIVO CORRIENTE

XXXX

Sueldos por pagar

XXXX

TOTAL PASIVOS

XXXX

PATRIMONIO

XXXX

Capital social

XXXX

TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO

XXXX

-

GERENTE

CONTADOR

3.4.8. Libro diario

El libro diario es la base en cualquier sistema contable que utilice la empresa, es una historia o memoria de la vida de la empresa.

El primer asiento contable que se realiza en el libro diario cuando una empresa inicia sus operaciones, será el correspondiente al asiento de constitución.(Balance General).

3.4.8.1. Estructura del libro diario

No existe un formato único de libro diario pero para nuestro estudio, vamos a elaborar el siguiente:

Fecha

La correspondiente a la transacción.

Detalle

En esta columna se anotara al inicio de cada asiento contable y aproximadamente en la mitad el número secuencial de la transacción, luego el nombre de las cuentas que intervienen en la transacción, primero irán las cuentas que **Reciben Deudoras** y después las cuentas que **Entregan Acreedoras**, estas últimas son un poco más hacia la derecha.

Ref

Es un número referencial de la tarjeta respectiva del libro mayor.

Parcial o sub. Cuenta

Se anotara los valores respectivos de la cuenta auxiliar si hubiera.

Debe

Se anotarán los valores respectivos de las cuentas deudoras.

Haber

Se anotarán los valores respectivos de las cuentas acreedoras.

Código

Es el número o identificación de la cuenta respectiva, de acuerdo al plan de cuentas.

Pasan

Para anotar la suma de las columnas del debe y haber al final de cada pagina, las que serán iguales, en la siguiente hoja se anotarán al inicio vienen con los valores anteriores.

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"

LIBRO DIARIO

DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER
	1		XXXX	
	Caja			XXXX
	Ingreso por molienda			
	P/R Molienda de polvo N/V N.- 001			
	2		XXXX	
	Caja			XXXX
	Ingreso por transporte			
	P/R Servicio de transporte N/V N.- 002			
	3		XXXX	
	Caja			XXXX
	Ingreso por bodega			
	P/R Almacenamiento de productos N/V N.- 003			
	4		XXXX	
	Gastos servicios básicos			XXXX
	Caja			
	P/R Pago de luz mes de Julio			
	5		XXXX	
	Gasto combustible y lubricantes			XXXX
	Caja			
	P/R Compra de combustible.			
	6		XXXX	
	Bancos			XXXX
	Caja			
	P/R Deposito del mes de julio			
	Suman		XXXX	XXXX

Asientos de Ajuste

Al finalizar el periodo contable, las cuentas deben presentar su saldo real, por cuanto estos valores servirán de base para preparar estados financieros. Cuando los saldos de las cuentas no son reales es necesario aumentarlos, disminuirlos o corregirlos mediante un asiento contable llamado asiento de ajuste.

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"

ASIENTOS DE AJUSTES

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER
	a			
	Depreciación Muebles y enseres			
	Dep. Acumulada Muebles y Enseres.			
	P/R Dep. Acumulada de Muebles y Enseres			
	b			
	Depreciación Equipo de oficina			
	Dep. Acumulada Equipo de oficina			
	P/R Dep. Acumulada de Equipo de oficina			
	c			
	Depreciación Edificio			
	Dep. Acumulada Edificio			
	P/R Dep. Acumulada de Edificio.			
	d			
	Depreciación Vehículo			
	Dep. Acumulada Vehículo			
	P/R Dep. Acumulada de Vehículo			

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER
	<p style="text-align: center;">e</p> <p>Depreciación Maquinaria y equipo Dep. Acumulada Maquinaria y equipo P/R Dep. Acumulada de Maquinaria y equipo</p> <p style="text-align: center;">f</p> <p>Amortización Gasto Constitución Amortización, Acumulada gasto constitución P/R Amortización Acumulada de gasto constitución.</p>			

Asientos de Cierre

Los asientos que se corren para cerrar y cancelar las cuentas de ingresos y gastos y para transferir la cantidad de utilidad neta a la cuenta de capital del propietario

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"

ASIENTOS DE CIERRE

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER
	1			
	Resumen de rentas y gastos		XXXX	
	Gastos servicio básicos		XXXX	
	Gastos mantenimiento de maquinaria		XXXX	
	Gasto combustible		XXXX	
	Gasto Dep. muebles y enseres		XXXX	
	Gasto Dep. maquinaria y equipo		XXXX	
	Gasto Dep. Edificio.		XXXX	
	Gasto Dep. vehículo		XXXX	
	Gasto Dep. equipo de oficina		XXXX	
	Gasto amortización gasto constitución		XXXX	
	P/R Gastos del ejercicio			
	2			
	Ingreso por Molienda			XXXX
	Ingreso por Transporte			XXXX
	Ingreso por Bodega			XXXX
	P/R resumen de rentas y gastos			
	Suman			XXXX
			XXXX	

3.4.9. Libro mayor

Es el resumen de todas las transacciones comerciales que aparecen en el libro diario, también se encarga del control de las principales cuentas, con la finalidad de agrupar y verificar los valores de las cuentas que aparecen el libro diario.

3.4.9.1. Estructura del libro mayor

Cuenta

En nombre respectivo con el que se abre la tarjeta, es decir con el nombre que aparece en el libro diario.

Código

El numero asignado de identificación, de acuerdo con el catalogo de cuentas de la empresa.

Año

El correspondiente al ejercicio económico.

Nº

El numero de la tarjeta, en orden secuencial

Fecha

Correspondiente al libro diario.

Ref

Numero de asiento contable

Detalle

Breve explicación de la transacción.

Debe y Haber

El valor que consta en el libro diario, en las columnas del debe y haber.

Saldo

Diferencia entre el debe y haber.

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"

LIBRO MAYOR

CUENTA: BANCOS

FOLIO: 1

CODIGO: 1.1.1.01.

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
	Estado de situación inicial.		XXXX		XXXX
	Deposito ventas del mes de julio		XXXX		XXXX
	Deposito ventas del mes de agosto		XXXX		XXXX
	Pago de sueldos personal			XXXX	XXXX

3.4.10. Balance de Comprobación

Es un listado o resumen de todas las cuentas que han intervenido en el ejercicio la suma de sus respectivos movimientos económicos.

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
BALANCE DE COMPROBACION
AL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

N. -	CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	Caja	XXXX	XXXX	XXXX	
2	Bancos	XXXX		XXXX	
3	Suministro de ofi.	XXXX		XXXX	
4	Muebles y enseres	XXXX		XXXX	
5	Equipo	XXXX		XXXX	
6	maquinaria	XXXX		XXXX	
7	Gasto Constitución	XXXX		XXXX	
8	Edificio	XXXX	XXXX		XXXX
9	Vehículo	XXXX	XXXX		XXXX
10	Equip. Oficina	XXXX		XXXX	
11	Sueldo por pagar		XXXX		XXXX
	Capital Social		XXXX		XXXX
	Gastos. servicios	XXXX		XXXX	
	Gasto mantenimiento	XXXX		XXXX	
	maquinaria				
	ing. por molienda		XXXX	XXXX	
	Ingreso por bodega		XXXX	XXXX	
	Gasto combustible y lubricantes		XXXX	XXXX	
	Suman	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

 GERENTE

 CONTADOR

3.4.11. Estado de Resultados o de Pérdidas y Ganancias

En este estado se pasa únicamente las cantidades de las cuentas de resultados, es decir las que producen pérdidas o gastos, irán a las columnas de pérdidas y las que producen ganancia irán a la columna de ganancias con la finalidad de cerrar y determinar si ha existido pérdida o ganancia en el ejercicio económico.

**MICROEMPRESA “LOS MOLINOS”
ESTADO DE PERDIDAS Y GANCIAS**

AL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

(+) Rentas operacionales		XXXX
Ingreso por molienda	XXXX	
Ingreso por transporte	XXXX	
Ingreso por bodega	XXXX	
Total ingresos		XXXX
		XXXX
(-)Gastos operacionales		XXXX
Gasto servicios básicos	XXXX	
Gasto mantenimiento y maquinaria	XXXX	
Gasto combustible	XXXX	
(-)Gastos no operacionales		XXXX
Depreciación Muebles y enseres	XXXX	
Depreciación Maquinaria y equipo	XXXX	
Depreciación Edificio	XXXX	
Depreciación Vehículo	XXXX	
Amortización Gasto Constitución	XXXX	
Total gastos		XXXX
Utilidad del Ejercicio		XXXX

GERENTE

CONTADOR

3.4.12. Hoja de trabajo

La hoja de trabajo es un auxiliar del contador es decir, no constituye un elemento contable, este nos permite resumir en un solo informe gran parte proceso contable, la hoja contiene: Saldo del Balance de Comprobación, Ajustes, Saldo Ajustado, Estado de Pérdidas y Ganancias, y el Estado de Situación Final.

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
HOJA DE TRABAJO

Cuentas	Balance de comprobación		Ajustes		Balance ajustado		Estado de pérdidas y ganancias		Estado de situación inicial	
	Deudor	Acreedor	Debe	Haber	Debe	Haber	Gasto	Ingresos	Activo	Pasivo
Caja	Xxxx				Xxxx				Xxxx	
Bancos	Xxxx				Xxxx				Xxxx	
Suministros de oficina	Xxxx				Xxxx				Xxxx	
Muebles y encerres	Xxxx				Xxxx				Xxxx	
Equipo y maquinaria	Xxxx				Xxxx				Xxxx	
Gastos constitución	Xxxx				Xxxx				Xxxx	
Edificio		Xxxx								Xxxx
Vehículo		Xxxx								Xxxx
Equipo de oficina	Xxxx				Xxxx			Xxxx		
Sueldos por pagar		Xxxx						Xxxx		
Capital social		Xxxx						Xxxx		
Gastos servicios básicos	Xxxx				Xxxx					
Gasto mantenimiento maquinaria							Xxxx			
Ingreso por molienda							Xxxx	Xxxx		
Ingreso por transporte							Xxxx	Xxxx		
Ingreso por bodega							Xxxx	Xxxx		
Gasto combustible y lubricantes	Xxxx									Xxxx
SUMAN	Xxxx									Xxxx
Depreciación muebles y enseres			Xxxx							Xxxx
(-) Depreciación acumulada muebles y enseres			Xxxx	Xxxx						Xxxx
Depreciación muebles y maquinaria y equipo			Xxxx	Xxxx						Xxxx
(-) Depreciación acumulada maquinaria y equipo			Xxxx	Xxxx						Xxxx
Depreciación edificio			Xxxx	Xxxx						Xxxx
(-) Depreciación acumulada edificio			Xxxx	Xxxx						Xxxx
Amortización Gasto constitución			Xxxx	Xxxx						Xxxx
Amortización acumulada gasto constitución			Xxxx	Xxxx						Xxxx
Total										
Utilidad en el ejercicio							Xxxx			Xxxx

3.4.13. Estado de Situación Final o Financiera

Es el resultado de los saldos finales de las cuentas del mayor a la fecha de corte es decir es una especie de fotografía y se representa en forma ordenada los saldos de las cuentas del Balance: Activo, Pasivo, Capital, sumando o restando a este ultimo la utilidad o pérdida del Estado de Pérdidas y Ganancias.

**MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
ESTADO DE SITUACION FINAL
AL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007**

ACTIVO		
CORRIENTE		
Caja		XXXX
Bancos		XXXX
Suministros de oficina		XXXX
NO CORRIENTE		
Muebles y enseres	XXXX	XXXX
(-) Dep. Muebles y enseres	XXXX	
Equipo y maquinaria	XXXX	XXXX
(-) Dep. Equipo y maquinaria	XXXX	
Edificio	XXXX	XXXX
(-) Dep. Edificio	XXXX	
Vehículo	XXXX	XXXX
(-) Dep. Vehículo	XXXX	
Equipo de oficina	XXXX	XXXX
(-) Dep. Equipo de oficina	XXXX	
OTROS ACTIVOS		
Gasto Constitución	XXXX	XXXX
(-) Amor. Gasto constitución	XXXX	
TOTAL ACTIVOS		XXXX
PATRIMONIO		
CAPITAL SOCIAL		
Aporte capital	XXXX	
Utilidad en el ejercicio	XXXX	
TOTAL PATRIMONIO		XXXX

GERENTE

CONTADOR

3.4.14. Estado de Flujo del Efectivo.

El Estado de flujos de Efectivo es presentar en forma comprensible e información sobre el manejo de efectivo, es decir, su obtención y utilización por parte de la entidad durante el período determinado y, como consecuencia, mostrar una síntesis de los cambios ocurridos en la situación financiera para que los usuarios de los estados financieros puedan conocer y evaluar la liquidez o solvencia de la entidad.

**MICROEMPRESA “LOS MOLINOS”
ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO
AL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007**

Flujo de caja de actividades de operación	
Recibo de clientes por servicios prestados	XXXX
Pago a proveedores y empleados	-XXXX
Intereses Pagados	XXXX
Intereses Recibidos	XXXX
Efectivo neto utilizado en utilidades de operación	XXXX
Flujo de caja de actividades de inversión	
Compra de valores negociables	XXXX
Adquisición de propiedad planta y equipo	XXXX
Precio de venta de propiedad planta y equipo	XXXX
Compra de intangibles	XXXX
Venta de intangibles	XXXX
Efectivo neto proveniente o utilizado en actividades De inversión	XXXX
Flujos de caja de actividades de financiamiento	
Precio de ventas de obligaciones a largo plazo	XXXX
Disminución de obligaciones a largo plazo	XXXX
Dividendos pagados	XXXX
Efectivo neto proveniente o utilizado En actividades de inversión	XXXX
Caja y equivalente de caja	XXXX
Saldo inicial de caja	XXXX
Saldo final de caja	XXXX
Efectivo neto	XXXX

GERENTE

CONTADOR

3.4.15. Análisis e Interpretación Financiera

El análisis de interpretación financiera es considerado como una importante herramienta financiera para la microempresa, por que servirá para evaluar el comportamiento de las diferentes cuentas durante el ejercicio económico, la información financiera que nos proporciona este análisis, servirá a los socios, para la toma de decisiones oportunas.

Dentro de los indicadores financieros analizamos los siguientes:

$$\begin{aligned} \mathbf{1.-\ Liquidez} &= \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \end{aligned}$$

Este índice significa que por cada dólar que la empresa adeuda dispone de tantos dólares para pagar esta deuda a corto plazo, generalmente en base a este índice los Bancos e Instituciones financieras suelen evaluar la capacidad de pago para otorgar un préstamo, se dice que la situación económica financiera de una empresa es buena cuando la relación es una cantidad mayor a \$ 2 dólares, en todo caso depende de la política interna del Banco para evaluar.

$$\begin{aligned} \mathbf{2.-\ Liquidez Inmediata} &= \frac{\text{Activo Disponible}}{\text{Pasivo Corriente}} \end{aligned}$$

Este índice nos indica que por cada dólar que la empresa adeuda dispone de tantos dólares para poder pagar dicha deuda, sirve para evaluar la capacidad de los fondos más líquidos de la cuenta caja y bancos que disponemos para pagar deudas corrientes, este es un índice un tanto más rígido que el anterior.

3.- Capital de trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

Significa, el margen de seguridad que tiene la microempresa para hacer frente y cumplir con las obligaciones que pueda adquirir la empresa a acreedores para realizar sus actividades.

4.- Solvencia = Pasivo
Activo Total

Este indicador nos refleja el porcentaje de la microempresa que les corresponde a los acreedores.

5.- Endeudamiento = Patrimonio
Activo Total

Significa, el porcentaje de la microempresa que le corresponde a los socios.

6.- Rentabilidad = Utilidad antes de participación e impuestos
Capital (Patrimonio)

Este índice significa el porcentaje de utilidad antes de participación de impuestos con relación al capital es decir nos permite medir la rentabilidad de los fondos aportados por los socios o accionistas.

Apalancamiento Financiero

Este significa, el respaldo económico con que cuenta la microempresa para cubrir sus deudas.

$$\mathbf{1- Apalancamiento total} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Patrimonio}}$$

Significa, la cantidad de patrimonio que cuenta la microempresa para hacer frente a las obligaciones que adeuda, en este caso podemos observar que la microempresa no cuenta con pasivos debido a que la cuenta fue cerrada anteriormente.

$$\mathbf{2.- Apalancamiento a corto plazo} = \frac{\text{Pasivo corriente}}{\text{Patrimonio}}$$

Significa la cantidad de patrimonio que cuenta la microempresa para hacer frente a las obligaciones que adeuda a corto plazo, en este caso la microempresa no cuenta con pasivos corrientes.

3.5. Práctica Contable.

La Microempresa “Los Molinos” inicia su período contable con las siguientes cuentas y valores:

Bancos \$412.00, Suministros de oficina \$10.00, Equipo de oficina \$910.00, Muebles y enseres \$138.00, Maquinaria y equipo \$850.00, Edificio \$9500.00, Gasto constitución \$2500.00, Vehículo \$8.000., Sueldos por pagar del semestre anterior \$100.00, Capital social \$22220.00.

3.5.1. Transacciones

Revisado el movimiento de la microempresa observamos que se lleva efectuando diferentes transacciones dedicadas al servicio de molienda de granos que son cultivados en la comunidad y sectores aledaños, su ingreso mensual no es en gran porcentaje y esta varía de acuerdo a la temporada, del dinero recaudado se deduce los gastos básicos como el pago de luz mensual, y mantenimiento de maquinaria que se realiza semestralmente, y la diferencia es depositada en una cuenta bancaria del Banco del Pichincha a nombre de la comunidad, además la microempresa obtiene ingresos por transporte y almacenamiento.

Transacciones del mes de Julio.

JULIO 1. Según nota de Ingreso N°- 001 se muele 60 libras de polvo a \$0,10 ctvs.
A la Sra. Rosa Duque.

JULIO 4 Según nota de Ingreso N°- 002 se muele 68 libras de polvo a \$0,10 ctvs.
Al Sr. José Pilatasig.

JULIO 4 Según nota de Ingreso N°- 003 se muele 42 libras de arroz a \$ 0.10 ctvs.
A la Sra. Martha Pilalumbo.

JULIO 4 Según nota de Ingreso N°- 004 se muele 46 libras de polvo a \$0,10 ctvs.
A la Sra. Josefina Umaginga.

JULIO 4 Según nota de Ingreso N°- 004 se muele 52 libras de máchica a \$ 0.10
ctvs. A la Sra. Pastora Quispe.

JULIO 5 Según nota de Ingreso N°- 005 se muele 60 libras de polvo a \$0,10 ctvs.
A la Sra. Eloísa Chiluisa.

JULIO 5 Según nota de Ingreso N°- 006 se muele 60 libras de máchica a \$ 0.10
ctvs. A la Sra. Victoria Pila.

JULIO 11 Según nota de Ingreso N°- 007 se muele 48 libras de máchica a \$ 0.10
ctvs. Al Sr. Manuel Cuzco.

JULIO 16 Según nota de Ingreso N°- 008 se muele 100 libras de arroz a \$ 0.10
ctvs. A la Sra. Rosa Lluquí.

JULIO 16 Se presta servicios de transporte a la Sra. Rosa Lluquí al sector de
Guantotopolo por \$ 4,00

JULIO 18 Según nota de Ingreso N°- 009 se muele 60 libras de máchica a \$ 0.10
ctvs. A la Sra. Josefina Pilalumbo.

JULIO 22 Según nota de Ingreso N°- 0010 se muele 75 libras de arroz a \$ 0.10
ctvs. A la Sra. Luisa Umaginga.

Transacciones del mes de agosto

AGOSTO 5 Según nota de Ingreso N°- 0011 se muele 90 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Josefina Guamán.

AGOSTO 5 Según nota de Ingreso N°- 0012 se muele 55 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Olga Pilalumbo

AGOSTO 5 Según nota de Ingreso N°- 0013 se muele 120 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Rosa Pilalumbo

AGOSTO 5 Según nota de Ingreso N°- 0014 se muele 70 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Señora Elvira Quispe

AGOSTO 5 Según nota de Ingreso N°- 0015 se muele 60 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Luisa Gualutuña

AGOSTO 7 Según nota de Ingreso N°- 0016 se muele 120 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Ernesto Pilalumbo

AGOSTO 7 Según nota de Ingreso N°- 0017 se muele 105 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Ernesto Pilalumbo

AGOSTO 7 Se presta servicios de transporte a la Sra. Rosa Pilalumbo al centro de Zumbahua por \$ 1,50.

AGOSTO 7 Se presta servicios de bodega de la molienda a la Sra. Rosa Pilalumbo por tres días a \$ 0,75

AGOSTO 8 Según nota de Ingreso N°- 0018 se muele 70 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Delfina Umaginga

AGOSTO 8 Según nota de Ingreso N°- 0019 se muele 125 libras de arroz a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Zoila Toaquiza

AGOSTO 8 Según nota de Ingreso N°- 0020 se muele 100 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Celinda Guaman

AGOSTO 8 Según nota de Ingreso N°- 0021 se muele 80 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Celinda Guaman

AGOSTO 8 Según nota de Ingreso N°- 0022 se muele 50 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. José Pifalumbo

AGOSTO 14 Según nota de Ingreso N°- 0023 se muele 50 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. José Pifalumbo

AGOSTO 14 Según nota de Ingreso N°- 0024 se muele 50 libras de arroz a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. José Candelejas

AGOSTO 15 Según nota de Ingreso N°- 0025 se muele 60 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Ernesto Manotoa

AGOSTO 19 Según nota de Ingreso N°- 0026 se muele 80 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Josefina Guamangate

AGOSTO 21 Según nota de Ingreso N°- 0027 se muele 104 libras de arroz a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Zoila Cayo

AGOSTO 22 Según nota de Ingreso N°- 0028 se muele 60 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Rosa Guaman

AGOSTO 28 Según nota de Ingreso N°- 0029 se muele 30 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Florinda Guaman

AGOSTO 28 Según nota de Ingreso N°- 0030 se muele 100 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Ana Cunuhay.

AGOSTO 28 Se presta servicios de transporte de molienda a la Sra. Zoila Cayo al sector de Yanaallpa por \$4,50.

AGOSTO 28 Se presto servicios de Bodega a la Sra. Zoila Cayo por cuatro días por \$ 2,00.

AGOSTO 30 Según nota de Ingreso N°- 0031 se muele 80 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Ana Cunuhay

AGOSTO 30 Según nota de Ingreso N°- 0032 se muele 70 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Gonzalo Ushco

AGOSTO 30 Se pago de luz del mes de Julio \$ 15,00

AGOSTO 30 Se deposita en la cuenta de ahorros de la comunidad en el Banco del Pichincha \$ 220.00.

Transacciones del mes de Septiembre.

SEPTIEMBRE 4 Según nota de Ingreso N°-0035 se muele 25 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Eloísa Umaginga.

SEPTIEMBRE 6 Según nota de Ingreso N°-0036 se muele 60 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. César Pilalumbo

SEPTIEMBRE 4 Según nota de Ingreso N°-0037 se muele 55 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. María Ante.

SEPTIEMBRE 4 Según nota de Ingreso N°-0038 se muele 50 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. José Quichiparte.

SEPTIEMBRE 8 Según nota de Ingreso N°-0039 se muele 60 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Esther Guamán.

SEPTIEMBRE 4 Según nota de Ingreso N°-0040 se muele 70 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Eloísa Guamán.

SEPTIEMBRE 9 Según nota de Ingreso N°-0041 se muele 100 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Juan Chiluisa.

SEPTIEMBRE 9 Se presta servicio de transporte por molienda al Sr. Juan Chiluisa por \$ 3,00.

SEPTIEMBRE 15 Según nota de Ingreso N°-0042 se muele 80 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Andrés Quispe.

SEPTIEMBRE 15 Según nota de Ingreso N°-0043 se muele 40 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Andrés Quispe.

SEPTIEMBRE 18 Según nota de Ingreso N°-0044 se muele 56 libras de arroz a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Marlene Cunuhay.

SEPTIEMBRE 21 Según nota de Ingreso N°-0045 se muele 40 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Rosana Lasluisa.

SEPTIEMBRE 22 Según nota de Ingreso N°-0046 se muele 70 libras de arroz a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Pastora Umaginga

SEPTIEMBRE 23 Según nota de Ingreso N°-0047 se muele 90 libras de arroz a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Pastora Umaginga

SEPTIEMBRE 25 Según nota de Ingreso N°-0048 se muele 44 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Francisco Lisintuña.

SEPTIEMBRE 27 Según nota de Ingreso N°-0049 se muele 60 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Julio Cunuhay.

SEPTIEMBRE 29 Según nota de Ingreso N°-0050 se muele 30 libras de arroz a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Julio Cunuhay.

SEPTIEMBRE 29 Según nota de Ingreso N°-0051 se pago de luz del mes de agosto \$ 10,00

SEPTIEMBRE 30 Según nota de Ingreso N°-0052 se muele 80 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Lucila Ugsha.

SEPTIEMBRE 30 Se deposita en la cuenta de ahorros de la comunidad en el Banco del Pichincha \$ 100.00.

Transacciones del mes de Octubre.

OCTUBRE 4 Según nota de Ingreso N°-0053 se muele 50 libras de arroz a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Delfina Ante

OCTUBRE 9 Según nota de Ingreso N°-0054 se muele 45 libras de arroz a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Segundo Pilalumbo

OCTUBRE 9 Según nota de Ingreso N°-0055 se muele 80 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Segundo Quispe

OCTUBRE 9 Según nota de Ingreso N°-0056 se muele 35 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Segundo Quispe

OCTUBRE 9 Según nota de Ingreso N°-0057 se muele 33 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Cesar Guaman

OCTUBRE 9 4 Según nota de Ingreso N°-0058 se muele 40 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Cesar Guaman

OCTUBRE 10 Según nota de Ingreso N°-0059 se muele 60 libras de arroz a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Elvira Pilalumbo

OCTUBRE 11 Según nota de Ingreso N°-0060 se muele 40 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Cesar Ante

OCTUBRE 11 Según nota de Ingreso N°-0061 se muele 100 libras de arroz a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Abelardo Pastuña

OCTUBRE 12 Según nota de Ingreso N°-0062 se muele 35 libras de máchica \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Hortensia Pilalumbo

OCTUBRE 12 Según nota de Ingreso N°-0063 se muele 70 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. María Cunuhay

OCTUBRE 12 4 Según nota de Ingreso N°-0064 se muele 40 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. María Cunuhay

OCTUBRE 14 Según nota de Ingreso N°-0065 se muele 50 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Esther Cunuhay

OCTUBRE 14 Según nota de Ingreso N°-0066 se muele 35 libras de arroz a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Esther Cunuhay

OCTUBRE 14 Según nota de Ingreso N°-0067 se muele 90 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Esther Cunuhay

OCTUBRE 14 Según nota de Ingreso N°-0068 se muele 50 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Rosa Guaman

OCTUBRE 14 Según nota de Ingreso N°-0069 se muele 60 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Hortensia Cholopatin

OCTUBRE 18 Según nota de Ingreso N°-0070 se muele 50 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. María Cayo

OCTUBRE 18 Según nota de Ingreso N°-0071 se muele 60 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Baltasar Ushco

OCTUBRE 18 Según nota de Ingreso N°-0072 se muele 65 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Mercedes Ushco 18/10/2007 Se muele 50 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Mercedes Ushco

OCTUBRE 18 Según nota de Ingreso N°-0073 se muele 54 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Luisa Ushco

OCTUBRE 18 Según nota de Ingreso N°-0074 se muele 110 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Chávella Cunuhay

OCTUBRE 18 Se presta servicio de transporte a la Sra. Chávella Cunuhay por \$ 3,00

OCTUBRE 19 Según nota de Ingreso N°-0075 se muele 50 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Segundo Guaman

OCTUBRE 19 Según nota de Ingreso N°-0076 se muele 50 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. José Pilalumbo

OCTUBRE 19 Según nota de Ingreso N°-0077 se muele 100 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Florinda Espín

OCTUBRE 22 Según nota de Ingreso N°-0078 se muele 37 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Hilda Guaman

OCTUBRE 22 Según nota de Ingreso N°-0079 se muele 40 libras de arroz a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Rosa Lasinquiza

OCTUBRE 26 Según nota de Ingreso N°-0080 se muele 55 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Rosa Lasinquiza

OCTUBRE 28 Según nota de Ingreso N°-0081 se muele 70 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Adriana Chaluíza

OCTUBRE 28 Según nota de Ingreso N°-0082 se muele 100 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Blanca Pilatasig

OCTUBRE 28 Se presta servicio de transporte a la Sra. Blanca Pilatasig por \$ 1,50.

OCTUBRE 28 Se paga de la luz del mes de septiembre \$ 15,00

OCTUBRE 29 Se cancela del mantenimiento de maquinaria \$ 50,00

OCTUBRE 29 Se deposita en la cuenta de ahorros de la comunidad en el Banco del Pichincha \$ 117.40.

Transacciones del mes de Noviembre.

NOVIEMBRE 6 Según nota de Ingreso N°- 0083 se muele 109 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Rosa Guamán.

NOVIEMBRE 6 Se presta servicio de transporte a la Sra. Rosa Guaman por \$ 2,00.

NOVIEMBRE 7 Según nota de Ingreso N°- 0084 se muele 70 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Alfonso Cayo.

NOVIEMBRE 7 Según nota de Ingreso N°- 0085 se muele 60 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Alfonso Cayo.

NOVIEMBRE 8 Según nota de Ingreso N°- 0086 se muele 55 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Clara Cunuhay.

NOVIEMBRE 8 Según nota de Ingreso N°- 0087 se muele 36 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Eloísa Pilalumbo.

NOVIEMBRE 8 Según nota de Ingreso N°- 0088 se muele 56 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Eloísa Vega.

NOVIEMBRE 11 Según nota de Ingreso N°- 0089 se muele 36 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Rosa Ante.

NOVIEMBRE 11 Según nota de Ingreso N°- 0090 se muele 56 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Eloísa Vega.

NOVIEMBRE 12 Según nota de Ingreso N°- 00100 se muele 60 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Martha Cunuhay.

NOVIEMBRE 13 Según nota de Ingreso N°- 00101 se muele 80 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Adolfo Unaicho.

NOVIEMBRE 13 Según nota de Ingreso N°- 00102 se muele 36 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Rosa Umaginga.

NOVIEMBRE 13 Según nota de Ingreso N°- 00103 se muele 45 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Miriam Ante.

NOVIEMBRE 13 Según nota de Ingreso N°- 00104 se muele 50 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Miriam Ante.

NOVIEMBRE 13 Según nota de Ingreso N°- 00105 se muele 90 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Luisa Pilatasig.

NOVIEMBRE 13 Según nota de Ingreso N°- 00106 se muele 50 libras de polvo \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Luisa Pilatasig.

NOVIEMBRE 13 Según nota de Ingreso N°- 00107 se muele 40 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Jorge Pila.

NOVIEMBRE 13 Según nota de Ingreso N°- 00108 se muele 61 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Delia Chasiquiza.

NOVIEMBRE 14 Según nota de Ingreso N°- 00109 se muele 100 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Transito Umaginga.

NOVIEMBRE 14 Según nota de Ingreso N°- 00110 se muele 75 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Eloísa Quispe.

NOVIEMBRE 14 Según nota de Ingreso N°- 00111 se muele 67 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. José Chiguano.

NOVIEMBRE 14 Según nota de Ingreso N°- 00112 se muele 66 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. José Chiguano.

NOVIEMBRE 14 Según nota de Ingreso N°- 00113 se muele 55 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Feliciano Cunuhay.

NOVIEMBRE 14 Según nota de Ingreso N°- 00114 se muele 42 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Marlene Cunuhay.

NOVIEMBRE 15 Según nota de Ingreso N°- 00115 se muele 72 libras de arroz a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Hermelinda Guamán.

NOVIEMBRE 15 Según nota de Ingreso N°- 00116 se muele 50 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Berfinia Ante

NOVIEMBRE 16 Según nota de Ingreso N°- 00117 se muele 60 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. Al Sra. César Cunuhay.

NOVIEMBRE 16 Según nota de Ingreso N°- 00118 se muele 75 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Florinda Pilalumbo.

NOVIEMBRE 17 Según nota de Ingreso N°- 00119 se muele 109 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Florinda Pilalumbo

NOVIEMBRE 17 Según nota de Ingreso N°- 00120 se muele 64 libras de arroz a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Laura Umaginga.

NOVIEMBRE 18 Según nota de Ingreso N°- 00121 se muele 100 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Josefina Pilalumbo.

NOVIEMBRE 18 Se presta servicio de transporte por molienda a la Sra. Josefina Pilalumbo al sector de Tigua por \$ 5,00.

NOVIEMBRE 18 Según nota de Ingreso N°- 00122 se muele 60 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Javier Duque.

NOVIEMBRE 18 Según nota de Ingreso N°- 00123 se muele 72 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Javier Duque

NOVIEMBRE 18 Según nota de Ingreso N°- 00124 se muele 60 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Elena Umaginga.

NOVIEMBRE 22 Según nota de Ingreso N°- 00125 se muele 56 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Daniel Candelejo.

NOVIEMBRE 22 Según nota de Ingreso N°- 00126 se muele 22 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Zoila Pilalumbo.

NOVIEMBRE 23 Según nota de Ingreso N°- 00127 se muele 76 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Carmela Pilalumbo.

NOVIEMBRE 24 Según nota de Ingreso N°- 00128 se muele 70 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. José Guamán.

NOVIEMBRE 25 Según nota de Ingreso N°- 00130 se muele 60 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Pablo Ante.

NOVIEMBRE 25 Según nota de Ingreso N°- 00131 se muele 80 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Pablo Ante.

NOVIEMBRE 26 Según nota de Ingreso N°- 00132 se muele 50 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Agustín Cayo.

NOVIEMBRE 27 Según nota de Ingreso N°- 00133 se muele 50 libras de arroz a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Stalin Umaginga.

NOVIEMBRE 27 Según nota de Ingreso N°- 00134 se muele 15 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Dolores Yopanga.

NOVIEMBRE 27 Según nota de Ingreso N°- 00135 se muele 29 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Ursulina Pilambo.

NOVIEMBRE 28 Según nota de Ingreso N°- 00136 se muele 80 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Mercedes Umaginga.

NOVIEMBRE 28 Según nota de Ingreso N°- 00137 se muele 72 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Olmedo Lisintuña.

NOVIEMBRE 28 Según nota de Ingreso N°- 00138 se muele 75 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Eloísa Chiluisa.

NOVIEMBRE 28 Según nota de Ingreso N°- 00139 se muele 31 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Olga Lasinquiza.

NOVIEMBRE 29 Según nota de Ingreso N°- 00140 se muele 125 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Ángel Umaginga.

NOVIEMBRE 29 Se paga de luz del mes de octubre \$ 30,00

NOVIEMBRE Se deposita en la cuenta de ahorros de la comunidad en el Banco del Pichincha \$ 280.00.

Transacciones del mes de Diciembre.

DICIEMBRE 1 Según nota de Ingreso N°- 00141 se muele 50 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Josefina Chaluiza

DICIEMBRE 2 Según nota de Ingreso N°- 00142 se muele 60 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Nicolás Pastuña

DICIEMBRE 2 Según nota de Ingreso N°- 00143 se muele 40 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Transito Umaginga

DICIEMBRE 2 Según nota de Ingreso N°- 00144 se muele 30 libras de arroz a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Transito Umaginga

DICIEMBRE 2 Según nota de Ingreso N°- 00145 se muele 80 libras de arroz a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Clara Cunuhay

DICIEMBRE 5 Según nota de Ingreso N°- 00146 se muele 100 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Gregorio Cunuhay

DICIEMBRE 5 Se presta servicios de transporte al Sr. Gregorio Cunuhay por \$ 2,00.

DICIEMBRE 6 Según nota de Ingreso N°- 00147 se muele 85 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Gregorio Cunuhay

DICIEMBRE 8 Según nota de Ingreso N°- 00148 se muele 60 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Rosa Umaginga

DICIEMBRE 8 Según nota de Ingreso N°- 00149 se muele 70 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Rosa Umaginga

DICIEMBRE 8 Según nota de Ingreso N°- 00150 se muele 40 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Marian Ante

DICIEMBRE 12 Según nota de Ingreso N°- 00151 se muele 60 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Jaime Toaquiza

DICIEMBRE 12 Según nota de Ingreso N°- 00152 se muele 70 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Jaime Toaquiza

DICIEMBRE 12 Según nota de Ingreso N°- 00153 se muele 60 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Jaime Toaquiza

DICIEMBRE 13 Según nota de Ingreso N°- 00154 se muele 53 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Humbilina Umaginga

DICIEMBRE 14 Según nota de Ingreso N°- 00155 se muele 60 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Martha Quispe

DICIEMBRE 15 Según nota de Ingreso N°- 00156 se muele 70 libras de máchica a \$ 0.10 ctvs. Al Sr. Agustín Cayo

DICIEMBRE 15 Según nota de Ingreso N°- 00157 se muele 80 libras de polvo a \$ 0.10 ctvs. A la Sra. Teresa Umaginga

DICIEMBRE 15 Se paga de luz del mes de noviembre \$ 10,00

DICIEMBRE 15 Se deposita en la cuenta de ahorros de la comunidad en el Banco del Pichincha \$ 32,72

DICIEMBRE 15 Se paga sueldos semestrales a los colaboradores de la microempresa de la comunidad \$ 100,00

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"

ESTADO DE SITUACION INICIAL

DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

ACTIVO			PASIVOS	
ACTIVO CORRIENTE		422,00	PASIVO CORRIENTE	100,00
DISPONIBLE			Sueldos por pagar	<u>100,00</u>
Banco	412,00		TOTAL PASIVOS	<u>100,00</u>
Suministro de oficina	<u>10,00</u>		PATRIMONIO	<u>22.220,00</u>
ACTIVO FIJO			Capital social.	22.220,00
FIJO TANGIBLE DEPRECIABLE		19.398,00	TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	<u><u>22.320,00</u></u>
Edificio	9.500,00			
Equipo de oficina	910,00			
Muebles y enceres	138,00			
Maquinaria y equipo	850,00			
Vehiculo	<u>8.000,00</u>			
OTROS ACTIVOS		2.500,00		
Gasto constitución	2.500,00			
TOTAL ACTIVOS		<u><u>22.320,00</u></u>		

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	1				
1-jul-07	Bancos	1		412,00	
	Suministro de oficina	3		10,00	
	Edificio	7		9500,00	
	Equipo de oficina	8		910,00	
	Escritorio		300,00		
	Archivadores		380,00		
	Sillas		200,00		
	Pizarra tiza liquida		30,00		
	Muebles y encerres	4		138,00	
	Basurero		3,00		
	Tinas		120,00		
	Lampara		15,00		
	Equipo y maquinaria	5		850,00	
	Molino		500,00		
	Balanza		50,00		
	Peza		300,00		
	Vehiculo	9		8000,00	
	Gasto constitución	6		2500,00	
	Sueldos por pagar	10			100,00
	Administrativo		250,00		
	Operativo		250,00		
	Capital social	11			22220,00
	P/R Estado de Situación Inicial				
	2				
4-jul-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	P/R Molienda de polvo 60 libras según N/V N.- 001				
	3				
4-jul-07	Caja	2		6,80	
	Ingreso por Molienda	12			6,80
	P/R Molienda de polvo 68 libras N/V N.- 002				
	4				
4-jul-07	Caja	2		4,20	
	Ingreso por Molienda	12			4,20
	PASAN			22337,00	22337,00

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			22337,00	22337,00
4-jul-07	P/R Molienda de arroz 42 libras N/V N.- 003 5				
	Caja	2		4,60	
	Ingreso por Molienda	12			4,60
4-jul-07	P/R Molienda de polvo 46 libras N/V N.- 004 6		236,25		
	Caja	2		5,20	
	Ingreso por Molienda	12			5,20
5-jul-07	P/R Molienda de machica 52 libras según N/V N.- 005 7				
	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
5-jul-07	P/R Molienda de polvo 60 libras según N/V N.- 006 8				
	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
11-jul-07	P/R Molienda de machica 60 libras según N/V N.- 007 9				
	Caja	2		4,80	
	Ingreso por Molienda	12			4,80
16-jul-07	P/R Molienda de polvo 48 libras según N/V N.- 008 10				
	Caja	2		10,00	
	Ingreso por Molienda	12			10,00
16-jul-07	P/R Molienda de arroz 100 libras según N/V N.- 009 11				
	Caja	2		4,00	
	Ingreso por transporte	15			4,00
	P/R Servicio de transporte Sra. Lluqui				
	PASAN			22377,60	22377,60

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			22377,60	22377,60
	12				
18-jul-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	P/R Molienda de machica 60 libras según N/V N.- 0010				
	13				
22-jul-07	Caja	2		7,50	
	Ingreso por Molienda	12			7,50
	P/R Molienda de arroz 75 libras según N/V N.-0 011				
	14				
22-jul-07	Gasto combustible y lubricantes	16		5,00	
	Caja	2			5,00
	P/R Compra de combustible según Factura N°-				
	15				
5-ago-07	Caja	2		9,00	
	Ingreso por Molienda	12			9,00
	P/R Molienda de polvo 90 libras según N/V N.-0012				
	16				
5-ago-07	Caja	2		5,50	
	Ingreso por Molienda	12			5,50
	P/R Molienda de machica 55 libras según N/V N.- 0013				
	17				
5-ago-07	Caja	2		12,00	
	Ingreso por Molienda	12			12,00
	P/R Molienda de machica 120 libras según N/V N.- 0014				
	18				
5-ago-07	Caja	2		7,00	
	Ingreso por Molienda	12			7,00
	P/R Molienda de polvo 70 libras según N/V N.- 0015				
	PASAN			22429,60	22429,60

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			22429,60	22429,60
	19				
4-ago-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	P/R Molienda de arroz 60 libras según N/V N.- 0016				
	20				
7-ago-07	Caja	2		12,00	
	Ingreso por Molienda	12			12,00
	P/R Molienda de polvo 120 libras según N/V N.- 0017				
	21				
7-ago-07	Caja	2		1,50	
	Ingreso por transporte	15			1,50
	P/R Servicio de transporte a la Sra. Rosa Pilalumbo N/V N.- 0018				
	22				
7-ago-07	Caja	2		0,75	
	Ingreso por servicio de bodega	17			0,75
	P/R Almacenamiento de productos N/V N- 0019				
	23				
7-ago-07	Caja	2		10,50	
	Ingreso por Molienda	12			10,50
	P/R Molienda de polvo 105libras según N/V N.- 0020				
	24				
5-ago-07	Caja	2		7,00	
	Ingreso por Molienda	12			7,00
	P/R Molienda de machica 70 libras según N/V N.- 0021				
	25				
5-ago-07	Caja	2		12,50	
	Ingreso por Molienda	12			12,50
	P/R Molienda de 125 libras de arroz según N/V N.- 0022				
	PASAN			22479,85	22479,85

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			22479,85	22479,85
	26				
5-ago-07	Caja	2		10,00	
	Ingreso por Molienda	12			10,00
	P/R Molienda de polvo 100 libras según N/V N.- 0023				
	27				
5-ago-07	Caja	2		8,00	
	Ingreso por Molienda	12			8,00
	P/R Molienda de machica 80 libras según N/V N.- 0024				
	28				
8-ago-07	Caja	2		5,00	
	Ingreso por Molienda	12			5,00
	P/R Molienda de polvo 50 libras según N/V N.- 0025				
	29				
14-ago-07	Caja	2		5,00	
	Ingreso por Molienda	12			5,00
	P/R Molienda de polvo 50libras según N/V N.- 0026				
	30				
14-ago-07	Caja	2		5,00	
	Ingreso por Molienda	12			5,00
	P/R Molienda de arroz 50 libras según N/V N.- 0027				
	31				
15-ago-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	P/R Molienda de machica 60 libras según N/V N.- 0028				
	32				
19-ago-07	Caja	2		8,00	
	Ingreso por Molienda	12			8,00
	P/R Molienda de polvo 80 libras según N/V N.- 0029				
	PASAN			22526,85	22526,85

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			22526,85	22526,85
	33				
21-ago-07	Caja	2		10,40	
	Ingreso por Molienda	12			10,40
	P/R Molienda de arroz 104libras según N/V N.- 0030				
	34				
22-ago-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	P/R Molienda de polvo 60 libras según N/V N.- 0031				
	35				
28-ago-07	Caja	2		3,00	
	Ingreso por Molienda	12			3,00
	P/R Molienda de machica 30 libras según N/V N.- 0032				
	36				
28-ago-07	Caja	2		10,00	
	Ingreso por Molienda	12			10,00
	P/R Molienda de polvo 100 libras según N/V N.- 0033				
	37				
28-ago-07	Caja	2		4,50	
	Ingreso por transporte	15			4,50
	P/R Servicio de transporte según N/V N.- 0034				
28-ago-07	38				
	Caja	2		2,00	
	Ingreso por servicio de bodega	17			2,00
	P/R Almacenamiento de productos según N/V N.- 0035				
	39				
28-ago-07	Caja	2		8,00	
	Ingreso por Molienda	12			8,00
	P/R Molienda de polvo 80 libras según N/V N.- 0036				
	PASAN			22570,75	22570,75

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			22570,75	22570,75
	40				
30-ago-07	Caja	2		7,00	
	Ingreso por Molienda	12			7,00
	P/R Molienda de machica 70 libras según N/V N.- 0037				
	41				
30-ago-07	Gastos servicios básicos	13		15,00	
	Caja	2			15,00
	P/R Pago de luz mes de Julio				
	42				
30-ago-07	Gasto combustible y lubricantes	16		5,00	
	Caja	2			5,00
	P/R Compra de combustible				
	43				
30-ago-07	Bancos	1		220,00	
	Caja	2			220,00
	P/R Deposito ventas mes de Julio y Agosto				
	44				
4-sep-07	Caja	2		2,50	
	Ingreso por Molienda	12			2,50
	P/R Molienda de machica 25 libras según N/V N.- 0037				
	45				
6-sep-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	P/R Molienda de polvo 60 libras según N/V N.- 0038				
	46				
7-sep-07	Caja	2		5,50	
	Ingreso por Molienda	12			5,50
	P/R Molienda de polvo 55 libras según N/V N.- 0039				
	47				
7-sep-07	Caja	2		5,00	
	PASAN			22836,75	22831,75

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			22836,75	22831,75
	Ingreso por Molienda	12			5,00
	P/R Molienda de machica 50 libras según N/V N.- 0040				
	48				
8-sep-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	P/R Molienda de polvo 60 libras según N/V N.- 0041				
	49				
8-sep-07	Caja	2		7,00	
	Ingreso por Molienda	12			7,00
	P/R Molienda de polvo 70 libras según N/V N.- 0042				
	50				
9-sep-07	Caja	2		10,00	
	Ingreso por Molienda	12			10,00
	P/R Molienda de polvo 100 libras según N/V N.- 0043				
	51				
9-sep-07	Caja	2		3,00	
	Ingreso por transporte	15			3,00
	P/R Servicio de transporte al según N/V N.- 0044				
	52				
15-sep-07	Caja	2		8,00	
	Ingreso por Molienda	12			8,00
	P/R Molienda de polvo 80 libras según N/V N.- 0045				
	53				
15-sep-07	Caja	2		4,00	
	Ingreso por Molienda				4,00
	P/R Molienda de machica 40 libras según N/V N.- 0046				
	54				
18-sep-07	Caja	2		5,60	
	Ingreso por Molienda	12			5,60
	PASAN			22880,35	22880,35

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			22880,35	22880,35
	P/R Molienda de arroz 56 libras según N/V N.- 0047				
	55				
21-sep-07	Caja	2		4,00	
	Ingreso por Molienda	12			4,00
	P/R Molienda de machica 40 libras según N/V N.- 0048				
	56				
22-sep-07	Caja	2		7,00	
	Ingreso por Molienda	12			7,00
	P/R Molienda de arroz 70 libras según N/V N.- 0049				
	57				
23-sep-07	Caja	2		9,00	
	Ingreso por Molienda	12			9,00
	P/R Molienda de arroz 90 libras según N/V N.- 0050				
	58				
25-sep-07	Caja	2		4,40	
	Ingreso por Molienda	12			4,40
	P/R Molienda de machica 44 libras según N/V N.- 0051				
	59				
27-sep-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	P/R Molienda de machica 60 libras según N/V N.- 0052				
	60				
29-sep-07	Caja	2		3,00	
	Ingreso por Molienda	12			3,00
	P/R Molienda de arroz 30 libras según N/V N.- 0053				
	61				
30-sep-07	Caja	2		8,00	
	Ingreso por Molienda	12			8,00
	PASAN			22921,75	22921,75

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			22921,75	22921,75
	P/R Molienda de polvo 80 libras según N/V N.- 0054				
	62				
30-sep-07	Gastos servicios básicos	13		10,00	
	Caja	2			10,00
	P/R Pago de luz mes de Agosto				
	63				
30-sep-07	Bancos	1		100,00	
	Caja	2			100,00
	P/R Deposito mes de Septiembre				
	64				
4-oct-07	Caja	2		5,00	
	Ingreso por Molienda	12			5,00
	P/R Molienda de arroz 50 libras según N/V N.- 0055				
	65				
9-oct-07	Caja	2		4,50	
	Ingreso por Molienda	12			4,50
	P/R Molienda de arroz 45 libras según N/V N.- 0056				
	66				
9-oct-07	Caja	2		8,00	
	Ingreso por Molienda	12			8,00
	P/R Molienda de polvo 80 libras según N/V N.- 0057				
	67				
9-oct-07	Caja	2		3,50	
	Ingreso por Molienda	12			3,50
	P/R Molienda de machica 35 libras según N/V N.- 0058				
	68				
9-oct-07	Caja	2		3,30	
	Ingreso por Molienda	12			3,30
	PASAN			23056,05	23056,05

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			23056,05	23056,05
	P/R Molienda de machica 33 libras según N/V N.- 0059				
	69				
9-oct-07	Caja	2		4,00	
	Ingreso por Molienda	12			4,00
	P/R Molienda de machica 40 libras según N/V N.- 0060				
	70				
10-oct-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	P/R Molienda de arroz 60 libras según N/V N.- 0061				
11-oct-07	Caja	2		4,00	
	Ingreso por Molienda	12			4,00
	P/R Molienda de machica 40 libras según N/V N.- 0062				
	72				
11-oct-07	Caja	2		10,00	
	Ingreso por Molienda	12			10,00
	P/R Molienda de arroz 100 libras según N/V N.- 0063				
	73				
12-oct-07	Caja	2		5,50	
	Ingreso por Molienda	12			5,50
	P/R Molienda de machica 55 libras según N/V N.- 0064				
	74				
12-oct-07	Caja	2		7,00	
	Ingreso por Molienda	12			7,00
	P/R Molienda de polvo 70 libras según N/V N.- 0065				
	75				
12-oct-07	Caja	2		4,00	
	Ingreso por Molienda	12			4,00
	PASAN			23096,55	23096,55

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			23096,55	23096,55
	P/R Molienda de machica 40 libras según N/V N.- 0066				
	76				
14-oct-07	Caja	2		5,00	
	Ingreso por Molienda	12			5,00
	P/R Molienda de machica 50 libras según N/V N.- 0067				
	77				
14-oct-07	Caja	2		3,50	
	Ingreso por Molienda	12			3,50
	P/R Molienda de arroz 35 libras según N/V N.- 0068				
	78				
14-oct-07	Caja	2		9,00	
	Ingreso por Molienda	12			9,00
	P/R Molienda de polvo 90 libras según N/V N.- 0069				
	79				
14-oct-07	Caja	2		5,00	
	Ingreso por Molienda	12			5,00
	P/R Molienda de machica 50 libras según N/V N.- 0070				
	80				
14-oct-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	P/R Molienda de polvo 60 libras según N/V N.- 0071				
	81				
18-oct-07	Caja	2		5,00	
	Ingreso por Molienda	12			5,00
	P/R Molienda de machica 50 libras según N/V N.- 0072				
	82				
18-oct-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	PASAN				
				23136,05	23136,05

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			23136,05	23136,05
	P/R Molienda de polvo 60 libras según N/V N.- 0073				
	83				
18-oct-07	Caja	2		6,50	
	Ingreso por Molienda	12			6,50
	P/R Molienda de machica 65libras según N/V N.- 0074				
	84				
18-oct-07	Caja	2		5,00	
	Ingreso por Molienda	12			5,00
	P/R Molienda de machica 50 libras según N/V N.- 0075				
	85				
18-oct-07	Caja	2		5,40	
	Ingreso por Molienda	12			5,40
	P/R Molienda de polvo 54 libras según N/V N.- 0076				
	86				
18-oct-07	Caja	2		11,00	
	Ingreso por Molienda				11,00
	P/R Molienda de polvo 110 libras según N/V N.- 0077	12			
	87				
18-oct-07	Caja	2		3,00	
	Ingreso por transporte	15			3,00
	P/R Servicio de transporte según N/V N.- 0078				
	88				
19-oct-07	Caja	2		4,00	
	Ingreso por Molienda	12			4,00
	P/R Molienda de polvo 40 libras según N/V N.- 0079				
	89				
19-oct-07	Caja	2		5,00	
	Ingreso por Molienda	12			5,00
	PASAN				
				23175,95	23175,95

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			23175,95	23175,95
	P/R Molienda de machica 50 libras según N/V N.- 0080				
	90				
19-oct-07	Caja	2		10,00	
	Ingreso por Molienda	12			10,00
	P/R Molienda de polvo 100 libras según N/V N.- 0081				
	91				
22-oct-07	Caja	2		3,70	
	Ingreso por Molienda	12			3,70
	P/R Molienda de machica 37 libras según N/V N.- 0082				
	92				
22-oct-07	Caja	2		4,00	
	Ingreso por Molienda	12			4,00
	P/R Molienda de arroz 40 libras según N/V N.- 0083				
	93				
28-oct-07	Caja	2		5,50	
	Ingreso por Molienda	12			5,50
	P/R Molienda de machica 55 libras según N/V N.- 0084				
	94				
28-oct-07	Caja	2		7,00	
	Ingreso por Molienda	12			7,00
	P/R Molienda de polvo 70 libras según N/V N.- 0085				
	95				
28-oct-07	Caja	2		10,00	
	Ingreso por Molienda	12			10,00
	P/R Molienda de machica 100 libras según N/V N.- 0086				
	96				
28-oct-07	Caja	2		1,50	
	Ingreso por transporte	15			1,50
	PASAN			23217,65	23217,65

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			23217,65	23217,65
	P/R servicio de transporte según N/V N.- 0087				
	97				
28-oct-07	Gastos servicios básicos	13		15,00	
	Caja	2			15,00
	P/R Pago de luz mes de Septiembre				
	98				
29-oct-07	Gasto mantenimiento	14		50,00	
	Caja	2			50,00
	P/R Mantenimiento de maquinaria				
	99				
29-oct-07	Gasto combustible y lubricantes	16		5,00	
	Caja	2			5,00
	P/R Compra de combustible				
	100				
29-oct-07	Bancos	1		117,40	
	Caja	2			117,40
	P/R Deposito ventas mes de Octubre				
	101				
6-nov-07	Caja	2		10,90	
	Ingreso por Molienda	12			10,90
	P/R Molienda de Polvo 109 libras según N/V N.- 0088				
	102				
7-nov-07	Caja	2		7,00	
	Ingreso por Molienda	12			7,00
	P/R Molienda de Polvo 70 libras según N/V N.- 0089				
	103				
8-nov-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	PASAN			23428,95	23428,95

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			23428,95	23428,95
	P/R Molienda de machica 60 libras según N/V N.- 0090				
	104				
8-nov-07	Caja	2		5,50	
	Ingreso por Molienda	12			5,50
	P/R Molienda de machica 55 libras según N/V N.- 0091				
	105				
8-nov-07	Caja	2		3,60	
	Ingreso por Molienda	12			3,60
	P/R Molienda de machica 36 libras según N/V N.- 0092				
	106				
8-nov-07	Caja	2		5,60	
	Ingreso por Molienda	12			5,60
	P/R Molienda de machica 56 libras según N/V N.- 0093				
	107				
8-nov-07	Caja	2		3,60	
	Ingreso por Molienda	12			3,60
	P/R Molienda de machica 36 libras según N/V N.- 0094				
	108				
12-nov-07	Caja	2		4,80	
	Ingreso por Molienda	12			4,80
	P/R Molienda de machica 48 libras según N/V N.- 0095				
	109				
12-nov-07	Caja	2		2,00	
	Ingreso por transporte	15			2,00
	P/R Servicio de transporte según N/V N.- 0096				
	110				
12-nov-07	Caja	2		1,75	
	Ingreso por servicio de bodega	17			1,75
	PASAN			23455,80	23455,80

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			23455,80	23455,80
	P/R Almacenamiento de productos				
	111				
13-nov-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	P/R Molienda de polvo 60 libras según N/V N.- 0097				
	112				
13-nov-07	Caja	2		8,00	
	Ingreso por Molienda	12			8,00
	P/R Molienda de polvo 80 libras según N/V N.- 0098				
	113				
13-nov-07	Caja	2		3,60	
	Ingreso por Molienda	12			3,60
	P/R Molienda de machica 36 libras según N/V N.- 0099				
	114				
13-nov-07	Caja	2		4,50	
	Ingreso por Molienda	12			4,50
	P/R Molienda de machica 45 libras según N/V N.- 00100				
	115				
13-nov-07	Caja	2		5,00	
	Ingreso por Molienda	12			5,00
	P/R Molienda de polvo 50 libras según N/V N.- 00101				
	116				
13-nov-07	Caja	2		9,00	
	Ingreso por Molienda	12			9,00
	P/R Molienda de polvo 90 libras según N/V N.- 00102				
	117				
13-nov-07	Caja	2		5,00	
	Ingreso por Molienda	12			5,00
	PASAN			23496,90	23496,90

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			23496,90	23496,90
	P/R Molienda de arroz 50 libras según N/V N.- 00103				
	118				
13-nov-07	Caja	2		4,00	
	Ingreso por Molienda	12			4,00
	P/R Molienda de polvo 40 libras según N/V N.- 00104				
	119				
13-nov-07	Caja	2		6,10	
	Ingreso por Molienda	12			6,10
	P/R Molienda de machica 61 libras según N/V N.- 00105				
	120				
14-nov-07	Caja	2		10,00	
	Ingreso por Molienda	12			10,00
	P/R Molienda de polvo 100 libras según N/V N.- 00105				
	121				
14-nov-07	Caja	2		7,50	
	Ingreso por Molienda	12			7,50
	P/R Molienda de polvo 75 libras según N/V N.- 00106				
	122				
14-nov-07	Caja	2		6,70	
	Ingreso por Molienda	12			6,70
	P/R Molienda de polvo 67 libras según N/V N.- 00107				
	123				
14-nov-07	Caja	2		6,60	
	Ingreso por Molienda	12			6,60
	P/R Molienda de machica 66libras según N/V N.- 00108				
	124				
14-nov-07	Caja	2		5,50	
	Ingreso por Molienda	12			5,50
	PASAN			23543,30	23543,30

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			23543,30	23543,30
	P/R Molienda de machica 55 libras según N/V N.- 00109				
	125				
14-nov-07	Caja	2		4,20	
	Ingreso por Molienda	12			4,20
	P/R Molienda de machica 42 libras según N/V N.- 00110				
	126				
15-nov-07	Caja	2		7,20	
	Ingreso por Molienda	12			7,20
	P/R Molienda de arroz 72 libras según N/V N.- 00111				
	127				
15-nov-07	Caja	2		8,00	
	Ingreso por Molienda	12			8,00
	P/R Molienda de polvo 80 libras según N/V N.- 00112				
	128				
16-nov-07	Caja	2		5,00	
	Ingreso por Molienda	12			5,00
	P/R Molienda de arroz 50 libras según N/V N.- 00113				
	129				
16-nov-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	P/R Molienda de polvo 60 libras según N/V N.- 00114				
	130				
16-nov-07	Caja	2		7,50	
	Ingreso por Molienda	12			7,50
	P/R Molienda de polvo 75 libras según N/V N.- 00115				
	131				
17-nov-07	Caja	2		10,90	
	Ingreso por Molienda	12			10,90
	PASAN			23592,10	23592,10

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			23592,10	23592,10
	P/R Molienda de polvo 109 libras según N/V N.- 00116				
	132				
17-nov-07	Caja	2		6,40	
	Ingreso por Molienda	12			6,40
	P/R Molienda de arroz 64 libras según N/V N.- 00117				
	133				
18-nov-07	Caja	2		10,00	
	Ingreso por Molienda	12			10,00
	P/R Molienda de machica 100 libras según N/V N.- 00118				
	134				
18-nov-07	Caja	2		5,00	
	Ingreso por transporte	15			5,00
	P/R Servicio de transporte según N/V N.- 00119				
	135				
18-nov-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	P/R Molienda de polvo 60 libras según N/V N.- 00120				
	136				
18-nov-07	Caja	2		7,20	
	Ingreso por Molienda	12			7,20
	P/R Molienda de machica 72 libras según N/V N.- 00121				
	137				
18-nov-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	P/R Molienda de polvo 60 libras según N/V N.- 00122				
	138				
22-nov-07	Caja	2		5,60	
	Ingreso por Molienda	12			5,60
	PASAN			23638,30	23638,30

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			23638,30	23638,30
	P/R Molienda de machica 56 libras según N/V N.- 00123				
	139				
22-nov-07	Caja	2		2,00	
	Ingreso por Molienda	12			2,00
	P/R Molienda de machica 20 libras según N/V N.- 00124				
	140				
23-nov-07	Caja	2		7,60	
	Ingreso por Molienda	12			7,60
	P/R Molienda de machica 76 libras según N/V N.- 00125				
	141				
24-nov-07	Caja	2		7,00	
	Ingreso por Molienda	12			7,00
	P/R Molienda de polvo 70 libras según N/V N.- 00126				
	142				
24-nov-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	P/R Molienda de machica 60 libras según N/V N.- 00127				
	143				
25-nov-07	Caja	2		8,00	
	Ingreso por Molienda	12			8,00
	P/R Molienda de polvo 80 libras según N/V N.- 00128				
	144				
27-nov-07	Caja	2		5,00	
	Ingreso por Molienda	12			5,00
	P/R Molienda de machica 50 libras según N/V N.- 00129				
	145				
27-nov-07	Caja	2		5,00	
	Ingreso por Molienda	12			5,00
	PASAN			23678,90	23678,90

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			23678,90	23678,90
	P/R Molienda dearroz 50 libras según N/V N.- 00130				
	146				
27-nov-07	Caja	2		1,50	
	Ingreso por Molienda	12			1,50
	P/R Molienda de polvo 15 libras según N/V N.- 00131				
	147				
27-nov-07	Caja	2		2,90	
	Ingreso por Molienda	12			2,90
	P/R Molienda de machica 29 libras según N/V N.- 00132				
	148				
28-nov-07	Caja	2		8,00	
	Ingreso por Molienda	12			8,00
	P/R Molienda de machica 80 libras según N/V N.- 00133				
	149				
28-nov-07	Caja	2		7,20	
	Ingreso por Molienda	12			7,20
	P/R Molienda de machica 72 libras según N/V N.- 00134				
	150				
28-nov-07	Caja	2		7,50	
	Ingreso por Molienda	12			7,50
	P/R Molienda de polvo 75 libras según N/V N.- 00135				
	151				
28-nov-07	Caja	2		3,10	
	Ingreso por Molienda	12			3,10
	P/R Molienda de machica 31 libras según N/V N.- 00136				
	152				
29-nov-07	Caja	2		12,50	
	Ingreso por Molienda	12			12,50
	PASAN			23721,60	23721,60

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			23721,60	23721,60
	P/R Molienda de machica 125 libras según N/V N.- 00137				
	153				
29-nov-07	Gasto combustible y lubricantes	16		5,00	
	Caja	2			5,00
	P/R Compra de combustible				
	154				
29-nov-07	Gastos servicios básicos	13		30,00	
	Caja	2			30,00
	P/R Pago de luz mes de Octubre				
	155				
30-nov-07	Bancos	1		280,00	
	Caja	2			280,00
	P/R Deposito de ventas del mes de Noviembre				
	156				
1-dic-07	Caja	2		5,00	
	Ingreso por Molienda	12			5,00
	P/R Molienda de machica 50 libras según N/V N.- 00138				
	157				
2-dic-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	P/R Molienda de machica 60 libras según N/V N.- 00139				
	158				
2-dic-07	Caja	2		4,00	
	Ingreso por Molienda	12			4,00
	P/R Molienda de machica 40 libras según N/V N.- 00140				
	159				
2-dic-07	Caja	2		3,00	
	Ingreso por Molienda	12			3,00
	P/R Molienda de arroz 30 libras según N/V N.- 00141				
	PASAN			24054,60	24054,60

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			24054,60	24054,60
	160				
2-dic-07	Caja	2		3,00	
	Ingreso por Molienda	12			3,00
	P/R Molienda de arroz 30 libras según N/V N.- 00142				
	161				
5-dic-07	Caja	2		10,00	
	Ingreso por Molienda	12			10,00
	P/R Molienda de polvo 100				
	162				
5-dic-07	Caja	2		2,00	
	Ingreso por transporte	15			2,00
	P/R Servicio de transporte				
	163				
6-dic-07	Caja	2		8,50	
	Ingreso por Molienda	12			8,50
	P/R Molienda de machica de 85				
	164				
8-dic-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	P/R Molienda de machica 60				
	165				
8-dic-07	Caja	2		7,00	
	Ingreso por Molienda	12			7,00
	P/R Molienda de polvo 70 libras				
	166				
8-dic-07	Caja	2		4,00	
	Ingreso por Molienda	12			4,00
	P/R Molienda de machica 40 libras según N/V N.- 00147				
	167				
12-dic-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	PASAN			24101,10	24101,10

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			24101,10	24101,10
	P/R Molienda de polvo 60 libras según N/V N.- 00148				
	168				
12-dic-07	Caja	2		7,00	
	Ingreso por Molienda	12			7,00
	P/R Molienda de machica 70 libras según N/V N.- 00149				
	169				
12-dic-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	P/R Molienda de machica 60 libras según N/V N.- 00150				
	170				
13-dic-07	Caja	2		5,30	
	Ingreso por Molienda	12			5,30
	P/R Molienda de polvo 53 libras según N/V N.- 00151				
	171				
14-dic-07	Caja	2		6,00	
	Ingreso por Molienda	12			6,00
	P/R Molienda de polvo 60 libras según N/V N.- 00152				
	172				
15-dic-07	Caja	2		7,00	
	Ingreso por Molienda	12			7,00
	P/R Molienda de machica 70 libras según N/V N.- 00153				
	173				
15-dic-07	Caja	2		8,00	
	Ingreso por Molienda	12			8,00
	P/R Molienda de polvo 80 libras				
	174				
15-dic-07	Gastos servicios básicos	13		10,00	
	Caja	2			10,00
	P/R Pago de luz mes de Noviembre				
	PASAN			24150,40	24150,40

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	VIENEN			24150,40	24150,40
	175				
15-dic-07	Sueldos por Pagar			100,00	
	Bancos	1			100,00
	P/R Pago de sueldos semestrales personal Administrativo y Operativo según N/V 00155				
	176				
16-dic-07	Bancos	1		50,00	
	Caja	2			50,00
	P/R Deposito ventas mes de Diciembre				
	SUMAN			24300,40	24300,40

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
ASIENTOS DE AJUSTE

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIAL</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	a				
	Depreciación Muebles y Enseres			6,21	
	Depreciación Acumulada Muebles y Enseres				6,21
	P/R Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres				
	b				
	Depreciación de Equipo de Oficina			40,95	
	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina				40,95
	P/R Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina				
	c				
	Depreciación Edificios			37,60	
	Depreciación Acumulada Edificios				37,60
	P/R Depreciación Acumulada de Edificios				
	d				
	Depreciación Vehículo			106,67	
	Depreciación Acumulada Vehículo				106,67
	P/R Depreciación Acumulada de Vehículo				
	d				
	Depreciación Maquinaria y Equipo			38,25	
	Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipo				38,25
	P/R Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipo				
	e				
	Amortización Gasto Constitución			41,66	
	Amortización Acumulada Gasto Constitución				41,66
	P/R Amortización Acumulada de Gasto Constitución				
	SUMAN			164,67	164,67

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO DIARIO
ASIENTOS DE CIERRE

<i>FECHA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>REF</i>	<i>PARCIA L</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
	1				
	Resumen de rentas y gastos			421,34	
	Gastos servicios básicos				80,00
	Gasto mantenimiento y maquinaria				50,00
	Gastos Combustibles				20,00
	Gasto depreciacion muebles y enseres				6,21
	Gasto depreciacion maquinaria y equipo				38,25
	Gasto depreciacion edificio				37,60
	Gasto depreciacion vehiculo				106,67
	Gasto depreciacion equipo de oficina				40,95
	Gasto amortizacion gasto constitucion				41,66
	P/R gastos del ejercicio				
	2				
	Ingreso por Molienda			932,00	
	Ingreso por transporte			26,50	
	Ingreso por bodega			4,50	
	Resumen de rentas y gastos				963,00
	SUMAN			1384,34	1384,34

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO MAYOR

CUENTA

BANCOS

FOLIO 1

CODIGO 1.1.1.01

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2007	Estado de Situación inicial	1	412,00		412,00
	Deposito ventas de Julio y				
30/08/2007	Agosto	43	220,00		632,00
30/09/2007	Deposito mes de Septiembre	63	100,00		732,00
29/10/2007	Deposito mes de Octubre	100	117,40		849,40
30/11/2007	Deposito mes noviembre	155	280,00		1129,40
15/12/2007	Pago de sueldos personal	175		100,00	1029,40
16/12/2007	Deposito mes de Diciembre	176	50,00		1079,40
			1179,40	100,00	1079,40

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO MAYOR

CUENTA

CAJA

FOLIO 2

CODIGO 1.1.1.03

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
04/07/2007	Molienda de polvo 60 libras	2	6,00		6,00
04/07/2007	Molienda de polvo 68 libras	3	6,80		12,80
04/07/2007	Molienda de arroz 42 libras	4	4,20		17,00
04/07/2007	Molienda de polvo 46 libras	5	4,60		21,60
04/07/2007	Molienda de machica 52 libras	6	5,20		26,80
05/07/2007	Molienda de polvo 60 libras	7	6,00		32,80
05/07/2007	Molienda de machica 60 libras	8	6,00		38,80
11/07/2007	Molienda de polvo 48 libras	9	4,80		43,60
16/07/2007	Molienda de arroz 100 libras	10	10,00		53,60
16/07/2007	Ingreso por transporte	11	4,00		57,60
18/07/2008	Molienda de machica 60 libras	12	6,00		63,60
22/07/2007	Molienda de arroz 75 libras	13	7,50		71,10
22/07/2007	Gastos combustible y lubricant	14		5,00	66,10
05/08/2007	Molienda de polvo 90 libras	15	9,00		75,10
05/08/2007	Molienda de machica 55 libras	16	5,50		80,60
05/08/2007	Molienda de machica 120 libra	17	12,00		92,60
05/08/2007	Molienda de polvo 70 libras	18	7,00		99,60
05/08/2007	Molienda de arroz 60 libras	19	6,00		105,60
07/08/2007	Molienda de polvo 120 libras	20	12,00		117,60
07/08/2007	Ingreso por transporte	22	1,50		119,10
07/08/2007	Ingreso por bodega	23	0,75		119,85
07/08/2007	Molienda de polvo 105 libras	21	10,50		130,35
08/08/2007	Molienda de machica 70 libras	24	7,00		137,35
08/08/2007	Molienda de arroz 125 libras	25	12,50		149,85
08/08/2007	Molienda de polvo 100 libras	26	10,00		159,85
08/08/2007	Molienda de machica 80 libras	27	8,00		167,85
08/08/2007	Molienda de polvo 50 libras	28	5,00		172,85
14/08/2007	Molienda de polvo 50 libras	29	5,00		177,85
14/08/2007	Molienda de arroz 50 libras	30	5,00		182,85
15/08/2007	Molienda de machica 60 libras	31	6,00		188,85
19/08/2007	Molienda de polvo 80 libras	32	8,00		196,85
21/08/2007	Molienda de arroz 104 libras	33	10,40		207,25
22/08/2007	Molienda de polvo 60 libras	34	6,00		213,25
28/08/2007	Molienda de machica 30 libras	35	3,00		216,25
28/08/2007	Molienda de polvo 100 libras	36	10,00		226,25
28/08/2007	Ingreso por transporte	37	4,50		230,75
28/08/2007	Ingreso por bodega	38	2,00		232,75
28/08/2007	Molienda de polvo 80 libras	39	8,00		240,75
30/08/2007	Molienda de machica 70 libra	40	7,00		247,75

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO MAYOR

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/08/2007	Pago de luz mes de Julio	41		15,00	232,75
30/08/2007	Gasto combustible y lubricante	42		5,00	227,75
30/08/2007	Deposito ventas mes de julio y	43		220,00	7,75
04/09/2007	Molienda de machica 25 libras	44	2,50		10,25
06/09/2007	Molienda de polvo 60 libras	45	6,00		16,25
07/09/2007	Molienda de polvo 55 libras	46	5,50		21,75
07/09/2007	Molienda de machica 50 libras	47	5,00		26,75
08/09/2007	Molienda de polvo 60 libras	48	6,00		32,75
08/09/2007	Molienda de polvo 70 libras	49	7,00		39,75
09/09/2007	Molienda de polvo 100 libras	50	10,00		49,75
09/09/2007	Ingreso por transporte	51	3,00		52,75
15/09/2007	Molienda de polvo 80 libras	52	8,00		60,75
15/09/2007	Molienda de machica 40 libras	53	4,00		64,75
18/09/2007	Molienda de arroz 56 libras	54	5,60		70,35
21/09/2007	Molienda de machica 40 libras	55	4,00		74,35
22/09/2007	Molienda de arroz 70 libras	56	7,00		81,35
23/09/2007	Molienda de arroz 90 libras	57	9,00		90,35
25/09/2007	Molienda de machica 44 libras	58	4,40		94,75
27/09/2007	Molienda de machica 60 libras	59	6,00		100,75
29/09/2007	Molienda de arroz 30 libras	60	3,00		103,75
29/09/2007	Molienda de polvo 80 libras	61	8,00		111,75
29/09/2007	Pago de luz del mes Agosto	62		10,00	101,75
30/09/2007	Deposito mes de Octubre	63		100,00	1,75
04/10/2007	Molienda de arroz 50 libras	64	5,00		6,75
09/10/2007	Molienda de arroz 45 libras	65	4,50		11,25
09/10/2007	Molienda de polvo 80 libras	66	8,00		19,25
09/10/2007	Molienda de machica 35 libras	67	3,50		22,75
09/10/2007	Molienda de machica 33 libras	68	3,30		26,05
09/10/2007	Molienda de machica 40 libras	69	4,00		30,05
10/10/2007	Molienda de arroz 60 libras	70	6,00		36,05
11/10/2007	Molienda de machica 40 libras	71	4,00		40,05
11/10/2007	Molienda de arroz 100 libras	72	10,00		50,05
12/10/2007	Molienda de machica 55 libra	73	5,50		55,55
12/10/2007	Molienda de polvo 70 libras	74	7,00		62,55
12/10/2007	Molienda de machica 40 libras	75	4,00		66,55
14/10/2007	Molienda de machica 50 libras	76	5,00		71,55
14/10/2007	Molienda de arroz 35 libras	77	3,50		75,05
14/10/2007	Molienda de polvo 90 libras	78	9,00		84,05
14/10/2007	Molienda de machica 50 libras	79	5,00		89,05
14/10/2007	Molienda de polvo60 libras	80	6,00		95,05
18/10/2007	Molienda de machica 50 libras	81	5,00		100,05

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO MAYOR

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
18/10/2007	Molienda de polvo 60 libras	82	6,00		106,05
18/10/2007	Molienda de machica 65 libras	83	6,50		112,55
18/10/2007	Molienda de machica 50 libras	84	5,00		117,55
18/10/2007	Molienda de polvo 54 libras	85	5,40		122,95
18/10/2007	Molienda de polvo 110 libras	86	11,00		133,95
18/10/2007	Ingreso por transporte	87	3,00		136,95
19/10/2007	Molienda de polvo 40 libras	88	4,00		140,95
19/10/2007	Molienda de machica 50 libras	89	5,00		145,95
19/10/2007	Molienda de polvo 100 libras	90	10,00		155,95
22/10/2007	Molienda de machica 37 libras	91	3,70		159,65
22/10/2007	Molienda de arroz 40 libras	92	4,00		163,65
28/10/2007	Molienda de machica de 55 libras	93	5,50		169,15
28/10/2007	Molienda de polvo 70 libras	94	7,00		176,15
28/10/2007	Molienda de machica 100 libras	95	10,00		186,15
28/10/2007	Ingreso por transporte	96	1,50		187,65
28/10/2007	Pago de luz del mes Septiembre	97		15,00	172,65
29/10/2007	Mantenimiento de maquinaria	98		50,00	122,65
29/10/2007	Gasto combustibles y lubricantes	99		5,00	117,65
29/10/2007	Deposito del mes de Octubre	100		117,40	0,25
06/11/2007	Molienda de polvo 109 libras	101	10,90		11,15
07/11/2007	Molienda de polvo 70 libras	102	7,00		18,15
08/11/2007	Molienda de machica 60 libras	103	6,00		24,15
08/11/2007	Molienda de machica 55 libras	104	5,50		29,65
08/11/2007	Molienda de machica 36 libras	105	3,60		33,25
08/11/2007	Molienda de machica 56 libras	106	5,60		38,85
08/11/2007	Molienda de polvo 36 libras	107	3,60		42,45
12/11/2007	Molienda de machica 48 libras	108	4,80		47,25
12/11/2007	Ingreso por transporte	109	2,00		49,25
12/11/2007	Ingreso por bodega	110	1,75		51,00
13/11/2007	Molienda de polvo 60 libras	111	6,00		57,00
13/11/2007	Molienda de polvo 80 libras	112	8,00		65,00
13/11/2007	Molienda de machica 36 libras	113	3,60		68,60
13/11/2007	Molienda de machica 45 libras	114	4,50		73,10
13/11/2007	Molienda de polvo 50 libras	115	5,00		78,10
13/11/2007	Molienda de polvo 90 libras	116	9,00		87,10
13/11/2007	Molienda de arroz 50 libras	117	5,00		92,10
13/11/2007	Molienda de polvo 40 libras	118	4,00		96,10
13/11/2007	Molienda de machica 61 libras	119	6,10		102,20
14/11/2007	Molienda de polvo 100 libras	120	10,00		112,20
14/11/2007	Molienda de polvo 75 libras	121	7,50		119,70
14/11/2007	Molienda de polvo 67 libras	122	6,70		126,40

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO MAYOR

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
14/11/2007	Molienda de machica 66libras	123	6,60		133,00
14/11/2007	Molienda de machica 55 libras	124	5,50		138,50
14/11/2007	Molienda de machica 42 libras	125	4,20		142,70
15/11/2007	Molienda de arroz 72 libras	126	7,20		149,90
15/11/2007	Molienda de polvo 80 libras	127	8,00		157,90
16/11/2007	Molienda de arroz 50 libras	128	5,00		162,90
16/11/2007	Molienda de polvo 60 libras	129	6,00		168,90
16/11/2007	Molienda de polvo 75 libras	130	7,50		176,40
17/11/2007	Molienda de polvo 109 libras	131	10,90		187,30
17/11/2007	Molienda de arroz 64 libras	132	6,40		193,70
18/11/2007	Molienda de machica 100 libra	133	10,00		203,70
18/11/2007	Ingreso por transporte	134	5,00		208,70
18/11/2007	Molienda de polvo 60 libras	135	6,00		214,70
18/11/2007	Molienda de machica 72 libras	136	7,20		221,90
18/11/2007	Molienda de polvo 60 libras	137	6,00		227,90
22/11/2007	Molienda de machica 56 libras	138	5,60		233,50
22/11/2007	Molienda de machica 20 libras	139	2,00		235,50
23/11/2007	Molienda de machica 76 libras	140	7,60		243,10
24/11/2007	Molienda de polvo 70 libras	141	7,00		250,10
24/11/2007	Molienda de machica 60 libras	142	6,00		256,10
25/11/2007	Molienda de polvo 80 libras	143	8,00		264,10
27/11/2007	Molienda de machica 50 libras	144	5,00		269,10
27/11/2007	Molienda de arroz 50 libras	145	5,00		274,10
27/11/2007	Molienda de polvo 15 libras	146	1,50		275,60
27/11/2007	Molienda de machica 29 libras	147	2,90		278,50
28/11/2007	Molienda de machica 80 libras	148	8,00		286,50
28/11/2007	Molienda de machica 72 libras	149	7,20		293,70
28/11/2007	Molienda de polvo 75 libras	150	7,50		301,20
28/11/2007	Molienda de machica 31 libras	151	3,10		304,30
29/11/2007	Molienda de machica 125 libra	152	12,50		316,80
29/11/2007	Gasto combustible y lubricante	153		5,00	311,80
29/11/2007	Pago de luz mes de octubre	154		30,00	281,80
30/11/2007	Deposito de ventas del mes de	155		280,00	1,80
01/12/2007	Molienda de machica 50 libras	156	5,00		6,80
02/12/2007	Molienda de machica 60 libra	157	6,00		12,80
02/12/2007	Molienda de machica 40 libras	158	4,00		16,80
02/12/2007	Molienda de arroz 30 libras	159	3,00		19,80
02/12/2007	Molienda de arroz 30 libras	160	3,00		22,80
05/12/2007	Molienda de polvo 100 libras	161	10,00		32,80
05/12/2007	Ingreso por transporte	162	2,00		34,80
06/12/2007	Molienda de machica 85 libras	163	8,50		43,30

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO MAYOR

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
08/12/2007	Molienda de machica 60 libras	164	6,00		49,30
08/12/2007	Molienda de polvo 70 libras	165	7,00		56,30
08/12/2007	Molienda de machica 40 libras	166	4,00		60,30
12/12/2007	Molienda de polvo 60 libras	167	6,00		66,30
12/12/2007	Molienda de machica 70 libras	168	7,00		73,30
12/12/2007	Molienda de machica 60 libras	169	6,00		79,30
13/12/2007	Molienda de polvo 53 libras	170	5,30		84,60
14/12/2007	Molienda de polvo 60 libras	171	6,00		90,60
15/12/2007	Molienda de machica 70 libras	172	7,00		97,60
15/12/2007	Molienda de polvo 80 libras	173	8,00		105,60
15/12/2007	Pago de luz mes de Noviembre	174		10,00	95,60
16/12/2007	Deposito ventas mes de Dicien	176		50,00	45,60
			963,00	917,40	

CUENTA SUMINISTROS DE OFICINA

FOLIO 3
CODIGO 1.1.1.04

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2007	Estado de Situación inicial	1	10,00		10,00
					10,00

CUENTA MUEBLES Y ENCERES

FOLIO 4
CODIGO 1,2,3

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2007	Estado de Situación inicial	1	138,00		138,00
					138,00

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO MAYOR

CUENTA EQUIPO Y MAQUINARIA

FOLIO 5
CODIGO 1,2,4

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2007	Estado de Situación inicial	1	850,00		850,00
					850,00

CUENTA GASTO CONSTITUCIÓN

FOLIO 6
CODIGO 1,3,1

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2007	Estado de Situación inicial	1	2500,00		2500,00
					2500,00

CUENTA EDIFICIO

FOLIO 7
CODIGO 1,2,1

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2007	Estado de Situación inicial	1	9500,00		9500,00
					9500,00

CUENTA EQUIPO DE OFICINA

FOLIO 8
CODIGO 1,2,2

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2007	Estado de Situación inicial	1	910,00		910,00
					910,00

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO MAYOR

CUENTA

VEHICULO

FOLIO 9

CODIGO 1,2,5

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2007	Estado de Situación inicial	1	8000,00		8000,00
					8000,00

CUENTA

SUELDOS POR PAGAR

FOLIO 10

CODIGO 2,1,2,01

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2007	Estado de Situación inicial	1		100,00	100,00
15/12/07	Pago de sueldos semestrales		100,00		
					0,00

CUENTA

CAPITAL SOCIAL

FOLIO 11

CODIGO 3,1,01

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2007	Estado de Situación inicial	1		22220,00	22220,00
				22220,00	22220,00

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO MAYOR

CUENTA INGRESO POR MOLIENDA

FOLIO 12
CODIGO 4,1,01

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
04/07/2007	Molienda de polvo 60 libras	2		6,00	6,00
04/07/2007	Molienda de polvo 68 libras	3		6,80	12,80
04/07/2007	Molienda de arroz 42 libras	4		4,20	17,00
04/07/2007	Molienda de polvo 46 libras	5		4,60	21,60
04/07/2007	Molienda de machica 52 libras	6		5,20	26,80
05/07/2007	Molienda de polvo 60 libras	7		6,00	32,80
05/07/2007	Molienda de machica 60 libras	8		6,00	38,80
11/07/2007	Molienda de polvo 48 libras	9		4,80	43,60
16/07/2007	Molienda de arroz 100 libras	10		10,00	53,60
18/07/2007	Molienda de machica 60 libras	11		6,00	59,60
22/07/2007	Molienda de arroz 75 libras	12		7,50	67,10
05/08/2007	Molienda de polvo 90 libras	13		9,00	76,10
05/08/2007	Molienda de machica 55 libras	14		5,50	81,60
05/08/2007	Molienda de machica 120 libras	15		12,00	93,60
05/08/2007	Molienda de polvo 70 libras	16		7,00	100,60
05/08/2007	Molienda de arroz 60 libras	17		6,00	106,60
07/08/2007	Molienda de polvo 120 libras	18		12,00	118,60
07/08/2007	Molienda de polvo 105 libras	19		10,50	129,10
08/05/2007	Molienda de machica 70 libras	20		7,00	136,10
08/05/2007	Molienda de arroz 125 libras	21		12,50	148,60
08/05/2007	Molienda de polvo 100 libras	22		10,00	158,60
08/05/2007	Molienda de machica 80 libras	23		8,00	166,60
08/05/2007	Molienda de polvo 50 libras	24		5,00	171,60
14/08/2007	Molienda de polvo 50 libras	25		5,00	176,60
14/08/2007	Molienda de arroz 50 libras	26		5,00	181,60
15/08/2007	Molienda de machica 60 libras	27		6,00	187,60
19/08/2007	Molienda de polvo 80 libras	28		8,00	195,60
21/08/2007	Molienda de arroz 104 libras	29		10,40	206,00
22/08/2007	Molienda de polvo 60 libras	30		6,00	212,00
28/08/2007	Molienda de machica 30 libras	31		3,00	215,00
28/08/2007	Molienda de polvo 100 libras	32		10,00	225,00
28/08/2007	Molienda de polvo 80 libras	33		8,00	233,00
30/08/2007	Molienda de machica 70 libras	34		7,00	240,00
04/09/2007	Molienda de machica 25 libras	37		2,50	242,50
06/09/2007	Molienda de polvo 60 libras	38		6,00	248,50
07/09/2007	Molienda de polvo 55 libras	39		5,50	254,00
07/09/2007	Molienda de machica 50 libras	40		5,00	259,00
08/09/2007	Molienda de polvo 60 libras	41		6,00	265,00
08/09/2007	Molienda de polvo 70 libras	42		7,00	272,00

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO MAYOR

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
09/09/2007	Molienda de polvo 100 libras	43		10,00	282,00
15/09/2007	Molienda de polvo 80 libras	44		8,00	290,00
15/09/2007	Molienda de machica 40 libras	45		4,00	294,00
18/09/2007	Molienda de arroz 56 libras	46		5,60	299,60
21/09/2007	Molienda de machica 40 libras	47		4,00	303,60
22/09/2007	Molienda de arroz 70 libras	48		7,00	310,60
23/09/2007	Molienda de arroz 90 libras	49		9,00	319,60
25/09/2007	Molienda de machica 44 libras	50		4,40	324,00
27/09/2007	Molienda de machica 60 libras	51		6,00	330,00
29/09/2007	Molienda de arroz 30 libras	52		3,00	333,00
29/09/2007	Molienda de polvo 80 libras	53		8,00	341,00
04/10/2007	Molienda de arroz 50 libras	56		5,00	346,00
09/10/2007	Molienda de arroz 45 libras	57		4,50	350,50
09/10/2007	Molienda de polvo 80 libras	58		8,00	358,50
09/10/2007	Molienda de machica 35 libras	59		3,50	362,00
09/10/2007	Molienda de machica 33 libras	60		3,30	365,30
09/10/2007	Molienda de machica 40 libras	61		4,00	369,30
10/10/2007	Molienda de arroz 60 libras	62		6,00	375,30
11/10/2007	Molienda de machica 40 libras	63		4,00	379,30
11/10/2007	Molienda de arroz 100 libras	64		10,00	389,30
12/10/2007	Molienda de machica 55 libra	65		5,50	394,80
12/10/2007	Molienda de polvo 70 libras	66		7,00	401,80
12/10/2007	Molienda de machica 40 libras	67		4,00	405,80
14/10/2007	Molienda de machica 50 libras	68		5,00	410,80
14/10/2007	Molienda de arroz 35 libras	69		3,50	414,30
14/10/2007	Molienda de polvo 90 libras	70		9,00	423,30
14/10/2007	Molienda demachica 50 libras	71		5,00	428,30
14/10/2007	Molienda de polvo60 libras	72		6,00	434,30
18/10/2007	Molienda de machica 50 libras	73		5,00	439,30
18/10/2007	Molienda de polvo 60 libras	74		6,00	445,30
18/10/2007	Molienda de machica 65libras	75		6,50	451,80
18/10/2007	Molienda de machica 50 libras	76		5,00	456,80
18/10/2007	Molienda de polvo 54 libras	77		5,40	462,20
18/10/2007	Molienda de polvo 110 libras	78		11,00	473,20
19/10/2007	Molienda de polvo 40 libras	79		4,00	477,20
19/10/2007	Molienda de machica 50 libras	80		5,00	482,20
19/10/2007	Molienda de polvo 100 libras	81		10,00	492,20
22/10/2007	Molienda de machica 37 libras	82		3,70	495,90
22/10/2007	Molienda de arroz 40 libras	83		4,00	499,90
28/10/2007	Molienda de machica de 55 lib	84		5,50	505,40
28/10/2007	Molienda de polvo 70 libras	85		7,00	512,40

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO MAYOR

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
28/10/2007	Molienda de machica 100 libras	86		10,00	522,40
06/11/2007	Molienda de polvo 109 libras	90		10,90	533,30
07/11/2007	Molienda de polvo 70 libras	91		7,00	540,30
08/11/2007	Molienda de machica 60 libras	92		6,00	546,30
08/11/2007	Molienda de machica 55 libras	93		5,50	551,80
08/11/2007	Molienda de machica 36 libras	94		3,60	555,40
08/11/2007	Molienda de machica 56 libras	95		5,60	561,00
08/11/2007	Molienda de polvo 36 libras	96		3,60	564,60
12/11/2007	Molienda de machica 48 libras	97		4,80	569,40
13/11/2007	Molienda de polvo 60 libras	98		6,00	575,40
13/11/2007	Molienda de polvo 80 libras	99		8,00	583,40
13/11/2007	Molienda de machica 36 libras	100		3,60	587,00
13/11/2007	Molienda de machica 45 libras	101		4,50	591,50
13/11/2007	Molienda de polvo 50 libras	102		5,00	596,50
13/11/2007	Molienda de polvo 90 libras	103		9,00	605,50
13/11/2007	Molienda de arroz 50 libras	104		5,00	610,50
13/11/2007	Molienda de polvo 40 libras	105		4,00	614,50
13/11/2007	Molienda de machica 61 libras	106		6,10	620,60
14/11/2007	Molienda de polvo 100 libras	107		10,00	630,60
14/11/2007	Molienda de polvo 75 libras	108		7,50	638,10
14/11/2007	Molienda de polvo 67 libras	109		6,70	644,80
14/11/2007	Molienda de machica 66 libras	110		6,60	651,40
14/11/2007	Molienda de machica 55 libras	111		5,50	656,90
14/11/2007	Molienda de machica 42 libras	112		4,20	661,10
15/11/2007	Molienda de arroz 72 libras	113		7,20	668,30
15/11/2007	Molienda de polvo 80 libras	114		8,00	676,30
16/11/2007	Molienda de arroz 50 libras	115		5,00	681,30
16/11/2007	Molienda de polvo 60 libras	116		6,00	687,30
16/11/2007	Molienda de polvo 75 libras	117		7,50	694,80
17/11/2007	Molienda de polvo 109 libras	118		10,90	705,70
17/11/2007	Molienda de arroz 64 libras	119		6,40	712,10
18/11/2007	Molienda de machica 100 libras	120		10,00	722,10
18/11/2007	Molienda de polvo 60 libras	121		6,00	728,10
18/11/2007	Molienda de machica 72 libras	122		7,20	735,30
18/11/2007	Molienda de polvo 60 libras	123		6,00	741,30
22/11/2007	Molienda de machica 56 libras	124		5,60	746,90
22/11/2007	Molienda de machica 20 libras	125		2,00	748,90
23/11/2007	Molienda de machica 76 libras	126		7,60	756,50
24/11/2007	Molienda de polvo 70 libras	127		7,00	763,50
24/11/2007	Molienda de machica 60 libras	128		6,00	769,50
25/11/2007	Molienda de polvo 80 libras	129		8,00	777,50

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO MAYOR

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
27/11/2007	Molienda de machica 50 libras	130		5,00	782,50
27/11/2007	Molienda de arroz 50 libras	131		5,00	787,50
27/11/2007	Molienda de polvo 15 libras	132		1,50	789,00
27/11/2007	Molienda de machica 29 libras	133		2,90	791,90
28/11/2007	Molienda de machica 80 libras	134		8,00	799,90
28/11/2007	Molienda de machica 72 libras	135		7,20	807,10
28/11/2007	Molienda de polvo 75 libras	136		7,50	814,60
28/11/2007	Molienda de machica 31 libras	137		3,10	817,70
29/11/2007	Molienda de machica 125 libras	138		12,50	830,20
01/12/2007	Molienda de machica 50 libras	141		5,00	835,20
02/12/2007	Molienda de machica 60 libras	142		6,00	841,20
02/12/2007	Molienda de machica 40 libras	143		4,00	845,20
02/12/2007	Molienda de arroz 30 libras	144		3,00	848,20
02/12/2007	Molienda de arroz 30 libras	145		3,00	851,20
05/12/2007	Molienda de polvo 100 libras	146		10,00	861,20
06/12/2007	Molienda de machica 85 libras	147		8,50	869,70
08/12/2007	Molienda de machica 60 libras	148		6,00	875,70
08/12/2007	Molienda de polvo 70 libras	149		7,00	882,70
08/12/2007	Molienda de machica 40 libras	150		4,00	886,70
12/12/2007	Molienda de polvo 60 libras	151		6,00	892,70
12/12/2007	Molienda de machica 70 libras	152		7,00	899,70
12/12/2007	Molienda de machica 60 libras	153		6,00	905,70
13/12/2007	Molienda de polvo 53 libras	154		5,30	911,00
14/12/2007	Molienda de polvo 60 libras	155		6,00	917,00
15/12/2007	Molienda de machica 70 libras	156		7,00	924,00
15/12/2007	Molienda de polvo 80 libras	157		8,00	932,00
				932,00	

CUENTA GASTOS SERVICIOS BÁSICOS

FOLIO 13

CODIGO 5,2,03

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
30/08/2007	Pago de Luz mes de Julio	35	15,00		15,00
29/09/2007	Pago de luz mes de Agosto	54	10,00		25,00
28/10/2007	Pago de luz mes de Septiembre	87	15,00		55,00
29/11/2007	Pago de luz mes de Octubre	139	30,00		85,00
15/12/2007	Pago de luz mes de Noviembre	158	10,00		95,00
	Total		80,00		

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO MAYOR

CUENTA GASTO MANTENIMIENTO MAQUINARIA

FOLIO 14

CODIGO 5,2,08

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
29/10/2007	Mantenimiento de maquinaria	88	50,00		50,00
					50,00

CUENTA INGRESO POR TRANSPORTE

FOLIO 15

CODIGO 4,1,02

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
16/07/07	Servicio de transporte	11		4,00	4,00
07/08/07	Servicio de transporte	21		1,50	5,50
28/08/07	Servicio de transporte	37		4,50	10,00
09/09/07	Servicio de transporte	51		3,00	13,00
18/10/07	Servicio de transporte	87		3,00	16,00
28/10/07	Servicio de transporte	96		1,50	17,50
12/11/07	Servicio de transporte	109		2,00	19,50
18/11/07	Servicio de transporte	134		5,00	24,50
05/12/07	Servicio de transporte	162		2,00	26,50
				26,50	

CUENTA GASTO COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

FOLIO 16

CODIGO 5,2,07

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
22/07/07	Compra de combustible	14	5,00		5,00
30/08/07	Compra de combustible	42	5,00		10,00
29/10/07	Compra de combustible	99	5,00		15,00
29/11/07	Compra de combustible	153	5,00		20,00
			20,00		

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
LIBRO MAYOR

CUENTA INGRESO POR BODEGA

FOLIO 17
CODIGO 4,1,03

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
07/08/07	Almacenamiento de productos	22		0,75	0,75
28/08/07	Almacenamiento de productos	38		2,00	2,75
12/11/07	Almacenamiento de productos	110		1,75	4,50
				4,50	

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
BALANCE DE COMPROBACION
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

N.-	CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	Caja	963,00	917,40	45,60	
2	Bancos	1.179,40	100,00	1.079,40	
3	Suministros de oficina	10,00		10,00	
4	Muebles y enceres	138,00		138,00	
5	Equipo y maquinaria	850,00		850,00	
6	Gasto constitución	2.500,00		2.500,00	
7	Edificio	9.500,00		9.500,00	
8	Vehículo	8.000,00		8.000,00	
9	Equipo de oficina	910,00		910,00	
10	Sueldos por pagar	100,00	100,00		
11	Capital social		22.220,00		22.220,00
12	Gastos servicios básicos	80,00		80,00	
	Gasto mantenimiento				
13	maquinaria	50,00		50,00	
14	Ingreso por molienda		932,00		932,00
15	Ingreso por transporte		26,50		26,50
16	Ingreso por bodega		4,50		4,50
	Gasto combustible y				
17	lubricantes	20,00		20,00	
	suman	24.300,40	24.300,40	23.183,00	23.183,00

**MICROEMPRESA "LOS
 MOLINOS"**
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

(+)	Rentas operacionales		963,00
	Ingresos por molienda	932,00	
	Ingresos por transporte	26,50	
	Ingresos por bodega	4,50	
	Total Ingresos		963,00
(-)	Gastos Operacionales		150,00
	Gastos servicios básicos	80,00	
	Gasto mantenimiento y maquinaria	50,00	
	Gasto combustible	20,00	
(-)	Gastos no operacionales		271,34
	Gasto Depreciacion Muebles y encera	6,21	
	Gasto Depreciacion Maquinaria y eq	38,25	
	Gasto Depreciacion Edificio	37,6	
	Gasto Depreciacion Vehiculo	106,67	
	Gasto Depreciacion Equipo de oficin	40,95	
	Amortizacion Gasto Constitucion	41,66	
	Total Gasto		421,34
	Utilidad en el Ejercicio		541,66

N.-	CUENTAS	Balance Comprobación		Ajustes		Balance Ajustes		Estado de Perdidas y Ganancias		Estado de situación final	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEBE	HABER	GASTO	INGRESO	Activo	Pasivo
1	Caja	45,60				45,60				45,60	
2	Bancos	1.079,40				1.079,40				1.079,40	
3	Suministros de oficina	10,00				10,00				10,00	
4	Muebles y enseres	138,00				138,00				138,00	
5	Equipo y maquinaria	850,00				850,00				850,00	
6	Gasto constitución	2.500,00				2.500,00				2.500,00	
7	Edificio	9.500,00				9.500,00				9.500,00	
8	Vehículo	8.000,00				8.000,00				8.000,00	
9	Equipo de oficina	910,00				910,00				910,00	
10	Sueldos por pagar		22.220,00				22.220,00				22.220,00
11	Capital social										
12	Gastos servicios básicos	80,00				80,00		80,00			
13	Gasto mantenimiento maquinaria	50,00				50,00		50,00			
14	Ingreso por molienda		932,00				932,00		932,00		
15	Ingreso por transporte		26,50				26,50		26,50		
16	Ingreso por bodega		4,50				4,50		4,50		
17	Gasto combustible y lubricantes	20,00				20,00		20,00			
	Suman	23.183,00				23.183,00					
15	Depreciación Muebles y enseres			6,21			6,21	6,21			6,21
16 (-)	Depreciación acumulada Muebles y enseres				6,21						
17	Depreciación Maquinaria y equipo			38,25			38,25	38,25			38,25
18 (-)	Depreciación acumulada Maquinaria y equipo				38,25						
19	Depreciación Edificio			37,60			37,60	37,60			37,60
20 (-)	Depreciación acumulada Edificio				37,60						
	Depreciación Vehículo			106,67			106,67	106,67			106,67
	(-) Depreciación acumulada Vehículo				106,67						
21	Depreciación Equipo de oficina			40,95			40,95	40,95			40,95
22 (-)	Depreciación acumulada Equipo de oficina				40,95						
23	Amortización Gasto Acumulación			41,66			41,66	41,66			41,66
24	Amortización Acumulada Gasto Constitución				41,66						
	Total			271,34			271,34				
25	Utilidad del ejercicio							541,66			541,66
	Suman					23.454,34		963,00		23.033,00	23.033,00

MICROEMPRESA "LOS MOLINOS"
ESTADO DE SITUACION FINAL
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

ACTIVO

CORRIENTE

Caja		45,60
Bancos		1.079,40
Suministros de oficina		10,00

NO CORRIENTE

Muebles y enseres	138,00	131,79
Dep. Muebles y enseres	- 6,21	
Equipo y maquinaria	850,00	811,75
Dep Equipo y maquinaria	- 38,25	
Edificio	9.500,00	9.462,40
Dep. Edificio	- 37,60	
Vehículo	8.000,00	7.893,33
Dep. Vehículo	- 106,67	
Equipo de oficina	910,00	869,05
Dep. Equipo de oficina	- 40,95	

OTROS ACTIVOS

Gasto Constitución	2.500,00	2.458,34
Amor. Gasto Constitución	41,66	

TOTAL ACTIVO

22.761,66

PATRIMONIO

Capital social		22.220,00
Aporte de capital		541,66
Utilidad del ejercicio		22.761,66
Total PATRIMONIO		<u>22.761,66</u>

3.6. Conclusiones.

A través de la elaboración del catálogo de cuentas la microempresa logrará manejar con mayor facilidad las cuentas que sirven de base para el procesamiento contable y en el aspecto Administrativo se podrá organizar los procedimientos y registros relativos a la toma de decisiones que oriente a la autorización de acciones por parte de la gerencia para lograr los objetivos empresariales, que constituye el punto de partida estableciendo el control contable que permitirá la preparación e interpretación de los estados financieros.

Todas las microempresas tienen la necesidad de conocer la situación económica-financiera en la que se encuentra desde el momento de su constitución, por tal motivo al finalizar un periodo contable se elaboran informes finales de la captación de eventos económicos que han sido controlados, cuantificados, clasificados, y registrados permitiéndoles obtener datos claros y comprensibles para juzgar la situación de la empresa.

El análisis financiero es una herramienta de gran importancia que nos ayuda a evaluar el comportamiento de las diferentes cuentas durante el ejercicio contable, permitiendo a los socios y propietarios tomar decisiones oportunas para el mejoramiento y desarrollo empresarial.

El trabajo práctico presentado corresponde a casos apegados a la realidad de las pequeñas empresas, lo que ha permitido poner al servicio un trabajo de acuerdo a las necesidades de los beneficiarios, debido a que los sistemas contables manuales no requieren de mayor inversión y beneficia a dueños de pequeñas empresas.

3.7. Recomendaciones.

Recomendamos a los socios y personal administrativo de la microempresa utilizar el catálogo de cuentas diseñado que proporcionará mayor facilidad para el manejo e identificación del registro de las transacciones, a la vez permitirá elaborar un proceso contable claro y sencillo.

Es necesario que se elaboren los Estados Financieros de acuerdo a los formatos y orden presentados para que se puedan analizar y así obtener información confiable y oportuna sobre las condiciones de la microempresa, orientando así a la toma de decisiones oportunas.

Sugerimos que al finalizar un proceso contable se realice el análisis financiero correspondiente para identificar y evaluar el movimiento de los diferentes grupos de cuentas que intervienen en todo el proceso contable, y así conocer las situación en la que se encuentran, debido a que la información obtenida es de gran importancia para la toma correcta de decisiones.

Es necesario que la microempresa ponga en práctica el Sistema Contable diseñado, siguiendo todos los pasos establecidos para la realización del mismo, que de una u otra forma permitirá que exista un mayor control y organización en el registro de las actividades los cuales una vez procesados proporcionan información que refleje la situación de la microempresa.

BIBLIOGRAFÍA

CITADA

- ✓ Compbell R. Msc Connell Stanley; L. Brue: Economía Edición Décima tercera1 Compbell R, Msc Connell Stanley; L. Brue: Economía Edición décima tercera
- ✓ Maldonado Palacios Hernán: La Administración6 Ramírez Padilla David “Contabilidad Administrativa “cuarta edición 2000 Sarmientos Rubén, Contabilidad General. Novena Edición, 2003.
- ✓ Moreno Fernández Joaquín, Contabilidad Básica. Primera Edición 1999 Zapata Pedro, Fundamentos y Principios Contables. Quinta Edición 2005.
- ✓ Ramírez Padilla David “Contabilidad Administrativa “cuarta edición 2000. Zapata Pedro, Fundamentos y Principios Contables. Quinta Edición 2005
- ✓ Santillana Juan, “Como hacer y rehacer una Contabilidad”. Instituto Mexicano de Contadores Públicos México 1996.
- ✓ Sarmientos Rubén, Contabilidad General. Novena Edición, 2003.
- ✓ Vásconez Vicente, Contabilidad General para el siglo XXI. Edición 2004.
- ✓ Zapata Pedro, Fundamentos y Principios Contables. Quinta Edición 2005.

CONSULTADA.

- ✓ <http://www.monografias.com/trabajos2/neconta/neconta.shtml>
- ✓ <http://es.wikipedia.org/wiki/Finanzas> 24 de Agosto de 2007).

ANEXOS

ANEXOS 1

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE EN LA MICROEMPRESA

“LOS MOLINOS”

ENCUESTA

Objetivo: Verificar la necesidad del diseño de un Sistema Contable

Instrucciones: Al responder el cuestionario debe tener en cuenta lo siguiente.

Lea detenidamente cada pregunta, antes de contestar; así como sus posibles respuestas.

1. ¿Conoce como registra las actividades que realiza diariamente la microempresa?.

Si

No

2. ¿Que tipo de registro contable realiza la microempresa en la actualidad?

Registro de ingreso y Egreso

Libros Contables

Ninguno

Otros

3. ¿La microempresa se encuentra inscrita en el Registro Único de Contribuyentes?

Si

No

4. ¿Qué tipo de documentos entrega la microempresa a sus clientes por la utilización de los servicios?

- Facturas
- Notas de Venta
- Notas de Ingreso y Egreso
- Ninguno

5. ¿Cómo viene realizando las declaraciones tributarias la microempresa?

- Por Internet
- Manualmente
- Ninguno

6. ¿En qué forma se presentan los reportes financieros en la microempresa?

- Verbal
- Escrita

7. ¿Cada qué tiempo se realizan las reuniones para la presentación de los reportes financieros?

- Quincenal
- Mensual
- Semestral
- Anual

8. ¿Sabe usted si la microempresa realiza el flujo del efectivo?

- Si
- No

9. ¿En base a que se toman las decisiones para la microempresa?

- Reportes Financieros
- Empíricamente
- A través del análisis del tesorero
- Registros de ingresos y gastos

10. ¿Cree que contar con un Sistema Contable ayudará al desarrollo de la microempresa?

- Si
- No

ANEXO 2



Tesorera y Secretaria de la microempresa “Los Molinos”



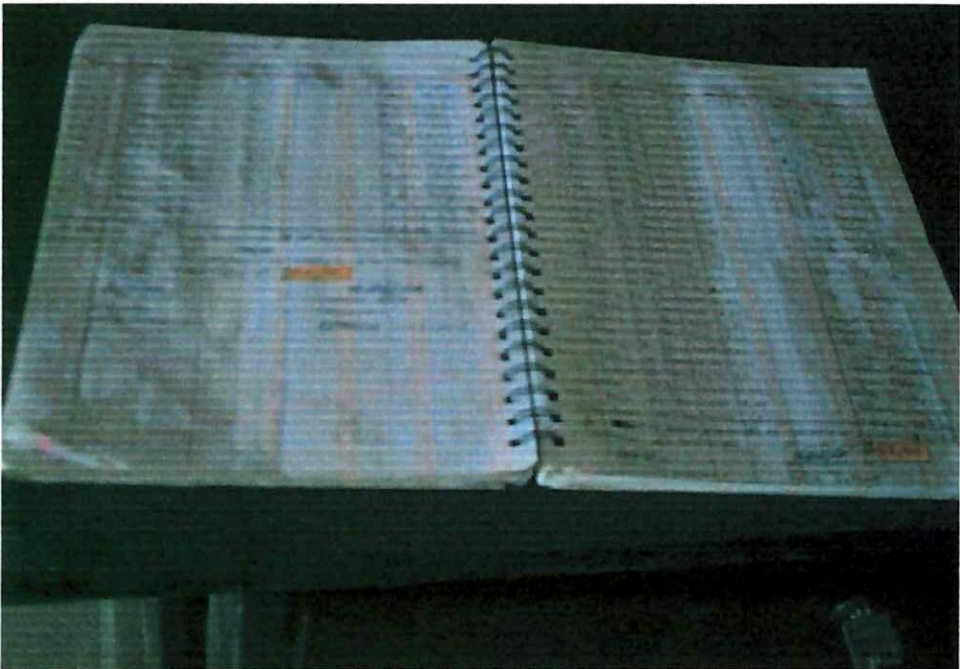
Presidente de la microempresa “Los Molinos”



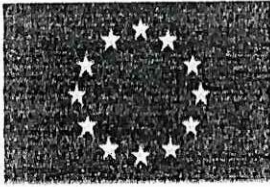
Maquinaria de la microempresa "Los Molinos"



Productos en bodega de la microempresa “Los Molinos”



Registro de Ingresos y Egresos



Comisión Europea
Delegación para Colombia y Ecuador



Consejo de Desarrollo de
las Nacionalidades y Pueblos
del Ecuador (CODENPE),
Gobierno de la República del
Ecuador

Proyecto de Desarrollo Rural en la Provincia de Cotopaxi

Convenio de Cooperación

Con la

Comunidad Chami Zumbahua
en la Parroquia Zumbahua, del Cantón Pujilí

Diciembre 2004

Indice

- 1 Marco Legal del Convenio
- 2 Contexto Comunitario
 - 2.1 Ubicación Geográfica y Aspectos Demográficos
 - 2.2 Estructura Económica y Relaciones de Producción
 - 2.3 Situación Medio-Ambiental
 - 2.4 Infraestructura Productiva y de Servicios Comunitarios
 - 2.5 Condición Socio-Económica
 - 2.6 La Organización Social
 - 2.7 Las Organizaciones Existentes
 - 2.7.1 Organización de Mujeres
 - 2.8 Presencia Institucional
 - 2.9 Fuente de Información
- 3 Proyecto Comunitario
 - 3.1 Obras de Reconstrucción
 - 3.1.1 Mejoramiento Vial
 - 3.2 Gestión de la Economía Local
 - 3.2.1 Implementación del Proyecto Productivo Comunitario
 - 3.3 Calidad de Medio Ambiente
 - 3.3.1 Forestación y Reforestación
 - 3.3.2 Conservación de Suelos y Manejo de Páramo
 - 3.4 Mejoramiento de la Calidad de los Servicios Sociales
 - 3.4.1 Capacitación a Agente Local de Salud
 - 3.5 Fortalecimiento de las Organizaciones Locales
- 4 Planificación y Seguimiento / Monitoreo
- 5 Presupuesto Total

ANEXOS:

- Presupuesto por Sub-Proyecto
- Documentos de Soporte

1 Marco Legal

Para el presente convenio de cooperación entre el proyecto de Desarrollo Rural en la Provincia de Cotopaxi y la comunidad Chami Zumbahua, Parroquia Zumbahua, cantón Pujilí, los señores Lcda. CECILIA REDROBÁN P. y Lic. ANGEL TIBÁN GUALA, Codirectores Europea (e) y Nacional respectivamente, del Proyecto de Desarrollo Rural en la Provincia de Cotopaxi, a quienes en el presente convenio se les denominará el PROYECTO; y el señor ABELARDO CAYO ANTE, Presidente y Representante Legal de la Comunidad de Chami Zumbahua, a quien se le denominará LA COMUNIDAD, libre y voluntariamente convienen: en suscribir el Convenio contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- ANTECEDENTES

1.1. Mediante convenio suscrito el 10 de noviembre de 1998, entre el Gobierno del Ecuador y la Comisión Europea, se creó el Proyecto de Desarrollo Rural en la Provincia de Cotopaxi, el mismo que pretende contribuir a la mejora del nivel de vida de la población beneficiaria a través del desarrollo y fortalecimiento sostenible de sus condiciones productivas, ambientales, sociales y organizativas, y en específico mejorar las capacidades de gestión de las comunidades de extrema pobreza, afectadas por el terremoto de 1996 y focalizadas por el proyecto, a través de apoyo integral en los ámbitos infraestructural, organizativo, ambiental, social y su economía local.

1.2. La Comunidad de Chami Zumbahua, manifestó interés para trabajar con el Proyecto pidiendo su intervención, por lo que el Proyecto y la comunidad, se encuentran trabajando conjuntamente desde hace varios meses, siguiendo los pasos metodológicos establecidos en el Plan Operativo Global.

1.3. La comunidad de Chami Zumbahua, expresó su respaldo al Proyecto, comprometiéndose en apoyar en todo lo que fuese necesario, en su afán de organizarse para mejorar sus condiciones de vida y la de sus familias.

SEGUNDA.- OBJETO

El presente convenio tiene por objeto establecer las bases de participación, cooperación y colaboración entre el Proyecto y la Comunidad, para la ejecución del proyecto comunitario, con los componentes (sub-proyectos): Mejoramiento Vial, Implementación del Proyecto Productivo, Fecrestación y Reforestación, Conservación de Suelos, Capacitación en Salud, Fortalecimiento de la Organización Local.

TERCERA.- OBLIGACIONES DEL PROYECTO

Según el documento del Proyecto Comunitario adjunto, forma parte integral del Convenio, el Proyecto se compromete a:

1. Invertir en la comunidad lo convenido, para la ejecución del proyecto comunitario, cuyo costo total ha sido calculado en 23.860,00 US DOLARES, y que consta en la última página del documento del Proyecto Comunitario, antes de los anexos;

2. Iniciar a partir del primer trimestre del 2005, las actividades previstas conjuntamente con la comunidad de Chami Zumbahua, las mismas que beneficiaran directamente a sesenta familias del sector.
3. Apoyar al fortalecimiento de la organización y mejoramiento de la gestión comunitaria de la Comunidad de Chami Zumbahua;
4. Reforzar el poder de decisión, participación, organización, negociación y gestión de la comunidad de Chami Zumbahua;
5. Cumplir con las actividades planificadas para la ejecución del proyecto comunitario dirigidas al logro de los objetivos convenidos.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD

1. Aportar para la ejecución del proyecto comunitario con la mano de obra no calificada y materiales locales para todas y cada una de las obras y actividades convenidas;
2. Participar en los eventos de capacitación organizados de acuerdo al documento adjunto;
3. Garantizar que las obras infraestructurales en apoyo a las actividades de reconstrucción, productivas, medio ambientales y de servicios sociales, funcionen y sean utilizadas y mantenidas óptimamente y de acuerdo a lo convenido;
4. Cumplir con los reglamentos respectivos;
5. Participar en las demás actividades del Proyecto, programadas coherentemente a los objetivos del proyecto comunitario;
6. Cuidar los materiales de construcción, equipos e insumos suministrados por el Proyecto y devolver los remanentes en caso que hubiesen;

QUINTA.- MONTO

El monto total máximo de inversión por parte del Proyecto es de 23.860,00 US DOLARES y al aporte estimado por la comunidad es de 11.833,00 US DOLARES.

SEXTA.- DURACION

La duración del convenio es de 25 meses como máximo a partir de la fecha de suscripción.

SEPTIMA.- TERMINACION ANTICIPADA

El convenio se dará por terminado:

1. Por incumplimiento por cada una de las partes, de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente convenio;
2. Por suspensión injustificada de cualquiera de las actividades planificadas objeto del presente convenio que consta en el documento adjunto;
3. El convenio podrá interrumpirse temporalmente por causas de fuerza mayor o caso fortuito no imputable a ninguna de las partes.

OCTAVA.- ENTREGA RECEPCION DE LAS DIFERENTES OBRAS Y DEMÁS ACTIVIDADES / INSUMOS

Una vez terminada las obras infraestructurales, y puesta en ejecución las demás actividades (sub-proyectos) del proyecto comunitario, se hará un acta de entrega-recepción de parte del proyecto a la Comunidad, la cual se encargará de recibirla y asumir las tareas del cuidado y mantenimiento de las mismas.

NOVENA.- EVALUACION

Durante la ejecución del convenio, en los tiempos y plazos establecidos por el sistema de planificación y monitoreo vigente en el Proyecto, se realizarán ejercicios de planificación y monitoreo. Una vez concluido el plazo del convenio, se procederá a realizar una evaluación de lo realizado por parte de la Comunidad y el Proyecto.

DECIMA.- CONTROVERSIA

Cualquier discrepancia que surgiere en la ejecución de este convenio, será resuelta con intervención de un representante designado por cada una de las partes, caso de no tener acuerdo se dará por terminado el Convenio.

DECIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS ANEXOS

Forma parte de este convenio, los siguientes documentos:

1. Documento del proyecto comunitario, preparado por los técnicos del Proyecto de Desarrollo Rural en la Provincia de Cotopaxi en base a la definición e inspección anterior y realizada de manera conjunta entre el Proyecto y la Comunidad;
2. Presupuesto por Sub-Proyecto con valoración del aporte de la comunidad;
3. Documentos de Soporte.

Para constancia de lo anteriormente dicho, firman las partes en dos ejemplares de igual tenor y valor, en la comunidad de Chami Zumbahua, a los catorce días del mes de diciembre de dos mil cuatro.

Hi sitios de Red
Canton Pj

2. Contexto Comunitario

2.1 Ubicación Geográfica y Aspectos Demográficos

Chami Zumbahua pertenece a la parroquia Zumbahua del cantón Pujilí. Está delimitado al norte por la comunidad de Chami Cooperativa, al sur la comunidad Guantopolo, al oeste la comunidad Yanaallpa y al oriente el sector de Tigua.

Desde la ciudad de Latacunga hasta la cabecera parroquial de Zumbahua, por la vía de segundo orden que conduce al cantón La Maná, hay una distancia de 60 Km; mientras que desde la cabecera parroquial a la comunidad hay 1 Km por caminos vecinales de tercer orden. Unas pocas camionetas existentes en la cabecera parroquial que brindan el servicio de alquiler a las comunidades de la zona, pero por lo general la población camina para llegar hasta el centro parroquial.

Se localiza entre los 3.500 y los 3.800 m.s.n.m. Tiene una topografía irregular con pendientes de 15 a 45°. El tipo de suelo es canguahua, con capas superficiales de tierra negra, arena, origen volcánico y bajo contenido de arcilla. La comuna se extiende en una superficie de 750 hectáreas.

La población total de Chami Zumbahua es de 653 habitantes, de las cuales el 46% corresponde a hombres y el 54% a mujeres. Con un promedio de 3.5 miembros familiares, está constituida por 185 familias.

Chami Zumbahua es una comunidad indígena, en la que el idioma kichwa es la lengua de comunicación del 100% de la población. El castellano es conocido por el 40% de los adultos, pero su uso es restringido para la comunicación con personas de habla hispana. Para la zona de intervención del PRODECO, el PDL de la UNOCIZ indica 20% de analfabetismo, con mayor incidencia para el analfabetismo femenino. La mayoría de las familias de la comunidad pertenecen a la religión católica.

2.2 Estructura Económica y Relaciones de Producción

De las 750 hectáreas con las que cuenta Chami Zumbahua, 725 ha están divididas en tierras de usufructo familiar y 25 ha son comunales. El promedio de tenencia de tierra por familia es de 2 a 4 hectáreas.

La capa arable de la tierra se ha deteriorado por la erosión hídrica y cólica, hay una escasa fertilidad de los suelos en la parte baja de la comunidad, pero no es una constante en la generalidad, ello implica un bajo grado de productividad agropecuaria, sumado a la falta de riego.

Las principales actividades de Chami Zumbahua son agropecuarias. Se cultivan cebada, arvejas, cebolla, mashua, papas, habas. La producción se destina básicamente para el consumo familiar y el poco excedente a la venta, a través del comercio directo en las ferias cercanas.

En la actividad pecuaria se crían en promedio por familia, 1 bovinos, de 15 a 30 ovinos, 1 porcino, de 10 a 30 cuyes, de 5 a 15 conejos, de 2 a 4 aves de corral. De la producción

pecuarios son mayormente comercializados, en menor cantidad los conejos y cerdos de corral y cuyes se destinan preferiblemente para el autoconsumo.

La coacción de animales y de productos agrícolas se desarrolla en la feria de Zumbase realizan los días sábados y eventualmente se trasladan a la feria del cantón los días miércoles y Saquisilí de los días jueves y ahí primordialmente la venliza a los intermediarios, por lo que los/as comuneros/as no tienen relaciones directas con los consumidores locales.

Ello sue la producción agrícola ya no constituye la fuente de manutención familiarinos de ingresos externos, sino más bien constituye la base para la alimemiliar, mientras que la producción pecuaria permite generar parte de los recursrios para la familia.

La miemporal en los hombres es del 68% y en las mujeres el 28%. Las ciudador concurrencia son Quito, Ambato y Latacunga, en donde los hombres se dedos trabajos temporales y asalariados de construcción, estibadores, pequeñicantes, y las mujeres al trabajo doméstico y construcción. Común a estas fitrabajo asalariado es que en la mayoría los empleados no cuentan con los bere la ley, tales como seguro social, pago según el escalafón establecido por la lición de afectaciones en la salud, etc.

Es deciilias de Chami Zumbahua viven hoy en día de los ingresos provenientes del tralariado, manteniendo la producción agropecuaria como fuente de alimentiliar, experimentando en este sentido un giro de unidades familiares campesas familias incorporadas al sistema asalariado con asentamiento rural.

La fueral de mano de obra es la que proporciona la familia. En períodos de mayor ento de mano de obra para la producción (cultivos, aporques, cosecha) se recurestamano" entre los miembros de la familia. Las tareas agrícolas en general artidas por hombres y mujeres.

Aún cuhas tareas agropecuarias son realizadas por hombres y mujeres adultos, las tareantes, que exigen el cumplimiento diario, sin mediar fines de semana y/o ferirealizadas por las mujeres, apoyadas en algunos casos por los hijos e hijas a tempranas edades. Además las mujeres se dedican a parte de sus respons: domésticas a la alimentación, cuidado y manejo de animales menores y mayo como aves de corral, cuyes, conejos, bovinos, porcinos, ovinos, apoyadalmente por el hombre y por los hijos especialmente en el pastoreo. El manejo is es responsabilidad compartida del hombre y la mujer.

Las mumpnen de esta manera funciones productivas, reproductivas y organizamiendo incluso las decisiones y trabajos comunales en caso de ausenciaada) de los hombres. Ello redunda cada vez la mayor visibilidad y participas mujeres en el destino comunal y familiar.

2.3 Situación Medio-Ambiental

No se ha impulsado prácticas de manejo ambiental, conservación de suelos, forestación, por lo que se evidencia la necesidad de motivar a la población para el manejo de los recursos naturales, toda vez que los suelos se encuentran erosionados, con baja capacidad productiva.

La comunidad dispone de un río (Toachi) y varias vertientes pequeñas (3), las cuales se encuentran en la parte alta de la comunidad y no reciben ninguna protección.

2.4 Infraestructura Productiva y de Servicios Comunitarios

En educación, Chami Zumbahua no dispone de una escuela. Para la enseñanza-aprendizaje, los niños suelen trasladarse al centro poblado parroquial, el cual está relativamente cerca.

La infraestructura del sistema de agua entubada existente presenta deficiencias en su funcionamiento por la falta de permanencia de agua en sus fuentes. El consumo de agua no segura incide a la salud de los habitantes y los pobladores no están habituados a clorar y/o hervir el agua.

Los hogares no disponen de letrinas, mientras el servicio de energía eléctrica llega a cubrir el 100% de los hogares.

2.5 Condición Socio-Económica

El área al que pertenece Chami Zumbahua está considerada como población en condiciones de pobreza, inclusive de indigencia. La producción agrícola-pecuaria genera escasos recursos para la subsistencia familiar, lo que obliga a muchos jefes de hogares a sustentar la economía familiar con la migración temporal. Las difíciles condiciones socio-económicas influyen en forma negativa en el escaso acceso a la educación media, más aún a la educación superior, a los servicios básicos de salud y lo que es más, a las condiciones básicas de alimentación segura.

Las enfermedades más comunes que afecta a los niños son: complicaciones estomacales, dolores de cabeza, la gripe, fiebre, diarrea, sarampión, bronquitis; a la población adulta afecta la vesícula, anemia, reumas, dolor de muelas; los ancianos adolecen principalmente de cólicos. Las enfermedades son controladas, en primera instancia, a través de la medicina casera que se basa por lo general en el uso de las hierbas medicinales. Muchas familias acuden a la práctica de la medicina tradicional, concurriendo, según el caso, al curandero, fregador, hierbatero de la comunidad y/o de la zona.

Las mujeres padecen de enfermedades específicas tales como de la vesícula, cáncer del cuello uterino. Para el control del embarazo y las labores del parto se apoyan en la partera de la comunidad y/o la zona.

Cuando las dolencias son de mayor gravedad, los pacientes concurren al hospital de Zumbahua y eventualmente se trasladan a los establecimientos de salud de Latacunga y Quito.

La alimentación de las familias de Chami Zumbahua se basa en los productos agrícolas de la comunidad, complementados con productos semielaborados y en menor cantidad los enlatados, pero tanto por el desconocimiento de una alimentación balanceada y nutritiva como también por los hábitos alimenticios se observa una alimentación poco diversificada.

2.6 La Organización Social

La comunidad Chami Zumbahua es el resultado de un proceso paulatino organizativo, que tiene su origen en la parcelación de las haciendas por parte de los huasipungueros. Chami Zumbahua se constituye en una Comuna reconocida legalmente en el año 1964 por el MAG. A nivel organizativo es filial a la Unión de Organizaciones Campesinas e Indígenas de Zumbahua – UNOCIZ.

2.7 Las Organizaciones Existentes

Chami Zumbahua se organiza bajo el régimen de Comunas del Ministerio de Agricultura y Ganadería, representado por el Cabildo, cuyos miembros son designados cada dos años y cumplen sus funciones de acuerdo a los reglamentos de la Comuna. Al interior de la comunidad hay grupos de interés con acciones de acuerdo a los fines para las que fueron creadas.

ORGANIZACIÓN	ACTIVIDAD
Promotores de Salud	Visitas domiciliarias
Junta de Agua entubada (el mismo Cabildo)	Planifica y coordina las actividades para el funcionamiento del sistema de agua

2.8 Organización de Mujeres

Actualmente en la comunidad existe un grupo de mujeres formado con 55 integrantes.

2.9 Presencia Institucional

Actualmente se encuentran en la comunidad Plan Internacional con apoyos en el área de salud.

FUENTE DE INFORMACION:

- Diagnóstico comunitario de PRODECO, 2004
- Plan de Desarrollo Local de la UNOCIZ, 1999.

3.2 Gestión de la Economía Local

3.2.1 Implementación del Proyecto Productivo Comunitario

Los habitantes de la comunidad Chami Zumbahua, luego de llevar adelante un taller participativo conjuntamente con el PRODECO, priorizaron la necesidad de establecer un Molino de granos en forma comunitaria.

En esta comunidad la mayoría de la población cuando cosechan sus productos, específicamente granos como cebada, trigo, habas, entre otros; una parte la destinan al autoconsumo, para ello se ven en la necesidad de transformar estos productos, es decir requieren de que sean molidos en el mejor de los casos. Para lograrlo tienen que trasladarse hasta la cabecera parroquial de Zumbahua y hasta la cabecera cantonal en Pujilí, lo que conlleva una inversión mayor al costo de la molienda en sí, llegando a costar entre \$ 3,00 y hasta \$ 5,00 de cualquier grano, incluido el transporte.

Por este motivo, la comunidad cree que sería de beneficio la implementación de este molino, el mismo que estará manejado por una persona encargada únicamente de esta actividad, puesto que están concientes de que si se realiza el manejo en turnos rotativos se presentarían inconvenientes al interior de la comunidad.

De otro modo, con la instalación del molino se estaría brindando este servicio a las comunidades vecinas como por ejemplo: Saraugsha, Apagua, Talátag, Yanashpa, la Cocha, entre otras.

Con la intervención del PRODECO lograríamos que la comunidad pueda ofrecer este servicio, para de esta manera obtener utilidades que irían en beneficio comunitario.

Con estas consideraciones el PRODECO y su intervención estará enmarcada en la dotación de un molino eléctrico, de sus respectivos transformador y medidor en caso de que se requiera, la acometida eléctrica y demás implementos necesarios para poner en marcha el proyecto productivo. Se realizará el acompañamiento y capacitación en las cuentas de ingresos y egresos, así como la vigilancia de que éste bien de la comunidad se mantenga por un buen tiempo.

El compromiso de la comunidad se establece entre otras cosas en la asignación de un sitio dentro de la comunidad para que el molino funcione, la selección de una persona, sea hombre o mujer, la misma que será la responsable de la molienda. De igual forma la comunidad pondrá a disposición la materia prima inicial para el arranque de la actividad productiva.

El PRODECO procurará mediante esta actividad que la comunidad continúe en su proceso de fortalecimiento socio organizativo y a la vez la generación de recursos, los mismos que servirán como un ejercicio en la administración de capitales propios.

3.3
3.3.1

Calidad de Medio Ambiente Forestación y Reforestación

En lo que tiene que ver con esta temática, la comunidad ha planteado que sería de mucha importancia el poder llevar adelante acciones tendientes a disminuir las áreas de la comunidad que se encuentran despobladas de especies forestales especialmente, en este sentido es necesario el establecimiento de pequeños bosquetes que sean manejados directamente por la comunidad, para ello será indispensable ubicar y determinar la zona de mayor interés para todos.

El PRODECO proveerá de las especies forestales y además brindará el asesoramiento técnico para la plantación y el manejo respectivo

La comunidad se comprometerá a realizar los hoyos y seguidamente a las jornadas de plantación. En lo posterior la comunidad con el apoyo del PRODECO efectuara trabajos de aclareamiento y podas de las especies plantadas así como de la vigilancia sobre la protección y cuidado de su bosque.

3.3.2 Conservación de Suelos y Manejo de Páramo

En la comunidad, los lotes de terrenos individuales en su mayoría se ubican en laderas con variado porcentaje de pendiente. Ante esta situación se mira la necesidad de intervenir mediante acciones que conduzcan a proteger los suelos de los distintos agentes degradantes del mismo (agua, viento, intervención del hombre). Para lograr este propósito el PRODECO ha determinado con la comunidad implementar obras de conservación de suelos como zanjias de infiltración, terrazas; estas obras serán complementadas con el establecimiento de cortinas rompevientos que a la vez vendrían a cumplir con la función de linderos en una escala inicial entre los terrenos de los diferentes comuneros.

El PRODECO determino su apoyo en la provisión de plantas de especies nativas principalmente, de ser el caso en la adquisición de material vegetativo (pasto milín) para proteger las zanjias, dotación de semillas para establecimiento de sistemas silvopastoriles entre otros.

Con respecto a la protección de las fuentes creemos conveniente que éstas tienen que ser tomadas muy en cuenta puesto que de la provisión y mantenimiento del agua dependerá en gran medida que el sistema de agua entubada que posee la comunidad, tenga su durabilidad, para ello será necesario la plantación de especies nativas en cada una de las fuentes y de ser necesario la protección será complementada con cerramientos de diferente índole.

3.4 Mejoramiento de la Calidad de los Servicios Sociales 3.4.1 Capacitación a Agente Local de Salud

En la fase de diagnóstico de las condiciones comunitarias se detectó que todas las comunidades mantienen una reserva humana de especialistas en salud tradicional, los que juegan un rol importante por mantener las condiciones mínimas de salud de los/as

comuneros/as; papel tanto más importante debido a que los servicios de salud formal no alcanzan a cubrir los requerimientos de una población en riesgo debido a las condiciones pobreza y marginalidad comunes a la zona del proyecto.

El PRODECO ha discutido y priorizado con la comunidad la necesidad de capacitar a un agente de salud tradicional, el mismo que nombrado o designado por la comunidad, participará en eventos conjuntos de capacitación en los que se agrupe a los agentes de las diversas comunidades y se enfrente temas que al momento se han considerado prioritarios, como: salud materno infantil, salud preventiva, primeros auxilios, traslado de enfermos, nutrición e higiene, tratamiento de basuras, saneamiento ambiental y otros.

Los eventos de capacitación darán énfasis a una metodología práctica y que posibilite la réplica de los conocimientos al resto de la comunidad, en especial a mujeres y madres/padres encargados del cuidado de los niños/as.

Con el apoyo y compromiso comunitarios se propenderá a la formación, rehabilitación o potenciación de los llamados Comités de Salud, los que abarcando toda la comunidad podrán ejercitar planes y propuestas de salud comunitaria y local.

3.4.2 Mejoramiento de los Servicios de Educación

No hay intervención

3.4.3 Reconstrucción del Sistema de Agua Entubada

No hay intervención.

3.4.4 Construcción de Letrinas Familiares

No hay intervención.

3.5 Fortalecimiento de las Organizaciones Locales

Los cabildos y otras organizaciones al interno de las comunidades, como las juntas que administran varios servicios o apoyan la gestión de los mismos, al igual que los propios/as comuneros/as en las asambleas comunales o en los trabajos y mingas llevan adelante una serie de actividades, roles, responsabilidades que en su conjunto marcan la gestión comunitaria y definen los rumbos y aciertos que tiene la comunidad para emprender y gestionar su desarrollo.

Con esta visión los talleres de diagnóstico comunitario identificaron una serie de propuestas que el PRODECO puede llevar adelante para apoyar estos esfuerzos y fortalecer las capacidades de las organizaciones comunitarias y de los propios comuneros/as en forma individual. Allí fueron planteados la realización de cursos y jornadas de capacitación cuyo objetivo sea el mejorar la capacidad de gestión,

negociación, manejo de conflictos, la administración de recursos, manejo, funcionamiento y mantenimiento de las obras y servicios comunales, la formación de líderes, un mejor manejo de los procedimientos parlamentarios y otros que serán llevados a cabo de acuerdo a la programación previamente establecida por el PRODECO, considerando las necesidades expresas de capacitación en el ámbito descrito.

Estos cursos se realizarán en diversos ámbitos; desde personas designadas por la comunidad en lugares fuera de la comunidad hasta a nivel comunal dirigido a las/os comuneras/os en su conjunto, sea sobre temas específicos o sea sobre temas vinculados con las demás intervenciones del proyecto. En caso de capacitaciones fuera de la comunidad en la que participarán representantes comunales, éstas tendrán la responsabilidad de replicar los conocimientos adquiridos a los demás integrantes de la comunidad.

La comunidad se compromete a participar en estos eventos continuos de capacitación.

4 **Planificación y Seguimiento / Monitoreo**

PRODECO realizará visitas semanales a la comunidad a través de sus técnicos y promotores a efecto de ejecutar las actividades previstas en el presente convenio. La comunidad se compromete a coordinarse, organizarse y participar activamente en estos eventos semanales, sean éstas de carácter infraestructural, productivo, ambiental, y sobre todo las encaminadas al mejoramiento de la capacidad de organización y gestión para el desarrollo local.

Todas las acciones e intervenciones acordadas mutuamente y objeto del presente convenio serán debidamente acordadas entre las partes y planificadas en forma periódica, con el apoyo del equipo técnico de PRODECO.

PRODECO mantiene un sistema interno de planificación y seguimiento / monitoreo en cuyo contexto se aplican varios instrumentos de recolección de datos con el fin de medir el avance de cumplimiento de las actividades cuantitativas y cualitativas. Para ambas mediciones PRODECO cuenta con instrumentales de aplicación continua a nivel comunitario a ser llenadas conjuntamente con los técnicos del proyecto y los/as beneficiarios/as de cada sub-proyecto.

Para este fin, la comunidad se compromete a participar en los respectivos ejercicios de seguimiento y monitoreo periódicos, como también PRODECO se compromete a que la información levantada será devuelta a la comunidad / grupos de interés por sub-proyecto.

Con el fin de registrar los aportes comunales estipulados en el presente convenio, la comunidad se compromete mantener y proporcionar al PRODECO registros de contraparte, sea de mano de obra, materiales, y otros. Los insumos entregados a la comunidad por el PRODECO deben ser cuidados y controlados (inventario) para su