UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

ÁREA JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

"REORGANIZACION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE EN LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR", DE LA CIUDAD DE LOJA"

TESIS PREVIA A OPTAR EL GRADO DE LICENCIADAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CONTADOR PÚBLICO - AUDITOR.

AUTORAS:

- ANA LUCIA GONZÁLEZ MINCHALO
- VERÓNICA VICTORIA GONZÁLEZ ACHUPALLAS

DIRECTORA:

- DRA. JOHVANA AGUIRRE MENDOZA MG. SC.

LOJA – ECUADOR

2010

DRA. JOHVANA AGUIRRE MENDOZA MG. SC., DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA DEL AREA JURIDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA, CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CERTIFICA:

Que el presente trabajo de tesis titulado **"REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE EN LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR", DE LA CIUDAD DE LOJA",** presentada por las aspirantes: Ana Lucia González Minchalo y Verónica Victoria González Achupallas; previo a optar el Grado de Licenciadas en Contabilidad y Auditoría Contador Público – Auditor, ha sido orientada, revisada y corregida en su totalidad; por lo tanto autorizo su presentación ante el respectivo Tribunal de grado.

Loja, abril del 2010

Dra. Johvana Aguirre Mendoza Mg. Sc.

DIRECTORA DE TESIS

AUTORIA

Las opiniones, conceptos, conclusiones y recomendaciones que contiene el presente trabajo de investigación, denominado: “Reorganización Administrativa y Contable en la Cooperativa de Transporte de Taxis El Tejar, de la ciudad de Loja”, son de exclusiva responsabilidad de las autoras.

Ana Lucia González Minchalo

Verónica Victoria González Achupallas

AGRADECIMIENTO

Nuestro sincero agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, al Área Jurídica Social y Administrativa y a la Carrera de Contabilidad y Auditoría por su valioso aporte y enseñanza; a sus docentes por compartir sus conocimientos durante el transcurso de nuestra formación académica.

A la Dra. Johvana Aguirre Mendoza, Directora de tesis, quien con infinita generosidad nos ha orientado en el transcurso del presente trabajo.

Finalmente a los directivos y socios de la Cooperativa de Transporte de Taxis “El Tejar” por su colaboración y entera disposición para la feliz culminación de nuestra tesis, además a todos nuestros familiares y amigos, quienes de una u otra manera supieron mostrar su ayuda desinteresada para lograr el ideal que nos hemos propuesto.

Las autoras

DEDICATORIA

Con profundo amor a Dios, a mis padres, hermanos, Julio Emilio y mi preciosa hija por sus apoyos y ánimos brindados, siendo ellos la razón de mi vida, que de una u otra manera contribuyeron a la realización y culminación de mis estudios.

Anita

A las tres personas que se han convertido en la base de mi formación: A mi madre por su ejemplo incomparable, a mi abuelita por su sabiduría impartida, a mi tía por su apoyo incondicional…. A ellas, ¡porque con palabras no es suficiente expresar lo que significan en mi vida!

Verónica

RESUMEN

1. RESUMEN

El presente trabajo de investigación, denominado **“REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE EN LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS “EL TEJAR”, DE LA CIUDAD DE LOJA”,** se lo realiza para cumplir con un requisito previo a obtener el grado de Licenciadas en Contabilidad y Auditoría Contador Público Auditor.

En su estructura contiene: Titulo, el cual se refiere a la denominación del trabajo de Tesis; Resumen en castellano y traducido al inglés que es una síntesis general del contenido del trabajo de tesis; Introducción , se destaca la importancia del tema, el aporte que se da a la institución y los conceptos referentes al tema de estudio; seguidamente se presenta la Revisión de Literatura, en la que se encuentra la fundamentación teórica del trabajo realizado; Materiales y Métodos, se exponen los diversos métodos, técnicas y procedimientos utilizados en el desarrollo investigativo; Resultados, comprende el Contexto Institucional que consta de la Reseña Histórica y su Base Legal.

En la Discusión, cumpliendo con los objetivos planteados se realiza la Propuesta de Reorganizar administrativa y contablemente a la Cooperativa de Transporte de Taxis “El Tejar”, de la ciudad de Loja, partiendo de un diagnóstico de la situación actual de la misma; es así que

en lo Administrativo se propone un organigrama estructural y funcional, con su respectivo Manual de Funciones dirigido a los directivos y socios de la cooperativa; en el aspecto Contable se realiza la aplicación práctica tomando como periodo de operaciones los meses de julio a septiembre del 2009, iniciando con un Plan y Manual de Cuentas detallando su codificación y descripción, elaboración del Inventario Inicial mediante la recopilación de bienes, valores y obligaciones, registro de operaciones en el Libro Diario, Mayorización, Balance de Comprobación, Hoja de Trabajo, Estados Financieros y su análisis por indicadores financieros, además se ha visto la necesidad de diseñar Auxiliares contables pertinentes que facilite a los administradores la toma de decisiones correctas y oportunas sobre una base técnica.

Al finalizar este trabajo se presenta las respectivas Conclusiones y Recomendaciones que son alternativas de solución propuestas a los directivos de la cooperativa, con el objetivo de optimizar la gestión administrativa y contable que coadyuve al desarrollo de las actividades de esta entidad. La Bibliografía que es un listado de los libros y publicaciones utilizadas y los Anexos conformado por documentación soporte.

1. SUMMARY

The present investigation work, denominated **"REORGANIZATION ADMINISTRATIVE AND ACCOUNTANT IN THE COOPERATIVE OF TRANSPORT OF TAXIS “TILING", OF THE CITY DE LOJA"**, is carried out it to fulfill a prerequisite to obtain the grade of Graduates in Accounting and Audit Accountant Public Auditor.

In their structure it contains: I title, which refers to the denomination of the work of Thesis; They summarize in Castilian and translated to English that is a general synthesis of the content of the thesis work; Introduction, stands out the importance of the topic, the contribution that is given to the institution and the relating concepts to the study topic; subsequently he/she shows up the Revision of Literature, in which is the theoretical foundation of the carried out work; Materials and Methods are exposed the diverse methods, technical and procedures used in the investigative development; Results, he/she understands the Institutional Context that consists of the Historical Review and their Legal Base.

In the Discussion, fulfilling the outlined objectives is carried out the Proposal of Reorganizing administrative and countably to the Cooperative

of Transport of Taxis Tiling", of the city of Loja, leaving of a diagnosis of the current situation of the same one; it is so in the Administrative thing he/she intends a structural and functional flowchart, with their respective Manual of Functions directed to the directive and partners of the cooperative; in the Countable aspect he/she is carried out the practical application taking as period of operations the months of July to September of the 2009, beginning with a Plan and Manual of Bills detailing their code and description, elaboration of the Initial Inventory by means of the summary of goods, values and obligations, registration of operations in the Daily Book, Mayorización, Balance of Confirmation, Leaf of Work, Financial States and their analysis for financial indicators, one has also seen the necessity to design countable pertinent Assistants that it facilitates the administrators the taking of correct and opportune decisions on a technical base.

When concluding this work he/she shows up the respective Conclusions and Recommendations that are alternative of solution proposed to the directive of the cooperative, with the objective of optimizing the administrative management and accountant that it cooperates to the development of the activities of this entity. The Bibliography that is a listing of the books and used publications and the Annexes conformed by documentation supports.

INTRODUCCIÓN

2. INTRODUCCION

Al constituir el accionar de las sociedades cooperativas una alternativa para el progreso y bienestar socio económico de los ecuatorianos es la importancia de un buen manejo y control administrativo y contable en estos sectores, a fin de obtener resultados óptimos que coadyuven a su crecimiento local y nacional. Es por ello que la contabilidad se ha convertido en un medio o elemento indispensable y obligatorio para todas las entidades puesto que su aplicación permite obtener una organización, que brinde informes y resultados confiables al término de un periodo determinado, para una adecuada toma de decisiones que aseguren el futuro empresarial de las mismas.

El objeto del presente trabajo es realizar una “Reorganización Administrativa y Contable en la Cooperativa de Transporte de Taxis “El Tejar”, de la ciudad de Loja”, con la finalidad de brindar a la institución una herramienta que permita a sus directivos manejar eficazmente sus recursos tanto humanos, materiales como financieros; el contar con un organigrama estructural permite conocer la estructura organizacional de la cooperativa y diferenciar sus niveles jerárquicos y de responsabilidad; además en el Manual de Funciones propuesto se detallan las funciones, atribuciones, tareas y responsabilidades de los directivos y socios en general, ayudando de esta manera al cumplimiento adecuado de sus

Operaciones y por ende una mayor eficiencia y logro de objetivos propuestos, de acuerdo a las disposiciones legales.

Para el desarrollo de la investigación se efectuó un acercamiento con los directivos y socios de la cooperativa de Transporte de Taxis “El Tejar” de la ciudad de Loja, lo cual posibilitó la obtención de información necesaria.

Encontrándose estructurado de la siguiente manera: Titulo, que es una denominación del tema objeto de Investigación; Resumen, en castellano y traducido al inglés, donde se hace una síntesis del trabajo realizado; Introducción, en la que se destaca la importancia, la relevancia y el aporte que se da a la empresa con el trabajo realizado y las partes que lo conforman; Revisión de Literatura, presenta la fundamentación teórica que contiene la recopilación bibliográfica de aspectos inherentes al problema que nos permite una mejor comprensión de los elementos y conceptos más relevantes sobre los aspectos administrativos y contables de la cooperativa, así como también su contexto institucional; Materiales y Métodos, donde se describe todos y cada uno de los materiales, métodos, técnicas y procedimientos aplicados en el desarrollo del trabajo.

En Resultados, se describe el contexto institucional y la base legal de la entidad objeto de investigación; Discusión, muestra el trabajo realizado en la entidad a fin de cumplir con los objetivos planteados, esto es la

propuesta de reorganización administrativa y contable, conformada de un breve diagnóstico de la situación en la que se encuentra la empresa de acuerdo al análisis realizado.

Las Conclusiones que refleja una síntesis de los problemas encontrados y así mismo de todo el proceso de reorganización administrativa – contable; Las Recomendaciones, muestran las sugerencias formuladas para dar posibles soluciones a las conclusiones emitidas, el cual sirva de apoyo para la toma de decisiones por parte de sus directivos. Adicionalmente se presentan la Bibliografía, que es un listado de los libros y publicaciones utilizadas en el tema y como parte final del trabajo se presentan los Anexos, conformado por la documentación soporte, estatutos y el respectivo proyecto aprobado.

REVISIÓN DE LITERATURA

2. REVISIÓN DE LITERATURA

“COOPERATIVISMO

El origen del cooperativismo proviene del verbo italiano COOPERARE, que significa unión de un grupo de personas que se asocian por libre voluntad para trabajar y buscar beneficios comunes.

Principios del Cooperativismo

- Adhesión libre
- Control democrático
- Interés limitado al capital
- Retorno de excedentes
- Educación cooperativa
- Integración cooperativa

Adhesión libre.- La adhesión a una sociedad debe ser voluntaria y estar al alcance, sin restricción artificial ni cualquier discriminación social, política, racial o religiosa, de todas las personas que puedan utilizar sus servicios y estén dispuestas a asumir las responsabilidades referentes a la calidad de los asociados. La adhesión voluntaria indica que el ingreso y egreso de los socios depende de su voluntad.

Control democrático.- Las sociedades cooperativas son organizaciones democráticas, por lo tanto las operaciones deben ser administradas por personas elegidas o nombradas de acuerdo con el procedimiento adoptado por los miembros y responsables.

En las cooperativas todos los socios tienen iguales obligaciones e iguales derechos y esa igualdad se manifiesta tanto en el ejercicio del voto como en la elección para los cargos directivos, uso de los servicios y beneficios que proporcionan la entidad.

Interés limitado al capital.- Es evidente que las cooperativas requieren de capitales para organizar, implementar y desarrollar la actividad económica, con el fin de que pueda cumplir los propósitos y servicios sociales de grupo y la comunidad. Mientras mayores son los saldos de esos capitales es más sólida y solvente la empresa y le será más fácil el cumplimiento de sus aspiraciones.

Retorno de excedentes.- Los excedentes que resulten de las operaciones de una sociedad cooperativa pertenecen a los miembros de esa sociedad y deben ser distribuidos de manera que se evite que un miembro gane a expensas de otros.

Educación cooperativa.- Todas las sociedades cooperativas deben tomar medidas para promover la educación de sus miembros, dirigentes, empleados y público en general. Las cooperativas basadas en el esfuerzo propio y ayuda mutua de sus miembros, se basan en la educación cooperativa, impartiendo los conocimientos a través de cursos, conferencias, charlas y seminarios que permitan mejorar tanto su cultura como su nivel intelectual.

Integración cooperativa.- Con el objetivo de servir, mejorar los intereses de sus miembros y la comunidad, todas las organizaciones deben cooperar activamente, de todas las maneras posibles con otras cooperativas a nivel local, nacional e internacional".[1]

COOPERATIVAS

Concepto[2]

"Son cooperativas las sociedades de derecho privado, formadas por personas naturales o jurídicas que, sin perseguir finalidades de lucro, tienen por objeto planificar y realizar actividades o trabajos de beneficio

[1] PAREJA G. Pedro, Manual para Cooperativas de Ahorro y Crédito
[2] Ley de Cooperativas, Art. 1

social o colectivo, a través de una empresa manejada en común y formada con la aportación económica, intelectual y moral de sus miembros”.

“Importancia

La conformación de las Empresas Cooperativas demuestran rasgos perfectamente definidos de democracia: sus acciones son democráticas, sus fines son democráticos por excelencia, en su dirección y administración intervienen sus socios y clientes, desde luego, en ocasiones delegan ciertas funciones a técnicos y administradores.

También los socios toman las decisiones adecuadas en actos populares llamados Asambleas Generales de Socios.

Las cooperativas tienden a resolver mancomunadamente problemas sociales con enfoque económicos; por lo tanto, está contra la especulación y a favor de la eficiencia, de la eficacia y de la oportunidad; mueve grupos humanos incapaces de competir por sí solos ante los poderosos y su verdadero campo de acción con los sectores marginados, que si se integran podrán ser fuertes y su voz escuchada para lograr soluciones positivas y generales.

Constitución

Para formar una cooperativa se debe contar con un mínimo de once socios (personas naturales), naturales y jurídicas o de tres personas jurídica solamente. Para ello se debe realizar una Asamblea General con las personas interesadas en la organización. Se designará un Directorio Provisional compuesto por un Presidente, Secretario, Tesorero y tres Vocales, quienes se encargarán de redactar y formular el Estatuto, solicitar su tramitación hasta obtener la aprobación legal.

Cuando una cooperativa está en formación se denomina Pre-Cooperativa, y bajo esta forma no puede desarrollar más actividades que las de organización. Una vez que obtiene personería jurídica, puede adquirir, administrar y enajenar cualquier clase de bienes y realizar todo acto o contrato tendiente al cumplimiento de sus fines, de acuerdo a las normas establecidas en la Ley, Reglamento y los Estatutos.

Clasificación de las Cooperativas[3]

Aunque pueden existir distintas clasificaciones de las cooperativas, es usual la que se hace con relación al objeto que desempeñan y de acuerdo a su sistema contable, se pueden mencionar las siguientes:

[3] PAREJA GONZÁLEZ, Pedro. Manual para Cooperativas

Actividad que desarrolla	Descripción	Tipo contabilidad	Clases
Producción	Controlan procesos productivos	Costos	Agrícola, frutícola, forestales, pecuarias, lecheras, avícolas, artesanales
Consumo	Compra – venta productos	Comercial	Artículos de consumo, materiales y productos artesanales y de vivienda
Ahorro y Créditos	Recepción de depósitos y otorgamiento de créditos.	Bancaria/Cooperativas	Agrícola, artesanal, industrial, de ahorro y crédito
Servicios	Prestación de servicios a la colectividad	General	Seguros, transporte, electricidad, alquiler maquinaria, funeraria, educación, medicina

Luego de haber analizado la clasificación de las cooperativas, nos referimos específicamente a la de Servicios que es la relativa a nuestro tema planteado, el mismo que se detalla a continuación:

Cooperativas de Servicios

Se organizan con el propósito de satisfacer necesidades comunes de los socios. Están las de seguros, transporte, electricidad, alquiler, funeraria, educación y medicina.

Cooperativas de Transporte

Es aquella dedicada a proporcionar trasporte a bajos costos sin fines de lucro, solo pagando cantidades de dinero mínimas que se utilicen para mantenimiento de las unidades.

Los socios se obligan a pagar al momento de adquirir los certificados de aportación por lo menos el 50 % de su valor.

En los **Estatutos** se recoge la organización interna, según las características laborales de los cooperativistas. La cooperativa se rige por la **Asamblea General**, siendo el órgano de gobierno y mayor jerarquía dentro de la cooperativa, el **Consejo de Administración**, que se encarga de su administración general, existiendo además un **Gerente** que es el representante legal de la entidad.

Régimen Económico[4]

El capital de las sociedades cooperativas se integrará con las aportaciones de los socios y con los rendimientos que en la asamblea general se acuerde destinar para incrementarlo.

Las aportaciones podrán hacerse en efectivo, bienes, derechos o trabajo;

[4] RESA GARCIA, Manuel: Contabilidad de Sociedades, 9na. Edición, México, International Thomson Editores, 2001, pag.377.

estarán representados por certificados que serán nominativos, indivisibles y de igual valor, los cuales deberán actualizarse anualmente.

El capital de las cooperativas está conformado por los siguientes rubros:

- Aportaciones de los socios que se llaman Certificados de Aportación;
- Los valores que se pagan para ingresar a una institución y gozar de los derechos ya en marcha: Cuotas de Ingreso;
- Fondo irrepartible de reserva, Fondo de educación, Fondo de Previsión y Asistencia Social;
- Las subvenciones, donaciones, legados y herencias que se reciban;
- Y todo lo adquirido como bienes con fondos institucionales.

REORGANIZACION

Definición

"La reorganización significa cambiar la forma en que algo está estructurado, o darle una nueva estructura. Volver a organizar una obra, disposición, empresa, proyecto, organización, etc."[5]

Es rediseñar la estructura organizacional para alcanzar nuevos objetivos

[5] Diccionario Enciclopédico Vox 1. © 2009 Larousse Editorial, S.L.

establecidos para la organización administrativa de las entidades. Representa los cimientos sobre los que se rige y funciona una entidad.

Una reestructuración adecuada de los recursos humanos y físicos de las mismas permite realizar una estructura eficaz y ayuda a que el personal pueda realizar bien su trabajo, adquiera un compromiso con la empresa y que esto se derive en los principios fundamentales estructurales de toda organización como ser: la cultura, el liderazgo, la planeación, la gestión del cambio, etc.[6]

Características

- Competencia con las empresas emergentes.
- Saber introducir gente joven.
- Debe existir eficiencia y eficacia.
- Realizar mejoras substanciales.
- Hacer el proceso más rápido y barato.
- Romper con viejos hábitos.
- Fijarse objetivos.
- Priorizar.
- Detectar rutinas.

---

[6] http://www.monografias.com/trabajos56/conceptos-organizacion/conceptos-organizacion2.shtml

ADMINISTRACION

Concepto

Administrar es planear, organizar, dirigir y controlar todos los recursos de un ente económico para alcanzar fines claramente determinados. Se apoya en otras ciencias como la economía, el derecho y la contabilidad para poder ejercer sus funciones.

Podemos analizar a la administración como disciplina y como proceso. Como disciplina es un cuerpo acumulado de conocimientos que incluye principios, teorías, conceptos, etc. La administración como proceso comprende funciones y actividades que los administradores deben llevar a cabo para lograr los objetivos de la organización.

La administración no solo busca explicar el comportamiento de las organizaciones, sino que comprende un conjunto de reglas, normas y procedimientos para operar y transformar esa realidad que son las organizaciones.

PROCESO ADMINISTRATIVO

El proceso administrativo es un medio para integrar diferentes actividades para poner en marcha la estrategia empresarial. Después de definir los objetivos empresariales y formular la estrategia que la empresa pretende

desarrollar analizando el ambiente que rodea la empresa, la tarea que debe desempeñarse y la tecnología que se utilizara, así como las personas involucradas, debe administrarse la acción empresarial que pondrá en práctica la estrategia seleccionada.

En la administración de la acción empresarial entra en juego el proceso administrativo para planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la empresa en todos sus niveles de actuación" [7]

- Planeación: Procedimiento para establecer objetivos y un curso de acción adecuado para lograrlos.

  Implica seleccionar misiones, programas, procedimientos, propósitos, presupuestos, metas, estrategias y objetivos, así como acciones necesarias para cumplirlos, por lo tanto se requiere de la toma de decisiones. Todo tipo de plan va desde los propósitos y objetivos hasta las acciones más detalladas por emprender.

- Organización: "Es la parte de la administración que supone el establecimiento de una estructura para designar las funciones, que los individuos deberán desempeñar en una empresa para llegar a cumplir los objetivos".[8]

---

[7] CHIAVENATO, Idalberto. Administración, Proceso Administrativo, tercera edición, editorial Mc Graw Hill S.A. Colombia, 2001, pág. 202.
[8] KOONTZ, Harold. Administración una Perspectiva Global. Onceava edición. Editorial MC. Graw Hill S:A, México, 1998, pág. 246

- Dirección: Función que consiste en dirigir e influir en las actividades de los miembros de un grupo o una organización entera, con respecto a una tarea.

  Después de la planeación y la organización de la acción empresarial, el siguiente paso es la función de dirección. Las personas deben ser asignadas a sus cargos, instruidas y entrenadas: deben conocer lo que se espera de ellas y como deben desempeñar su cargo, deben ser guiadas y motivadas para alcanzar los resultados que se esperan de ellas. La función de dirección se relaciona directamente con la manera como deben alcanzarse los objetivos mediante la actividad de las personas que conforman la organización.

- Coordinación: Integración de las actividades de partes independientes de una organización con el objetivo de alcanzar las metas seleccionadas.

- Control: Proceso para asegurar que las actividades reales se ajusten a las planificadas.

  Consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para garantizar que los hechos se apeguen a los

planes, también implica la detención de desviaciones respecto a las normas para luego corregirlas, en definitiva el control facilita el cumplimiento de planes y programas.

ORGANIZACIÓN DE LAS EMPRESAS[9]

Organizar una empresa es dotarla de todos los elementos que le son necesarios para cumplir adecuadamente sus funciones y lograr los objetivos propuestos.

La empresa está constituida por unos elementos sobre los que tiene que actuar la organización; estos elementos son:

- Materiales.- son los instrumentos necesarios para el buen funcionamiento de la empresa;

- Personales.- las personas que actúan en la empresa;

- Formales.- las normas y vínculos que delimitan el ámbito o esfera de actuación de cada persona u organismo y explican cómo utilizar los instrumentos materiales.

[9] GOXENS A. / GOXENS M.A. Enciclopedia Práctica de la Contabilidad, España, Editorial OCEANO, 832 página.

Organización Administrativa

"Organización, como función administrativa, significa estructurar e integrar los recursos y los órganos encargados de su administración, relacionarlos y fijarles sus atribuciones"[10]

La organización administrativa radica en el establecimiento de objetivos, formulación de políticas y planes de apoyo, identificación, análisis y clasificación de las actividades, agrupación de estas actividades de acuerdo con los recursos humanos y materiales disponibles, además implica la delegación de responsabilidades y autoridad para el desempeño de las actividades.

TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN

ORGANIGRAMAS

"Es un gráfico en el cual se muestra la estructura orgánica y funcional de una organización, señala las funciones de línea y dan idea de las responsabilidades del personal de esta organización, los diagramas destacan el nivel de autoridad que existen en los departamentos".[11]

---

[10] CHIAVENATO, Idalberto. Administración, Proceso Administrativo, Tercera Edición, Editorial Mc GrawHillSA, Colombia, 2001.

[11] OCEANO, Enciclopedia Práctica de la Pequeña y Mediana Empresa, Ediciones Océano, Barcelona-España, 2001.

Organigrama Estructural

Señala la estructura organizacional de la empresa y se basa en la delimitación de autoridad lineal. La autoridad lineal es una consecuencia de la unidad de mando: significa que cada superior tiene autoridad única y absoluta sobre sus subordinados y que no la comparte con ninguno.

Entre el superior y los subordinados existen líneas directas y únicas de autoridad y responsabilidad, debido a estas líneas de autoridad y responsabilidad se representa el organigrama estructural; en los que se distinguen tres niveles jerárquicos: Nivel Institucional, Nivel Mediador o gerencial o intermedio, y Nivel Técnico u operacional.[12]

Organigrama Funcional

Describe y distribuye las actividades de cada unidad de la estructura de un departamento, determinando qué función tiene cada puesto. Mediante esta técnica se obtiene una visión de todas las operaciones que realiza cada uno de los miembros que integran una unidad de trabajo.

Los planes de una empresa sea cual fuere su tamaño requieren del desarrollo de actividades dirigidas de manera eficiente y para realizarlo es

[12] CHIAVETO, Idalberto. Administración, Proceso Administrativo. Tercera edición, Editorial Mc Graw Hill S.A, Colombia, 2001, pág. 205

esencial alguna forma de organización. Las actividades de trabajo y dirección deben ser clasificadas en grupos de deberes o funciones para que puedan ser asignadas a determinadas personas, y establecer las relaciones entre éstas personas para asegurar que sus esfuerzos estén coordinados para el mismo objetivo. La agrupación de actividades conduce a la creación de departamentos o áreas de actividad que deben tener un encargo que a su vez informe a los niveles superiores de dirección.

Los organigramas funcionales representan la estructura formal de la empresa con la asignación de responsabilidades funcionales específicas de un modo concreto por escrito, además de gráficos de organización; facilitan su entendimiento. Definen la estructura organizacional, con líneas de autoridad bien establecidas, con canales de comunicación previamente definidos y atribución específica de responsabilidades que le permiten a la dirección funcionar de modo eficiente.

MANUALES

Son documentos detallados, que contienen en forma ordenada y sistemática, información acerca de la organización de la empresa, así como indicar por escrito a cada funcionario, lo que se espera de él en

materia de funciones, tareas, responsabilidades, autoridades, comunicaciones e interrelaciones dentro y fuera de la empresa.

Importancia de los manuales

- Uniforman y controlan el cumplimiento de funciones.
- Delimitan las actividades, responsabilidades y funciones.
- Aumentan la eficiencia de los empleados.
- Son una fuente de información, pues muestran la organización de la empresa.
- Ayudan a la coordinación y evitan la duplicidad y las fugas de responsabilidad.
- Son una base para el mejoramiento de sistemas.
- Reduce costos al incrementar la eficiencia.

Manual de Organización o Funciones

“Es la versión detallada por escrito de la organización formal a través de la descripción de los objetivos, autoridad, responsabilidad de los distintos puestos de trabajo que componen su estructura.

Estos manuales contienen información detallada referente a los antecedentes, legislación, atribuciones, estructura orgánica, funciones organigramas, niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, así como canales de comunicación y coordinación de una organización·.[13]

CONTABILIDAD

Concepto

"La contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados. Por consiguiente, los gerentes o directores a través de la contabilidad podrán orientarse sobre el curso que siguen sus negocios, mediante datos contables y estadísticos.

Estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de la compañía, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros. De manera que se pueda conocer la capacidad financiera de la empresa"[14]

---

[13] Diccionario Multimedia ALFA, Edición 2006. Grupo Multimedia Alfa, Santiago de Chile, CD2
[14] Http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/lacontabilidad.htm

Importancia

La contabilidad es importante porque permite que todas las empresas lleven un control de sus operaciones mercantiles y financieras que realizan diariamente, para que de ésta manera obtener un mayor beneficio, productividad y aprovechamiento de su patrimonio.

Objetivos

- Precisar quiénes son los usuarios de información contable, y cuáles son sus necesidades de información.

- Proporcionar una visión de conjunto de los principales sistemas de información contable.

- Describir las características que presentan la información recogida en los Estados Contables y los requisitos que debe poseer la misma para que pueda ser útil a los usuarios.

- Conocer la situación económica financiera de una empresa en un periodo determinado, generalmente un año para poder tomar decisiones adecuadas a los intereses de una entidad.

CLASIFICACIÓN DE LA CONTABILIDAD

SEGÚN LA NATURALEZA DE LA EMPRESA DONDE SE APLICA

- **Costos**: Se utiliza en empresas industriales y registra las operaciones económicas que conducen a determinar el costo del producto.
- **Comercial**: Se aplica en empresas comerciales que se encargan de comprar y vender bines para luego obtener una ganancia.
- **Servicio**: Este sistema contable se aplica a las empresas que ofrecen servicios como parte de sus transacciones.
- **Bancaria**: Se aplica a las actividades financieras y se utiliza para registrar las operaciones de los bancos o corporaciones de ahorro y crédito, en función del Plan de Cuentas que proporciona la Superintendencia de Bancos.
- **Agrícola**: Se encarga de controlar la producción de productos alimenticios, crianza y comercialización de animales.
- **Cooperativa**: Son aquellas que buscan satisfacer las necesidades de sus asociados sin fin de lucro.
- **Gubernamental**: Es parte de la organización financiera y comprende el proceso de las operaciones patrimoniales y presupuestarias de las entidades y organismos del sector productivo.

FUENTE: VASCONEZ, José, Contabilidad Intermedia, Quito- Ecuador, Cargraphics S.A
ELABORADO: Las Autoras

El trabajo que desempeña el contador está asociado con la naturaleza de la entidad consecuentemente hay una variedad de tipos de contabilidad.

En nuestro caso, luego de haber analizado la clasificación de las Cooperativas nos referimos específicamente a las Cooperativas de Transporte de acuerdo a nuestro tema planteado, aplicando la Contabilidad de Servicios y como caso particular la Contabilidad de Costos.

Cooperativas de transporte

Es aquella dedicada a proporcionar transporte a bajos costos sin fines de lucro, solo pagando cantidades de dinero mínimas que se utilicen para mantenimiento de las unidades

Contabilidad de Servicios

Es el arte de resumir, analizar, registrar e interpretar datos financieros que se relacionan con la compra y venta de un servicio y de esta manera poder obtener la información financiera necesaria y oportuna sobre esta actividad específica, al término de un período contable. También constituyen todas aquellas que presentan servicio como transporte, salud, educación, profesionales, etc."[15]

[15] www.apuntes.com/trabajos_global/contabilidad

Contabilidad de Costos[16]

Es la aplicación de los principios contables con el fin de determinar el monto total de los egresos incurridos en la obtención de un producto terminado o en la prestación de un servicio.

En el **Método por Órdenes de Producción**, las cuentas que representan a los elementos del costo son: Materia Prima (compra de materia), Mano de Obra (Pago de los salarios por el trabajo realizado) y Costos Indirectos de Fabricación (aquellos valores que no pueden cargarse directamente a una determinada unidad, como: energía, impuestos, suministros varios, etc.).

Conforme transcurre la fabricación se abona a la cuenta que controla los elementos del Costo que corresponde a Construcciones en Proceso, y cuyo saldo significará el costo de la elaboración hasta un determinado momento.

En este caso una vez que se haya terminado de construir se cargará a la cuenta Edificios, Locales y Residencias.

[16] MOLINA, Antonio. Contabilidad de Costos, Quito- Ecuador, 1983, pág. 18

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

Los principios de contabilidad se originan en los requerimientos de las bolsas de valores, el gobierno central; los bancos y las empresas en general, cuyo efecto se han organizado en núcleos locales, sectoriales, nacionales e internacionales a fin de dar a la contabilidad un tratamiento tal que se ajuste con las necesidades de quienes requieren utilizar los estados financieros como una herramienta de sus negocios.

Los principios contables generalmente aceptados podemos clasificar en los siguientes grupos:

1. Derechos de la propiedad privada;
2. Entidad;
3. Negocio en marcha;
4. Unidad monetaria;
5. Consistencia;
6. Diversidad de los sistemas contables;
7. Conservatismo;
8. Revelación suficiente;
9. Objetividad;
10. Período contable;
11. Principio del costo.

Derechos de la propiedad privada.- La contabilidad se diseña en función de la libre empresa que actúa en un mercado de competencia, donde todos podemos comprar y vender; no existe una restricción gubernamental para hacer de los negocios una profesión habitual. Cada individuo goza de una libertad en asuntos políticos y económicos.

En este tipo de economía hay una garantía constitucional de la propiedad privada como inviolable.

Entidad.- Una empresa de negocios consiste en una organización de una, dos o más personas que unen sus bienes, dinero y sus intereses en general para logar fines económicos.

Los objetivos de las empresas son el suministro de bienes y servicios a los consumidores, con el propósito de generar utilidades que permitan mantener la empresa, entregar dividendos a los accionistas y el pago a los acreedores, para continuar con el negocio indefinidamente.

Negocio en marcha.- Éste principio es fundamental para el mantenimiento de la empresa en el mercado: a nadie le interesa incluirse de alguna manera en una empresa cobijada con la sombra de la liquidación. Una empresa generalmente se organiza para una duración

ilimitada. Hay casos de excepción como aquellas que se forman para un determinado propósito, y terminado éste, se liquida la empresa.

Unidad monetaria.- Las diversas actividades empresariales permiten el manejo de varios tipos de moneda, como yenes, libras esterlinas, marcos alemanes, etc.

Es necesario determinar la unidad monetaria que servirá para el registro contable, en el Ecuador la Ley de Régimen Tributario Interno determina que la moneda es dólar.

Consistencia.- La contabilidad se desarrolla bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados, las normas establecidas por los estatutos de las compañías, por las leyes tributarias y otras de aceptación tácita por efectos de períodos anteriores.

La consistencia proporciona una mayor utilidad en la comparabilidad de los estados financieros en dos o más períodos contables de una empresa.

Si existe un cambio en las prácticas contables, debe avisarse con una nota a los estados financieros conocer del cambio y poder dar una opinión razonable sobre los mismos.

Diversidad de los sistemas contables.- De acuerdo con los principios de la libre empresa, aisladamente pueden optar un sistema contable propio diseñado para satisfacer las necesidades financieras internan y externan de la sociedad.

Cada uno de los sistemas debe diseñarse bajo las normas o principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad NECs, la Ley de Régimen Tributario Interno, la Ley de Compañías, etc.

En el Ecuador, la contabilidad de gobierno, a través de la Contraloría General del Estado ha logrado unificar los sistemas contables entre las diferentes instituciones del sector público; y, empresas de contadores ofrecen paquetes con sistemas de contabilidad de gobierno que se aplican en común a las instituciones del sector público.

Conservatismo.- Es de dudosa validez en la contabilidad, pues da la sensación que se trata de minimizar las utilidades, manteniendo cifras conservadoras que arrojen menores resultados y que puedan traer conflictos con las leyes tributarias, debido a que estarían reduciendo las utilidades.

Las ventas, los ingresos, los costos de venta, los gastos, las ganancias y las pérdidas deben contabilizarse de tal manera que reflejen razonablemente los resultados de las operaciones de un periodo o varios periodos.

El principio del conservatismo nos hace conocer que todos los cálculos mercantiles, las proyecciones de valores, etc., deben realizarse en forma conservadora, no exagerada, manteniendo siempre un criterio sistemático para su aplicación.

Revelación suficiente.- Se refiere al hecho de que los estados financieros deben ser presentados con todo el contenido económico y financiero de la empresa, acompañando las notas explicativas en las cuales se demuestren los hechos trascendentales de la empresa, de modo que la interpretación a los mismos se realice en forma fácil.

Objetividad.- Es la evidencia de los documentos de soporte que respaldan a cada una de las transacciones registradas en la contabilidad.

La objetividad se usa como un argumento clave de apoyo al principio del costo en la contabilidad.

La evidencia de que las transacciones se realizaron radica precisamente en las facturas de compra, de venta, cheques, estados de cuenta y otros documentos de soporte y que han sido verificados adecuadamente por el control interno.

El control interno está diseñado en cada una de las empresas como un plan de organización y todos los métodos son coordinados para salvaguardar, la propiedad, planta y equipo, revisar con precisión los datos contables, promover la eficiencia en la administración, evitar el uso indebido de fondos empresariales, etc.

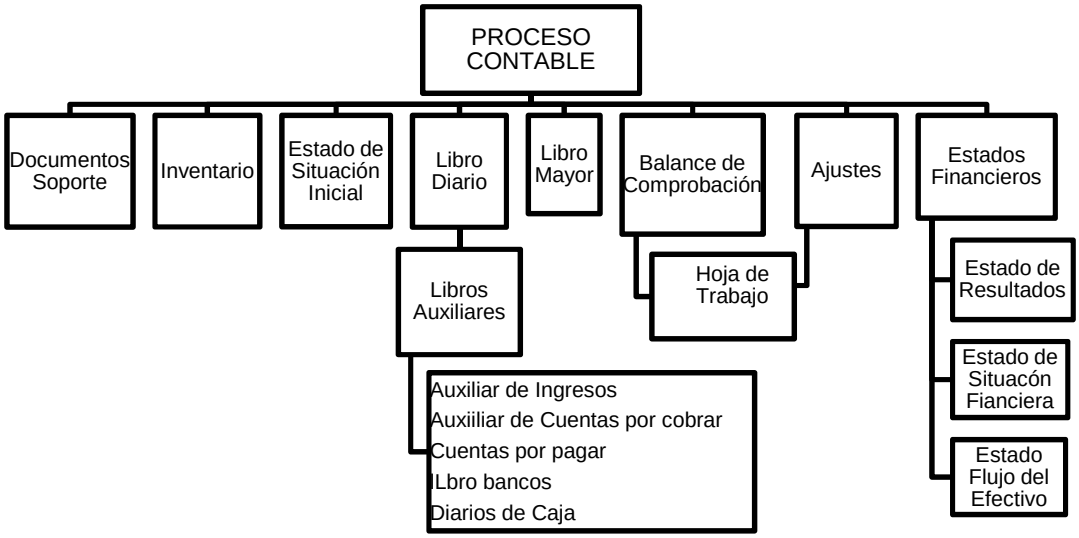
Período contable.- Las actividades comerciales de una empresa son dinámicas, es decir no se detienen en un solo instante: se encuentran en actividad continua.

Principio del costo.- Los bienes y servicios que se adquieren deben registrarse a su costo real que se denomina también costo histórico, aunque exista una variación de los precios y hace mantener los registros al costo histórico.

Por tanto, al determinar un periodo contable de un trimestre, semestre o un año se compaginan con los sucesos empresariales.

PROCESO CONTABLE

"El proceso contable se refiere a todas las operaciones y transacciones que registra la contabilidad en un período determinando, regularmente en el año calendario ejercicio económico, desde la apertura de libros hasta la preparación y elaboración de los Estados Financieros".[17]



ELABORADO POR: Las Autoras
FUENTE: "BRAVO VALDIVIESO, Mercedes: Contabilidad General NEC 1"[18]

---

[17] MALDONADO, PALACIOS, Hernán. Manual de Contabilidad. Pág. No. 28
[18] BRAVO, VALDIVIESO, Mercedes. Contabilidad General, NEC 1

Documentos soporte

Los comprobantes son la fuente u origen de los registros contables, que respaldan todas y cada una de las transacciones que se realizan en la entidad, constituyen el inicio del proceso contable, y conlleva al análisis e identificación de la naturaleza de la cuenta contable efectuada. Los documentos comerciales son utilizados como referencia y como comprobante en caso de desacuerdo legal.

CLASIFICACION DE LOS DOCUMENTOS

- SEGUN SU IMPORTANCIA
  - PRINCIPALES: Aquellos indispensables en las transacciones. Ej.: facturas, recibos, etc.
  - SECUNDARIOS: Completan el expediente de las transacciones. Ej. Proforma, acta entrega-recepción, notas de ingreso y egreso etc.
- SEGÚN SU ORIGEN
  - INTERNOS: Expedidos por la empresa, entregados para la transacción. Ej.; Notas de Venta
  - EXTERNOS: Recibe la empresa para evidenciar la operación: Ej.: factura de compra.

Archivo de la documentación

Es obligación del contador almacenar debidamente la documentación, guardar durante el tiempo exigido por la Ley y presentar a auditores y

otros organismos de control, Legalmente facultados. Para ello no debe exhibirla libremente ni divulgar su contenido.[19]

Comprobante de Ingreso

Es aquel que se utiliza para registrar las transacciones o movimientos que originan ingresos de dinero en efectivo por diferentes conceptos.

COOPERATIVA DE TAXIS "EL TEJAR"

RUC: 1190083531001

Dirección: Las Pitas

COMPROBANTE DE INGRESO No. xxxxxx

DIA	MES	AÑO

El Señor: .....

Por concepto de: .....

MENSUALIDADES: $ .....

Certificados de Aportación: $ .....

Asociación Nacional: $ .....

Asociación Provincial: $ .....

Ingreso de Nuevo Socio: $ .....

Pagos Varios: $ .....

Suman: $ .....

EL GERENTE

[19] ZAPATA Sánchez, Pedro. Contabilidad General, Cuarta Edición, Editorial Mc Graw Hill S.A. Bogotá-Colombia, 2002, pág. 45-47.

Comprobante de Egreso

Es una constancia escrita en donde se registra los desembolsos de dinero por diferentes conceptos.

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"

RUC: 1190083531001

Dirección: Calle Expreso s/n entre Comercio y Palacios (Las Pitas I Barrio Carigán)
Loja-Ecuador

COMPROBANTE DE EGRESO **No. xxxxxx**

DIA	MES	AÑO

Por $:

Pagado a: ..... CI Nº / RUC: .....

Por concepto de: .....

La suma de: .....

CHEQUE Nº	BANCO	CTA. CTE Nº	EFECTIVO

CONTABILIZACION

CUENTAS	PARCIAL	DEBITOS	CREDITOS

ELABORADO	APROBADO	CONTABILIZADO	RECIBI CONFORME

Comprobante de Retención

Son documentos que acreditan la retenciones de impuestos realizadas por los agentes de retención a los contribuyentes por cada retención de

impuestos que le practiquen, e indica entre otros el monto de lo pagado y la cantidad retenida, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno, su Reglamento y Resoluciones dictadas por el S.R.I

COOPERATIVA DE TAXIS "EL TEJAR"

RUC: 1190083531001

COMPROBANTE RE RETENCIÓN

AUT. NO. SRI xxxxxxxxx

001-001 No. xxxxxx

Dirección: Calle Expreso s/n entre Comercio y Palacios (Las Pitas I Barrio Carigán)

Loja-Ecuador

Señor (es): ..... Fecha de Emisión: .....

RUC: ..... Tipo de Comprobante de Venta: .....

Dirección: ..... Número de Comprobante de Venta: .....

Ejercicio Fiscal	Base Imponible Retención	Impuesto	Código del Impuesto	% de Retención	Valor Retenido
				TOTAL $	

AGENTE DE RETENCIÓN

xxxxxxxxx,xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xx-xx xx/xx/xx

Liquidación de Compras de Bienes y Prestación de Servicios

Las liquidaciones de compras de bienes o prestación de servicios sustentan la adquisición puesto que son emitidas por el adquirente. Se

utilizan cuando el comprador adquiera bienes o servicios a extranjeros no residentes y a personas naturales imposibilitadas de emitir un comprobante de venta.

Estos comprobantes solo pueden ser emitidos por las sociedades y personas naturales obligadas a llevar contabilidad para sustentar crédito tributario de IVA.[20]

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"

RUC: 1190083531001

Dirección: Calle Expreso s/n entre Comercio y Palacios (Las Pitas I Barrio Carigán)
Loja-Ecuador

LIQUIDACIÓN DE COMPRA DE BIENES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS
AUT. NO. SRI xxxxxxxxxx
001-001 No. xxxxxx

Cliente: ..... Fecha de Emisión: .....
RUC: ..... Teléfono: .....
Dirección: ..... Lugar de transacción: .....

CANT.	DESCRIPCION	PRECIO UNIT	VALOR DE VENTA
		Subtotal 12%	
		Subtotal 0%	
		Descuento	
		Subototal	
		IVA 12%	
		TOTAL	

FIRMA AUTORIZADA

xxxxxxxx,xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xx-xx xx/xx/xx

[20] www.sri.gov.ec

Rol de pagos

También llamado nómina de pagos, es un documento interno en el cual se registra, en forma detallada, la liquidación de los sueldos y salarios del personal de una empresa, de acuerdo a lo que ordena el código del trabajo y los acuerdos pactados en los contratos colectivos.

Es la constancia escrita de haber entregado a los empleados cierta suma de dinero por concepto de sueldos y salarios por trabajos realizados.

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"

ROL DE PAGOS
MES: XXXXXX

NOMBRE	CARGO	INGRESOS		EGRESOS		LIQUIDO A PAGAR	FIRMA
		SUELDO	TOTAL	APORTE AL IESS	TOTAL		
	Total						

BENEFICIOS SOCIALES
MES: XXXXXXXX

NOMBRE	CARGO	SUELDO	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	APORTE PATRONAL	IECE Y SECAP	TOTAL
	Total						

Inventario

Es un listado detallado de los bienes y deudas que posee la entidad, y con los que empieza su actividad operacional". Está compuesto por Activo, Pasivo y Capital.

COOPERATIVA DE TRANSPORTE TAXIS "EL TEJAR"

INVENTARIO INICIAL

AL: XXXXXXXXXXXXX

COD.	CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	PARCIAL	V. TOTAL	OBSERVACION
		TOTAL				

Loja, XXXXXX

GERENTE PRESIDENTE

CONTADOR

Estado de Situación Inicial

Se elabora al iniciar las operaciones de la empresa con los valores que conforman el Activo, Pasivo y el Patrimonio de la misma.

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"

ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL
AL: XXXXXXXXXXXXX

ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE		xxxx	
Caja	xxx		
Bancos	xxx		
Cuentas por cobrar	xxx		
Suministros de Oficina	xxx		
ACTIVO NO CORRIENTES		xxxx	
Terreno	xxx		
Muebles y Enseres	xxx		
TOTAL ACTIVO			XXXX
PASIVO		xxxx	
PASIVO CORRIENTE			
5% Consejo Cooperativo Nacional por pagar	xxx		
TOTAL PASIVO			
PATRIMONIO			
Capital Social	xxx		
Certificados de Aportación	xxx		
Cuotas de Ingreso	xxx		
Fondos Previsión Social	xxx		
Reserva Legal	xxx		
TOTAL PATRIMONIO		xxxx	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			XXXX

Loja, XXXXX

GERENTE PRESIDENTE

CONTADOR

Libro Diario

“Pertenece al grupo de los libros principales, en este libro se registra en forma cronológica todas las operaciones de la empresa. “El registro se realiza mediante *Asientos*, a lo que se denomina también Jornalización.

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"

LIBRO DIARIO

FOLIO X

FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		-X-			

Libro Mayor

En este libro se registra en forma clasificada y ordenada todos los asientos jornalizados previamente en el diario.

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS 'EL TEJAR'

LIBRO MAYOR

CUENTA: XXXXXX CÓDIGO XXXXX

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
SUMAN$					

Balance de Comprobación

Permite resumir la información contenida en los registros realizados en el Libro Diario y el Libro Mayor. Así mismo comprobar la exactitud del débito y crédito, con el fin de que indique que los registros del Diario y Mayor son los correctos, caso contrario de no darse esta igualdad se procederá a revisar todo el proceso contable.

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"

BALANCE DE COMPROBACIÒN

AL: XXXXXXXXXXXXX

CÓDIGO	CUENTA	MOVIMENTO		SALDO	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
	SUMAS				

GERENTE PRESIDENTE

CONTADORA

Ajustes

Se elaboran al término de un período contable o ejercicio económico. Los ajustes contables son estrictamente necesarios para que las cuentas que han intervenido en la contabilidad de la empresa demuestren su saldo real

o verdadero y faciliten la preparación de los Estados Financieros".[21]

Hoja de Trabajo

Es un documento extracontable que permite resumir en forma analítica gran parte del proceso contable y se elabora al final del ejercicio con el objetivo de facilitar la preparación correcta de los Estados Financieros.

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"

HOJA DE TRABAJO

AL: XXXXXXXXXXXXX

CÓDIGO	CUENTA	SALDO		ESTADO DE RESULTADOS		ESTADO SITUACIÓN FINANCIERA	
		DEUDOR	ACREEDOR	GASTOS	INGRESOS	ACTIVO	PASIVO
TOTAL $							

GERENTE PRESIDENTE

CONTADOR

ESTADOS FINANCIEROS

"Demuestran los cambios o variaciones de la situación financiera de una empresa, ocurridos en un ejercicio económico de conformidad con los principios de contabilidad vigentes en el país"[22]

[21] BRAVO VALDIVIESO, Mercedes. Contabilidad General, Sexta Edición. Quito-Ecuador. Año 2005. Pág. No, 61-65

Balance General o Estado de Situación Financiera

Es el documento contable que informa en una fecha determinada la situación financiera de la empresa, presentando en forma clara el valor de sus propiedades y derechos, sus obligaciones y su capital, valuados y elaborados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL: XXXXXXXXXXXXX

1	**ACTIVO**			
1.1	**ACTIVO CORRIENTE**		xxxxx	
1.1.1	Caja	xxxxx		
1.1.3	Bancos	xxxxx		
1.1.4	Cuentas por Cobrar	xxxxx		
1.2	**ACTIVO NO CORRIENTE**		xxxxx	
1.2.1	Terrenos	xxxxx		
1.2.5	Muebles y Enseres	xxxxx		
1.2.6	(-) Depreciación Acumulada Muebles y Enseres	xxxxx		
	TOTAL ACTIVO			**xxxx**
2	**PASIVO**			
2.1	**PASIVO CORRIENTE**		xxxxx	
2.1.5	Retención en la Fuente 1% IR por pagar	xxxxx		
2.1.12	Retención 100% IVA por pagar	xxxxx		
	TOTAL PASIVO		xxxxx	
3	**PATRIMONIO**			
3.1	**CAPITAL SOCIAL**	xxxxx		
3.1.1	Certificados de Aportación	xxxxx		
3.1.2	Cuotas de Ingreso	xxxxx		
3.2	**RESERVAS**			
3.2.1	Reserva Legal	xxxxx		
3.3	**RESULTADOS**			
3.3.1	Resultado del presente ejercicio	xxxxx		
	TOTAL PATRIMONIO		xxxxx	
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			**xxxx**

Loja, XXXXXX

GERENTE **PRESIDENTE**

CONTADOR

[22] SARMIENTO, Rubén, Contabilidad General. Quinta Edición. Quito-Ecuador. Año 2000. Pág. No. 44.

- **Estado de Resultados o de Ganancias y Pérdidas**

Es un documento complementario donde se informa detallada y ordenadamente como se obtuvo la utilidad del ejercicio contable. El estado de resultados está compuesto por las cuentas de resultados, o sea las cuentas de ingresos, gastos y costos.

"Muestran también un resumen de los hechos significativos que originaron un aumento o disminución en el Patrimonio de la Entidad durante un período determinado"[23]

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"

ESTADO DE RESULTADOS
AL: XXXXXXXXXXXXX

4	INGRESOS			
4.1	INGRESOS OPERACIONALES		xxxx	
4.1.1	Cuotas de Administración	xxxxx		
4.2	INGRESOS NO OPERACIONALES		xxxxx	
4.2.1	Intereses Ganados	xxxxx		
	TOTAL INGRESOS			xxxx
5	GASTOS			
5.1	GASTOS OPERACIONALES		xxxxx	
5.1.3	Gasto Impuestos	xxxx		
5.1.4	Gastos Servicios Profesionales	xxxx		
5.1.7	Gasto Publicidad	xxxx		
5.1.8	Gasto Servicio de Imprenta	xxxx		
5.1.14	Depreciación Muebles y Enseres	xxxx		
	TOTAL GASTOS			xxxx
3.3.1	Resultado del presente ejercicio			xxxxx
				xxxx

Loja, xxxxxx

GERENTE PRESIDENTE

CONTADOR

[23] ZAPATA SANCHEZ, Pedro. Contabilidad General, Cuarta Edición, Bogotá-Colombia, Año 2000. Pág. 71.

- **Estado de Flujo del Efectivo**

Es el informe contable principal y presenta en forma significativa resumida y clasificada por actividades de operación, inversión y financiamiento, los diversos conceptos de entrada y salida de recursos monetarios efectuados durante un período, con el propósito de medir la habilidad gerencial en recaudar y usar el dinero, así como evaluar la capacidad financiera de la cooperativa, en función de liquidez presente y futura.

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO
AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2009

FLUJO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE OPERACION		
Efectivo recibido de socios	xxxx	
Pago Sueldos	-xxxx	
Pago Beneficios Sociales	-xxxx	
Pago aportes al IESS	-xxxx	
Pago por Honorarios Profesionales	-xxxx	
Pago SIMERT	-xxxx	
Pago Publicidad	-xxxx	
Pago Servicio de Imprenta	-xxxx	
Cancelación cuentas por pagar pendientes	-xxxx	
Pago Impuestos fiscales	-xxxx	
TOTALPROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE OPERACION		xxxx
FLUJO DE CAJA EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Pago por mano de obra	-xxxx	
Pago por compra de materia prima directa	-xxxx	
Pago por compra de varios para construcción	-xxxx	
TOTAL EFECTIVO UTILIZADO EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		xxxxx
FLUJO DE CAJA EN ACTIVIDADES FINANCIERAS		
Intereses ganados	xxxx	
TOTAL EFECTIVO UTILIZADO EN ACTIVIDADES FINANCIERAS		xxxx
SALDO INICIAL		xxxxx
		xxxxxx

Loja, xxxxxxx

GERENTE PRESIDENTE

CONTADOR

NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

"El Contador, al presentar los Estados Financieros, en las notas explicativas debe mencionar, básicamente, el Sistema de Contabilidad aplicado a la cooperativa, si se observaron las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y demás normas legales, si se exigieron de todos los involucrados el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos.."[24]

ANÁLISIS FINANCIERO

Es un proceso que comprende la recopilación, interpretación, comparación, estudio de los estados financieros y datos operaciones de un negocio. Esto implica el cálculo e interpretación de porcentajes, tasas, tendencias e indicadores, los cuales sirven para evaluar el desempeño financiero y operacional de la empresa y de manera especial para facilitar la toma de decisiones.

Se conoce también como análisis económico y radica en la estimulación del mejoramiento institucional mediante la productividad, eficiencia y rentabilidad, advierte situaciones peligrosas y sugiere las medidas más convenientes y oportunas, a fin de lograr el máximo provecho en

[24] Análisis financiero en las Empresas Públicas y Privadas, Separata de la Universidad Nacional de Loja, Edición 2005.

beneficio de la cooperativa en su conjunto y en base a su evaluación, alcanzar la optimización de los recursos.

USUARIOS DEL ANÁLISIS FINANCIERO

LOS PROPIETARIOS	Desearan conocer el rendimiento de su capital invertido, las posibilidades de incrementar sus utilidades, las expectativas de prosperidad y permanencia.
LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	Tendrán interés en conocer si el crédito solicitado por los clientes se justifica en base a las necesidades de fondos, la capacidad de pago de los créditos dependiendo de la antigüedad del negocio y sus niveles de rentabilidad.
LOS ADMINISTRADORES	Desearán disponer de información suficiente relacionada con la situación de la empresa a una fecha determinada, así como los resultados comparativos de varios ejercicios, el flujo de fondos, su rentabilidad, etc.
LOS PROVEEDORES	Solicitan datos de tipo financiero a sus clientes para interpretarlos en forma previa a la concesión de créditos o de facilidades de pago en la venta de sus productos.
ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS	Desearán a través del análisis financiero, realizar comparaciones entre empresas de actividades similares o diversos sectores de la economía.

“ANÀLISIS POR INDICADORES O RAZONES FINANCIERAS

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

Razón: Es el resultado de establecer la relación numérica entre dos cantidades; estas dos cantidades son dos cuentas diferentes del balance general y/o el estado de pérdidas o ganancias. El análisis por razones o índices señalan los puntos fuertes o débiles de una empresa además indica probabilidades y tendencias.

1) INDICADORES DE LIQUIDEZ A CORTO PLAZO

Índice de Solvencia o Razón Corriente

Nos señala las disponibilidades que tiene la empresa para cubrir sus obligaciones o compromisos a corto plazo. Estándar 1.5 y 2.5 (depende del tipo o actividad de la empresa)

Se obtiene de la comparación entre el activo corriente y el pasivo corriente y significa “Capacidad potencial” de la entidad para cubrir obligaciones con vencimiento de hasta un año mediante sus disponibilidades y sus recursos que puedan convertirse en dinero hasta un año a partir de la fecha del balance.

Fórmula:

$$\textbf{RAZÓN CORRIENTE=} \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Índice de Liquidez Inmediata o Prueba Ácida

Mide la capacidad para pago inmediato frente a obligaciones corrientes. Índice más rígido para cubrir la liquidez de la empresa. Estándar 1

Fórmula:

$$\textbf{PRUEBA ÁCIDA=} \frac{\text{Caja Bancos+ Invers. Temp +Cuentas por Cobrar}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Capital de Trabajo

Indica la cantidad de recursos que dispone la entidad para realizar sus operaciones. Estándar + o > a Pasivo corriente

Fórmula:

CAPITAL DE TRABAJO= Activo Corriente – Pasivo Corriente

2) INDICADORES DE SOLVENCIA A LARGO PLAZO

Índice de Endeudamiento

Señala cuantas veces el Patrimonio está comprometido en el Pasivo Total, un índice alto compromete la Situación Financiera, la que podría mejorar con incrementos de Capital o con la capitalización de las utilidades. Estándar O.50

Fórmula:

$$\textbf{INDICE DE ENDEUDAMIENTO=} \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$$

3) INDICE DE RENTABILIDAD

Rentabilidad a la relación entre la utilidad y alguna variable: capital, activo, etc. lo que permite conocer en forma aproximada si la gestión realizada es aceptable en términos de rendimiento financiero.

Rentabilidad sobre el Activo Total

Mide el beneficio logrado en función de los recursos de la empresa,

independiente de sus fuentes de financiamiento. Si el Índice es alto la rentabilidad es mejor, esto depende de la composición de los Activos, ya que no todos tienen igual rentabilidad. Estándar 1/1 [25]

Fórmula:

INDICE DE RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO TOTAL=	$\frac{\text{Utilidad Neta del Ejercicio}}{\text{Activo Total}}$

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Una obligación tributaria es el vínculo personal, existente entre el estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación de dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la Ley.

Son deberes formales:

- Inscribirse en el RUC.
- Llevar contabilidad.
- Presentar la declaración anual de impuesto a la renta.

[25] BRAVO VALDIVIEZO, Mercedes. Contabilidad General, Editorial NUEVODIA, Quito-Ecuador, Séptima Edición 2007, Pág. 285-292.

- Presentar la declaración del IVA como agente de percepción, cuando corresponda.
- Efectuar las retenciones en la fuente por concepto de impuesto a la renta e IVA, presentar las declaraciones y pago de los valores retenidos.
- Proporcionar la información que sea requerida por la Administración Tributaria.

REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE

"El Registro Único de Contribuyentes (RUC) es el sistema de identificación por el que se asigna un número a las personas naturales y sociedades que realizan actividades económicas, que generan obligaciones tributarias, con la finalidad de tener registradas a todas las personas que mantengan actividad económica, con fines tributarios; esta base de datos va a permitir a la Administración Tributaria, poseer información relevante sobre cada contribuyente."[26]

Inscripción y actualización del RUC

Todas las sociedades nacionales o extranjeras, que inicien una actividad económica tienen la obligación de acercarse a las oficinas del SRI para

[26] http://www.sri.gov.ec/sri/portal/main.do?code=35&codeContent=351

obtener su Registro Único de Contribuyentes. El plazo máximo para obtener este documento es de 30 días hábiles después de la fecha de constitución

Una vez inscrito en el RUC se deberá comunicar al SRI cualquier novedad referente al cambio de información de identificación, ubicación, actividad económica, información general, representante legal, objeto social y establecimientos o de cualquier tipo de dato que conste en su RUC en el plazo de 30 días.

Agentes de Retención

Todas las sociedades, públicas o privadas y personas naturales obligadas a llevar contabilidad, que realicen pagos que constituyan renta gravada para quien los perciba y que en virtud de norma legal y reglamentaria y que por Resolución del Director General del Servicio de Rentas Internas, han sido designados como agentes de retención en los pagos que realicen.

Son obligaciones del Agente de Retención retener en el momento del pago o crédito en cuenta, los valores que resulten del cálculo de la obligación tributaria correspondiente. Para ello debe determinar:

- Si los pagos que hace están sujetos o no a retención en la fuente;

- Cuál es el porcentaje de retención aplicable al caso;
- Cuál es el valor que debe retener.

“IMPUESTOS

Son las contribuciones y obligaciones establecidas en la Ley, que deben pagar las personas naturales o sociedades que se encuentren en las condiciones previstas por las mismas.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA

“Es el impuesto que se paga por la transferencia de bienes y por la prestación de servicios. Se denomina Impuesto al Valor Agregado por ser un gravamen que afecta a todas las etapas de comercialización pero exclusivamente en la parte generada o agregada en cada etapa”[27]

Declaración del Impuesto

Las personas naturales, las sociedades y las empresas del sector público que habitualmente efectúen transferencias de bienes o presten servicios gravados con tarifa 12% del impuesto al Valor Agregado y aquellos que

[27] http//www.sri.gov.ec/sri/portal/main.do?code=304

realicen compras por las que deban efectuar la retención en la fuente del Impuesto al Valor Agregado, está obligados a presentar la declaración mensual de las operaciones gravadas con este tributo, dentro de los plazos que establece el presente Reglamento.

Plazo para declarar y pagar el IVA

9º Dígito del RUC	Día	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) Formulario 104		
		Mensual	Semestral	
			1º Declaración	2º Declaración
1	10	Mes siguiente	Julio	Enero
2	12	Mes siguiente	Julio	Enero
3	14	Mes siguiente	Julio	Enero
4	16	Mes siguiente	Julio	Enero
5	18	Mes siguiente	Julio	Enero
6	20	Mes siguiente	Julio	Enero
7	22	Mes siguiente	Julio	Enero
8	24	Mes siguiente	Julio	Enero
9	26	Mes siguiente	Julio	Enero
0	28	Mes siguiente	Julio	Enero

RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO								
AGENTE DE RETENCIÓN (Comprador; el que realiza el pago)	**RETENIDO: El que vende o transfiere bienes, o presta servicios.**							
				PERSONAS NATURALES				
					NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD			
	ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EMPRESAS PÚBLICAS	**CONTRIBUYENTES ESPECIALES**	**SOCIEDADES**	**OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD**	**EMITE FACTURA O NOTA DE VENTA**	**SE EMITE LIQUIDACIÓN DE COMPRAS DE BIENES O ADQUISICIÓN DE SERVICIOS (INCLUYE PAGOS POR ARRENDAMIENTO AL EXTERIOR)**	**PROFESIONALES**	**POR ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PROPIOS**
ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EMPRESAS PÚBLICAS	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES ---------- SERVICIOS 100%	BIENES ---------- SERVICIOS 100%
CONTRIBUYENTES ESPECIALES	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES ---------- SERVICIOS 100%	BIENES ---------- SERVICIOS 100%
SOCIEDAD Y PERSONA NATURAL OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES ---------- SERVICIOS 100%	BIENES ---------- SERVICIOS 100%
CONTRATANTE DE SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES ---------- SERVICIOS 30%	BIENES ---------- SERVICIOS 30%	BIENES ---------- SERVICIOS 30%	BIENES ---------- SERVICIOS 30%	BIENES ---------- SERVICIOS 100%	BIENES ---------- SERVICIOS 30%	----------
COMPAÑÍAS DE SEGUROS Y REASEGUROS	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES ---------- SERVICIOS 100%	BIENES ---------- SERVICIOS 100%
EXPORTADORES (UNICAMENTE EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES QUE SE EXPORTEN, O EN LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS PARA LA FABRICACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL BIEN EXPORTADO)	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	----------

IMPUESTO A LA RENTA

"Es el impuesto que se debe cancelar sobre los ingresos o rentas, producto de actividades personales, comerciales, industriales, agrícolas y en general actividades económicas y aún sobre ingresos gratuitos, percibidos para obtener o conservar dichas rentas"[28]

Declaraciones de las Retenciones en la Fuente

Las declaraciones mensuales de retenciones en la fuente se efectuarán en los formularios u otros medios, en la forma y condiciones que, mediante Resolución, defina el Director General del Servicio de Rentas Internas.

9º Dígito del RUC	Día	Retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta
		Formulario 103
1	10	Mes siguiente
2	12	Mes siguiente
3	14	Mes siguiente
4	16	Mes siguiente
5	18	Mes siguiente
6	20	Mes siguiente
7	22	Mes siguiente
8	24	Mes siguiente
9	26	Mes siguiente
0	28	Mes siguiente

[28] http://sri.gov.ec/sri/portal/main.do?code=150

RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA	%
Honorarios profesionales y dietas	8
Servicios predomina el intelecto	8
Servicios predomina la mano de obra	2
Servicios entre sociedades	2
Servicios publicidad y comunicación	1
Transporte privado de pasajeros o servicio público o privado de carga	1
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	1
Arrendamiento mercantil	1
Arrendamiento bienes inmuebles	8
Seguros y reaseguros (primas y cesiones) (10% del valor de las primas facturadas)	1
Por rendimientos financieros (No aplica para IFIs)	2
Por loterías, rifas, apuestas y similares	15
Por venta de combustibles a comercializadoras	2/mil
Por venta de combustibles a distribuidores	3/mil
Otras compras de bienes y servicios no sujetas a retención	No aplica retención
Convenio de Débito o Recaudación	-
Por compras con tarjeta de crédito	No aplica retención
Otras retenciones aplicables el 1%	1
Otras retenciones aplicables el 2%	2
Otras retenciones aplicables el 8%	8
Otras retenciones aplicables el 25%	25
Sin convenio de doble tributación intereses y costos financieros por financiamiento de proveedores externos (si el valor se encuentra dentro de la tasa activa máxima referencial del BCE se retiene el 5%, si excede el valor se retiene el 25%)	entre 5 y 25
Sin convenio de doble tributación intereses de créditos externos registrados en el BCE (si el valor se encuentra dentro de la tasa activa máxima referencial del BCE se retiene el 5%, si excede el valor se retiene el 25%)	entre 5 y 25
Sin convenio de doble tributación por otros conceptos	25
Pagos al exterior no sujetos a retención	No aplica retención
Con convenio de doble tributación	Porcentaje dependerá del convenio

MATERIALES Y MÉTODOS

4. MATERIALES Y MÉTODOS

4.1 Materiales

- Útiles de oficina
- Equipo de computación
- Calculadora
- Flash memory
- Documentos y justificativos de operaciones
- Internet
- Libros
- Folletos

4.2 Métodos

Científico

Este método permitió el establecimiento de procedimientos lógicos y razonables basándonos en la aplicación de conocimientos mediante la fundamentación de conceptos científicos para el desarrollo de todas y cada una de las partes de la presente investigación en la Cooperativa de Taxis “El Tejar”.

Inductivo

Parte de lo particular a lo general, basándose en observaciones específicas para llegar a conclusiones generales. Este método permitió analizar la situación actual de la cooperativa revisando minuciosamente sus respectivos registros el cual ayudó a determinar las áreas de influencia para llegar a concluir la necesidad de una reestructuración en sus procesos administrativos y contables.

Deductivo

A través de éste método se partió de aspectos generales utilizando el razonamiento para llegar a conclusiones particulares. Se recurrió al estudio de la normatividad Administrativa como Contable para llegar a la propuesta de Reorganización Administrativa y Contable de la Cooperativa de Transporte de Taxis “El Tejar”, siguiendo un proceso sintético analítico, se logró resultados deseados conociendo la situación de la entidad investigada y considerando sus diferentes aspectos y procesos, para así a emitir sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Sintético

Permitió sintetizar e interpretar todo el proceso investigado, uniendo la información y facilitando la comprensión de todas las operaciones

administrativas-financieras, reflejado en los Estados Financieros, Resumen, Conclusiones y Recomendaciones tendientes al mejoramiento de la entidad.

Analítico

Permitió analizar la información recopilada para luego procesarla en transacciones, a fin de interpretar y evaluar datos operacionales de la cooperativa.

TECNICAS

Observación

Mediante ésta técnica se realizó un sondeo, que permitió observar consiente y analíticamente los hechos que ocurren en la cooperativa, con la finalidad de captar características reales que sirvió de apoyo para la realización del trabajo investigativo.

Entrevista

Permitió mantener una conversación directa con los directivos y socios de la cooperativa con la finalidad de obtener información sobre las operaciones, problemas y posibles causas, tanto en su ámbito administrativo como contable.

Revisión Bibliográfica

Permitió recopilar la información concerniente al tema de investigación que sirvió de sustento para seleccionar y elaborar conceptos teóricos mediante la revisión de documentos, textos Internet, libros etc.; también diseñamos algunos documentos que se emplearon en la presente investigación.

4.3 PROCEDIMIENTOS

Para la realización del Trabajo Investigativo con el Tema "Reorganización Administrativa Contable en la Cooperativa de Transporte de Taxis El Tejar, de la ciudad de Loja", se partió primeramente de aspecto teóricos como es la Revisión de Literatura, seleccionando los temas más apropiados respecto a una reorganización administrativa y contable, aquí se aplicaron los diversos métodos y técnicas. Seguidamente en la parte práctica se desarrollo una propuesta de reorganización administrativa – contable; en lo Administrativo se ejecutó una propuesta de organigrama estructural y funcional, con su respectivo Manual de Funciones dirigido a los directivos y socios de la cooperativa; en el aspecto Contable se realizó la aplicación práctica tomando como periodo de operaciones los meses de julio a septiembre del 2009, iniciando con un Plan y Manual de Cuentas detallando su codificación y descripción, elaboración del Inventario Inicial mediante la recopilación de bienes, valores y

obligaciones, registro de operaciones en el Libro Diario, Mayorización, Balance de Comprobación, Hoja de Trabajo, Estados Financieros y su análisis por indicadores financieros, además se vio la necesidad de diseñar Auxiliares contables pertinentes, para finalizar se emitió las respectivas Conclusiones y Recomendaciones con el objetivo de optimizar la gestión administrativa y contable de la cooperativa.

Adicionalmente la Bibliografía que constó de un listado de los libros y publicaciones utilizadas, en cuanto a los Anexos está conformado por la documentación soporte.

RESULTADOS

5. RESULTADOS

Contexto Institucional

La Cooperativa de Transporte de Taxis “El Tejar”, se encuentra domiciliada en la ciudad y provincia de Loja, ubicada en la ciudadela Las Pitas; barrio Carigan; calle Expreso. Esta organización se inicio en calidad de Pre-cooperativa en el año de 1979 con un grupo de conductores profesionales, los mismos que se reunieron y conformaron una Directiva Provisional, con el objeto de iniciar las gestiones, para más tarde constituirse jurídicamente en Cooperativa. El 10 de julio de 1984, se constituye la Cooperativa de Taxis “El Tejar” con jurisdicción en la ciudad de Loja, previo al pago de treinta mil sucres por derechos de inscripción e inicia sus actividades económicas el 17 de julio de 1984, con RUC No. 1190083531001, según Acuerdo Ministerial No. 649, inscrita en el Registro General de Cooperativas No. 019 del 10 de Julio de 1984 según acuerdos del Art. 7 y Art. 12 de la Ley de Cooperativas.

La Cooperativa de Transporte de Taxis “El Tejar” cuenta actualmente con 48 socios calificados y su representante Legal es el Sr. Edgar Flores Pérez, al igual que está conformada por una directiva representada por el Sr. Juan Elías Pacheco (Presidente), Sr. Edgar Patricio Flores (Gerente), Sr. Pedro Lima (Presidente Consejo de Vigilancia), Sr. Manaces Acaro (Secretario).

Para cumplir con sus actividades la cooperativa cuenta actualmente con un patrimonio aproximado de $ 49.000.00 dólares, invertidos en bienes muebles e inmuebles.

Actividades que desarrolla la cooperativa

- Su actividad principal es la Regulación y Administración de actividades relacionadas con el transporte.
- Prestar y fortalecer el servicio de transporte a la colectividad lojana.
- Fomentar un buen ambiente de trabajo en las diferentes actividades que favorezcan a la cooperativa.
- Asistir a las reuniones que convocan las entidades reguladoras como: Inspectoría de Cooperativas y Consejo Provincial de Tránsito de Loja.
- Realizar continuas capacitaciones para los socios a través de charlas y conferencias sobre Cooperativismo, Recursos Humanos etc.
- Entre otras actividades concernientes a los Consejos y Comisiones Especiales como tal, establecidas en el Reglamento Interno de la cooperativa.
- Cabe destacar que la cooperativa actualmente cuenta con una construcción en proceso para la Sede Social de la Cooperativa. Por lo cual se ha visto la necesidad como un caso especial de aplicar la Contabilidad de Costos, a fin de cargar los egresos incurridos al terminar dicho proceso a un bien inmueble conocido como un activo

no corriente (Edificios, Locales y Residencias), ya que es una inversión para contar con un local propio fomentando de esta manera un mejor desenvolvimiento de sus actividades diarias.

Base Legal

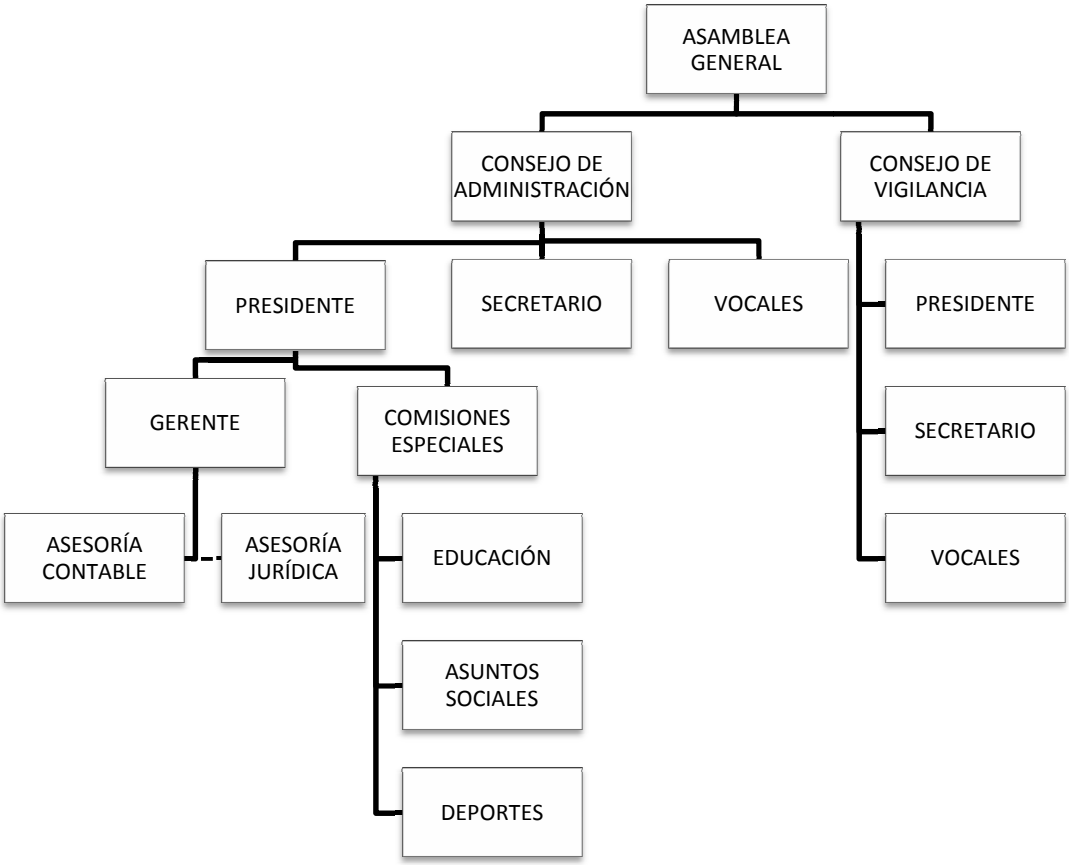
La Cooperativa de Transporte de Taxis “El Tejar” se rige en las siguientes Leyes:

- Constitución Política del Estado
- Leyes y Reglamento de Cooperativas
- Ley del Régimen Tributario Interno
- Código Tributario
- Ley de Tránsito y Transporte Terrestre
- Estatutos de la Cooperativa de Transporte Taxis “El Tejar,
- Reglamentos Interno de la Cooperativa de Transporte Taxis “El Tejar,

REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

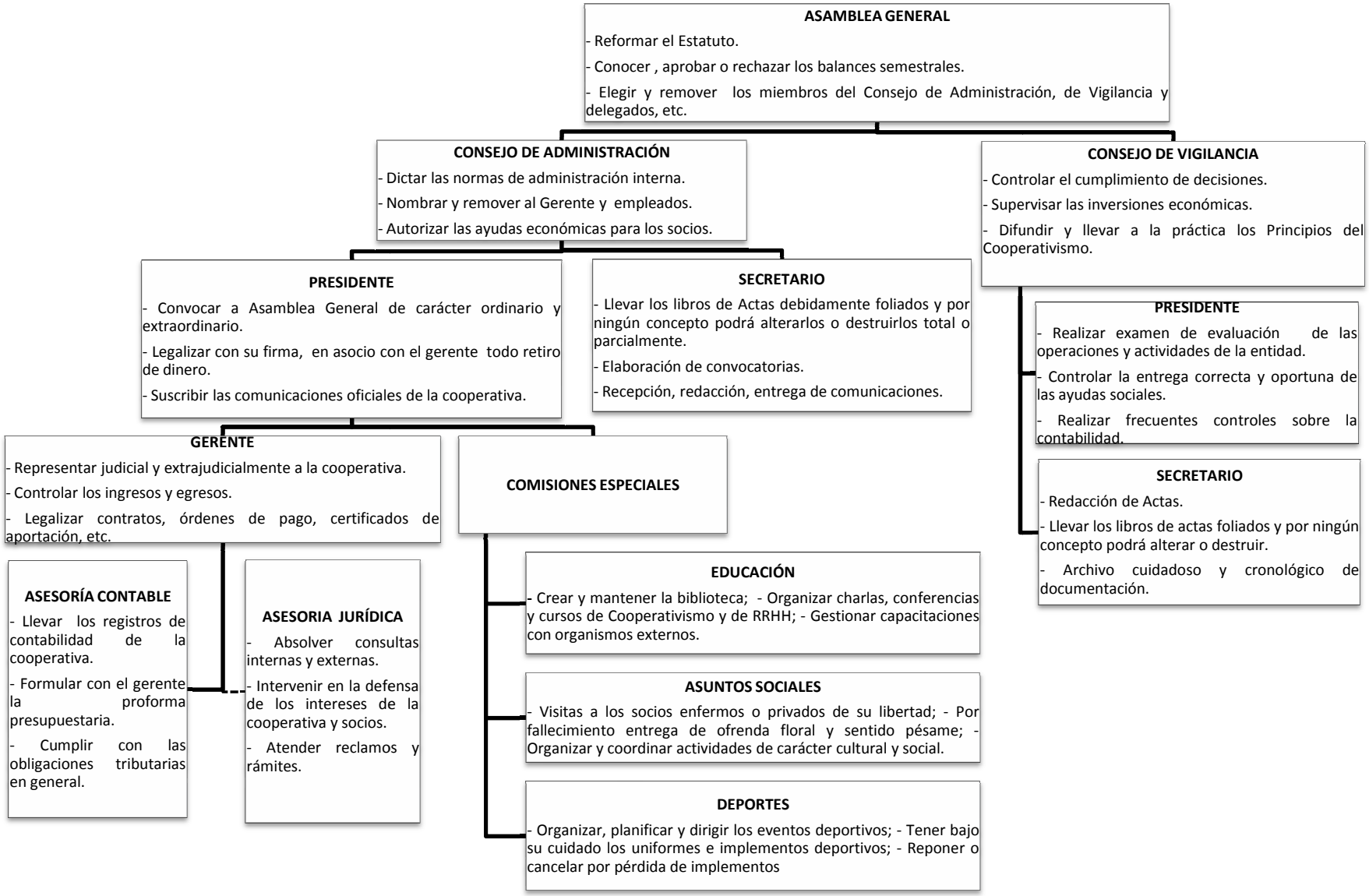
COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



ELABORADO POR: Ana González y Verónica González
FUENTE: Estatuto C.T.T."EL TEJAR"

ORGANIGRAMA FUNCIONAL



ELABORADO POR: Ana González y Verónica González
FUENTE: Estatuto C.T.T."EL TEJAR"

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"

MANUAL DE FUNCIONES

El Manual de funciones establece de manera clara y precisa las responsabilidades, obligaciones, derechos y relaciones de dependencia de cada uno de los socios de la Cooperativa, estableciendo normas que regulen el buen funcionamiento de la cooperativa

ASAMBLEA GENERAL

Es el organismo de mayor jerarquía dentro de una cooperativa, puesto que son los socios en calidad de dueños de la empresa a quienes les corresponde tomar las decisiones que conlleva la gestión social, económica y administrativa de la entidad, las decisiones tomadas son obligatoria para todos y cada uno de los organismos-socios de la cooperativa.

Funciones

- Realizar dos Asambleas de tipo: Ordinaria y Extraordinaria;
- Reformar el Estatuto;
- Aprobar el Plan de Trabajo de la Cooperativa;

- Conocer los balances semestrales y los informes relativos a la marcha de la cooperativa y aprobarlos o rechazarlos;
- Elegir y remover con causa justa a los miembros del Consejo de Administración, de Vigilancia y delegados; con sujeción a lo prescrito en el Estatuto;
- Acordar la disolución de la cooperativa;
- Autorizar la emisión de certificados de aportación;
- Afiliación o desafiliación de la cooperativa de los Organismos de Integración Cooperativa que no obliga la Ley y nombramiento de delgados ante los mismos;
- Autorizar adquisición de bienes;
- Conocer y resolver toda infracción y/o sanción que no esté contemplada en el Reglamento interno.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La Asamblea General de Socios mediante el proceso democrático elige y delega su autoridad en un grupo de socios que puedan reunirse frecuentemente, tomar decisiones oportunas y realizar con facultades ejecutivas la administración general de la cooperativa, para ello estará conformada por cinco miembros: presidente, secretario y tres vocales.

Perfil de los miembros del Consejo de Administración

- Ser socio activo
- Estar al día en sus obligaciones económicas

Funciones

- Administrar y cumplir las decisiones de la Asamblea General y sus respectivas Leyes y Reglamentos.
- Dictar las normas de administración interna, con sujeción a Ley, el Reglamento General de Cooperativas y el Estatuto.
- Sancionar o excluir a los socios que infrinjan las disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias, según las causas establecidas en las mismas,
- Someter a consideración de la Asamblea General el proyecto de reformas al Estatuto;
- Elaborar la Proforma Presupuestaria y el Plan de Trabajo de la cooperativa y someterlo a consideración de la Asamblea General;
- Nombrar y remover con causa justa al Gerente y empleados;
- Nombrar las Comisiones Especiales;
- Presentar a la Asamblea General los balances semestrales de la Cooperativa;
- Difundir y llevar a la práctica los Principios del Cooperativismo;

- Autorizar los pagos que le corresponden de acuerdo al estatuto y al presupuesto;
- Autorizar las ayudas económicas para los socios, previo informe de la Comisión de Asuntos Sociales.

PRESIDENTE

El presidente es el representante oficial de la Cooperativa y Asamblea General, en la forma y condiciones establecidas en el Estatuto y Reglamento Interno, a fin de procurar el buen desempeño de la cooperativa.

Funciones

- Convocar a Asamblea General de carácter ordinario y extraordinario de conformidad con la Ley de Cooperativas, su reglamento General y el Estatuto de la Cooperativa;
- Orientar las discusiones y calificar las mociones tanto de la Asamblea General como del Consejo de Administración;
- Legalizar con su firma, en asocio con el gerente todo retiro de dinero mantenido en instituciones financieras;
- Verificar los justificativos presentados por escrito de los socios que falten, a Asambleas y a eventos convocados con carácter obligatorio;

- Suscribir las comunicaciones oficiales de la cooperativa;
- Legalizar con su firma los Balances Económicos-Financieros de la cooperativa, en conjunto con el Gerente, Presidente de Vigilancia y Contador;
- Tramitar conjuntamente con el gerente, ante el Consejo Provincial de Tránsito y Transporte Terrestre la calificación de un nuevo socio y su registro en la Dirección Nacional de Cooperativas;
- Autorizar la venta de vehículo de los socios que deseen hacerlo;
- Notificar por escrito al aspirante (nuevo socio), la resolución adoptada en cuanto al ingreso o rechazo de las solicitudes de ingreso.

SECRETARIO

Se encarga de realizar y llevar las actas respectivas, así como también la documentación necesaria para el buen funcionamiento de la cooperativa.

Funciones

- Redactar y sentar en libros las Actas las resoluciones tomadas en cada asamblea y suscribirlas en conjunto con los directivos de la cooperativa;

- Llevar los libros de Actas debidamente foliados y por ningún concepto podrá alterarlos o destruirlos total o parcialmente;
- Elaboración de convocatorias para las sesiones de Asamblea General, tanto en Asambleas Ordinarias como extraordinarias;
- Recepción, redacción, entrega de comunicaciones varias;
- Archivo cuidadoso y cronológico de correspondencia y documentación en general;
- En las sesiones de Asamblea General constatará el quórum y registrará la nómina de los concurrentes para los fines disciplinarios establecidos en el estatuto y reglamento interno;
- Certificación de documentos en general;
- Receptar por duplicado las solicitudes para ingreso de nuevos socios, poner la respectiva fe de presentación y devolver la copia al peticionario.

CONSEJO DE VIGILANCIA

El Consejo de Vigilancia es el organismo Fiscalizador y controlador de las actividades administrativas del Consejo de Administración, de la Gerencia, de los administradores, de los jefes y demás empleados de la cooperativa. Se encuentra conformado por cinco miembros: Presidente, secretario y tres vocales.

Perfil de los miembros del Consejo de Vigilancia

- Ser socio activo
- Estar al día en sus obligaciones económicas

Funciones

- Controla el cumplimiento de las decisiones de la Asamblea General, leyes, reglamentos y estatutos;
- Supervisar las inversiones económicas que realiza la Cooperativa;
- Supervisar el correcto cumplimiento de planes de trabajo, presupuesto, libros de actas de la Asamblea General, Consejos, Comisiones, y archivos en general;
- Difundir y llevar a la práctica los principios del Cooperativismo;
- Elaborar el expediente con comprobación de cargos, en los casos de expulsión o exclusión de los socios;
- Constatar periódicamente el inventario general de la cooperativa.

PRESIDENTE

Funciones

- Orientar discusiones y calificar mociones de la Asamblea General y Consejo de Administración;

- Realizar un examen de evaluación posterior de las operaciones y actividades de la entidad;
- Controlar la entrega correcta y oportuna de los beneficios sociales a los socios, en caso de enfermedad, accidente o muerte;
- Realizar frecuentes controles sobre la contabilidad de la Cooperativa;
- Generar informes con recomendaciones tendientes a mejorar la gestión institucional;
- Evaluar los ingresos, gastos e inversiones de la entidad;
- Evaluar el cumplimiento de las responsabilidades y funciones de cada uno de los puestos.

SECRETARIO

Es el que realiza y lleva las actas respectivas del consejo.

Funciones

- Redacción de Actas del Consejo de Vigilancia;
- Llevar los libros de actas del Consejo debidamente foliados y por ningún concepto podrá alterar o destruir total o parcialmente las actas;
- Archivo cuidadoso y cronológico de documentación competente.

GERENTE

Es el representante legal de la Cooperativa y su administrador responsable, es designado por el Consejo de Administración, antes de entrar al desempeño de sus funciones y responsabilidades, debe rendir una caución o suscribir una póliza de fidelidad porque generalmente el triunfo o fracaso de una Cooperativa se atribuye o se identifica con la gestión del Gerente.

Funciones

- Representar judicial y extrajudicialmente a la cooperativa;
- Controlar los ingresos y egresos, documentos, archivos;
- Legalizar con su firma contratos, órdenes de pago, certificados de aportación, etc. junto con el presidente;
- Legalizar con su firma los Balances Económicos-Financieros de la cooperativa, en conjunto con el Presidente de la cooperativa, Presidente de Vigilancia y Contador;
- Presentar un informe de Ingresos y Egresos, en cada Asamblea Ordinaria;
- Es agente de relaciones públicas y mantiene contacto directo con los socios, empleados, autoridades y público en general;

- Depositar con un máximo de 24 horas el dinero recaudado por cualquier concepto de ingreso que pertenezca a la cooperativa;
- Presentar mensualmente ante el Consejo de Administración la nómina de los socios deudores con respecto a Certificados de Aportación y Cuotas de Administración, multas entre otros y las medidas tomada en cada caso
- Organiza la administración de la empresa y se responsabiliza de ella;
- Cumple y hace cumplir las disposiciones de la Asamblea General y Consejos de Administración y Vigilancia;
- Ejecutar lo resuelto por los diferentes Consejos y Comisiones;
- Custodia y responsabilidad de los bienes muebles e inmuebles de la entidad;
- Tramitar conjuntamente con el presidente, ante el Consejo Provincial de Tránsito y Transporte Terrestre la calificación del nuevo socio y su registro en la Dirección Nacional de Cooperativas.

ASESORIA CONTABLE

Cargo que bajo la modalidad de servicios profesionales, lleva la contabilidad mediante el registro de transacciones efectuadas, hasta la obtención de los respectivos estados financieros semestrales y anuales,

así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias-declaración de impuestos.

Funciones

- Llevar los registros de contabilidad de la cooperativa dentro de las normas legales y en base a todos los documentos de cobro y pago correspondientes;
- Formular con el gerente la proforma presupuestaria de cada año, sometiéndolos a la aprobación de la Asamblea General de Socios;
- Cumplir con las obligaciones tributarias en general;
- Presentar un informe escrito del movimiento económico de la cooperativa a la Asamblea General, en forma semestral o cuando fuere requerido por los directivos;
- Coordinar y controlar las actividades financieras de acuerdo a la normativa vigente;
- Realizar conciliaciones bancarias;
- Realizar el Inventario de bienes muebles y de suministros de oficina;
- Llevar los libros auxiliares: caja, bancos, ingresos, cuentas por cobrar, etc.
- Emitir comprobantes de retención a los proveedores;

ASESORÍA JURÍDICA

Cargo que bajo la modalidad de servicios profesionales, presten asesoramiento de manera especializada a los administrativos y directivos de la cooperativa en cuestiones de orden legal.

- Remitir consultas internas y externas;
- Intervenir en la defensa de los intereses de la cooperativa y socios en general;
- Atender reclamos y demás trámites de conformidad con las normas jurídicas vigentes;
- Tramitar procedimientos administrativos sancionatorios que se originen por infracciones a la Ley y demás normas legales y reglamentarias;
- Asesoramiento y resolución en solución de conflictos;
- Coordinar con directivos y empleados la correspondiente elaboración de resoluciones y providencia;
- Elaboración de contratos y convenios;
- Presentar informe de actividades ante la Asamblea General de Socios;
- Las demás que fueren necesarias para el cumplimiento de la misión institucional, basadas en la Ley, estatutos y demás reglamentos.

COMISIONES ESPECIALES:

COMISIÓN DE EDUCACIÓN

Elegida por el Consejo de Administración, para cumplimiento de actividades de la cooperativa, con la finalidad de educar y capacitar cooperativamente a todos los socios.

Perfil de los miembros de la Comisión de Educación

- Ser socio activo
- Estar al día en sus obligaciones económicas
- Tener capacidad de gestión y liderazgo

Funciones

- Crear y mantener la biblioteca de la Institución,
- Organizar charlas, conferencias y cursos de Cooperativismo y de Relaciones Humanas, para los socios.
- Difundir y promover el accionar de la entidad y su sistema, hacia la comunidad;
- Gestionar en coordinación con directivos de la entidad capacitaciones con organismos externos.

COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES

Promueve la solidaridad de todos y cada uno de los asociados de la cooperativa.

Perfil de los miembros de la Comisión de Asuntos Sociales

- Ser socio activo
- Estar al día en sus obligaciones económicas
- Tener capacidad de gestión
- Capacidad de manejo de grupos organizados

Funciones

- Realizar visitas periódicas a los socios que se encuentren enfermos o privados de su libertad e informar al Consejo de Administración;
- Por fallecimiento de un socio o de su cónyuge, será la encargada de entregar una ofrenda floral y de hacer llegar a nombre de la cooperativa el sentido pésame a los deudos;
- Organizar y coordinar actividades de carácter cultural y social en eventos destacados como aniversario, peregrinación y agasajo navideño, entre otros.

COMISIÓN DE DEPORTES

Se encarga de realizar toda actividad de carácter deportivo.

Perfil de los miembros de la Comisión de Deportes

- Ser socio activo
- Estar al día en sus obligaciones económicas
- Tener conocimientos básicos de las diferentes disciplinas deportivas.

Funciones

- Organizar, planificar y dirigir los eventos deportivos;
- Tener bajo su cuidado y responsabilidad los uniformes y todos los implementos deportivos, en caso de pérdida repondrán o cancelarán el valor de los mismos; y,
- Al término del período para el cual fueron elegidos, entregarán todos los implementos deportivos al señor Gerente, para que éste último sea quien entregue dichos implementos a la nueva Comisión de Deportes.

REORGANIZACIÓN CONTABLE

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"

PLAN DE CUENTAS

1	**ACTIVO**
1.1	**ACTIVO CORRIENTE**
1.1.1	Caja
1.1.2	Caja Chica
1.1.3	Bancos
1.1.3.1	COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7
1.1.3.2	COOP. PADRE JULIAN LORENTE CTA. A. 3001028177
1.1.4	Cuentas por Cobrar
1.1.4.1	Certificados de Aportación por Cobrar
1.1.4.2	Cuotas de Administración por Cobrar
1.1.5	Suministros de Oficina
1.1.6	Anticipo Retención en la Fuente IR
1.1.7	Construcciones en Proceso
1.2	**ACTIVO NO CORRIENTE**
1.2.1	Terrenos
1.2.2	Edificios, Locales y Residencias
1.2.3	(-) Depreciación Acumulada Edificios, Locales y Residencias
1.2.4	Muebles y Enseres
1.2.5	(-) Depreciación Acumulada Muebles y Enseres
1.2.6	Equipos de Oficina
1.2.7	(-) Depreciación Acumulada Equipos de Oficina
1.3	**OTROS ACTIVOS**
1.3.1	Bienes de Uso y Consumo
2	**PASIVO**
2.1	**PASIVO CORRIENTE**
2.1.1	Cuentas por Pagar
2.1.2	15% Bonificaciones Empleados por pagar
2.1.3	5% Consejo Cooperativo Nacional por pagar
2.1.4	Provisiones

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS EL TEJAR
PLAN DE CUENTAS

2.1.4.1 Fondo Ayuda Social
2.1.5 IESS por Pagar
2.1.5.1 Aporte Patronal por pagar
2.1.5.2 Aporte Personal por pagar
2.1.5.3 IECE Y SECAP por pagar
2.1.6 Beneficios Sociales por pagar
2.1.6.1 Décimo Tercer Sueldo
2.1.6.2 Décimo Cuarto Sueldo
2.1.7 Retención en la Fuente 1% IR por pagar
2.1.8 Retención en la Fuente 2% IR por pagar
2.1.9 Retención en la Fuente 8% IR por pagar
2.1.10 Retención 30% IVA por pagar
2.1.11 Retención 70% IVA por pagar
2.1.12 Retención 100% IVA por pagar
2.1.13 Intereses por pagar
2.1.14 15% Participación a empleados

2.2 PASIVO NO CORRIENTE

3 PATRIMONIO
3.1 CAPITAL SOCIAL
3.1.1 Certificados de Aportación
3.1.2 Cuotas de Ingreso
3.1.3 5% Fondo de Educación
3.1.4 5% Fondos Previsión Social

3.2 RESERVAS
3.2.1 Reserva Legal

3.3 RESULTADOS
3.3.1 Resultado del presente ejercicio
3.3.2 Resultado de ejercicios anteriores
3.3.3 Excedente Neto

4 INGRESOS
4.1 INGRESOS OPERACIONALES
4.1.1 Cuotas de Administración

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS EL TEJAR
PLAN DE CUENTAS

4.1.2 Resumen de Rentas y Gastos

4.2 INGRESOS NO OPERACIONALES
4.2.1 Intereses Ganados

4.3 OTROS INGRESOS
4.3.1 Multas

5 GASTOS
5.1 GASTOS OPERACIONALES
5.1.1 Gasto Sueldos
5.1.2 Beneficios Sociales
5.1.2.1 Décimo Tercer Sueldo
5.1.2.2 Décimo Cuarto Sueldo
5.1.3 Fondo de Reserva
5.1.4 IECE Y SECAP
5.1.5 Aporte Patronal
5.1.6 Gastos Honorarios Profesionales
5.1.7 Gasto Arriendo
5.1.8 Gasto Servicios Básicos
5.1.9 Gasto Impuestos
5.1.9.1 IVA no recuperable
5.1.10 Gasto Estacionamiento
5.1.10.1 Simert
5.1.11 Gasto Permisos y Patentes
5.1.12 Gasto Seguro
5.1.12.1 Póliza Fidelidad
5.1.13 Gasto Publicidad
5.1.14 Gasto Servicio de Imprenta
5.1.15 Gasto Servicios Bancarios
5.1.16 Gasto Materiales de Oficina
5.1.17 Gasto Materiales de Aseo
5.1.18 Consumo Suministros de Oficina
5.1.19 Depreciación Edificios Locales y Residencias
5.1.20 Depreciación Muebles y Enseres
5.1.21 Depreciación Equipos de Oficina

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS EL TEJAR
PLAN DE CUENTAS

5.2 GASTOS NO OPERACIONALES
5.2.1 Intereses Pagados

6 COSTOS
6.1 **COSTOS DIRECTOS**
6.1.1 Materia Prima Directa
6.1.2 Mano de Obra Directa
6.2 COSTOS INDIRECTOS
6.2.1 Costos Indirectos de Fabricación
6.2.1.1 Materiales Indirectos
6.2.1.2 Servicio de Transporte
6.2.1.3 Servicio de Alquiler
6.2.1.4 Impuestos
6.2.1.5 Otros

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"

CATÁLOGO DE CUENTAS

COD	CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER
1	**ACTIVO**	**Comprende todos los valores, bienes y derechos de propiedad de la cooperativa, expresados en términos monetarios; está constituido por el Activo Corriente y el Activo no Corriente, se presentan de acuerdo a su liquidez o facilidad de conversión en dinero en efectivo. Poseen saldo DEUDOR**		
1.1	ACTIVO CORRIENTE	Incluye los activos de disposición inmediata y aquellos de fácil conversión a efectivo dentro de un año		
1.1.1	Caja	Activo más líquido que posee la cooperativa, Controla el movimiento de los valores en efectivo	Se debita por los valores en efectivo que ingresan a la cooperativa	Se acredita por los valores en efectivo que egresan de la cooperativa
1.1.2	Caja Chica	Fondo destinado para satisfacer gastos pequeños	Por la creación, reposición o aumento del fondo	Por la disminución o supresión del fondo
1.1.3	Bancos	Controla el movimiento de fondos a través de una cuenta mantenida en una institución financiera	Por los depósitos y por las notas de crédito	Por los retiros realizados y las notas de débito

1.1.3.1 1.1.3.2	COOP. MEGO CTA. A. 401010304477 COOP. PADRE JULIAN LORENTE CTA. A. 3001028177	Representa los valores disponibles que la cooperativa mantiene en sus cuentas de ahorro, controla el movimiento de fondos de los socios	Por los depósitos de valores recaudados y por las notas de crédito	Por los retiros de dinero y las notas de débito
1.1.4	Cuentas por Cobrar	Comprenden las deudas pendientes de cobro a los socios como Certificados de aportación y Cuotas de Administración mensuales. Cada uno manejados mediante auxiliares individuales	Por el valor que origina la deuda pendiente	Por los pagos parciales o totales que hagan los deudores
1.1.4.1	Certificados de Aportación por Cobrar	Comprende los valores pendientes de cobro correspondientes a los certificados de aportación mensuales de los socios	Por el valor que origina la deuda pendiente	Por los pagos parciales o totales que hagan los deudores
1.1.4.2	Cuotas de Administración por Cobrar	Comprende los valores pendientes de cobro correspondientes a las cuotas de administración mensuales por parte de los socios	Por el valor que origina la deuda pendiente	Por los pagos parciales o totales que hagan los deudores
1.1.5	Suministros de Oficina	Controla el movimiento de	Por las adquisiciones y	Por utilización en el

		suministros, materiales y útiles adquiridos por la cooperativa para uso interno de acuerdo a las necesidades	por los valores que se van a consumir	asiento de ajuste por consumos
1.1.6	Anticipo Retención en la Fuente IR	Valores que le han sido retenidos a la cooperativa por servicios o productos vendidos para pago de impuesto a la renta	Por los valores retenidos al efectuar ventas de bienes o servicios	Por el ajuste o cierre de cuentas. Al final del período económico cuando determinemos excedente y corresponda pagar el IR
1.1.7	Construcciones en Proceso	Incluye la contabilización de los desembolsos por concepto de obras en construcción, Esta cuenta no se deprecia	Se carga con los costos asociados	Se abona por los traspasos o reclasificaciones a la cuenta de Edificios, Locales y Residencias
1.2	ACTIVO NO CORRIENTE	Controla los activos fijos de propiedad y al servicio de la cooperativa, incluye los activos en bienes muebles e inmuebles. Se caracterizan por su larga duración, costos representativos y sujetos a depreciación		
1.2.1	Terrenos	Está compuesta por los terrenos que son propiedad de la entidad que están destinados al uso de la actividad principal	Por la compra de terrenos, las mejoras, y por otros hechos que incrementen el valor del	Por su venta y por otros hechos que disminuyan su valor

		del ente	terreno	
1.2.2	Edificios, Locales y Residencias	Registra los edificios, locales y residencias que son de propiedad de la cooperativa que están destinados al uso de la actividad principal del ente	Por la compra de edificios, las mejoras, ampliaciones y por otros hechos que incrementen el valor del edificio	Por la venta, por pérdida de valor por destrucción parcia o total, y por otros hechos que disminuyan su valor
1.2.3	(-) Depreciación Acumulada Edificios, Locales y Residencias	Representa el desgaste y pérdida de valor por el uso y el paso del tiempo de los edificios que son propiedad de la entidad. Se considera una vida útil de 20 años	Por la venta de los edificios por el importe de la depreciación acumulada hasta el momento de la venta del edificio	Por el valor del desgaste por el uso y el paso del tiempo por cada año transcurrido
1.2.4	Muebles y Enseres	Activo Fijo de propiedad y al servicio de la cooperativa	Por la adquisición, las mejoras, y por otros hechos que incrementen el valor de los muebles y enseres	Por la venta, devolución, baja del bien y por otros hechos que disminuyan su valor
1.2.5	(-) Depreciación Acumulada Muebles y Enseres	Representa el desgaste y pérdida de valor por el uso y el paso del tiempo de los muebles y enseres que son propiedad de la entidad. Se considera una	Por la venta de los muebles y enseres por el importe de la depreciación acumulada hasta el momento de la venta de los muebles y	Por el valor del desgaste, por el uso y el paso del tiempo por cada año transcurrido

		vida útil de 10 años	enseres	
1.2.6	Equipos de Oficina	Registra los valores por concepto de equipos de propiedad y al servicio de la cooperativa	Por la adquisición, las mejoras, y por otros hechos que incrementen el valor de los equipos de oficina	Por la venta, devolución, baja del bien y por otros hechos que disminuyan su valor
1.2.7	(-) Depreciación Acumulada Equipos de Oficina	Representa el desgaste y pérdida de valor por el uso y el paso del tiempo de los equipos de oficina que son propiedad de la entidad. Se considera una vida útil de 10 años	Por la venta de los equipos de oficina por el importe de la depreciación acumulada hasta el momento de la venta de los equipos de oficina	Por el valor del desgaste, por el uso y el paso del tiempo por cada año transcurrido
1.3	OTROS ACTIVOS	Los no comprendidos en los rubros anteriores		
1.3.1	Bienes de Uso y Consumo	Registra, los bienes tangibles de propiedad de la cooperativa y tienen una vida útil superior a un año, estos son utilizados en actividades de la entidad	Por el registro del bien	Por la baja o pérdida del bien
2	**PASIVO**	**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 Los pasivos están integrados por las deudas u obligaciones directas asumidas por la cooperativa, con personas naturales o sociedades, con el**		

		compromiso de cancelarlas en la forma y condiciones pactadas		
2.1	PASIVO CORRIENTE	Agrupa todos aquellos pagos que deben realizarse en el plazo de un año		
2.1.1	Cuentas por Pagar	Son deudas de la cooperativa sin respaldo de documento para con terceras personas	Por los pagos totales o parciales de las cuentas que efectúa la empresa al crédito concedido	Por el monto de la deuda contraída
2.1.2	15% Bonificaciones Empleados	Su monto representa el 15% sobre los excedentes del periodo que por disposiciones legales debe ser distribuido a los socios	Por el abono del monto de los valores a los beneficiarios	Por el monto de las bonificaciones a los socios
2.1.3	5% Consejo Cooperativo Nacional	Representa una deuda de la cooperativa con el Consejo Cooperativo Nacional, correspondiente por disposiciones legales al 5% sobre los excedentes del período	Por la cancelación de los valores al CCN	Por el monto del porcentaje al CCN
2.1.4	Provisiones	Considera valores que se proveen para un fin determinado. Rubro compuesto por estimación de situaciones	Al utilizar la misma y/o al proceder a su recupero parcial o total	Al constituirse la previsión

		contingentes que pueden generar obligaciones de la sociedad		
2.1.4.1	Fondo Ayuda Social	Considera el valor que se provee para Ayuda Social para los socios de la cooperativa de acuerdo a su reglamento	Al utilizar la misma y/o al proceder a su recupero parcial o total	Por la provisión de los valores
2.1.5	IESS por Pagar	Son obligaciones que la cooperativa tiene que cancelar al IESS por concepto de aportes al empleado de acuerdo a la ley por patronales y personales	Por el valor pagado por concepto de aportes al IESS	Por lo valores retenidos por Aporte Individual a los empleados y por la obligación que tiene el patrono de cancelar (11.15% Aporte Patronal)
2.1.5.1	Aporte Patronal por pagar	Constituye el 11.15% del sueldo básico unificado que la cooperativa aporta al IESS	Por la cancelación de la aportación al IESS	Por el descuento que es objeto de la aportación
2.1.5.2	Aporte Personal por pagar	Constituye el 9.35% del sueldo básico unificado que la contadora aporta al IESS	Por la cancelación de la aportación al IESS	Por el descuento que es objeto de aportación
2.1.5.3	IECE Y SECAP por pagar	Corresponde al cálculo del 0,5% del SECAP, y más el	Por la cancelación de la	Por el descuento que es

		0,5% ICE	aportación al IESS	objeto de la aportación
2.1.6	Beneficios Sociales por Pagar	Controla los beneficios correspondientes al Décimo Tercero Y Décimo Cuarto sueldo, Fondo de Reserva de acuerdo al porcentaje que la Ley establece	Por el valor pagado a los beneficiarios	Por los valores a pagar calculados mensualmente
2.1.6.1	Décimo Tercer Sueldo	Se trata de una remuneración adicional que tienen derecho los empleados y trabajadores de los sectores públicos y privados, su monto es equivalente a la doceava parte de la remuneración percibida por el trabajador durante el año calendario y debe ser cancelado como máximo hasta el 24 de diciembre de cada año	Por la cancelación de los valores	Por el importe de los valores a pagar calculados mensualmente
2.1.6.2	Décimo Cuarto Sueldo	Esta remuneración debe ser pagada a todo trabajador hasta el 15 de agosto de cada año es equivalente a una remuneración básica mínima	Al momento que se origina el gasto	Al cierre del ejercicio

		unificada para los trabajadores en general		
2.1.7 2.1.8 2.1.9	Retención en la Fuente 1% IR por pagar Retención en la Fuente 2% IR por pagar Retención en la Fuente 8% IR por pagar	Registra los valores recaudados por concepto de retenciones establecidas en la Ley, al momento de las adquisiciones de bienes o servicios	Al momento de pagar el impuesto al SRI	Por la retención realizada
2.1.10 2.1.11 2.1.12	Retención 30% IVA por pagar Retención 70% IVA por pagar Retención 100% IVA por pagar	Comprende el valor de los porcentajes del IVA retenido en las adquisiciones de bienes o servicios	Por la cancelación de los valores retenidos al SRI	Cuando retenemos en calidad de agentes de retención al realizar una adquisición de bienes o servicios
2.1.13	Intereses por pagar	Registra el valor de los intereses por préstamos adquiridos	Por la cancelación de dichos valores	Por el valor a cancelar
2.1.14	15% Participación Empleados	Corresponde a la bonificación de los excedentes a los empleados de la cooperativa	Al momento de la cancelación de la obligación	Por el registro de los valores a pagar
2.2	PASIVO NO CORRIENTE	Considera aquellos pagos que se deben realizar en un plazo mayor de un año		
3	**PATRIMONIO**	**Agrupa todos los bienes y valores que posee la cooperativa como recursos para realizar sus actividades**		

3.1	Capital Social	Registra el aporte entregado por los socios de la cooperativa, las aportaciones o retiros de capital y al término del ejercicio los aumentos que se den por los excedentes o las disminuciones por las pérdidas	Por retiros de capital por pérdidas ocasionadas y por la liquidación de la empresa	Por los aportes que realizan los socios y por capitalizaciones de excedentes
3.1.1	Certificados de Aportación	Registra los valores correspondientes al pago mensual por aportaciones	Por retiros de aportaciones	Por el valor de las aportaciones que realizan los socios
3.1.2	Cuotas de Ingreso	Registra los valores por concepto de ingreso de nuevo socio a la cooperativa	Por retiro de la cooperativa	Por el valor de las cuotas de ingreso que realizan los socios
3.1.3	5% Fondo de Educación	Registra los valores correspondientes para Educación a través de capacitaciones a los socios en general	Por los valores utilizados de acuerdo a las normas establecidas en el estatuto	Por el valor establecido para el Fondo de Educación
3.1.4	5% Fondos Previsión Social	Registra los valores correspondientes a la provisión para ayudas sociales	Por los valores utilizados de acuerdo al Reglamento interno	Por el valor establecido para la previsión

3.2	Reservas	Registra las cantidades segregadas de los excedentes netos de la entidad para incrementar el patrimonio, que por ley deben guardar las entidades	Por la capitalización de reservas	Por el valor establecido para la reserva
3.2.1	Reserva Legal	Es aquella que obligatoriamente tiene que constituirse en la cooperativa por mandato legal	Por la capitalización de reservas	Por el valor establecido para la reserva
3.3	Resultados	Registra el excedente o el déficit obtenido en un período contable y que consta en el Estado de Resultados	Se debita por la distribución de utilidades a los socios. Por déficit	Por el excedente o capitalización de las pérdidas
3.3.1	Resultado del presente ejercicio	Se registran en esta cuenta los excedentes o las pérdidas del ejercicio en curso	Por las pérdidas del ejercicio en curso. Por la transferencia a Resultados Acumulados de la utilidad neta del ejercicio	Por los excedentes del ejercicio en curso. Por la transferencia a Resultados Acumulados de la pérdida neta del ejercicio
3.3.2	Resultado de ejercicios anteriores	En esta cuenta se registran los excedentes acumulados y/o las	Por la aplicación de los excedentes	Por los excedentes del ejercicio

		pérdidas acumuladas, que aún no han sido asignadas. Los resultados del ejercicio deben ser transferidos a esta cuenta al inicio del ejercicio siguiente.	acumulados. Por las pérdidas del ejercicio anterior transferidas al inicio de cada ejercicio	anterior transferidas al inicio de cada ejercicio. Por reducción de las pérdidas acumuladas
3.3.3	Excedente Neto	Se registran en esta cuenta los excedentes de la cooperativa luego de haber realizado las respectivas deducciones establecidas en el Estatuto	Por la capitalización o distribución de dichos resultados	Por la acumulación a la cuenta Resumen de Rentas y Gastos al cierre del ejercicio
4	**INGRESOS**	**Registra aquellas fuentes que generan ingresos que van a estar en función de la actividad de la entidad y su estructura**		
4.1	INGRESOS OPERACIONALES	Son rentas originadas por las actividades propias de la entidad		
4.1.1	Cuotas de Administración	Registra los valores que mensualmente pagan los socios para desarrollo de operaciones de la cooperativa	Se debita por el cierre al final del periodo	Se acredita por el valor de las cuotas
4.1.2	Resumen de Rentas y Gastos	Registra el valor del resultado obtenido durante el ejercicio económico, a fin de determinar un excedente o déficit	Por el cierre a las cuentas de gasto y determinación del excedente neto	Por el cierre a las cuentas de ingreso y determinación de déficit.
4.2	INGRESOS NO OPERACIONALES	Originados en operaciones no especificas de la empresa		

4.2.1	Intereses Ganados	Contabiliza aquellos ingresos por concepto de intereses acreditados por instituciones financieras	Por el asiento de cierre del ejercicio	Por el monto que se acredita por concepto de intereses
4.3	OTROS INGRESOS	Contabiliza aquellos ingresos que se dieron y no consten en los rubros anteriores	Por el asiento de cierre del ejercicio	Por el monto de los ingresos que se originen
4.3.1	Multas	Registra los valores correspondientes a multas según el reglamento	Por el asiento de cierre del ejercicio	Por el monto de los ingresos que se originen.
5	**GASTOS**	**Todos los valores que representen gastos para la cooperativa, desembolsos, incurridos en la realización de la actividad específica de la entidad en un periodo determinado**		
5.1	GASTOS OPERACIONALES	Comprende los gastos administrativos diversos incurridos por la cooperativa en	Por los gastos realizados en concepto de gastos	Por el saldo acumulado al cierre del ejercicio

5.1.1	Gastos Sueldos	Es el valor pagado al personal por concepto de sueldos y otros beneficios establecidos por la Ley, y así mismo como las provisiones correspondientes al décimo Tercero, cuarto y fondo de reserva	Por el monto que se paga al personal conforme al rol de pagos y provisiones	Por ajustes cuando hay exceso en el cálculo de las provisiones, por cierre de cuentas al final del período
5.1.2	Beneficios Sociales	Son derechos adquiridos que le corresponde a la contadora en relación de dependencia ya sea por Ley o labor y serán cancelados por la cooperativa mensualmente en la liquidación del rol de pagos o nómina	Al momento que se genera el gasto	Al cierre del ejercicio.
5.1.2.1	Décimo Tercer Sueldo	Son los derechos que tiene la (contadora) con relación de dependencia, en el cual la cooperativa cancela este beneficio una vez al año	Al momento que se genera el gasto	Al cierre del ejercicio.

5.1.2.2	Décimo Cuarto Sueldo	Esta remuneración debe ser pagada a todo trabajador hasta el 15 de septiembre de cada año es equivalente a una remuneración básica unificada para los trabajadores en general	Al momento que se origina el gasto	Al cierre del ejercicio.
5.1.3	Fondo de Reserva	Todo empleado de carácter público o privado tiene la obligación legal de depositar en el IESS los fondos de reserva, para cada uno de los trabajadores que estén a su cargo o servicio, por más de un año, el depósito corre a partir del segundo año	Por el monto de los valores en el IESS	Al cierre del ejercicio.
5.1.4	IECE Y SECAP	Corresponde al 0,5% destinado para el IECE y el 0,5% para el SECAP	Por el monto que se destina mensualmente para este concepto	Por ajustes y cierre de cuentas al final del periodo

5.1.5	Aporte Patronal	Es una obligación que tiene la cooperativa de consignar el 11.15% mensualmente del salario básico unificado para cada trabajador	Por el monto que se destina mensualmente para este concepto	Por ajustes y cierre de cuentas al final del periodo.
5.1.6	Gastos Honorarios Profesionales	Registra el valor cancelado por la presentación de servicios por personas con título profesional	Por el monto que se paga por el servicio prestado	Por cierre de cuentas de gasto
5.1.7 5.1.8	Gasto Arriendo Gasto Servicios Básicos	Gastos para el normal desarrollo de las actividades administrativas de la entidad	Por todos los gastos ocasionados en la actividad de la empresa	Por el cierre de las cuentas de gasto
5.1.9 5.1.9.1	Gasto Impuestos IVA no recuperable	Incluye el Impuesto al Valor Agregado IVA no recuperable debido a que la cooperativa no tiene derecho a crédito tributario (Art. 66 de la LORTI) por las compras de bienes y servicios para la administración gravados con tarifa 12% IVA	Se debita al realizar la compra de bienes servicios gravadas con IVA	Por el cierre de las cuentas de gasto
5.1.10 5.1.10.1 5.1.11 5.1.12	Gasto Estacionamiento Simert Gasto Permisos y Patentes Gasto Seguro	Gastos para el normal desarrollo de las actividades	Por todos los gastos ocasionados en la	Por el cierre de las cuentas de gasto

5.1.12.1 5.1.13 5.1.14 5.1.15 5.1.16 5.1.17 5.1.18	Gasto Póliza Fidelidad Gasto Publicidad Gasto Servicio de Imprenta Gastos Servicios Bancarios Gasto Materiales de oficina Gasto Materiales de Aseo Consumo Suministros de Oficina	administrativas de la entidad	actividad de la empresa	
5.1.19 5.1.20 5.1.21	Depreciación Edificios, Locales y Residencias Depreciación Muebles y Enseres Depreciación Equipos de Oficina	Esta cuenta registra los montos de desgaste por el uso de los bienes de la cooperativa	Por el valor de la depreciación del período	Al cierre del ejercicio con el Estado de Pérdidas y Ganancias
5.2	GASTOS NO OPERACIONALES	Registra los valores considerados como gastos, pero no provienen de la actividad principal de la entidad, sino de actividades complementarias al servicio que presta la cooperativa		
5.2.1	Intereses Pagados	Registra los valores debitados por concepto de intereses pagados a instituciones bancarias	Por el valor del interés debitado	Al cierre del ejercicio
6	**COSTOS**	**Registra todos aquellos egresos recuperables, medibles y cargables; incurridos en el proceso de construcción de la sede social de la cooperativa**		
6.1	COSTOS DIRECTOS	Registra todos aquellos gastos recuperables claramente diferenciados y fácilmente medibles, incurridos en la construcción de la sede social		
6.1.1	Materia Prima Directa	Registra la materia prima adquirida para la construcción	Por la compra de	Por: la utilización de la materia prima en el

		que sometida a un proceso es transformada a un bien inmueble. Son los materiales que se identifican claramente, son fácilmente medibles en la cantidad, peso y volumen que forma parte del producto terminado	materia prima	proceso de producción, con cargo a construcciones en proceso
6.1.2	Mano de Obra Directa	Registra los pagos de jornales invertidos directamente en la construcción, los obreros que están a cargo de las máquinas y la transformación de la materia prima	Por el pago realizado a los obreros por su trabajo en la construcción	Por el ajuste con cargo a Construcciones en proceso
6.2	COSTOS INDIRECTOS Por ordenes de producción	Registra los egresos efectuados con el fin de beneficiar al conjunto del proceso de construcción, los que por su naturaleza no se pueden cargar directamente y no son fácilmente identificables de forma directa		
6.2.1 6.2.1.1 6.2.1.2 6.2.1.3 6.2.1.4 6.2.1.5	Costos Indirectos de Fabricación Materiales Indirectos Servicio de Transporte Servicio de Alquiler Impuestos Otros	Son aquellos que se emplean con la finalidad de beneficiar al conjunto de la construcción	Por la compra de materia prima indirecta, o pago de mano de obra indirecta y de más gastos	Por el ajuste con cargo a Construcciones en proceso

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS EL TEJAR
INVENTARIO INICIAL
AL 01 DE JULIO 2009

COD.	CANTIDAD	DETALLE	P. UNITAR.	PARCIAL	V. TOTAL	OBSERVACION
1		**ACTIVO**				
1.1		**ACTIVO CORRIENTE**			**15615,74**	
1.1.1		**CAJA**			78,96	
1.1.1.1	3	Billetes de $20	20,00	60,00		
1.1.1.2	1	Billetes de $10	10,00	10,00		
1.1.1.3	8	Billetes de $1	1,00	8,00		
1.1.1.4	3	Monedas de $0.25	0,25	0,75		
1.1.1.5	2	Monedas de $0.10	0,10	0,20		
1.1.1.6	1	Monedas de $0.01	0,01	0,01		
1.1.3		**BANCOS**			15408,90	
1.1.3.1	1	COOP. MEGO Cta. A. 401010304477	14384,15	14384,15		
1.1.3.2	1	Coop. Padre Julián Lorente Cta. A. 3001028177	1024,75	1024,75		cuenta aperturada para préstamos a socios
1.1.4		**CUENTAS POR COBRAR**			12,00	
1.1.4.1	1	Ángel Espinoza		12,00		
1.1.5		**SUMINISTROS DE OFICINA**			45,88	
1.1.5.1	12	Reglamentos	1,49	17,88		
1.1.5.2	7	Libretines Comprobantes de Ingreso	3,00	21,00		
1.1.5.3	1	Libretines Comprobantes de Egreso	3,00	3,00		
1.1.5.4	1	Cuaderno de Libro Mayor	2,00	2,00		
1.1.5.5	1	Cuaderno de Libro Diario	2,00	2,00		
1.1.8		**CONSTRUCCIONES EN PROCESO**			70,00	
1.1.8	1	Construcción en Proceso	70,00	70,00		
1.2		**ACTIVO NO CORRIENTE**			**34075,46**	
1.2.1		**TERRENOS**			33527,46	
1.2.1	1	Terreno	33527,46	33527,46		
1.2.4		**MUEBLES Y ENSERES**			505,00	
1.2.4.1	57	Sillas corosil-hierro	5,00	285,00		regular
1.2.4.2	10	Sillas plásticas blancas	5,00	50,00		bueno
1.2.4.3	1	Escritorio de metal	50,00	50,00		regular
1.2.4.4	1	Armario de madera-vidrio	50,00	50,00		regular
1.2.4.5	1	Mesas medianas de madera	30,00	30,00		regular
1.2.4.6	1	Estafeta socios de madera y vidrio	20,00	20,00		regular
1.2.4.7	1	Pizarrón de acetato	20,00	20,00		bueno
1.2.6		**EQUIPOS DE OFICINA**			43,00	
1.2.6.1	1	Máquina de Escribir de hierro	20,00	20,00		regular
1.2.6.2	1	Teléfono de plástico	23,00	23,00		regular
1.3		**OTROS ACTIVOS**			**283,25**	
1.3.1		**BIENES DE USO Y CONSUMO**			283,25	
1.3.1.1	1	Cuadro Virgen del Cisne de madera y vidrio	20,00	20,00		regular
1.3.1.2	8	Cuadros ex presidentes de madera y vidrio	10,00	80,00		regular
1.3.1.3	1	Bandera Tricolor de tela	15,00	15,00		regular
1.3.1.4	2	Letreros de metal acrílico	10,00	20,00		regular

COD.	CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	PARCIAL	V. TOTAL	OBSERVACION
1.3.1.5	1	Escudo del Ecuador de madera y vidrio	10,00	10,00		bueno
1.3.1.6	1	Pancarta de plástico	8,00	8,00		bueno
1.3.1.7	4	Herramientas de construcción	12,00	48,00		bueno
1.3.1.8	1	Maletín	18,00	18,00		regular
1.3.1.9	1	Cabo Fortex de nylon	5,00	5,00		bueno
1.3.1.10	1	Borrador para tiza líquida carioca	1,00	1,00		regular
1.3.1.11	10	Arreglos navideños	1,00	10,00		regular
1.3.1.12	2	Floreros pequeños de plástico	3,00	6,00		regular
1.3.1.13	12	Copas Champagne vidrio	1,00	12,00		regular
1.3.1.15	10	Tazas Loza con platillo	2,00	20,00		regular
1.3.1.16	5	Cucharillas Alpaca	0,25	1,25		regular
1.3.1.14	1	Ceniceros azules de metal	1,00	1,00		bueno
1.3.1.17	2	Basureros de plástico	3,00	6,00		regular
1.3.1.18	1	Recogedor de basura de plástico	2,00	2,00		regular
		TOTAL ACTIVO			**49974,45**	
2		**PASIVOS**				regular
2.1		**PASIVO CORRIENTE**				
2.1.3	1	5% Consejo Cooperativo Nacional por pagar	28,27	28,27		
		TOTAL PASIVO			**28,27**	
3		**PATRIMONIO**				
3.1		**CAPITAL SOCIAL**	11930,65			
3.1.1		Certificados de Aportación	2675			
3.1.2		Cuotas de Ingreso	35146,25			
3.1.4		Fondos Previsión Social	36,44			
3.2.1		Reserva Legal	157,84			
		TOTAL PATRIMONIO		49946,18	**49946,18**	
		PASIVO + PATRIMONIO			**49974,45**	
		TOTAL			**49974,45**	

Loja, julio 2009

GERENTE **PRESIDENTE**

CONTADOR

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS EL TEJAR

01/07/2009.- Registro del Estado de Situación Inicial como asiento de apertura.

06/07/2009.- Compra al I. Municipio de Loja RUC 1160000240001, dos tarjetas SIMERT para estacionamiento permanente de las unidades de la cooperativa, factura Nº 001-007-0505985. Por el valor de $20.00 c/u.

08/07/2009.- Retiro de la cuenta de ahorros de la Cooperativa Manuel Esteban Godoy No. 401-01-030447-7, el valor de $60.00, para cubrir gastos administrativos.

29/07/2009.- Pago a Lcda. Emérita Montaño, RUC 1100658341001, por Honorarios Profesionales por elaboración de declaraciones del IVA e IR del mes de junio 2009, factura 001-001-004376. Por el valor de $5.00 +IVA

30/07/2009.- Retiro de la cuenta de ahorros de la Cooperativa Manuel Esteban Godoy No. 401-01-030447-7, el valor de $63.67, para cubrir gastos administrativos.

30/07/2009.- Depósito a la Dirección Nacional de Cooperativas, por valor pendiente de pago correspondiente al 5% de aporte del excedente a diciembre 2008, comprobante de depósito Nº. 555136563 del Bco. Pichincha por $28.27.

30/07/2009.- Registro de certificados de aportación y cuotas de ingreso, correspondiente al mes de julio 2009, según auxiliar de Ingresos y Cuentas por cobrar No. 1.

30/07/2009.- Depósito por el valor de $180.00 correspondiente a Certificados de Aportación y Cuotas de Administración, en la Cuenta de Ahorros de la Cooperativa Manuel Esteban Godoy No. 401-01-030447-7.

31/07/2009.- Registro de intereses ganados en la Cuenta de ahorros de la Cooperativa Manuel Esteban Godoy No. 401-01-030447-7, por $35.39, correspondiente al mes de julio 2009.

31/07/2009.- Se cancela Rol de Pagos correspondiente al mes de julio del 2009, al contador-secretario, según orden de pago No. 0020

05/08/2009.- Retiro de la cuenta de ahorros de la Cooperativa Manuel Esteban Godoy No. 401-01-030447-7, el valor de $50.00, para cubrir gastos administrativos.

05/08/2009.- Pago a Lcda. Emérita Montaño, RUC 1100658341001, por Honorarios Profesionales por elaboración de declaraciones del IVA, IR y Anexo REOC del mes de julio 2009, factura 001-001-004383. Por el valor de $9.00 + IVA.

07/08/2009.- Compra al I. Municipio de Loja RUC 1160000240001, dos tarjetas SIMERT para estacionamiento permanente de las unidades de la cooperativa, factura Nº 001-001-0573358. Por el valor de $20.00 c/u.

07/08/2009.- Registro de certificados de aportación y cuotas de ingreso, por cobrar correspondiente al mes de julio 2009, según auxiliar de Cuentas por cobrar No. 1.

07/08/2009.- Depósito de valores correspondientes a Certificados de Aportación y Cuotas de Administración, en la Cuenta de Ahorros de la Cooperativa Manuel Esteban Godoy No. 401-01-030447-7.

09/08/2009.- Pago a Gráficas Guzmán RUC 1100224359001, Calificación Artesanal No. 83792, por la impresión de libretines de comprobantes de retención, factura Nº 002-001-003162, por el valor de $8.00.

10/08/2009.- Cancelación de aportes al IESS correspondiente al mes de julio de 2009.

11/08/2009.- Retiro de la Cuenta de Ahorros de la Cooperativa Manuel Esteban Godoy No. 401-01-030447-7, el valor de $47.00, para cubrir gastos administrativos.

12/08/2009.- Pago a Crónica de la Tarde Cía. Ltda. RUC 1190053209001, por publicación de Convocatoria a Concurso de Ofertas, factura Nº 001-001-057731, por el valor de 35.71+ IVA.

14/08/2009.- Pago a Servicio de Rentas Internas por declaración de Impuestos, correspondiente a retenciones de IVA e Impuestos de IVA de julio 2009.

15/08/2009.- Pago de Décimo cuarto sueldo, con orden de pago No. 0021

31/08/2009.- Registro de certificados de aportación y cuotas de administración, correspondiente al mes de agosto, según auxiliar de Ingresos y Cuentas por cobrar No. 2.

31/08/2009.- Depósito de valores correspondiente a Certificados de

Aportación y Cuotas de Administración, en la Cuenta de Ahorros de la Cooperativa Manuel Esteban Godoy No. 401-01-030447-7.

31/08/2009.- Registro de intereses ganados en la Cuenta de Ahorros de la Cooperativa Manuel Esteban Godoy No. 401-01-030447-7, por $33.29, correspondiente al mes de agosto 2009.

31/08/2009.- Se cancela Rol de Pagos correspondiente al mes de agosto del 2009, a contador, según orden de pago No. 0022

07/09/2009.- Retiro de la cuenta de ahorros de la Cooperativa Manuel Esteban Godoy No. 401-01-030447-7, el valor de $40.00, para cubrir gastos administrativos.

07/09/2009.- Pago a Lcda. Emérita Montaño, RUC 1100658341001, Honorarios Profesionales por elaboración de declaraciones del IVA, IR y Anexo REOC del mes de agosto 2009, factura 001-001-004446. Por el valor de $10.00 +IVA.

10/09/2009.- Cancelación de aportes al IESS correspondiente al mes de agosto de 2009.

11/09/2009.- Retiro de la Cuenta de Ahorros de la Cooperativa Manuel Esteban Godoy No. 401-01-030447-7, el valor de $1000.00, para cubrir gasto de construcción de sede social (compra de materiales, pago de mano de obra y varios).

12/09/2009.- Pago al Sr. José Espinosa RUC 1100291465001, por realización de 56 viajes de desalojo de material pétreo, factura Nº 001-001-000903, por el valor de $712.00.

13/09/2009.- Pago al Sr. Lautaro Sandoval - Ferrocentro Unimax RUC 0102402518001, por compra de materiales de construcción, para construcción de sede social de la cooperativa, factura Nº 002-001-0027882, por el valor de $1435.45 + IVA.

14/09/2009.- Retiro de la Cuenta de Ahorros de la Cooperativa Manuel Esteban Godoy No. 401-01-030447-7, el valor de $1500.00, para cubrir gasto de construcción de sede social (compra de materiales, pago de mano de obra y varios).

14/09/2009.- Pago a Servicio de Rentas Internas por cancelación de Impuestos, correspondiente al mes de agosto 2009.

15/09/2009.- Retiro de la Cuenta de Ahorros de la Cooperativa Manuel

Esteban Godoy No. 401-01-030447-7, el valor de $250.00, para cubrir gasto de construcción de sede social y gastos administrativos.

15/09/2009.- Pago a Inter Ortiz – Lavadora y Lubricadora De Sol a Sol RUC 1900228675001, por compra de 3 tanques vacios para ser utilizados en la construcción de la sede, Nota de venta Nº 002-001-0000606, por el valor de $30.00.

17/09/2009.- Pago a Sr. Víctor Carchi RUC 1102419350001, por servicio de transporte de materiales de construcción, factura Nº 001-001-000027, por el valor $8.00.

17/09/2009.- Pago a Gráficas Guzmán RUC 1100224359001, Calificación Artesanal No. 83792, por la impresión de libretines de Liquidación de Compras y Servicios, factura Nº 002-001-00213, por el valor de $8.00.

17/09/2009.- Pago a Sr. Carlos Malla – Aserrío Reina del Cisne RUC 1102943154001, por compra de materiales de construcción (tablas y listones) para construcción de sede social de la cooperativa, factura Nº 002-001-000773, por el valor de $74.00 + IVA.

17/09/2009.- Pago a Sr. Darwin Benítez RUC 1102760822001, por servicio de alquiler de una concretera para la construcción, factura Nº 001-001-0001079, por el valor de $30.00 + IVA.

17/09/2009.- Compra a Sra. Jeni Jaramillo – Ferricasa RUC 1102105101001, materiales de construcción (clavos) para construcción de

sede, factura Nº 001-001-037032, por el valor de $9.29 + IVA.

19/09/2009.- Pago mano de obra como albañil en la construcción de la sede social de la cooperativa, al Sr. Jorge Guayllas, según liquidación de compras Nº001-001-000052, por el valor de $659.00 + IVA.

19/09/2009.- Pago al Sr. Lucio Sánchez RUC 1102905252001, por compra de 5m3 de arena y 5m3 de grava para construcción, factura Nº 001-001-00002, por el valor de $116.07 + IVA.

21/09/2009.- Retiro de la Cuenta de Ahorros de la Cooperativa Manuel Esteban Godoy No. 401-01-030447-7, el valor de $2000.00, para cubrir gasto de construcción de sede social (compra de materiales, pago de mano de obra y varios).

21/09/2009.- Pago al Sr. Lautaro Sandoval - Ferrocentro Unimax RUC 0102402518001, por compra de materiales de construcción, para construcción de sede social de la cooperativa, factura Nº 002-001-0028052, por el valor de $1204.37 + IVA.

21/09/2009.- Registro de certificados de aportación y cuotas de ingreso, por cobrar correspondiente al mes de julio y agosto 2009, según auxiliar de Cuentas por cobrar No. 001-CC y No.002-CC.

21/09/2009.- Depósito de valores, correspondiente a Certificados de Aportación y Cuotas de Administración, en la Cuenta de ahorros de la Cooperativa Manuel Esteban Godoy No. 401-01-030447-7.

23/09/2009.- Pago al Sr. Darwin Benítez RUC 1102760822001, por servicio de alquiler de concretera para la construcción, factura Nº 001-001-0001081, por el valor de $30.00 + IVA.

23/09/2009.- Compra al Sr. José Espinosa RUC 1100291465001, de 1 volquetada de piedra de 6 m3, para construcción de sede, factura Nº 001-001-000907, por el valor de $84.00 + IVA.

23/09/2009.- Compra de 20 tablas al Sr. Máximo Herrera – en Aserrío San Vicente con RUC 1100196045001, factura Nº 001-001-002182, por $44.64 + IVA.

24/09/2009.- Retiro de la Cuenta de Ahorros de la Cooperativa Manuel Esteban Godoy No. 401-01-030447-7, el valor de $1205.00, para cubrir gasto de construcción de sede social (compra de materiales, pago de mano de obra y varios).

25/09/2009.- Compra al Sr. Robert Naula RUC 1102850482001, de 15 m de piedra, 10 m grava, 15 m arena, 10 m lastra, para la construcción, factura Nº 001-001-00051, por el valor de $630.00 + IVA.

30/09/2009.- Registro de certificados de aportación y cuotas de administración, correspondiente al mes de septiembre, según auxiliar de Ingresos y Cuentas por cobrar No. 3.

30/09/2009.- Depósito de valores correspondiente a Certificados de Aportación y Cuotas de Administración, en la Cuenta de ahorros de la

Cooperativa Manuel Esteban Godoy No. 401-01-030447-7.

30/09/2009.- Registro de intereses ganados en la Cuenta de ahorros de la Cooperativa Manuel Esteban Godoy No. 401-01-030447-7, por $33.29, correspondiente al mes de septiembre 2009.

30/09/2009.- Se cancela Rol de Pagos correspondiente al mes de septiembre del 2009, a contador, según orden de pago No. 0024

30/09/2009.- Depreciaciones según método línea recta, de los activos no corrientes propiedad de la entidad como son: Muebles y Enseres y Equipos de Oficina, por el tiempo de tres meses.

30/09/2009.- Acumulación de Costos de la obra de construcción en proceso, por continuar con el proceso de la sede social para la cooperativa.

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL
AL 1 DE JULIO 2009

ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE		15615,74	
Caja	78,96		
Bancos	15408,90		
Coop. MEGO Cta. A. 401010304477	14384,15		
Coop. Padre Julián Lorente Cta. A. 3001028177	1024,75		
Cuentas por cobrar	12,00		
Certificados de Aportación por Cobrar	0,50		
Cuotas de Administración por Cobrar	11,50		
Suministros de Oficina	45,88		
Construcciones en Proceso	70,00		
ACTIVO NO CORRIENTES		34075,46	
Terreno	33527,46		
Muebles y Enseres	505,00		
Equipos de Oficina	43,00		
OTROS ACTIVOS		283,25	
Bienes de Uso y Consumo	283,25		
TOTAL ACTIVO			**49974,45**
PASIVO			
PASIVO CORRIENTE			
5% Consejo Cooperativo Nacional por pagar	28,27		
TOTAL PASIVO		28,27	
PATRIMONIO			
Capital Social	11930,65		
Certificados de Aportación	2675,00		
Cuotas de Ingreso	35146,25		
Fondos Previsión Social	36,44		
Reserva Legal	157,84		
TOTAL PATRIMONIO		49946,18	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			**49974,45**

Loja, julio 1009

GERENTE **PRESIDENTE**

CONTADOR

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"

LIBRO DIARIO

FOLIO 1

FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
01-07-09		-1-			
	1.1.1	Caja		78,96	
	1.1.3	Bancos		15408,90	
	1.1.4	Cuentas por Cobrar		12,00	
	1.1.5	Suministros de Oficina		45,88	
	1.1.7	Construcciones en Proceso		70,00	
	1.2.1	Terrenos		33527,46	
	1.2.4	Muebles y Enseres		505,00	
	1.2.6	Equipos de Oficina		43,00	
	1.3.1	Bienes de Uso y Consumo		283,25	
	2.1.3	5% Consejo Cooperativo Nacional por pagar			28,27
	3.1	Capital Social			11930,65
	3.1.1	Certificados de Aportación			2675,00
	3.1.2	Cuotas de Ingreso			35146,25
	3.1.4	5% Fondos Previsión Social			36,44
	3.2.1	Reserva Legal			157,84
		P/r. El Estado de Situación Inicial al 01 de julio 2009			
06-07-09		-2-			
	5.1.10	Gasto Estacionamiento		40,00	
	5.1.10.1	Simert	40,00		
	1.1.1	Caja			40,00
		P/r. Compra de tarjetas SIMERT para estacionam. permanente a I. Municipio de Loja, fact/0505985			
08-07-09		-3-			
	1.1.1	Caja		60,00	
	1.1.3	Bancos			60,00
	1.1.3.1	COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7	60,00		
		P/r. Retiro de valores para cubrir gastos administrativos			
29-07-09		-4-			
	5.1.6	Gastos Honorarios Profesionales		5,00	
	5.1.9	Gasto Impuestos		0,60	
	5.1.9.1	IVA no recuperable	0,60		
	2.1.9	Retención en la Fuente 8% IR por pagar			0,40
	2.1.12	Retención 100% IVA por pagar			0,60
	1.1.1	Caja			4,60
		P/r. Pago a Lic. Emérita Montaño, por elaboración de declaraciones junio 2009, fact/4376			
30-07-09		-5-			
	1.1.1	Caja		63,67	
	1.1.3	Bancos			63,67
	1.1.3.1	COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7	63,67		
		Pasan$		**50143.72**	**50143.72**

FOLIO 2

FECHA	COD.	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		Vienen$		**50143,72**	**50143,72**
30-07-09		-6-			
	2.1.3	5% Consejo Cooperativo Nacional por pagar		28,27	
	1.1.1	Caja			28,27
		P/r. Cancelación de cuenta por pagar a la Dirección Nacional de Cooperativas del 5% del excedente 2008.			
30-07-09		-7-			
	1.1.1	Caja		180,00	
	1.1.4	Cuentas por Cobrar		511,00	
	1.1.4.1	Certificados de Aportación por Cobrar	18,00		
	1.1.4.2	Cuotas de Administración por Cobrar	493,00		
	3.1.1	Certificados de Aportación			24,00
	4.1.1	Cuotas de Administración			667,00
		P/r. Certificados de Aportación y Cuotas de Administración correspondientes al mes de julio 2009, según Auxiliar de Ingresos Nº 01-I y Auxiliar Cuentas por Cobrar Nº. 01-CC.			
30-07-09		-8-			
	1.1.3	Bancos		180,00	
	1.1.3.1	COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7	180,00		
	1.1.1	Caja			180,00
		P/r. Depósito de valores cancelados correspondiente a certificados de aportación y Cuotas de Administración			
31-07-09		-9-			
	1.1.3	Bancos		35,39	
	1.1.3.1	COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7	35,39		
	4.2.1	Intereses Ganados			35,39
		P/r. Los intereses ganados Cta. A. COOPMEGO # 401-01-030447-7, por julio 2009			
31-07-09		-10-			
	5.1.1	Gasto Sueldos		218,00	
	5.1.2.1	Décimo Tercer Sueldo		18,17	
	5.1.2.2	Décimo Cuarto Sueldo		18,17	
	5.1.4	IECE Y SECAP		2,18	
	5.1.5	Aporte Patronal		24,31	
	2.1.6.1	Décimo Tercer Sueldo			18,17
	2.1.6.2	Décimo Cuarto Sueldo			18,17
	2.1.5.1	Aporte Patronal por pagar			24,31
	2.1.5.2	Aporte Personal por pagar			20,38
	2.1.5.3	IECE Y SECAP por pagar			2,18
	1.1.3	Bancos			197,62
		P/r. Rol de pagos de julio 2009, a contador, según orden de pago # 0020			
05-08-09		-11-			
	1.1.1	Caja		50,00	
	1.1.3	Bancos			50,00
		Pasan$		**51409,21**	**51409,21**

FOLIO 3

FECHA	COD.	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		Vienen$		**51409,21**	**51409,21**
	1.1.3.1	COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7	50,00		
		P/r. Retiro de valores para gastos administrativos			
05-08-09		-12-			
	5.1.6	Gastos Honorarios Profesionales		9,00	
	5.1.9	Gasto Impuestos		1,08	
	5.1.9.1	IVA no recuperable	1,08		
	2.1.9	Retención en la Fuente 8% IR por pagar			0,72
	2.1.12	Retención 100% IVA por pagar			1,08
	1.1.1	Caja			8,28
		P/r. Pago a Lic. Emérita Montaño, por elaboración de declaraciones julio 2009, fact/4383			
07-08-09		-13-			
	5.1.10	Gasto Estacionamiento		40,00	
	5.1.10.1	Simert	40,00		
	1.1.1	Caja			40,00
		P/r. Pago de dos tarjetas SIMERT para estacionamiento permanente a I. Municipio de Loja, fact/0505985			
07-08-09		-14-			
	1.1.1	Caja		76,00	
	1.1.4	Cuentas por Cobrar			76,00
	1.1.4.1	Certificados de Aportación por Cobrar	3,50		
	1.1.4.2	Cuotas de Administración por Cobrar	72,50		
		P/r. Certificados de Aportación y Cuotas de Administración correspondientes al mes de julio 2009, según Auxiliar de Cuentas por Cobrar Nº. 01-CC.			
07-08-09		-15-			
	1.1.3	Bancos		106,00	
	1.1.3.1	COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7	106,00		
	1.1.1	Caja			106,00
		P/r. Depósito de valores cancelados correspondiente a certificados de aportación y Cuotas de Administración			
09-08-09		-16-			
	5.1.14	Gasto Servicio de Imprenta		8,00	
	2.1.8	Retención en la Fuente 2% IR por pagar			0,16
	1.1.1	Caja			7,84
		P/r. Impresión de libretin de Comprobantes Retención a Gráficas Guzmán-calificación artesanal # 83792, fact/3162			
10-08-09		-17-			
	2.1.5.1	Aporte Patronal por pagar		24,31	
	2.1.5.2	Aporte Personal por pagar		20,38	
	2.1.5.3	IECE Y SECAP por pagar		2,18	
	1.1.1	Caja			46,87
		P/r. Cancelación de aportes al IESS			
		Pasan$		**51696,16**	**51969,16**

FOLIO 4

FECHA	COD.	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		Vienen$		**51969,16**	**51969,16**
11-08-09		-18-			
	1.1.1	Caja		47,00	
	1.1.3	Bancos			47,00
	1.1.3.1	COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7	47,00		
		P/r. Retiro de valores para cubrir gastos administrativos			
12-08-09		-19-			
	5.1.13	Gasto Publicidad		35,71	
	5.1.9	Gasto Impuestos		4,29	
	5.1.9.1	IVA no recuperable	4,29		
	2.1.7	Retención en la Fuente 1% IR por pagar			0,36
	1.1.1	Caja			39,64
		P/r. Pago por publicación de convocatoria a concurso de ofertas, Crónica de la Tarde fact/57731			
14-08-09		-20-			
	2.1.9	Retención en la Fuente 8% IR por pagar		0,40	
	2.1.12	Retención 100% IVA por pagar		0,60	
	1.1.1	Caja			1,00
		P/r. Cancelación de las retenciones del IVA e Impuesto a la Renta correspondiente a julio 2009			
15-08-09		-21-			
	2.1.6.2	Décimo Cuarto Sueldo		18,17	
	1.1.3	Bancos			18,17
		P/r. Pago de Décimo cuarto sueldo, con orden de pago # 0021			
31-08-09		-22-			
	1.1.1	Caja		75,00	
	1.1.4	Cuentas por Cobrar		616,00	
	1.1.4.1	Certificados de Aportación por Cobrar	21,50		
	1.1.4.2	Cuotas de Administración por Cobrar	594,50		
	3.1.1	Certificados de Aportación			24,00
	4.1.1	Cuotas de Administración			667,00
		P/r. Certificados de Aportación y Cuotas de Administración correspondientes al mes de agosto 2009, según Auxiliar de Ingresos Nº 02-I y Auxiliar Cuentas por Cobrar Nº. 02-CC.			
31-08-09		-23-			
	1.1.3	Bancos		45,00	
	1.1.3.1	COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7	45,00		
	1.1.1	Caja			45,00
		P/r. Depósito de valores cancelados correspondiente a certificados de aportación y Cuotas de Administración			
31-08-09		-24-			
	1.1.3	Bancos		33,29	
	1.1.3.1	COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7	33,29		
	4.2.1	Intereses Ganados			33,29
		Pasan$		**52571,62**	**52571,62**

FOLIO 5

FECHA	COD.	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		Vienen$		**52571,62**	**52571,62**
		P/r. Los intereses ganados Cta. A. COOPMEGO # 401-01-030447-7, por agosto 2009			
31-08-09		-25-			
	5.1.1	Gasto Sueldos		218,00	
	5.1.2.1	Décimo Tercer Sueldo		18,17	
	5.1.2.2	Décimo Cuarto Sueldo		18,17	
	5.1.4	IECE Y SECAP		2,18	
	5.1.5	Aporte Patronal		24,31	
	2.1.6.1	Décimo Tercer Sueldo			18,17
	2.1.6.2	Décimo Cuarto Sueldo			18,17
	2.1.5.1	Aporte Patronal por pagar			24,31
	2.1.5.2	Aporte Personal por pagar			20,38
	2.1.5.3	IECE Y SECAP por pagar			2,18
	1.1.3	Bancos			197,62
		P/r. Rol de pagos de agosto 2009, a contador, según orden de pago # 0022			
07-09-09		-26-			
	1.1.1	Caja		40,00	
	1.1.3	Bancos			40,00
	1.1.3.1	COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7	40,00		
		P/r. Retiro de valores para cubrir gastos administrativos			
07-09-09		-27-			
	5.1.6	Gastos Honorarios Profesionales		10,00	
	5.1.9	Gasto Impuestos		1,20	
	5.1.9.1	IVA no recuperable	1,20		
	2.1.9	Retención en la Fuente 8% IR por pagar			0,80
	2.1.12	Retención 100% IVA por pagar			1,20
	1.1.1	Caja			9,20
		P/r. Pago a Lic. Emérita Montaño, por elaboración de declaraciones agosto 2009, fact/4446			
10-09-09		-28-			
	2.1.5.1	Aporte Patronal por pagar		24,31	
	2.1.5.2	Aporte Personal por pagar		20,38	
	2.1.5.3	IECE Y SECAP por pagar		2,18	
	1.1.1	Caja			46,87
		P/r. Cancelación de aportes al IESS			
11-09-09		-29-			
	1.1.1	Caja		1000,00	
	1.1.3	Bancos			1000,00
	1.1.3.1	COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7	1000,00		
		P/r. Retiro de valores para cubrir gastos de construcción de sede social de la cooperativa			
12-09-09		-30-			
	6.2.1	Costos Indirectos de Fabricación		712,00	
	6.2.1.2	Servicio de Transporte	712,00		
		Pasan$		**54662,52**	**53950,52**

FOLIO 6

FECHA	COD.	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		Vienen$		**54662,52**	**53950,52**
	2.1.7	Retención en la Fuente 1% IR por pagar			7,12
	1.1.1	Caja			704,88
		P/r. Pago por viajes de desalojo de material pétreo al Sr. José Espinosa, fact/903			
13-09-09		-31-			
	1.1.1	Caja		1500,00	
	1.1.3	Bancos			1500,00
	1.1.3.1	COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7	1500,00		
		P/r. Retiro de valores para cubrir gastos de construcción de sede social de la cooperativa			
13-09-09		-32-			
	6.1.1	Materia Prima Directa		1435,45	
	6.2.1	Costos Indirectos de Fabricación		172,25	
	6.2.1.4	Impuestos	172,25		
	2.1.7	Retención en la Fuente 1% IR por pagar			14,35
	1.1.1	Caja			1593,35
		P/r. Compra de materiales para construcción de sede, en Ferrocentro Unimax, fact/27882			
14-09-09		-33-			
	2.1.7	Retención en la Fuente 1% IR por pagar		0,36	
	2.1.8	Retención en la Fuente 2% IR por pagar		0,16	
	2.1.9	Retención en la Fuente 8% IR por pagar		0,72	
	2.1.12	Retención 100% IVA por pagar		1,08	
	1.1.1	Caja			2,32
		P/r. Cancelación de las retenciones del IVA e Impuesto a la Renta, agosto 2009			
15-09-09		-34-			
	1.1.1	Caja		250,00	
	1.1.3	Bancos			250,00
	1.1.3.1	COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7	250,00		
		P/r. Retiro de valores para cubrir gastos administrativos y de construcción de sede social de la cooperativa			
15-09-09		-35-			
	6.2.1	Costos Indirectos de Fabricación		30,00	
	6.2.1.1	Materiales Indirectos	30,00		
	1.1.1	Caja			30,00
		P/r. Compra de 3 tanques vacios para construcción, a Inter Ortiz. fact/606			
17-09-09		-36-			
	6.2.1	Costos Indirectos de Fabricación		8,00	
	6.2.1.2	Servicio de Transporte	8,00		
	2.1.7	Retención en la Fuente 1% IR por pagar			0,08
	1.1.1	Caja			7,92
		P/r. Pago por transporte de materiales de construcción, a Sr. Víctor Carchi, fact/27			
		Pasan$		**58052,54**	**58052,54**

FOLIO 7

FECHA	COD.	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		Vienen$		**58052,54**	**58052,54**
17-09-09		-37-			
	5.1.14	Gasto Servicio de Imprenta		8,00	
	2.1.8	Retención en la Fuente 2% IR por pagar			0,16
	1.1.1	Caja			7,84
		P/r. Impresión de libretin de Liquidación de Compras y Servicios a Gráficas Guzmán-calificación artesanal # 83792, fact/3162			
17-09-09		-38-			
	6.2.1	Costos Indirectos de Fabricación		82,88	
	6.2.1.1	Materiales Indirectos	74,00		
	6.2.1.4	Impuestos	8,88		
	2.1.7	Retención en la Fuente 1% IR por pagar			0,74
	1.1.1	Caja			82,14
		P/r. Compra de tablas y listones para construcción de sede, a Sr. Carlos Malla, fact/773			
17-09-09		-39-			
	6.2.1	Costos Indirectos de Fabricación		33,60	
	6.2.1.3	Servicio de Alquiler	30,00		
	6.2.1.4	Impuestos	3,60		
	2.1.8	Retención en la Fuente 2% IR por pagar			0,60
	2.1.11	Retención 70% IVA por pagar			2,52
	1.1.1	Caja			30,48
		P/r. Alquiler de concretera, para construcción de sede, a Sr. Darwin Benítez, fact/1079			
17-09-09		-40-			
	6.2.1	Costos Indirectos de Fabricación		10,40	
	6.2.1.1	Materiales Indirectos	9,29		
	6.2.1.4	Impuestos	1,11		
	2.1.7	Retención en la Fuente 1% IR por pagar			0,09
	1.1.1	Caja			10,31
		P/r. Compra de 4lb de clavos para construcción de sede, en FERRICASA, Sra. Jeni Jaramillo, fact/37032			
19-09-09		-41-			
	6.1.2	Mano de Obra Directa		659,00	
	6.2.1	Costos Indirectos de Fabricación		79,08	
	6.2.1.4	Impuestos	79,08		
	2.1.8	Retención en la Fuente 2% IR por pagar			13,18
	2.1.12	Retención 100% IVA por pagar			79,08
	1.1.1	Caja			645,82
		P/r. Pago por mano de obra al Sr. Jorge Guallyas como albañil en construcción de sede, liquidación de compra de bienes o prestación Servicios / 0052			
19-09-09		-42-			
	6.1.1	Materia Prima Directa		116,07	
	6.2.1	Costos Indirectos de Fabricación		13,93	
	6.2.1.4	Impuestos	13,93		
		Pasan$		**59063,50**	**58933,50**

FOLIO 8

FECHA	COD.	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		Vienen$		**59063,50**	**58933,50**
	2.1.7	Retención en la Fuente 1% IR por pagar			1,16
	2.1.10	Retención 30% IVA por pagar			4,18
	1.1.1	Caja			124,66
		P/r. Compra de material pétreo para construcción de la sede, a Sr. Lucio Sánchez, fact/002			
21-09-09		-43-			
	1.1.1	Caja		2000,00	
	1.1.3	Bancos			2000,00
	1.1.3.1	COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7	2000,00		
		P/r. Retiro de valores para cubrir gastos administrativos y de construcción de sede social de la cooperativa			
21-09-09		-44-			
	6.1.1	Materia Prima Directa		1204,37	
	6.2.1	Costos Indirectos de Fabricación		144,52	
	6.2.1.4	Impuestos	144,52		
	2.1.7	Retención en la Fuente 1% IR por pagar			12,04
	1.1.1	Caja			1336,85
		P/r. Compra de materiales para construcción de sede, en Ferrocentro Unimax, fact/28052			
21-09-09		-45-			
	1.1.1	Caja		210,50	
	1.1.4	Cuentas por Cobrar			210,50
	1.1.4.1	Certificados de Aportación por Cobrar	7,50		
	1.1.4.2	Cuotas de Administración por Cobrar	203,00		
		P/r. Certificados de Aportación y Cuotas de Administración correspondientes al mes de julio y agosto 2009, según Auxiliar de Cuentas por Cobrar Nº. 01/02-CC.			
21-09-09		-46-			
	1.1.3	Bancos		270,50	
	1.1.3.1	COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7	270,50		
	1.1.1	Caja			270,50
		P/r. Depósito de valores cancelados correspondiente a certificados de aportación y Cuotas de Administración			
23-09-09		-47-			
	6.2.1	Costos Indirectos de Fabricación		33,60	
	6.2.1.3	Servicio de Alquiler	30,00		
	6.2.1.4	Impuestos	3,60		
	2.1.8	Retención en la Fuente 2% IR por pagar			0,60
	2.1.11	Retención 70% IVA por pagar			2,52
	1.1.1	Caja			30,48
		P/r. Alquiler de concretera, para construcción de sede, a Sr. Darwin Benítez, fact/1081			
23-09-09		-48-			
	6.1.1	Materia Prima Directa		84,00	
	6.2.1	Costos Indirectos de Fabricación		10,08	
		Pasan$		**63021,07**	**62926,99**

FOLIO 9

FECHA	COD.	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		Vienen$		**63021,07**	**62926,99**
	6.2.1.4	Impuestos	10,08		
	2.1.7	Retención en la Fuente 1% IR por pagar			0,84
	2.1.10	Retención 30% IVA por pagar			3,02
	1.1.1	Caja			90,22
		P/r. Compra de 6m3 de piedra para construcción de sede, a Sr. José Epinosa, fact/907			
23-09-09		-49-			
	6.2.1	Costos Indirectos de Fabricación		50,00	
	6.2.1.1	Materiales Indirectos	44,64		
	6.2.1.4	Impuestos	5,36		
	2.1.7	Retención en la Fuente 1% IR por pagar			0,45
	2.1.10	Retención 30% IVA por pagar			1,61
	1.1.1	Caja			47,94
		P/r. Compra de 20 tablones para construcción de sede, a Sr. Máximo Herrera, Aserradero, fact/2182			
24-09-09		-50-			
	1.1.1	Caja		1205,00	
	1.1.3	Bancos			1205,00
	1.1.3.1	COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7	1205,00		
		P/r. Retiro de valores para cubrir gastos de construcción de sede social de la cooperativa			
25-09-09		-51-			
	6.1.1	Materia Prima Directa		630,00	
	6.2.1	Costos Indirectos de Fabricación		75,60	
	6.2.1.4	Impuestos	75,60		
	2.1.7	Retención en la Fuente 1% IR por pagar			6,30
	2.1.10	Retención 30% IVA por pagar			22,68
	1.1.1	Caja			676,62
		P/r. Compra de 15m3 de piedra, 10 m3 de grava, 15 m3 de arena, 20 m3 de lastre, para construcción de sede, a Sr. Robert Naula, fact/51			
30-09-09		-52-			
	1.1.1	Caja		150,00	
	1.1.4	Cuentas por Cobrar		541,00	
	1.1.4.1	Certificados de Aportación por Cobrar	19,00		
	1.1.4.2	Cuotas de Administración por Cobrar	522,00		
	3.1.1	Certificados de Aportación			24,00
	4.1.1	Cuotas de Administración			667,00
		P/r. Certificados de Aportación y Cuotas de Administración correspondientes al mes de septiembre 2009, según Auxiliar de Ingresos Nº 03-I y Auxiliar Cuentas por Cobrar Nº. 03-CC.			
30-09-09		-53-			
	1.1.3	Bancos		90,00	
	1.1.3.1	COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7	90,00		
	1.1.1	Caja			90,00
		Pasan$		**65762,67**	**65762,67**

FOLIO 10

FECHA	COD.	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		Vienen$		**65762,67**	**65762,67**
		P/r. Depósito de valores cancelados correspondiente a certificados de aportación y Cuotas de Administración			
30-09-09		-54-			
	1.1.3	Bancos		29,80	
	1.1.3.1	COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7	29,80		
	4.2.1	Intereses Ganados			29,80
		P/r. Los intereses ganados Cta. A. COOPMEGO # 401-01-030447-7, por agosto 2009			
30-09-09		-55-			
	5.1.1	Gasto Sueldos		218,00	
	5.1.2.1	Décimo Tercer Sueldo		18,17	
	5.1.2.2	Décimo Cuarto Sueldo		18,17	
	5.1.4	IECE Y SECAP		2,18	
	5.1.5	Aporte Patronal		24,31	
	2.1.6.1	Décimo Tercer Sueldo			18,17
	2.1.6.2	Décimo Cuarto Sueldo			18,17
	2.1.5.1	Aporte Patronal por pagar			24,31
	2.1.5.2	Aporte Personal por pagar			20,38
	2.1.5.3	IECE Y SECAP por pagar			2,18
	1.1.3	Bancos			197,62
		P/r. Rol de pagos de septiembre 2009, a contador, según orden de pago # 0024			
30-09-09		-56-			
	5.1.20	Depreciación Muebles y Enseres		11,36	
	5.1.21	Depreciación Equipos de Oficina		0,97	
	1.2.5	(-) Depreciac. Acumulada Muebles y Ens.			11,36
	1.2.7	(-) Depreciac. Acumulada Equipos Ofic.			0,97
		La Depreciación de los muebles de oficina, según método de Línea Recta, correspondiente a 3 meses			
30-09-09		-57-			
	1.1.7	Construcciones en Proceso		5584,83	
	6.1.1	Materia Prima Directa			3469,89
	6.1.2	Mano de Obra Directa			659,00
	6.2.1	Costos Indirectos de Fabricación			1455,94
		P/r. La acumulación de los Costos Directos e Indirectos para la construcción en proceso de la sede social			
30-09-10		-58-			
	4.1.1	Cuotas de Administración		2001,00	
	4.2.1	Intereses Ganados		98,48	
	4.1.2	Resumen de Rentas y Gastos			2099,48
		P/r. Cierre de las cuentas de ingreso			
30-09-09		-59-			
	4.1.2	Resumen de Rentas y Gastos		1017,70	
	5.1.1	Gasto Sueldos			654,00
	5.1.2.1	Décimo Tercer Sueldo			54,51
		Pasan$		**74787,64**	**74478,45**

FOLIO 11

FECHA	COD.	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		Vienen$		**74787,64**	**74478,45**
	5.1.2.2	Décimo Cuarto Sueldo			54,51
	5.1.4	IECE Y SECAP			6,54
	5.1.5	Aporte Patronal			72,93
	5.1.6	Gastos Honorarios Profesionales			24,00
	5.1.9	Gasto Impuestos			7,17
	5.1.10	Gasto Estacionamiento			80,00
	5.1.13	Gasto Publicidad			35,71
	5.1.14	Gasto Servicio de Imprenta			16,00
	5.1.20	Depreciación Muebles y Enseres			11,36
	5.1.21	Depreciación Equipos de Oficina			0,97
		P/r. Cierre de las cuentas de gasto			
30-09-10		-60-			
	4.1.2	Resumen de Rentas y Gastos		1081,78	
	2.1.14	15% Participación a empleados			162,27
	3.2.1	Reserva Legal			183,90
	3.1.3	5% Fondo de Educación			36,78
	3.1.4	5% Fondos Previsión Social			34,94
	3.3.3	Excedente Neto			663,89
		p/r El Excedente Neto del Ejercicio			
		SUMAS TOTALES $		**75869,42**	**75869,42**

Loja, 30 de septiembre 2009

GERENTE **PRESIDENTE**

CONTADORA

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"

LIBRO MAYOR

CUENTA: Caja **CÓDIGO** 1.1.1

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
01-07-09	Por Estado de Situación Inicial	1	1	78,96		78,96
06-07-09	Pago Estacionamiento	2	1		40,00	38,96
08-07-09	Retiro gastos administrativos	3	1	60,00		98,96
29-07-09	Elaboración de declaraciones	4	1		4,60	94,36
30-07-09	Retiro gastos administrativos	5	1	63,67		158,03
30-07-09	Pago cuenta pendiente a CCN	6	2		28,27	129,76
30-07-09	Por Certif. Aportación y Cuotas Administ.	7	2	180,00		309,76
30-07-09	Depósito de Certf. Aportac. y Cuotas Adm.	8	2		180,00	129,76
05-08-09	Retiro gastos administrativos	11	2	50,00		179,76
05-08-09	Elaboración de declaraciones	12	3		8,28	171,48
07-08-09	Pago Estacionamiento	13	3		40,00	131,48
07-08-09	Certif. Aport. y Cuotas Adm. por cobrar	14	3	76,00		207,48
07-08-09	Depósito de Certf. Aport. y Cuotas Adm.	15	3		106,00	101,48
09-08-09	Impresión de libretines	16	3		7,84	93,64
10-08-09	Cancelación de aportes al IESS julio	17	3		46,87	46,77
11-08-09	Retiro gastos administrativos	18	4	47,00		93,77
12-08-09	Pago publicidad	19	4		39,64	54,13
14-08-09	Declaración Retenciones julio 2011	20	4		1,00	53,13
31-08-09	Por Certif. Aportación y Cuotas Administ.	21	4	75,00		128,13
31-08-09	Depósito de Certf. Aport. y Cuotas Admin.	22	4		45,00	83,13
07-09-09	Retiro gastos administrativos	25	5	40,00		123,13
07-09-09	Elaboración de declaraciones	26	5		9,20	113,93
10-09-09	Cancelación de aportes al IESS agosto	27	5		46,87	67,06
11-09-09	Retiro Gastos de construcción	29	5	1000,00		1067,06
12-09-09	Pago por desalojo de material para constr.	30	5		704,88	362,18
13-09-09	Retiro Gastos de construcción	31	6	1500,00		1862,18
13-09-09	Compra de materia prima para constr.	32	6		1593,35	268,83
14-09-09	Declaración Retenciones agosto 2009	33	6		2,32	266,51
15-09-09	Retiro gastos administrativos	34	6	250,00		516,51
15-09-09	Por compra de materiales para constr.	35	6		30,00	486,51
17-09-09	Por transporte de material para constr.	36	6		7,92	478,59
17-09-09	Impresión de libretines	37	7		7,84	470,75
17-09-09	Por compra de materiales para constr.	38	7		82,14	388,61
17-09-09	Por alquiler de concretera para constr.	39	7		30,48	358,13
17-09-09	Por compra de materiales para constr.	40	7		10,31	347,82
19-09-09	Pago mano de obra para construc. sede	41	7		645,82	-298,00
19-09-09	Compra de materia prima para constr.	42	7		124,66	-422,66
21-09-09	Retiro gastos administración y construc.	43	8	2000,00		1577,34
21-09-09	Compra de materia prima para constr.	44	8		1336,85	240,49
21-09-09	Certific. Aport. y Cuotas Admin. por cobrar	45	8	210,50		450,99
21-09-09	Depósito de Certf. Aport. y Cuotas Adm.	46	8		270,50	180,49
23-09-09	Por alquiler de concretera para constr.	47	8		30,48	150,01
23-09-09	Por compra de materiales para constr.	48	8		90,22	59,79
23-09-09	Por compra de materiales para constr.	49	9		47,94	11,85
24-09-09	Retiro Gastos construcción	50	9	1205,00		1216,85
25-09-09	Compra de materia prima para constr.	51	9		676,62	540,23
30-09-09	Por Certif. Aportación y Cuotas Adm.	52	9	150,00		690,23
30-09-09	Depósito de Certf. Aport. y Cuotas Adm.	53	9		90,00	600,23
SUMAN$				**6986,13**	**6385,90**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Bancos **CÓDIGO** 1.1.3

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
01-07-09	Por Estado de Situación Inicial	1	1	15408,90		15408,90
08-07-09	Retiro gastos administrativos	3	1		60,00	15348,90
30-07-09	Retiro gastos administrativos	5	1		63,67	15285,23
30-07-09	Depósito de Certf. Aportac. y Cuotas Adm.	8	2	180,00		15465,23
31-07-09	Por intereses ganados	9	2	35,39		15500,62
31-07-09	Rol de pagos julio 2009	10	2		197,62	15303,00
05-08-09	Retiro gastos administrativos	11	2		50,00	15253,00
07-08-09	Depósito de Certfic. Aport. y Cuotas Adm.	15	3	106,00		15359,00
11-08-09	Retiro gastos administrativos	18	4		47,00	15312,00
31-08-09	Pago decimo cuarto sueldo	21	4		18,17	15293,83
31-08-09	Depósito de Certf. Aportac. y Cuotas Adm.	23	4	45,00		15338,83
31-08-09	Intereses Ganados	24	4	33,29		15372,12
07-09-09	Rol de pagos agosto 2009	25	5		197,62	15174,50
10-09-09	Retiro gastos administrativos	26	5		40,00	15134,50
11-09-09	Retiro Gastos de construcción	29	5		1000,00	14134,50
13-09-09	Retiro Gastos de construcción	32	6		1500,00	12634,50
14-09-10	Retiro gastos administrativos	34	6		250,00	12384,50
21-09-09	Retiro gastos administración y construc.	43	8		2000,00	10384,50
21-09-09	Depósito de Certf. Aport. y Cuotas Adm.	46	8	270,50		10655,00
24-09-09	Retiro Gastos construcción	50	9		1205,00	9450,00
30-09-09	Depósito de Certf. Aport. y Cuotas Adm.	53	9	90,00		9540,00
30-09-09	Por intereses ganados	54	10	29,80		9569,80
30-09-09	Rol de pagos septiembre 2009	55	10		197,62	9372,18
SUMAN$				**16198,88**	**6826,70**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Cuentas por Cobrar **CÓDIGO** 1.1.4

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
01-07-09	Por Estado de Situación Inicial	1	1	12,00		12,00
30-07-09	Por Certif. Aportación y Cuotas Adm.	7	2	511,00		523,00
07-08-09	Certif. Aport. y Cuotas Adm. por cobrar	14	3		76,00	447,00
31-08-09	Por Certif. Aportación y Cuotas Adm.	22	4	616,00		1063,00
21-09-09	Certific. Aport. y Cuotas Adm. por cobrar	45	8		210,50	852,50
30-09-09	Por Certif. Aportación y Cuotas Adm.	52	9	541,00		1393,50
SUMAN$				**1680,00**	**286,50**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Certificados de Aportación por cobrar **CÓDIGO** 1.1.4.1

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
01-07-09	Por Estado de Situación Inicial	1	1	0,50		0,50
30-07-09	Por Certif. Aportación y Cuotas Adm.	7	2	18,00		18,50
07-08-09	Certif. Aport. y Cuotas Adm. por cobrar	14	3		3,50	15,00
31-08-09	Por Certif. Aportación y Cuotas Adm.	22	4	21,50		36,50
21-09-09	Certific. Aport. y Cuotas Adm. por cobrar	45	8		7,50	29,00
30-09-09	Por Certif. Aportación y Cuotas Adm.	52	9	19,00		48,00
SUMAN$				**59,00**	**11,00**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Cuotas de Administración por cobrar **CÓDIGO** 1.1.4.2

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
01-07-09	Por Estado de Situación Inicial	1	1	11,50		11,50
30-07-09	Por Certif. Aportación y Cuotas Adm.	7	2	493,00		504,50
07-08-09	Certif. Aport. y Cuotas Adm. por cobrar	14	3		72,50	432,00
31-08-09	Por Certif. Aportación y Cuotas Adm.	22	4	594,50		1026,50
21-09-09	Certific. Aport. y Cuotas Adm. por cobrar	45	8		203,00	823,50
30-09-09	Por Certif. Aportación y Cuotas Adm.	52	9	522,00		1345,50
SUMAN$				**1621,00**	**275,50**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Suministros de Oficina **CÓDIGO** 1.1.5

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
01-07-09	Por El ESI al 01 de julio 2013	1	1	45,88		45,88
SUMAN$				**45,88**	**0,00**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Construcciones en Proceso **CÓDIGO** 1.1.7

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
01-07-09	Por Estado de Situación Inicial	1	1	70,00		70,00
30-09-09	Por Acumulación de costos	57	10	5584,83		5654,83
SUMAN$				**5654,83**	**0,00**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Terrenos **CÓDIGO** 1.2.1

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
01-07-09	Por El ESI al 01 de julio 2015	1	1	33527,46		33527,46
SUMAN$				**33527,46**	**0,00**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Muebles y Enseres **CÓDIGO** 1.2.4

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
01-07-09	Por Estado de Situación Inicial	1	1	505,00		505,00
SUMAN$				**505,00**	**0,00**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: (-) Depreciación Acumulada Muebles y Enseres **CÓDIGO** 1.2.5

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
30-09-09	Por depreciación	56	10		11,36	11,36
SUMAN$				**0,00**	**11,36**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Equipos de Oficina **CÓDIGO** 1.2.6

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
30-09-09	Por depreciación	56	10	43,00	0,00	43,00
SUMAN$				**43,00**	**0,00**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: (-) Depreciación Acumulada Equipos de Oficina **CÓDIGO** 1.2.7

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
01-07-09	Por El ESI al 01 de julio 2018	1	1		0,97	0,97
SUMAN$				**0,00**	**0,97**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Bienes de Uso y Consumo **CÓDIGO** 1.3.1

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
01-07-09	Por Estado de Situación Inicial	1	1	283,25		283,25
SUMAN$				**283,25**		

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: 5% Consejo Cooperativo Nacional por pagar **CÓDIGO** 2.1.3

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
01-07-09	Por Estado de Situación Inicial	1	1		28,27	28,27
30-07-09	Pago cuenta pendiente a CCN	6	1	28,27		0,00
SUMAN$				**28,27**	**28,27**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Aporte Patronal por pagar **CÓDIGO** 2.1.5.1

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
31-07-09	Rol de pagos julio 2009	10	2		24,31	24,31
10-08-09	Cancelación de aportes al IESS julio	17	3	24,31		0,00
31-08-09	Rol de pagos agosto 2009	25	5		24,31	24,31
10-09-09	Cancelación de aportes al IESS agosto	28	5	24,31		0,00
30-09-09	Rol de pagos septiembre 2009	55	10		24,31	24,31
SUMAN$				**48,62**	**72,93**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Aporte Personal por pagar **CÓDIGO** 2.1.5.2

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
31-07-09	Rol de pagos julio 2009	10	2		20,38	20,38
10-08-09	Cancelación de aportes al IESS julio	17	3	20,38		0,00
31-08-09	Rol de pagos agosto 2009	25	5		20,38	20,38
10-09-09	Cancelación de aportes al IESS agosto	28	5	20,38		0,00
30-09-09	Rol de pagos septiembre 2009	55	10		20,38	20,38
SUMAN$				**40,76**	**61,14**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS “EL TEJAR”
LIBRO MAYOR

CUENTA: IECE Y SECAP por pagar **CÓDIGO** 2.1.5.3

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
31-07-09	Rol de pagos julio 2009	10	2		2,18	2,18
10-08-09	Cancelación de aportes al IESS julio	17	3	2,18		0,00
31-08-09	Rol de pagos agosto 2009	25	5		2,18	2,18
10-09-09	Cancelación de aportes al IESS agosto	28	5	2,18		0,00
30-09-09	Rol de pagos septiembre 2009	55	10		2,18	2,18
SUMAN$				**4,36**	**6,54**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Décimo Tercer Sueldo **CÓDIGO** 2.1.6.1

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
31-07-09	Rol de pagos julio 2009	10	2		18,17	18,17
31-08-09	Rol de pagos agosto 2009	25	5		18,17	36,34
30-09-09	Rol de pagos septiembre 2009	55	10		18,17	54,51
SUMAN$				**0,00**	**54,51**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Décimo Cuarto Sueldo **CÓDIGO** 2.1.6.2

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
31-07-09	Rol de pagos julio 2009	10	2		18,17	18,17
15-08-09	Pago del Décimo Cuarto sueldo proporc.	21	4	18,17		0,00
31-08-09	Rol de pagos agosto 2009	25	5		18,17	18,17
30-09-09	Rol de pagos septiembre 2009	55	10		18,17	36,34
SUMAN$				**18,17**	**54,51**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Retención en la Fuente 1% IR por pagar **CÓDIGO** 2.1.7

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
12-08-09	Pago publicidad	19	3		0,36	0,36
12-09-09	Pago por desalojo de material para constr.	30	5		7,12	7,48
13-09-09	Compra de materia prima para constr.	32	5		14,35	21,83
14-09-09	Declaración Retenciones agosto 2009	33	6	0,36		21,47
17-09-09	Por transporte de material para constr.	36	6		0,08	21,55
17-09-09	Por compra de materiales para constr.	38	7		0,74	22,29
17-09-09	Por compra de materiales para constr.	40	7		0,09	22,38
19-09-09	Compra de materia prima para constr.	42	7		1,16	23,54
21-09-09	Compra de materia prima para constr.	44	8		12,04	35,58
23-09-09	Por compra de materiales para constr.	48	8		0,84	36,42
23-09-09	Por compra de materiales para constr.	49	9		0,45	36,87
25-09-09	Compra de materia prima para constr.	51	9		6,30	43,17
SUMAN$				**0,36**	**43,53**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Retención en la Fuente 2% IR por pagar **CÓDIGO** 2.1.8

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
09-08-09	Impresión de libretines	16	3		0,16	0,16
14-09-09	Declaración Retenciones agosto 2009	33	5	0,16		0,00
17-09-09	Impresión de libretines	37	6		0,16	0,16
17-09-09	Por alquiler de concretera para constr.	39	6		0,60	0,76
19-09-09	Pago mano de obra para construc. sede	41	7		13,18	13,94
23-09-09	Por alquiler de concretera para constr.	47	8		0,60	14,54
SUMAN$				**0,16**	**14,70**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Retención en la Fuente 8% IR por pagar **CÓDIGO** 2.1.9

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
29-07-09	Elaboración de declaraciones	4	1		0,40	0,40
05-08-09	Elaboración de declaraciones	12	3		0,72	1,12
14-08-09	Declaración Retenciones julio 2009	20	4	0,40		0,72
07-09-09	Elaboración de declaraciones	27	5		0,80	1,52
14-09-09	Declaración Retenciones agosto 2009	33	6	0,72		0,80
SUMAN$				**1,12**	**1,92**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Retención 30% IVA por pagar **CÓDIGO** 2.1.10

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
19-09-09	Compra de materia prima para constr.	42	7		4,18	4,18
23-09-09	Por compra de materiales para constr.	48	8		3,02	7,20
23-09-09	Por compra de materiales para constr.	49	9		1,61	8,81
25-09-09	Compra de materia prima para constr.	51	9		22,68	31,49
SUMAN$				**0,00**	**31,49**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Retención 70% IVA por pagar **CÓDIGO** 2.1.11

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
17-09-09	Por alquiler de concretera para constr.	39	7		2,52	2,52
23-09-09	Por alquiler de concretera para constr.	47	8		2,52	5,04
SUMAN$				**0,00**	**5,04**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Retención 100% IVA por pagar **CÓDIGO** 2.1.12

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
29-07-09	Elaboración de declaraciones	4	1		0,60	0,60
05-08-09	Elaboración de declaraciones	12	3		1,08	1,68
14-08-09	Declaración Retenciones julio 2010	20	4	0,60		1,08
07-09-09	Elaboración de declaraciones	27	5		1,20	2,28
14-09-09	Declaración Retenciones agosto 2009	33	6	1,08		1,20
19-09-09	Pago mano de obra para construc. sede	41	7		79,08	80,28
SUMAN$				**1,68**	**81,96**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: 15% Participación a empleados **CÓDIGO** 2.1.14

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
30-09-09	Para definir el excedente neto	60	11		162,27	162,27
SUMAN$				**0,00**	**162,27**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: CAPITAL SOCIAL **CÓDIGO** 3.1

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
01-07-09	Por Estado de Situación Inicial	1	1		11930,65	11930,65
SUMAN$				**0,00**	**11930,65**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Certificados de Aportación **CÓDIGO** 3.1.1

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
01-07-09	Por Estado de Situación Inicial	1	1		2675,00	2675,00
30-07-09	Por Certif. Aportación y Cuotas Adm.	7	2		24,00	2699,00
31-08-09	Por Certif. Aportación y Cuotas Adm.	22	4		24,00	2723,00
30-09-09	Por Certif. Aportación y Cuotas Adm.	52	9		24,00	2747,00
SUMAN$				**0,00**	**2747,00**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Cuotas de Ingreso **CÓDIGO** 3.1.2

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
01-07-09	Por Estado de Situación Inicial	1	1		35146,25	35146,25
SUMAN$				**0,00**	**35146,25**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: 5% Fondo de Educación **CÓDIGO** 3.1.3

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
30-09-09	Para definir el excedente neto	60	11		36,78	36,78
SUMAN$				**0,00**	**36,78**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: 5% Fondos Previsión Social **CÓDIGO** 3.1.4

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
01-07-09	Por Estado de Situación Inicial	1	1		36,44	36,44
30-09-09	Para definir el excedente neto	60	11		34,94	71,38
SUMAN$				**0,00**	**71,38**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Reserva Legal **CÓDIGO** 3.2.1

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
01-07-09	Por Estado de Situación Inicial	1	1		157,84	157,84
30-09-09	Para definir el excedente neto	60	11		183,90	341,74
SUMAN$				**0,00**	**341,74**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Excedente Neto **CÓDIGO** 3.3.3

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
30-09-09	Para definir el excedente neto	60	11		663,89	663,89
SUMAN$				**0,00**	**663,89**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Cuotas de Administración **CÓDIGO** 4.1.1

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
30-07-09	Por Certif. Aportación y Cuotas Adm.	7	2		667,00	667,00
31-08-09	Por Certif. Aportación y Cuotas Adm.	22	4		667,00	1334,00
30-09-09	Por Certif. Aportación y Cuotas Adm.	52	9		667,00	2001,00
30-09-09	Por cierre de cuentas ingresos	58	10	2001,00		0,00
SUMAN$				**2001,00**	**2001,00**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Resumen de Rentas y Gastos **CÓDIGO** 4.1.2

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
30-09-09	Por cierre de cuentas ingresos	58	10		2099,48	2099,48
30-09-09	Por cierre de cuentas de gasto	59	10	1017,70		1081,78
30-09-09	El excedente neto del ejercicio	60	11	1081,78		0,00
SUMAN$				**2099,48**	**2099,48**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Intereses Ganados **CÓDIGO** 4.2.1

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
31-07-09	Por intereses ganados	9	2		35,39	35,39
31-08-09	Por intereses ganados	24	4		33,29	68,68
30-09-09	Por intereses ganados	54	10		29,80	98,48
30-09-09	Por cierre de cuentas ingresos	58	10	98,48		0,00
SUMAN$				**98,48**	**98,48**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Gasto Sueldos **CÓDIGO** 5.1.1

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
31-07-09	Rol de pagos julio 2009	10	2	218,00		218,00
31-08-09	Rol de pagos agosto 2009	25	4	218,00		436,00
30-09-09	Rol de pagos septiembre 2009	55	10	218,00		654,00
30-09-09	Por cierre de cuentas de gasto	59	10		654,00	0,00
SUMAN$				**654,00**	**654,00**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Décimo Tercer Sueldo **CÓDIGO** 5.1.2.1

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
31-07-09	Rol de pagos julio 2009	10	2	18,17		18,17
31-08-09	Rol de pagos agosto 2009	25	5	18,17		36,34
30-09-09	Rol de pagos septiembre 2009	55	10	18,17		54,51
30-09-09	Por cierre de cuentas de gasto	59	10		54,51	0,00
SUMAN$				**54,51**	**54,51**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Décimo Cuarto Sueldo **CÓDIGO** 5.1.2.2

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
31-07-09	Rol de pagos julio 2009	10	2	18,17		18,17
31-08-09	Rol de pagos agosto 2009	25	5	18,17		36,34
30-09-09	Rol de pagos septiembre 2009	55	10	18,17		54,51
30-09-09	Por cierre de cuentas de gasto	59	10		54,51	0,00
SUMAN$				**54,51**	**54,51**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: IECE Y SECAP **CÓDIGO** 5.1.4

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
31-07-09	Rol de pagos julio 2009	10	2	2,18		2,18
31-08-09	Rol de pagos agosto 2009	25	5	2,18		4,36
30-09-09	Rol de pagos septiembre 2009	55	10	2,18		6,54
30-09-09	Por cierre de cuentas de gasto	59	10		6,54	0,00
SUMAN$				**6,54**	**6,54**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Aporte Patronal **CÓDIGO** 5.1.5

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
31-07-09	Rol de pagos julio 2009	10	2	24,31		24,31
31-08-09	Rol de pagos agosto 2009	25	5	24,31		48,62
30-09-09	Rol de pagos septiembre 2009	55	10	24,31		72,93
30-09-09	Por cierre de cuentas de gasto	59	10		72,93	0,00
SUMAN$				**72,93**	**72,93**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Gastos Honorarios Profesionales **CÓDIGO** 5.1.6

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
29-07-09	Elaboración de declaraciones	4	1	5,00		5,00
05-08-09	Elaboración de declaraciones	12	2	9,00		14,00
07-09-09	Elaboración de declaraciones	27	5	10,00		24,00
30-09-09	Por cierre de cuentas de gasto	59	10		24,00	0,00
SUMAN$				**24,00**	**24,00**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Gasto Impuestos **CÓDIGO** 5.1.9

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
29-07-09	Elaboración de declaraciones	4	1	0,60		0,60
05-08-09	Elaboración de declaraciones	12	2	1,08		1,68
12-08-09	Pago publicidad	19	4	4,29		5,97
07-09-09	Elaboración de declaraciones	27	5	1,20		7,17
30-09-09	Por cierre de cuentas de gasto	59	10		7,17	0,00
SUMAN$				**7,17**	**7,17**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: IVA no recuperable **CÓDIGO** 5.1.9.1

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
29-07-09	Elaboración de declaraciones	4	1	0,60		0,60
05-08-09	Elaboración de declaraciones	12	3	1,08		1,68
12-08-09	Pago publicidad	19	4	4,29		5,97
07-09-09	Elaboración de declaraciones	26	5	1,20		7,17
30-09-09	cierre cuentas gasto	60	11		7,17	0,00
SUMAN$				**7,17**	**7,17**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Gasto Estacionamiento **CÓDIGO** 5.1.10

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
06-07-09	Pago Estacionamiento	2	1	40,00		40,00
07-08-09	Pago Estacionamiento	13	3	40,00		80,00
30-09-09	Por cierre de cuentas de gasto	59	10		80,00	0,00
SUMAN$				**80,00**	**80,00**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Gasto Publicidad **CÓDIGO** 5.1.13

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
12-08-09	Pago publicidad	19	4	35,71		35,71
30-09-09	Por cierre de cuentas de gasto	59	10		35,71	0,00
SUMAN$				**35,71**	**35,71**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Gasto Servicio de Imprenta **CÓDIGO** 5.1.14

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
09-08-09	Impresión de libretines	16	3	8,00		8,00
17-09-09	Impresión de libretines	37	7	8,00		16,00
30-09-09	Por cierre de cuentas de gasto	59	10		16,00	0,00
SUMAN$				**16,00**	**16,00**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Depreciación Muebles y Enseres **CÓDIGO** 5.1.20

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
30-09-09	Por depreciación	56	10	11,36		11,36
30-09-09	Por cierre de cuentas de gasto	59	10		11,36	0,00
SUMAN$				**11,36**	**11,36**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Depreciación Equipos de Oficina **CÓDIGO** 5.1.21

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
30-09-09	Por depreciación	56	10	0,97		0,97
30-09-09	Por cierre de cuentas de gasto	59	10		0,97	0,00
SUMAN$				**0,97**	**0,97**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Materia Prima Directa **CÓDIGO** 6.1.1

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
13-09-09	Compra de materia prima para constr.	32	6	1435,45		1435,45
19-09-09	Compra de materia prima para constr.	42	7	116,07		1551,52
21-09-09	Compra de materia prima para constr.	44	8	1204,37		2755,89
23-09-09	Por compra de materiales para constr.	48	8	84,00		2839,89
25-09-09	Compra de materia prima para constr.	51	9	630,00		3469,89
30-09-09	Por Acumulación de costos	57	10		3469,89	0,00
SUMAN$				**3469,89**	**3469,89**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Mano de Obra Directa **CÓDIGO** 6.1.2

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
19-09-09	Pago mano de obra para construc. sede	41	7	659,00		659,00
30-09-09	Por Acumulación de costos	57	10		659,00	0,00
SUMAN$				**659,00**	**659,00**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Costos Indirectos de Fabricación **CÓDIGO** 6.2.1

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
12-09-09	Pago por desalojo de material para constr.	30	5	712,00		712,00
13-09-09	Compra de materia prima para constr.	32	6	172,25		884,25
15-09-09	Por compra de materiales para constr.	35	6	30,00		914,25
17-09-09	Por transporte de material para constr.	36	6	8,00		922,25
17-09-09	Por compra de materiales para constr.	38	7	82,88		1005,13
17-09-09	Por alquiler de concretera para constr.	39	7	33,60		1038,73
17-09-09	Por compra de materiales para constr.	40	7	10,40		1049,13
19-09-09	Pago mano de obra para construc. sede	41	7	79,08		1128,21
19-09-09	Compra de materia prima para constr.	42	7	13,93		1142,14
21-09-09	Compra de materia prima para constr.	44	8	144,52		1286,66
23-09-09	Por alquiler de concretera para constr.	47	8	33,60		1320,26
23-09-09	Por compra de materiales para constr.	48	8	10,08		1330,34
23-09-09	Por compra de materiales para constr.	49	9	50,00		1380,34
25-09-09	Compra de materia prima para constr.	51	9	75,60		1455,94
30-09-09	Por Acumulación de costos	57	10		1455,94	0,00
SUMAN$				**1455,94**	**1455,94**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Materiales Indirectos **CÓDIGO** 6.2.1.1

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
15-09-09	Por compra de materiales para constr.	35	6	30,00		30,00
17-09-09	Por compra de materiales para constr.	38	7	74,00		104,00
17-09-09	Por compra de materiales para constr.	40	6	9,29		113,29
23-09-09	Por compra de materiales para constr.	49	9	44,64		157,93
30-09-09	Cierre de cuentas de gasto	60	11		157,93	
SUMAN$				**157,93**	**157,93**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Servicio de Transporte **CÓDIGO** 6.2.1.2

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
12-09-09	Pago por desalojo de material para constr.	30	5	712,00		712,00
17-09-09	Por transporte de material para constr.	36	6	8,00		720,00
30-09-09	Cierre de cuentas de gasto	60	11		720,00	
SUMAN$				**720,00**	**720,00**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Servicio de Alquiler **CÓDIGO** 6.2.1.3

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
17-09-09	Por alquiler de concretera para constr.	39	7	30,00		30,00
23-09-09	Por alquiler de concretera para constr.	47	8	30,00		60,00
30-09-09	Cierre de cuentas de gasto	60	11		60,00	
SUMAN$				**60,00**	**60,00**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO MAYOR

CUENTA: Impuestos **CÓDIGO** 6.2.1.4

FECHA	DETALLE	REF.		DEBE	HABER	SALDO
13-09-09	Compra de materia prima para constr.	31	6	172,25		172,25
17-09-09	Por compra de materiales para constr.	38	7	8,88		181,13
17-09-09	Por alquiler de concretera para constr.	39	7	3,60		184,73
17-09-09	Por compra de materiales para constr.	40	7	1,11		185,84
19-09-09	Pago mano de obra para construc. sede	41	7	79,08		264,92
19-09-09	Compra de materia prima para constr.	42	7	13,93		278,85
21-09-09	Compra de materia prima para constr.	44	8	144,52		423,37
23-09-09	Por alquiler de concretera para constr.	47	8	3,60		426,97
23-09-09	Por compra de materiales para constr.	48	8	10,08		437,05
23-09-09	Por compra de materiales para constr.	49	9	5,36		442,41
25-09-09	Compra de materia prima para constr.	51	9	75,60		518,01
30-09-09	Cierre de cuentas de gasto	60	11		518,01	
SUMAN$				**518,01**	**518,01**	

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
BALANCE DE COMPROBACIÓN
Al 30 de Septiembre del 2010

CÓDIGO	CUENTA	MOVIMENTO		SALDO	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1.1.1	Caja	6986,13	6385,90	600,23	
1.1.3	Bancos	16198,88	6826,70	9372,18	
1.1.4	Cuentas por Cobrar	1680,00	286,50	1393,50	
1.1.5	Suministros de Oficina	45,88	0,00	45,88	
1.1.7	Construcciones en Proceso	5654,83	0,00	5654,83	
1.2.1	Terrenos	33527,46	0,00	33527,46	
1.2.4	Muebles y Enseres	505,00	0,00	505,00	
1.2.5	(-) Depreciación Acumulada Muebles y Enser.	0,00	11,36		11,36
1.2.6	Equipos de Oficina	43,00	0,00	43,00	
1.2.7	(-) Depreciación Acumulada Equipos de Ofic.	0,00	0,97		0,97
1.3.1	Bienes de Uso y Consumo	283,25	0,00	283,25	
2.1.3	5% Consejo Cooperativo Nacional por pagar	28,27	28,27	0,00	0,00
2.1.5.1	Aporte Patronal por pagar	48,62	72,93		24,31
2.1.5.2	Aporte Personal por pagar	40,76	61,14		20,38
2.1.5.3	IECE Y SECAP por pagar	4,36	6,54		2,18
2.1.6.1	Décimo Tercer Sueldo	0,00	54,51		54,51
2.1.6.2	Décimo Cuarto Sueldo	18,17	54,51		36,34
2.1.7	Retención en la Fuente 1% IR por pagar	0,36	43,53		43,17
2.1.8	Retención en la Fuente 2% IR por pagar	0,16	14,70		14,54
2.1.9	Retención en la Fuente 8% IR por pagar	1,12	1,92		0,80
2.1.10	Retención 30% IVA por pagar	0,00	31,49		31,49
2.1.11	Retención 70% IVA por pagar	0,00	5,04		5,04
2.1.12	Retención 100% IVA por pagar	1,68	81,96		80,28
3.1	Capital Social	0,00	11930,65		11930,65
3.1.1	Certificados de Aportación	0,00	2747,00		2747,00
3.1.2	Cuotas de Ingreso	0,00	35146,25		35146,25
3.1.4	5% Fondos Previsión Social	0,00	36,44		36,44
3.2.1	Reserva Legal	0,00	157,84		157,84
4.1.1	Cuotas de Administración	0,00	2001,00		2001,00
4.2.1	Intereses Ganados	0,00	98,48		98,48
5.1.1	Gasto Sueldos	654,00	0,00	654,00	
5.1.2.1	Décimo Tercer Sueldo	54,51	0,00	54,51	
5.1.2.2	Décimo Cuarto Sueldo	54,51	0,00	54,51	
5.1.4	IECE Y SECAP	6,54	0,00	6,54	
5.1.5	Aporte Patronal	72,93	0,00	72,93	
5.1.6	Gastos Honorarios Profesionales	24,00	0,00	24,00	
5.1.9	Gasto Impuestos	7,17	0,00	7,17	
5.1.10	Gasto Estacionamiento	80,00	0,00	80,00	
5.1.13	Gasto Publicidad	35,71	0,00	35,71	
5.1.14	Gasto Servicio de Imprenta	16,00	0,00	16,00	
5.1.20	Depreciación Muebles y Enseres	11,36	0,00	11,36	
5.1.21	Depreciación Equipos de Oficina	0,97	0,00	0,97	
6.1.1	Materia Prima Directa	3469,89	3469,89	0,00	0,00
6.1.2	Mano de Obra Directa	659,00	659,00	0,00	0,00
6.2.1	Costos Indirectos de Fabricación	1455,94	1455,94	0,00	0,00
	SUMAS	**71670,46**	**71670,46**	**52443,03**	**52443,03**

Loja, 30 de septiembre 2009

GERENTE **PRESIDENTE**

CONTADOR

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
HOJA DE TRABAJO
AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2009

CÓDIGO	CUENTA	SALDOS		ESTADO DE RESULTADOS		ESTADO SITUACIÓN FINANCIERA	
		DEUDOR	ACREEDOR	GASTOS	INGRESOS	ACTIVO	PASIVO
1.1.1	Caja	600,23				600,23	
1.1.3	Bancos	9372,18				9372,18	
1.1.4	Cuentas por Cobrar	1393,50				1393,50	
1.1.5	Suministros de Oficina	45,88				45,88	
1.1.7	Construcciones en Proceso	5654,83				5654,83	
1.2.1	Terrenos	33527,46				33527,46	
1.2.4	Muebles y Enseres	505,00				505,00	
1.2.5	(-) Depreciación Acumulada Muebles y Enseres		11,36				11,36
1.2.6	Equipos de Oficina	43,00				43,00	
1.2.7	(-) Depreciación Acumulada Equipos de Oficina		0,97				0,97
1.3.1	Bienes de Uso y Consumo	283,25				283,25	
2.1.5.1	Aporte Patronal por pagar		24,31				24,31
2.1.5.2	Aporte Personal por pagar		20,38				20,38
2.1.5.3	IECE Y SECAP por pagar		2,18				2,18
2.1.6.1	Décimo Tercer Sueldo		54,51				54,51
2.1.6.2	Décimo Cuarto Sueldo		36,34				36,34
2.1.7	Retención en la Fuente 1% IR por pagar		43,17				43,17
2.1.8	Retención en la Fuente 2% IR por pagar		14,54				14,54
2.1.9	Retención en la Fuente 8% IR por pagar		0,80				0,80
2.1.10	Retención 30% IVA por pagar		31,49				31,49
2.1.11	Retención 70% IVA por pagar		5,04				5,04
2.1.12	Retención 100% IVA por pagar		80,28				80,28
3.1	Capital Social		11930,65				11930,65
3.1.1	Certificados de Aportación		2747,00				2747,00
3.1.2	Cuotas de Ingreso		35146,25				35146,25
	pasan $	**51425,33**	**50149,27**	**0,00**	**0,00**	**51425,33**	**50149,27**

CÓDIGO	CUENTA	SALDOS		ESTADO DE RESULTADOS		ESTADO SITUACIÓN FINANCIERA	
		DEUDOR	ACREEDOR	GASTOS	INGRESOS	ACTIVO	PASIVO
	vienen $	**51425,33**	**50149,27**	**0,00**	**0,00**	**51425,33**	**50149,27**
3.1.4	5% Fondos Previsión Social		36,44				36,44
3.2.1	Reserva Legal		157,84				157,84
4.1.1	Cuotas de Administración		2001,00		2001,00		
4.2.1	Intereses Ganados		98,48		98,48		
5.1.1	Gasto Sueldos	654,00		654,00			
5.1.2.1	Décimo Tercer Sueldo	54,51		54,51			
5.1.2.2	Décimo Cuarto Sueldo	54,51		54,51			
5.1.4	IECE Y SECAP	6,54		6,54			
5.1.5	Aporte Patronal	72,93		72,93			
5.1.6	Gastos Honorarios Profesionales	24,00		24,00			
5.1.9	Gasto Impuestos	7,17		7,17			
5.1.10	Gasto Estacionamiento	80,00		80,00			
5.1.13	Gasto Publicidad	35,71		35,71			
5.1.14	Gasto Servicio de Imprenta	16,00		16,00			
5.1.20	Depreciación Muebles y Enseres	11,36		11,36			
5.1.21	Depreciación Equipos de Oficina	0,97		0,97			
	SUMAS $	**52443,03**	**52443,03**	151,21			
	Resultado del presente ejercicio			1948,27			
	SUMAS $			2099,48	2099,48		
2.1.14	15% Bonificación a Trabajadores						162,27
3.2.1	20% Reserva Legal						183,90
3.1.3	5% Fondo de Educación						36,78
3.1.4	5% Fondos Previsión Social						34,94
3.3.3	Excedente Neto						663,89
SUMAS TOTALES $						**51425,33**	**51425,33**

Loja, 30 septiembre 2009

GERENTE **PRESIDENTE**

CONTADOR

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"

ESTADO DE RESULTADOS
AL 30 DE SEPTIEMBRE 2009

4	**INGRESOS**			
4.1	**INGRESOS OPERACIONALES**		2001,00	
4.1.1	Cuotas de Administración	2001,00		
4.2	**INGRESOS NO OPERACIONALES**		98,48	
4.2.1	Intereses Ganados	98,48		
	TOTAL INGRESOS			**2099,48**
5	**GASTOS**			
5.1	**GASTOS OPERACIONALES**		1017,70	
5.1.1	Gasto Sueldos	654,00		
5.1.2.1	Décimo Tercer Sueldo	54,51		
5.1.2.2	Décimo Cuarto Sueldo	54,51		
5.1.4	IECE Y SECAP	6,54		
5.1.5	Aporte Patronal	72,93		
5.1.6	Gastos Honorarios Profesionales	24,00		
5.1.9	Gasto Impuestos*	7,17		
5.1.10	Gasto Estacionamiento	80,00		
5.1.13	Gasto Publicidad	35,71		
5.1.14	Gasto Servicio de Imprenta	16,00		
5.1.20	Depreciación Muebles y Enseres	11,36		
5.1.21	Depreciación Equipos de Oficina	0,97		
	TOTAL GASTOS			**1017,70**
	Resultado del Ejercicio			**1081,78**
2.1.14	15% Bonificación a Trabajadores			162,27
3.2.1	20% Reserva Legal			183,90
3.1.3	5% Fondo de Educación **			36,78
3.1.4	5% Fondos Previsión Social**			34,94
3.3.3	**Excedente Neto**			**663,89**

Loja, 30 de septiembre 2009

GERENTE **PRESIDENTE**

CONTADOR

NOTAS EXPLICATIVAS

* La cuenta Gasto Impuesto, recopila los valores del IVA no recuperable resultante de las adquisiciones de bienes y servicios gravados con tarifa 12% IVA, debido a que la cooperativa al prestar el servicio de transporte, grava servicios con tarifa 0% (cero), lo cual de acuerdo al Art. 66 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, no está sujeta a Crédito Tributario, por lo tanto el valor del IVA ha sido cargado directamente como gasto en cuento a los gastos administrativos y al costo en el caso de los costos de la construcción en proceso de la sede social

** Las cuentas 5% Fondo de Educación y 5% Fondos Previsión Social, se han tomado en consideración a fin de cumplir con lo establecido en el Estatuto de la Cooperativa como en la Ley de Cooperativas y su Reglamento.

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

AL 30 DE SEPTIEMBRE 2009

1	**ACTIVO**			
1.1	**ACTIVO CORRIENTE**		17066,62	
1.1.1	Caja	600,23		
1.1.3	Bancos	9372,18		
1.1.3.1	COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7	8347,43		
1.1.3.2	COOP. PADRE JULIAN LORENTE CTA. A. 3001028177	1024,75		
1.1.4	Cuentas por Cobrar *	1393,50		
1.1.4.1	Certificados de Aportación por Cobrar	48,00		
1.1.4.2	Cuotas de Administración por Cobrar	1345,50		
1.1.8	Suministros de Oficina	45,88		
1.1.7	Construcciones en Proceso**	5654,83		
1.2	**ACTIVO NO CORRIENTE**		34063,13	
1.2.1	Terrenos	33527,46		
1.2.4	Muebles y Enseres	505,00		
1.2.5	(-) Depreciación Acumulada Muebles y Enseres***	-11,36		
1.2.6	Equipos de Oficina	43,00		
1.2.7	(-) Depreciación Acumulada Equipos de Oficina***	-0,97		
1.3	**OTROS ACTIVOS**		283,25	
1.3.1	Bienes de Uso y Consumo****	283,25		
	TOTAL ACTIVO			**51413,00**
2	**PASIVO**			
2.1	**PASIVO CORRIENTE**		475,31	
2.1.5.1	Aporte Patronal por pagar	24,31		
2.1.5.2	Aporte Personal por pagar	20,38		
2.1.5.3	IECE Y SECAP por pagar	2,18		
2.1.6.1	Décimo Tercer Sueldo	54,51		
2.1.6.2	Décimo Cuarto Sueldo	36,34		
2.1.5	Retención en la Fuente 1% IR por pagar	43,17		
2.1.6	Retención en la Fuente 2% IR por pagar	14,54		
2.1.7	Retención en la Fuente 8% IR por pagar	0,80		
2.1.10	Retención 30% IVA por pagar	31,49		
2.1.11	Retención 70% IVA por pagar	5,04		
2.1.12	Retención 100% IVA por pagar	80,28		
2.1.14	15% Bonificación a Trabajadores	162,27		
	TOTAL PASIVO		**475,31**	
3	**PATRIMONIO**			
3.1	**CAPITAL SOCIAL**	11930,65	49932,06	
3.1.1	Certificados de Aportación	2747,00		

3.1.2	Cuotas de Ingreso	35146,25		
3.1.3	5% Fondo de Educación*****	36,78		
3.1.3	5% Fondos Previsión Social*****	71,38		
3.2	**RESERVAS**		341,74	
3.2.1	Reserva Legal	341,74		
3.3	**RESULTADOS**		663,89	
3.3.3	Excedente neto	663,89		
	TOTAL PATRIMONIO		**50937,69**	
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			**51413,00**

Loja, 30 de septiembre 2009

GERENTE **PRESIDENTE**

CONTADOR

NOTAS EXPLICATIVAS

* El monto de Cuentas por cobrar es alto, debido a que los socios no se encuentran cancelando al día sus obligaciones.

** Se apertura la cuenta Construcciones en Proceso, como caso especial, con la finalidad de cargar los valores de las cuentas de Costos incurridos en el proceso de construcción, debido a que se inicio la obra de un local, donde funcionará la Sede Social de la Cooperativa, cuenta en la cual luego de finalizar el proceso pasará a ser un activo fijo denominado Edificios, Locales y Residencias

*** El método de depreciación utilizando es el de línea recta, $\frac{VA - VR}{VU}$ con vida útil de 10 años y un porcentaje de depreciación del 10%. Aplicado tanto a Muebles y Enseres como a los Equipos de Oficina.

**** En la cuenta Bienes de Uso y Consumo, se han cargado los valores de los bienes cuyos montos son menores a los considerados como activos fijos, pero han sido asignados dentro de este grupo con la finalidad de mantener control de los mismos.

***** Las cuentas 5% Fondo de Educación y 5% Fondos Previsión Social, se han tomado en consideración a fin de cumplir con lo establecido en el Estatuto de la Cooperativa como en la Ley de Cooperativas y su Reglamento.

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO
AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2009

FLUJO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Efectivo recibido de socios	691,5	
Pago Sueldos	-592,86	
Pago Beneficios Sociales	-18,17	
Pago aportes al IESS	-93,74	
Pago por Honorarios Profesionales	-22,08	
Pago SIMERT	-80,00	
Pago Publicidad	-39,64	
Pago Servicio de Imprenta	-15,68	
Cancelación cuentas por pagar pendientes	-28,27	
Pago Impuestos fiscales	-3,32	
TOTAL PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		-202,26
FLUJO DE CAJA EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Pago por mano de obra	-645,82	
Pago por compra de materia prima directa	-3731,48	
Pago por compra de varios para construcción	-1034,37	
TOTAL EFECTIVO UTILIZADO EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		-5411,67
FLUJO DE CAJA EN ACTIVIDADES FINANCIERAS		
Intereses ganados	98,48	
TOTAL EFECTIVO UTILIZADO EN ACTIVIDADES FINANCIERAS		98,48
SALDO INICIAL		15487,86
		9972,41

Loja, 30 de septiembre 2009

GERENTE **PRESIDENTE**

CONTADOR

ANÁLISIS POR INDICES O RAZONES FINANCIERAS

Se ha efectuado el análisis e interpretación a los estados financieros del periodo julio-septiembre 2009 de la Cooperativa de Transporte de Taxis "El Tejar", estados que fueron obtenidos luego de realizar el respectivo proceso contable, en base a los Principios de Contabilidad y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad NECS.

Los indicadores aplicados son: de Liquidez, de Solidez y de Rentabilidad, constan los resultados obtenidos y su respectiva interpretación lo que permite conocer la situación real y el manejo de las operaciones económicas, financieras y administrativas, a fin de proponer sugerencias a los directivos, para que toma de decisiones necesarias para el buen funcionamiento y desempeño de la cooperativa.

1. INDICADORES DE LIQUIDEZ A CORTO PLAZO

- **Índice de Solvencia o Razón Corriente**

$$\boldsymbol{razón\ corriente = \frac{activo\ corriente}{pasivo\ corriente}}$$

$$razón\ corriente = \frac{17066.62}{475{,}31}$$

$$\boldsymbol{razón\ corriente = \$35{,}91}$$

Interpretación

La Razón Corriente nos permite verificar las disponibilidades que tiene la empresa para afrontar sus compromisos a corto plazo. Esto nos indica que la cooperativa por cada dólar que adeuda tiene $35.91 dólares para cubrir sus deudas a corto plazo, es decir tiene liquidez para cubrir sus obligaciones corrientes dentro de un año.

- **Índice de Liquidez inmediata o Prueba Acida**

$$\boldsymbol{prueba\ \acute{a}cida} = \frac{\boldsymbol{Caja\ Bancos + Invers.Temp. + Cuentas\ por\ Cobrar}}{\boldsymbol{pasivo\ corriente}}$$

$$razón\ corriente = \frac{11365.91}{475{,}31}$$

$$\boldsymbol{razón\ corriente = \$23{,}91}$$

Interpretación

El índice de Prueba Acida es el más rígido que nos permite medir la liquidez de la entidad, es así que la cooperativa cuenta con $23,91 dólares por cada dólar para pago inmediato frente a obligaciones corrientes.

- **Capital de Trabajo**

$$\boldsymbol{capital\ \ de\ trabajo = activo\ corriente - pasivo\ corriente}$$

$$capital\ de\ trabajo = 17066{,}62 - 475{,}31$$

$$\boldsymbol{capital\ neto\ de\ trabajo = \$16591{,}31}$$

Interpretación

Indica la cantidad de recursos que dispone la entidad para realizar sus operaciones. La Cooperativa de Transporte de Taxis El Tejar presenta un capital de trabajo de $16591,31; el mismo que es favorable y permitirá cubrir las demás obligaciones del giro normal de la entidad relacionadas con su objeto social.

2. INDICADORES DE SOLVENCIA A LARGO PLAZO

- **Índice de Endeudamiento**

$$\boldsymbol{nivel\ de\ endeudamiento = \frac{Pasivo\ Total}{Patrimonio}}$$

$$nivel\ de\ endeudamiento = \frac{475{,}31}{50937{,}69}$$

$$\boldsymbol{nivel\ de\ endeudamiento = 0.93}\%$$

Interpretación

La razón de Endeudamiento, establece el porcentaje de participación que tienen los acreedores dentro de la empresa, o las veces que el Patrimonio está comprometido en el Pasivo total, de acuerdo al resultado la cooperativa tiene un nivel de endeudamiento de 0.93% lo que significa

que los acreedores se convierten en dueños del 0.93% de los activos de la empresa, o que el Patrimonio está comprometido en un 0.93% en el Pasivo Total, concluyendo que la rotación de la empresa está dentro del nivel óptimo y no riesgosa debido a que presenta un nivel de endeudamiento bajo.

3. INDICADORES DE RENTABILIDAD

- **Rentabilidad sobre el Activo Total**

$$\boldsymbol{rentabilidd\ sobre\ el\ activo\ total = \frac{excedente\ del\ ejercicio}{activo\ total}}$$

$$rentabiliad\ sobr\ el\ activo\ total = \frac{1081{,}78}{51413{,}00}$$

$$\boldsymbol{grado\ de\ independencia\ financiera = 0.021}$$

INTERPRETACIÓN

Este indicador muestra el beneficio logrado en función de los recursos de la empresa, independiente de sus fuentes de financiamiento. En este caso tenemos un resultado de 0.021% que sería la rentabilidad dependiente de la composición de los Activos.

DISCUSIÓN

6. DISCUSIÓN

El haber abordado los conocimientos teóricos y prácticos en módulos anteriores, nos ha permitido que: luego del desarrollo de la tesis y mediante sondeo a través de entrevistas realizadas a los directivos de la Cooperativa de Transporte de ¨Taxis “El Tejar” conformada por: el Sr. Juan Elías Pacheco (Presidente), Sr. Edgar Patricio Flores (Gerente), Sr. Pedro Lima (Presidente Consejo de Vigilancia), Sr. Manaces Acaro (Secretario), lleguemos a diagnosticar la situación en la que se encuentra la cooperativa, determinando que:

En cuanto al manejo administrativo, no existe en la cooperativa un manual de funciones sin embargo los directivos de la misma cumplen sus funciones de una manera empírica es decir de acuerdo a la experiencia obtenida en años anteriores, por el hecho de pertenecer a este tipo de sociedades.

Algunos socios se han rehusado a ser designados a cargos como directivos por no tener manuales a cuales regirse, ni han sido capacitados en aspectos administrativos y contables, es así que hasta el momento no cuentan con profesionales especializados en las diferentes áreas, las Obligaciones Tributarias como son las declaraciones de

impuestos y preparación de Estados Financieros, lo realiza una persona contratada ocasionalmente.

La cooperativa no cuenta con un organigrama estructural y funcional que oriente el funcionamiento de cada uno de los directivos, limitándose a cumplir únicamente lo que consta en un Plan de Trabajo Anual, por lo tanto la gestión para un mejor desarrollo de operaciones ha sido un poco crítica y lenta.

Con este diagnóstico realizado a la cooperativa se ha detectado falencias por las cuales es oportuno y pertinente mejorar ciertos procedimientos tanto administrativos como contables, mediante la propuesta de una Reorganización Administrativa y Contable en la Cooperativa de Transporte de Taxis “El Tejar” a fin de que dichos puntos débiles que afectan a la organización administrativa, operacional y funcional de la cooperativa se corrijan y no disminuyan la eficiencia en la actividad que le compete a la entidad.

La reorganización administrativa y contable significa rediseñar la estructura organizacional para alcanzar nuevos objetivos establecidos; sirve para una reestructuración adecuada de los recursos humanos y físicos que ayuda a que el personal pueda realizar bien su trabajo mediante un organigrama estructural, funcional y manual de funciones

adecuado que muestre las líneas de responsabilidad y adquiera un compromiso con la entidad. Por otra parte un adecuado manejo del proceso contable es complemento en la cooperativa, ya que permite conocer la situación real del manejo de sus operaciones económicas, financieras. Permite que sus directivos se orienten sobre el curso que sigue su empresa, mediante datos contables y estadísticos, datos que permiten conocer la estabilidad y solvencia de la cooperativa determinando así su capacidad financiera.

Es por esto que llegamos a diagnosticar la situación actual en la que se encuentra la cooperativa llegando a determinar qué : Es oportuno y pertinente direccionar ciertos procedimientos tanto administrativos como contables, justificando de esta manera la necesidad de diseñar una propuesta de Reorganización, como herramienta que permita a sus directivos contar con una guía para mejorar la prestación de sus servicios a la colectividad y para futuros administradores logrando así cumplir con sus objetivos propuestos y obtener mejoras en beneficio de la cooperativa.

CONCLUSIONES

7. CONCLUSIONES

Al término del presente trabajo investigativo se ha podido establecer las siguientes conclusiones:

- El presente trabajo investigativo fue de vital importancia ya que permitió conocer de una manera general cómo es el funcionamiento de La Cooperativa de Transporte de Taxis “El Tejar”, tanto en el campo Administrativo como Contable encontrando que ésta no cuenta con una adecuada organización.

- Los socios de la cooperativa no conocen claramente la estructura interna de su entidad y lo que es más se resisten a participar de la misma por no adquirir nuevas responsabilidades.

- El manejo administrativo, económico y jurídico de la entidad se lo realiza en base a conocimientos empíricos y experiencia adquiridas, más no en base a conocimientos técnicos o especializados reflejados en un Manual de Funciones

- La cooperativa no cuenta con un sistema de contabilidad que le permita llevar adecuadamente el control de su movimiento y registros auxiliares acordes a sus actividades.

- La entidad no cuenta para el manejo contable con personal fijo, debido a que no se mantiene en su presupuesto los montos para dichos pagos.

- Nuestra presente tesis ha permitido la recreación del conocimiento adquirido, mediante la vinculación teórica-práctica y cumplir con los objetivos y metas propuestas, con información real de una cooperativa de servicios, en el que se logro reestructurar los elementos administrativos – contables como claves principales.

RECOMENDACIONES

8. RECOMENDACIONES

Así mismo, finalizado el trabajo se ha podido realizar las recomendaciones a fin de que:

- Que las autoridades de la carrera a través de los docentes, sigan impulsando e incentivando a los estudiantes a desarrollar prácticas de carácter administrativo – contable, ya que así podrán adquirir experiencias en el campo profesional y contribuir al desarrollo de las actividades empresariales. De la misma manera que los directivos de la Cooperativa de Transporte de Taxis "El Tejar" tomen en consideración esta propuesta y sirva de guía para una adecuada organización administrativa – contable y toma de decisiones presentes y futuras.

- Se sugiere que la cooperativa capacite al personal de una manera más óptima, en cuanto a su estructura interna y mandatos legales a fin de cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente.

- En cuanto al desempeño de funciones y manejo administrativo se sugiere tomar en consideración el Manual de Funciones propuesto, el cual especifica las labores a cumplir por el personal de acuerdo al cargo que desempeñe.

- Recomendamos tomar en consideración los documentos y registros contables auxiliares diseñados acordes a las necesidades de la cooperativa, los mismos que permitirán un mejor control del proceso contable, y obtención de resultados.

- Se sugiere la contratación de personas especializadas en la materia, en cuanto al manejo específicamente en lo contable, para lo cual es recomendable en Asamblea General reformar el Presupuesto.

- Se siga manteniendo la vinculación teórica-práctica, ya que permite dar como resultado mejoras para la cooperativa en sus campos administrativos y contables y se cumplan de manera satisfactoria con los objetivos propuestos y metas trazadas al inicio y final de toda actividad investigativa.

BIBLIOGRAFÍA

9. BIBLIOGRAFIA

- ANDRADE PASQUEL, Vinicio: Manual para la enseñanza de Contabilidad Cooperativa, 2da. Edición, Imbabura-Ecuador.
- A. GOXENS / M.A. GOXENS. Enciclopedia Práctica de la Contabilidad. España. Editorial OCEANO. 832 páginas.
- BRAVO VALDIVIESO, Mercedes: Contabilidad General, 7ma edición, Quito-Ecuador, Editora NUEVODIA, 2007.
- CHIAVENATO, Idalberto. Administración, Proceso Administrativo, Tercera Edición, Editorial Mc GrawHillSA, Colombia, 2001.
- Diccionario Enciclopédico Vox 1. © 2009 Larousse Editorial, S.L.
- Hammer Michael, Champy James - "Reingeniería"-1994
- KOONTZ, Harold. Administración una Perspectiva Global. Onceava edición. Editorial MC. Graw Hill S.A, México, 1998, pág. 246.
- Ley de Cooperativas.
- Ostroff Frank - "La Organización Horizontal"- Oxford University Press-Oct. 1998.
- OCEANO, Enciclopedia Práctica de la Pequeña y Mediana Empresa, Ediciones Océano, Barcelona-España, 2001.
- PAREJA GONZÁLEZ, Pedro: Manual para Cooperativas de Ahorro y Crédito, 2da. Edición.
- RESA GARCIA, Manuel: Contabilidad de Sociedades, 9na. Edición, México, International Thomson Editores, 2001, 377 páginas

- http://www.monografias.com/trabajos56/conceptos-Organizacion /conceptos-organizacion2.shtml
- www.apuntes.com/trabajos_global/contabilidad
- www.elcontador.com.ec.
- www.es.wikipedia.org/wiki/Cooperativa#column-one
- www.terra.com

ANÉXOS

10. ANEXOS

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
AUXILIAR DE INGRESOS POR CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN Y CERTIFICADOS DE APORTACIÓN
JULIO 2009

Nº 001-I

No.	NOMBRE	Cuotas de Administración	Certificado Aportación	TOTAL
1	AGUILAR QUEVEDO SEGUNDO JAVIER	14,50	0,50	15,00
2	ALVARADO MORENO CESAR HUMBERTO	14,50	0,50	15,00
10	CABRERA GONZALEZ TELIO GUBARDO	14,50	0,50	15,00
19	ESPARZA ANGEL BENIGNO	14,50	0,50	15,00
26	GUAMO YANZA DARWIN ANTONIO	14,50	0,50	15,00
30	MERINO ARAUJO KLEBER BURBANO	14,50	0,50	15,00
31	MONTAÑO GONZALEZ MANUEL IVAN	14,50	0,50	15,00
33	OBREGON VICENTE MARUJA ANTONIA	14,50	0,50	15,00
37	PULLA MERCEDES BALTAZARA	14,50	0,50	15,00
45	TORRES CRUZ CHARBEL	14,50	0,50	15,00
46	TUZA MOTOCHE JOSE RIOLENDO	14,50	0,50	15,00
48	ZAPATA ALULIMA JOSE JULIAN	14,50	0,50	15,00
	TOTAL	**174,00**	**6,00**	**180,00**

Loja, 31 julio 2009

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
AUXILIAR DE INGRESOS POR CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN Y CERTIFICADOS DE APORTACIÓN
AGOSTO 2009

Nº 002-I

No.	NOMBRE	Cuotas de Administración	Certificado Aportación	TOTAL
19	ESPARZA ANGEL BENIGNO	14,50	0,50	15,00
30	MERINO ARAUJO KLEBER BURBANO	14,50	0,50	15,00
33	OBREGON VICENTE MARUJA ANTONIA	14,50	0,50	15,00
45	TORRES CRUZ CHARBEL	14,50	0,50	15,00
48	ZAPATA ALULIMA JOSE JULIAN	14,50	0,50	15,00
	TOTAL	**72,50**	**2,50**	**75,00**

Loja, 31 agosto 2009

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
AUXILIAR DE INGRESOS POR CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN Y CERTIFICADOS DE APORTACIÓN

SEPTIEMBRE 2009

Nº 003-I

No.	NOMBRE	Cuotas de Administración	Certificado Aportación	TOTAL
1	AGUILAR QUEVEDO SEGUNDO JAVIER	14,50	0,50	15,00
10	CABRERA GONZALEZ TELIO GUBARDO	14,50	0,50	15,00
19	ESPARZA ANGEL BENIGNO	14,50	0,50	15,00
25	GORDILLO MARTÍN GUILLERMO	14,50	0,50	15,00
27	LIMA QUILLE PEDRO PABLO	14,50	0,50	15,00
30	MERINO ARAUJO KLEBER BURBANO	14,50	0,50	15,00
33	OBREGON VICENTE MARUJA ANTONIA	14,50	0,50	15,00
44	TAMAY CHIMBO SEGUNDO LORENZO	14,50	0,50	15,00
45	TORRES CRUZ CHARBEL	14,50	0,50	15,00
48	ZAPATA ALULIMA JOSE JULIAN	14,50	0,50	15,00
	TOTAL	**145,00**	**5,00**	**150,00**

Loja, 30 septiembre 2009

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
AUXILIAR DE CUENTAS POR COBRAR DE INGRESOS POR CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN Y CERTIFICADOS DE APORTACIÓN

JULIO 2009

Nº 001-CC

No.	NOMBRE	Cuotas de Administración	Certificado Aportación	TOTAL
3	ALVARADO ORELLANA KLEBER EDUARDO	14,50	0,50	15,00
4	ARMIJOS ZARATE VICTOR ANTONIO	14,50	0,50	15,00
5	ARMIJOS LUIS ALBARO	14,50	0,50	15,00
6	AVILA AVILA MARIO ROQUE	14,50	0,50	15,00
7	AVILA ZAPATA JOSE VICENTE	14,50	0,50	15,00
8	AYMAR SANCHEZ EDWIN PATRICIO	14,50	0,50	15,00
9	BRITO CONDO ANGEL RODRIGO	14,50	0,50	15,00
11	CABRERA JUAREZ EMILIANO	14,50	0,50	15,00
12	CABRERA SANMARTIN RODRIGO ASUNCIÓN	14,50	0,50	15,00
13	CANGO QUITO VITELIO ALCIVAR	14,50	0,50	15,00
14	CASTILLO EDGAR ANIBAL	14,50	0,50	15,00
15	CUENCA BENITEZ OSWALDO	14,50	0,50	15,00
16	DELEG PESANTEZ MARIA BENITA	14,50	0,50	15,00
17	DIAZ MEDINA LUIS ENRIQUE	14,50	0,50	15,00
18	DUQUE PAUTA JOSE VICENTE	14,50	0,50	15,00
20	ESPARZA RAMON SERGIO ALEJANDRO	14,50	0,50	15,00
21	ESPINOSA SILVA ANGEL MAURO	14,50	0,50	15,00
22	FLORES PEREZ EDGAR GEOVANNY		0,50	0,50
23	GRANDA PARDO JULIO ALBERTO	14,50	0,50	15,00
24	GONZALEZ UCHUARI LUIS ALFREDO	14,50	0,50	15,00
25	GORDILLO MARTÍN GUILLERMO	14,50	0,50	15,00
27	LIMA QUILLE PEDRO PABLO	14,50	0,50	15,00
28	MAIGUA GUAMANARCA SEGUNDO GABRIEL	14,50	0,50	15,00
29	MARQUEZ ROBLES LUIS ROBERTO	14,50	0,50	15,00
32	MOROCHO JORGE	14,50	0,50	15,00
34	PACHECO VERA JUAN ELIAS		0,50	0,50
35	PARRA PACHECO LUIS DOMINGO	14,50	0,50	15,00
36	PIEDRA OCHOA RAMIRO FERNANDO	14,50	0,50	15,00
38	QUEZADA GONZALEZ VICTOR MANUEL	14,50	0,50	15,00
39	RIOFRIO SANCHEZ JOSELITO DE JESÚS	14,50	0,50	15,00
40	ROMAN CARRION RODY GERMÁN	14,50	0,50	15,00
41	SANCHEZ LOAYZA HERMES ELICIO	14,50	0,50	15,00
42	SANCHEZ PULLAGUARI ANGEL EDUARDO	14,50	0,50	15,00
43	SILVA DELGADO WILLIAN ROLANDO	14,50	0,50	15,00
44	TAMAY CHIMBO SEGUNDO LORENZO	14,50	0,50	15,00
47	YUNGA ALULIMA JOSE MARIA	14,50	0,50	15,00
	TOTAL	**493,00**	**18,00**	**511,00**

Loja, 31 julio 2009

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
AUXILIAR DE CUENTAS POR COBRAR DE INGRESOS POR CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN Y CERTIFICADOS DE APORTACIÓN

AGOSTO 2009

Nº 002-CC

No.		Cuotas de Administración	Certificado Aportación	TOTAL
1	AGUILAR QUEVEDO SEGUNDO JAVIER	14,50	0,50	15,00
2	ALVARADO MORENO CESAR HUMBERTO	14,50	0,50	15,00
3	ALVARADO ORELLANA KLEBER EDUARDO	14,50	0,50	15,00
4	ARMIJOS ZARATE VICTOR ANTONIO	14,50	0,50	15,00
5	ARMIJOS LUIS ALBARO	14,50	0,50	15,00
6	AVILA AVILA MARIO ROQUE	14,50	0,50	15,00
7	AVILA ZAPATA JOSE VICENTE	14,50	0,50	15,00
8	AYMAR SANCHEZ EDWIN PATRICIO	14,50	0,50	15,00
9	BRITO CONDO ANGEL RODRIGO	14,50	0,50	15,00
11	CABRERA JUAREZ EMILIANO	14,50	0,50	15,00
12	CABRERA SANMARTIN RODRIGO ASUNCIÓN	14,50	0,50	15,00
14	CASTILLO EDGAR ANIBAL	14,50	0,50	15,00
15	CUENCA BENITEZ OSWALDO	14,50	0,50	15,00
16	DELEG PESANTEZ MARIA BENITA	14,50	0,50	15,00
17	DIAZ MEDINA LUIS ENRIQUE	14,50	0,50	15,00
18	DUQUE PAUTA JOSE VICENTE	14,50	0,50	15,00
20	ESPARZA RAMON SERGIO ALEJANDRO	14,50	0,50	15,00
21	ESPINOSA SILVA ANGEL MAURO	14,50	0,50	15,00
22	FLORES PEREZ EDGAR GEOVANNY		0,50	0,50
23	GRANDA PARDO JULIO ALBERTO	14,50	0,50	15,00
24	GONZALEZ UCHUARI LUIS ALFREDO	14,50	0,50	15,00
25	GORDILLO MARTÍN GUILLERMO	14,50	0,50	15,00
26	GUAMO YANZA DARWIN ANTONIO	14,50	0,50	15,00
27	LIMA QUILLE PEDRO PABLO	14,50	0,50	15,00
28	MAIGUA GUAMANARCA SEGUNDO GABRIEL	14,50	0,50	15,00
29	MARQUEZ ROBLES LUIS ROBERTO	14,50	0,50	15,00
31	MONTAÑO GONZALEZ MANUEL IVAN	14,50	0,50	15,00
32	MOROCHO JORGE	14,50	0,50	15,00
34	PACHECO VERA JUAN ELIAS		0,50	0,50
35	PARRA PACHECO LUIS DOMINGO	14,50	0,50	15,00
38	QUEZADA GONZALEZ VICTOR MANUEL	14,50	0,50	15,00
39	RIOFRIO SANCHEZ JOSELITO DE JESÚS	14,50	0,50	15,00
40	ROMAN CARRION RODY GERMÁN	14,50	0,50	15,00
41	SANCHEZ LOAYZA HERMES ELICIO	14,50	0,50	15,00
42	SANCHEZ PULLAGUARI ANGEL EDUARDO	14,50	0,50	15,00
43	SILVA DELGADO WILLIAN ROLANDO	14,50	0,50	15,00
44	TAMAY CHIMBO SEGUNDO LORENZO	14,50	0,50	15,00
46	TUZA MOTOCHE JOSE RIOLENDO	14,50	0,50	15,00
47	YUNGA ALULIMA JOSE MARIA	14,50	0,50	15,00
	TOTAL	**594,50**	**21,50**	**616,00**

Loja, 31 agosto 2009

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
AUXILIAR DE CUENTAS POR COBRAR DE INGRESOS POR CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN Y CERTIFICADOS DE APORTACIÓN

SEPTIEMBRE 2009

Nº 003-CC

No.	NOMBRE	Cuotas de Administración	Certificado Aportación	TOTAL
2	ALVARADO MORENO CESAR HUMBERTO	14,50	0,50	15,00
3	ALVARADO ORELLANA KLEBER EDUARDO	14,50	0,50	15,00
4	ARMIJOS ZARATE VICTOR ANTONIO	14,50	0,50	15,00
5	ARMIJOS LUIS ALBARO	14,50	0,50	15,00
6	AVILA AVILA MARIO ROQUE	14,50	0,50	15,00
7	AVILA ZAPATA JOSE VICENTE	14,50	0,50	15,00
8	AYMAR SANCHEZ EDWIN PATRICIO	14,50	0,50	15,00
9	BRITO CONDO ANGEL RODRIGO	14,50	0,50	15,00
11	CABRERA JUAREZ EMILIANO	14,50	0,50	15,00
12	CABRERA SANMARTIN RODRIGO ASUNCIÓN	14,50	0,50	15,00
13	CANGO QUITO VITELIO ALCIVAR	14,50	0,50	15,00
14	CASTILLO EDGAR ANIBAL	14,50	0,50	15,00
15	CUENCA BENITEZ OSWALDO	14,50	0,50	15,00
16	DELEG PESANTEZ MARIA BENITA	14,50	0,50	15,00
18	DUQUE PAUTA JOSE VICENTE	14,50	0,50	15,00
20	ESPARZA RAMON SERGIO ALEJANDRO	14,50	0,50	15,00
21	ESPINOSA SILVA ANGEL MAURO	14,50	0,50	15,00
22	FLORES PEREZ EDGAR GEOVANNY		0,50	0,50
23	GRANDA PARDO JULIO ALBERTO	14,50	0,50	15,00
24	GONZALEZ UCHUARI LUIS ALFREDO	14,50	0,50	15,00
26	GUAMO YANZA DARWIN ANTONIO	14,50	0,50	15,00
28	MAIGUA GUAMANARCA SEGUNDO GABRIEL	14,50	0,50	15,00
29	MARQUEZ ROBLES LUIS ROBERTO	14,50	0,50	15,00
31	MONTAÑO GONZALEZ MANUEL IVAN	14,50	0,50	15,00
32	MOROCHO JORGE	14,50	0,50	15,00
34	PACHECO VERA JUAN ELIAS		0,50	0,50
35	PARRA PACHECO LUIS DOMINGO	14,50	0,50	15,00
36	PIEDRA OCHOA RAMIRO FERNANDO	14,50	0,50	15,00
37	PULLA MERCEDES BALTAZARA	14,50	0,50	15,00
38	QUEZADA GONZALEZ VICTOR MANUEL	14,50	0,50	15,00
39	RIOFRIO SANCHEZ JOSELITO DE JESÚS	14,50	0,50	15,00
40	ROMAN CARRION RODY GERMÁN	14,50	0,50	15,00
41	SANCHEZ LOAYZA HERMES ELICIO	14,50	0,50	15,00
42	SANCHEZ PULLAGUARI ANGEL EDUARDO	14,50	0,50	15,00
43	SILVA DELGADO WILLIAN ROLANDO	14,50	0,50	15,00
46	TUZA MOTOCHE JOSE RIOLENDO	14,50	0,50	15,00
47	YUNGA ALULIMA JOSE MARIA	14,50	0,50	15,00
	TOTAL	**522,00**	**19,00**	**541,00**

Loja, 30 septiembre 2009

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
AUXILIAR DIARIO DE EGRESO DE CAJA

JULIO-SEPTIEMBRE 2009

Nº 001-DEC

FECHA	CUENTA/DETALLE	Nº FACT.	TOTAL FACT.	SALDO
06-07-09	Compra tarjetas SIMERT	001-007-0505985	40,00	40,00
29-07-09	Pago elab. declaraciones jun/09	001-001-004376	4,60	44,60
30-07-09	Cancelación a DNC	555136563	28,27	72,87
30-07-09	Depósito		180,00	252,87
05-08-09	Pago elab. declaraciones jul/09	001-001-004383	8,28	261,15
07-08-09	Compra tarjerjas SIMERT	001-001-0573358	40,00	301,15
07-08-09	Depósito		106,00	407,15
09-08-09	Gasto impresión comprob.	002-001-003162	7,84	414,99
10-08-09	Cancelación de aportes al IESS julio		46,87	461,86
12-08-09	Gasto publicidad	001-001-057731	39,64	501,50
31-08-09	Pago retención impuestos jul/09		1,00	502,50
31-08-09	Depósito		45,00	547,50
07-09-09	Pago elab. declaraciones agos/09	001-001-004446	9,20	556,70
10-09-09	Cancelación de aportes al IESS agosto		46,87	603,57
12-09-09	Pago transp. Material	001-001-000903	704,88	1308,45
13-09-09	Compra materia prima dir.	002-001-0027882	1593,35	2901,80
14-09-09	Pago retención impuestos agos/09		2,32	2904,12
15-09-09	Compra materia prima ind.	002-001-0000606	30,00	2934,12
17-09-09	Pago transp. material	001-001-000027	7,92	2942,04
17-09-09	Gasto impresión comprob.	002-001-00213	7,84	2949,88
17-09-09	Compra materia prima ind.	002-001-000773	82,14	3032,02
17-09-09	Pago servicio alquiler	001-001-0001079	30,48	3062,50
17-09-09	Compra materia prima ind.	001-001-037032,	10,31	3072,81
19-09-09	Pago mano obra directa	001-001-000052	645,82	3718,63
19-09-09	Compra materia prima dir.	001-001-00002	124,66	3843,29
21-09-09	Compra materia prima dir.	002-001-0028052	1336,85	5180,14
21-09-09	Depósito		270,50	5450,64
23-09-09	Pago servicio alquiler	001-001-0001081	30,48	5481,12
23-09-09	Compra materia prima dir.	001-001-000907	90,22	5571,33
23-09-09	Compra materia prima ind.	001-001-002182	47,94	5619,27
25-09-09	Compra materia prima dir.	001-001-00051	676,62	6295,89
30-09-09	Depósito		90,00	6385,89
TOTAL AL 30 SEPTIEMBRE 2009				**6385,89**

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
AUXILIAR DIARIO DE INGRESO DE CAJA
JULIO-SEPTIEMBRE 2009

Nº 001-DIC

FECHA	CUENTA/DETALLE	VALOR	SALDO
01-07-09	Saldo por el ESI	78,96	78,96
08-07-09	Retiro para gastos administrativos	60,00	138,96
30-07-09	Retiro para gastos administrativos	63,67	202,63
30-07-09	Por Certf. Apor. y Cuot. Adm. Jul/09	180,00	382,63
	SUBTOTAL JULIO		382,63
05-08-09	Retiro para gastos administrativos	50,00	432,63
07-08-09	Por Certf. Apor. y Cuot. Adm. Jul/09	76,00	508,63
11-08-09	Retiro para gastos administrativos	47,00	555,63
31-08-09	Por Certf. Apor. y Cuot. Adm. Agos/09	75,00	630,63
	SUBTOTAL AGOSTO		**630,63**
07-09-09	Retiro para gastos administrativos	40,00	670,63
11-09-09	Retiro para gastos construcción	1000,00	1670,63
13-09-09	Retiro para gastos construcción	1500,00	3170,63
15-09-09	Retiro para gastos administrativos	250,00	3420,63
21-09-09	Retiro para gastos construcción	2000,00	5420,63
21-09-09	Por Certf. Apor. y Cuot. Adm. Jul-agos/09	210,50	5631,13
24-09-09	Retiro para gastos construcción	1205,00	6836,13
30-09-09	Por Certf.Apor. Y Cuot. Adm. Sep/09	150,00	6986,13
	SUBTOTAL SEPTIEMBRE		**6986,13**

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO BANCOS
JULIO-SEPTIEMBRE 2009

COOP. MEGO CTA. A. 401-01-030447-7 **1.1.3.1**

FECHA	DETALLE	COMPR.	INGRESO	EGRESO	SALDO
01-07-09	Saldo Anterior		14384,15		14384,15
08-07-09	Retiro para gastos administrativos			60,00	14324,15
30-07-09	Retiro para gastos administrativos			63,67	14260,48
30-07-09	Depósito		180,00		14440,48
31-07-09	Intereses ganados		35,39		14475,87
31-07-09	Rol de pagos julio 2009			197,62	14278,25
05-08-09	Retiro para gastos administrativos			50,00	14228,25
07-08-09	Depósito		106,00		14334,25
11-08-09	Retiro para gastos administrativos			47,00	14287,25
31-08-09	Pago decimo cuarto sueldo			18,17	14269,08
31-08-09	Depósito		45,00		14314,08
31-08-09	Intereses ganados		33,29		14347,37
07-09-09	Rol de pagos agosto 2009			197,62	14149,75
07-09-09	Retiro para gastos administrativos			40,00	14109,75
11-09-09	Retiro para gastos construcción			1000,00	13109,75
13-09-09	Retiro para gastos construcción			1500,00	11609,75
15-09-09	Retiro para gastos construcción			250,00	11359,75
21-09-09	Retiro para gastos construcción			2000,00	9359,75
21-09-09	Depósito		270,50		9630,25
24-09-09	Retiro para gastos construcción			1205,00	8425,25
30-09-09	Depósito		90,00		8515,25
30-09-09	Intereses ganados		29,80		8545,05
30-09-09	Rol de pagos septiembre 2009			197,62	8347,43
	SUMAN$		**15174,13**	**6826,70**	

Loja, 30 de septiembre 2009

GERENTE **PRESIDENTE**

CONTADOR

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"
LIBRO BANCOS
JULIO-SEPTIEMBRE 2009

COOP. PADRE JULIAN LORENTE CTA. A. 3001028177 **1.1.3.2**

FECHA	DETALLE	COMPR.	INGRESO	EGRESO	SALDO
01-07-09	Saldo Anterior		1024,75		1024,75
SUMAN$			**1024,75**	**0,00**	

Loja, 30 de septiembre 2009

GERENTE **PRESIDENTE**

CONTADOR

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"

ROL DE PAGOS
MES: JULIO 2009

NOMBRE	CARGO	INGRESOS		EGRESOS		LIQUIDO A PAGAR	FIRMA
		SUELDO	TOTAL	APORTE AL IESS	TOTAL		
XXXXXXXX	CONTADOR	218,00	218,00	20,38	20,38	197,62	
	Total	**218,00**	**218,00**	**20,38**	**20,38**	**197,62**	

BENEFICIOS SOCIALES
MES: JULIO 2009

NOMBRE	CARGO	SUELDO	DÉCIMO TERCERO	DÉCIMO CUARTO	APORTE PATRONAL	IECE Y SECAP	TOTAL
XXXXXXXX	CONTADOR	218,00	18,17	18,17	24,31	2,18	62,82
Total		**218,00**	**18,17**	**18,17**	**24,31**	**2,18**	**62,82**

Loja, 31 de julio del 2009

GERENTE **PRESIDENTE**

CONTADOR

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"

ROL DE PAGOS
MES: AGOSTO 2009

NOMBRE	CARGO	INGRESOS		EGRESOS		LIQUIDO A PAGAR	FIRMA
		SUELDO	TOTAL	APORTE AL IESS	TOTAL		
XXXXXXXX	CONTADOR	218,00	218,00	20,38	20,38	197,62	
	Total	**218,00**	**218,00**	**20,38**	**20,38**	**197,62**	

BENEFICIOS SOCIALES
MES: AGOSTO 2009

NOMBRE	CARGO	SUELDO	DÉCIMO TERCERO	DÉCIMO CUARTO	APORTE PATRONAL	IECE Y SECAP	TOTAL
XXXXXXXX	CONTADOR	218,00	18,17	18,17	24,31	2,18	62,82
Total		**218,00**	**18,17**	**18,17**	**24,31**	**2,18**	**62,82**

Loja, 31 de agosto del 2009

GERENTE **PRESIDENTE**

CONTADOR

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR"

ROL DE PAGOS
MES: SEPTIEMBRE 2009

NOMBRE	CARGO	INGRESOS		EGRESOS		LIQUIDO A PAGAR	FIRMA
		SUELDO	TOTAL	APORTE AL IESS	TOTAL		
XXXXXXXX	CONTADOR	218,00	218,00	20,38	20,38	197,62	
	Total	**218,00**	**218,00**	**20,38**	**20,38**	**197,62**	

BENEFICIOS SOCIALES
MES: SEPTIEMBRE 2009

NOMBRE	CARGO	SUELDO	DÉCIMO TERCERO	DÉCIMO CUARTO	APORTE PATRONAL	IECE Y SECAP	TOTAL
XXXXXXXX	CONTADOR	218,00	18,17	18,17	24,31	2,18	62,82
Total		**218,00**	**18,17**	**18,17**	**24,31**	**2,18**	**62,82**

Loja, 31 de septiembre del 2009

GERENTE **PRESIDENTE**

CONTADOR

INDICE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

ÁREA JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

"REORGANIZACION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE EN LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR", DE LA CIUDAD DE LOJA"

PROYECTO DE TESIS PREVIO A OPTAR EL GRADO DE LICENCIADAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CONTADOR PÚBLICO - AUDITOR.

AUTORAS:

- **VERÓNICA VICTORIA GONZÁLEZ ACHUPALLAS**
- **ANA LUCIA GONZÁLEZ MINCHALO**

LOJA – ECUADOR

2009

1. TITULO

Reorganización Administrativa y Contable en la Cooperativa de Transporte de Taxis “El Tejar”, de la ciudad de Loja.

2. PROBLEMÁTICA

La crisis por la que atravesamos mundialmente ha repercutido en nuestra sociedad, dando lugar a que la colectividad se organice y busque mejores oportunidades de vida con nuevas fuentes de trabajo, siendo como alternativa la unión en cooperativismo, para el progreso y bienestar socio económico de todos y cada uno de los ecuatorianos.

La ciudad de Loja como una sociedad competitiva, cuenta con diversas actividades y fuentes de ingresos, destacándose: el comercio y la prestación de servicios acorde a las necesidades que se presentan hoy en día, coadyuvando así al desarrollo y crecimiento local y nacional.

La Cooperativa de Transporte Taxis “El Tejar”, domiciliada en el cantón Loja, con su cede en la Parroquia Valle, calle Luis Valencia s/n, presta sus servicios de transporte como una entidad legalmente constituida desde 1984, inscrita desde 1998 en el Registro Único de Contribuyentes Nº 1190083531001, cuenta actualmente con un capital aproximado de

USD $45.000.00, se basa en principios y valores propios como la colaboración y ayuda mutua, su lema es "Unión, Cultura y Trabajo".

Al ser su misión la prestación de un servicio de trasporte de calidad a la ciudadanía y de la entrevista realizada con el presidente y gerente de la cooperativa, observamos que ésta no cuenta con una adecuada organización administrativa-contable que permita obtener de manera oportuna resultados óptimos, eficientes y efectivos; situación reflejada en las siguientes falencias:

- No existe un manual de funciones en el que se especifique las labores que debe cumplir el personal con responsabilidad, lo cual conlleva a la lentitud y complicación en las actividades encargadas, mala o deficiente atención al público, desconocimiento de procedimientos administrativos, entre otros.
- Carencia de un organigrama estructural, que señale la estructura organizacional actual de la cooperativa, determinando sus respectivos niveles jerárquicos y sus líneas de responsabilidad.
- No se realiza un proceso contable adecuado que abarque todas las operaciones con su respectiva documentación soporte, a fin de llegar a obtener Estados Financieros reales y oportunos y por ende una adecuada toma de decisiones con miras a la excelencia.
- Falta de registros auxiliares para el manejo y control del efectivo.

Con estas situaciones hemos visto la necesidad de realizar una Reorganización, tomando en consideración sus procesos administrativos y contables como herramienta que permita a sus directivos dotar y manejar eficazmente todos los elementos para cumplir adecuadamente sus funciones y lograr los objetivos propuestos.

Con esta apreciación y de manera general procedemos a plantear el siguiente problema:

LA FALTA DE UNA ADECUADA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE, NO PERMITE EL CUMPLIMIENTO OPTIMO DE SUS OPERACIONES Y POR ENDE DE SUS OBJETIVOS Y METAS PLANTEDAS, PARA LA TOMA DE DECISIONES, EN LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE TAXIS "EL TEJAR".

3. JUSTIFICACION

ACADEMICA

El presente proyecto de tesis nos da la oportunidad de demostrar los conocimientos adquiridos vinculados a una aplicación práctica, mismo que nos permitirá una formación profesional, autocrítica y participativa, para ello hemos considerado importante realizar este tema denominado: Reorganización Administrativa y Contable en la Cooperativa de

Transporte de Taxis “El Tejar”, de la ciudad de Loja, cumpliendo así con el requisito previo a la obtención del titulo como Licenciadas en Contabilidad y Auditoria.

INSTITUCIONAL

El presente trabajo es significativo ya que constituirá una herramienta de gestión útil para el gerente y socios en general de la cooperativa de taxis “El Tejar”, puesto que al reorganizar sus elementos administrativos y contables, permitirá a la misma manejar de una manera adecuada sus recursos, con miras a obtener resultados económicos-financieros positivos, y así llegar a la toma de medidas correctivas oportunas.

SOCIAL

La realización del presente trabajo esta encaminado a contribuir a un mejor desenvolvimiento administrativo y cumplimento de normas legales en lo relacionado a la contabilidad, aplicable específicamente en cooperativas de servicios de nuestra localidad, por ello la importancia de observar la situación real de este sector a través de la aplicación de los conocimientos adquiridos, de la visión como futuros profesionales dentro del campo contable fomentando el desarrollo de destrezas y adquisición

de experiencias, que aporten a una intervención e inserción mas favorable en la sociedad.

4. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

- Reorganizar administrativa y contablemente a la Cooperativa de Transporte de Taxis “El Tejar”, de la ciudad de Loja.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un diagnóstico de la situación organizacional actual de la cooperativa.
- Analizar cada uno de los elementos administrativos-contables, y rediseñar los seleccionados como claves cambiando su enfoque.
- Realizar la aplicación práctica de lo propuesto en el periodo de enero a marzo 2009.
- Diseñar documentos y registros contables acordes a las necesidades de la cooperativa. hasta llegar a los respectivos informes financieros.
- Adecuación del Plan de Cuentas y Manual de Cuentas

- Presentar a la cooperativa sus respectivos estados financieros, que facilite a sus administradores la toma de decisiones correctas y oportunas sobre una base técnica.

5. MARCO TEÓRICO

REORGANIZACION

Definición

"Cambiar la forma en que algo está estructurado, o darle una nueva estructura. Volver a organizar [una obra, disposición, empresa, proyecto, organización, etc.]."29

Características

- Competencia con las empresas emergentes.
- Saber introducir gente joven.
- Debe existir eficiencia y eficacia.
- Realizar mejoras substanciales.
- Hacer el proceso más rápido y barato.
- Romper con viejos hábitos.

[29] Diccionario Enciclopédico Vox 1. © 2009 Larousse Editorial, S.L.

- Fijarse objetivos.
- Priorizar.
- Detectar rutinas.

ADMINISTRACIÓN

Concepto

Administrar es planear, organizar, dirigir y controlar todos los recursos de un ente económico para alcanzar unos fines claramente determinados. Se apoya en otras ciencias como la economía, el derecho y la contabilidad para poder ejercer sus funciones.

Podemos analizar a la administración como disciplina y como proceso. Como disciplina es un cuerpo acumulado de conocimientos que incluye principios, teorías, conceptos, etc. La administración como proceso comprende funciones y actividades que los administradores deben llevar a cabo para lograr los objetivos de la organización.

La administración no solo busca explicar el comportamiento de las organizaciones, sino que comprende un conjunto de reglas, normas y procedimientos para operar y transformar esa realidad que son las organizaciones

Proceso Administrativo

- Planificación: procedimiento para establecer objetivos y un curso de acción adecuado para lograrlos.
- Organización: proceso para comprometer a dos o más personas que trabajan juntas de manera estructurada, con el propósito de alcanzar una meta o una serie de metas específicas.
- Dirección: función que consiste en dirigir e influir en las actividades de los miembros de un grupo o una organización entera, con respecto a una tarea.
- Coordinación: integración de las actividades de partes independientes de una organización con el objetivo de alcanzar las metas seleccionadas.
- Control: proceso para asegurar que las actividades reales se ajusten a las planificadas.

ORGANIZACIÓN DE LAS EMPRESAS[30]

Organizar una empresa es dotarla de todos los elementos que le son necesarios para cumplir adecuadamente sus funciones y lograr los objetivos propuestos.

[30] GOXENS A. / GOXENS M.A. Enciclopedia Práctica de la Contabilidad, España, Editorial OCEANO, 832 paginas.

La empresa esta constituida por unos elementos sobre los que tiene que actuar la organización; estos elementos son:

- Materiales, es decir, los instrumentos necesarios para el buen funcionamiento de la empresa;
- Personales, es decir, las personas que actúan en la empresa;
- Formales, que establecen las normas y vínculos que delimitan el ámbito o esfera de actuación de cada persona y organismo y explican como utilizar los instrumentos materiales.

Organización Administrativa

"Organización, como función administrativa, significa estructurar e integrar los recursos y los órganos encargados de su administración, relacionarlos y fijarles sus atribuciones"[31]

La organización administrativa radica en el establecimiento de objetivos, formulación de políticas y planes de apoyo, identificación, análisis y clasificación de las actividades, agrupación de estas actividades de acuerdo con los recursos humanos y materiales disponibles, además implica la delegación de responsabilidades y autoridad para el desempeño de las actividades.

TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN

[31] CHIAVENATO, Idalberto. Administración, Proceso Administrativo, Tercera Edición, Editorial Mc GrawHillSA, Colombia, 2001.

Organigramas

"Es un grafico en el cual se muestra la estructura orgánica y funcional de una organización, señala las funciones de línea y dan idea de las responsabilidades del personal de esta organización, los diagramas destacan el nivel de autoridad que existen en los departamentos".[32]

Los organigramas se clasifican por:

- Su objetivo: Estructurales, Funcionales y Especiales.
- Su área: Generales, Departamentales.
- Su contenido: Esquemáticos, Analíticos.

Los organigramas pueden ser de forma horizontal, vertical, circular y mixta.

Manuales

Son documentos detallados, que contienen en forma ordenada y sistemática, información acerca de la organización de la empresa, así como indicar por escrito a cada funcionario, lo que se espera de el en

[32] OCEANO, Enciclopedia Práctica de la Pequeña y Mediana Empresa, Ediciones Océano, Barcelona-España, 2001.

materia de funciones, tareas, responsabilidad, autoridad, comunicaciones e interrelaciones dentro y fuera de la empresa.

Tipos de Manuales:

- Manual de Organización o Funciones
- Manual de Políticas
- Manual de Normas y Procedimientos
- Manual de Normas y Procedimientos
- Manual para Especialistas
- Manual del Empleado
- Manual de Calidad

Importancia de los manuales:

- Uniforman y controlan el cumplimiento de funciones.
- Delimitan las actividades, responsabilidad y funciones.
- Aumentan la eficiencia de los empleados.
- Son una fuente de información, pues muestran la organización de la empresa.
- Ayudan a la coordinación y evitan la duplicidad y las fugas de responsabilidad.
- Son una base para el mejoramiento de sistemas.

- Reduce costos al incrementar la eficiencia.

Diagrama o procedimiento de flujo

Es la representación grafica que muestra la sucesión de los pasos de que consta un procedimiento.

Ventajas

- Mayor simplificación del trabajo.
- Determinar la posibilidad de combinar o readaptar la secuencia de las operaciones.
- Mejorar alguna operación combinándola con otra parte del proceso.
- Eliminar demoras.
- Una mejor distribución de la planta.

Proceso

Un proceso no es más que la sucesión de pasos y decisiones que se siguen para realizar una determinada actividad o tarea. "El conjunto de actividades secuenciales que realizan una transformación de una serie de

inputs (material, mano de obra, capital, información, etc.) en los outputs deseados (bienes y/o servicios) añadiendo valor".[33]

SOCIEDAD COOPERATIVA

Las sociedades cooperativas son una forma de organización social integrada por personas físicas con base en intereses y principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas, a través de la realización de actividades económicas de producción y consumo de bienes y servicios.[34]

Cooperativas

Concepto[35]

“Son cooperativas las sociedades de derecho privado, formadas por personas naturales o jurídicas que, sin perseguir finalidades de lucro, tienen por objeto planificar y realizar actividades o trabajos de beneficio social o colectivo, a través de una empresa manejada en común y formada con la aportación económica, intelectual y moral de sus miembros”

---

33 Heras, M. (1996) Gestión de la producción, ESADE, Barcelona.

[34] RESA GARCIA, Manuel: Contabilidad de Sociedades, 9na. Edición, México, International Thomson Editores, 2001, 377 paginas.

[35] Ley de Cooperativas, Art. 1

“Importancia

La conformación de las Empresas Cooperativas demuestran rasgos perfectamente definidos de democracia: sus acciones son democráticas, sus fines son democráticos por excelencia, en su dirección y administración intervienen sus socios y clientes, desde luego, en ocasiones delegan ciertas funciones a técnicos y administradores. También los socios toman las decisiones adecuadas en actos populares llamados Asambleas Generales de Socios.

Las cooperativas tienden a resolver mancomunadamente problemas sociales con enfoque económicos; por lo tanto, está contra la especulación y a favor de la eficiencia, dela eficacia y de la oportunidad; mueve grupos humanos incapaces de competir por sí solos ante los poderosos y, su verdadero campo de acción con los sectores marginados que si se integran podrán ser fuertes y su voz escuchada para lograr soluciones positivas y generales.

Clasificación de las Cooperativas por su Sistema Contable

Según las actividades que puedan desarrollar las Cooperativas se denominan de Producción, de Consumo, de Crédito y/o Servicios. Por lo tanto, las de Producción estarán encaminadas a controlar procesos

productivos y aceptarán un sistema de Costos; las de Consumo aceptarán un sistema de Contabilidad Comercial; las de Ahorro y Crédito uno semejante al sistema Bancario y, las de Servicio, en unos casos deberán costear y otros en base a un sistema de Contabilidad General.

Cooperativas de Servicios.- Se organizan con el propósito de satisfacer necesidades comunes de los socios en una comunidad. Están las de seguros, transporte, electricidad, alquiler, funeraria, educación y medicina.

Cooperativas de Transporte

Es aquella dedicada a proporcionar trasporte a bajos costos sin fines de lucro, solo pagando cantidades de dinero mínimas que se utilicen para mantenimiento de las unidades.

Características

- Sus socios, los cooperativistas, aportan el capital y realizan el trabajo. Su responsabilidad, **limitada** o **ilimitada**, puede ser libremente fijada por los socios y debe reflejarse en los Estatutos.

- En el nombre de la sociedad deben incluirse las palabras **Sociedad Cooperativa**, o bien su abreviatura, **S. Coop**., pero en

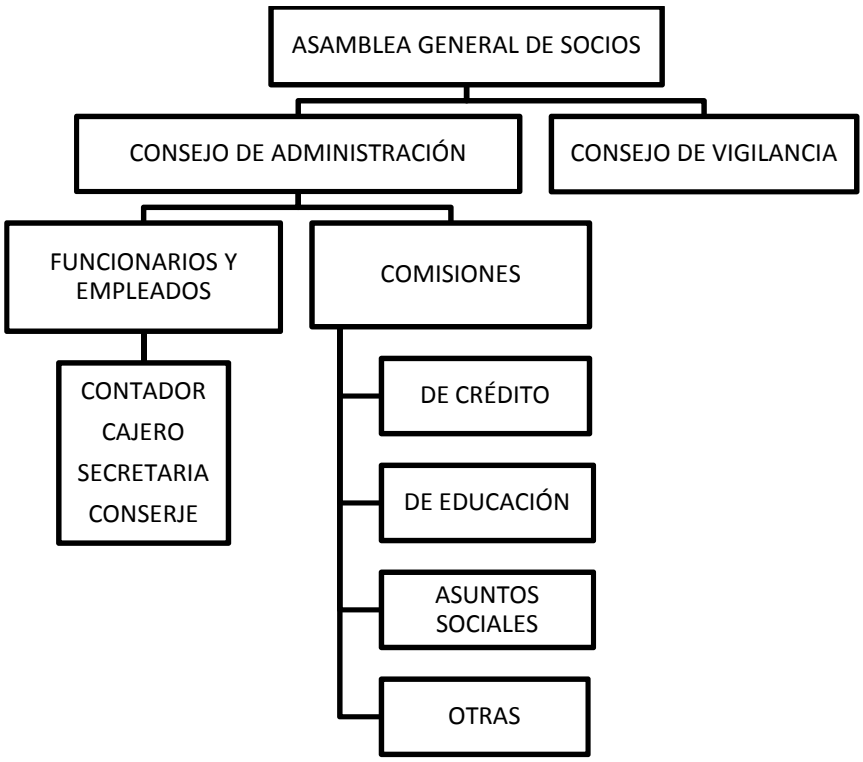
este caso no deberá aparecer nunca al comienzo de la denominación.

- El capital está formado por **las aportaciones** de los cooperativistas, que estarán reflejadas en títulos nominativos, pudiendo desembolsarse en un 25%, como mínimo, al constituirse.

- En los **Estatutos** se recoge la organización interna, así como los módulos de participación en el resultado de la gestión económica, según las características laborales de los cooperativistas. La cooperativa se rige por la **Asamblea General**, siendo el órgano de gobierno y gestión el **Consejo Rector**, aunque puede también existir un **Director** encargado de los asuntos referentes a la actividad empresarial.

Organigrama de una cooperativa[36]

[36] PAREJA GONZÁLEZ, Pedro, Manual para Cooperativas



Régimen económico[37]

El capital de las sociedades cooperativas se integrara con las aportaciones de los socios y con los rendimientos que en la asamblea general se acuerde destinar para incrementarlo, además de considerar que las sociedades cooperativas podrán emitir certificados de aportación para capital de riesgo por tiempo determinado; esto es, les da un carácter de sociedades de capital variable por el tiempo que se estipule al emitir estos certificados.

[37] RESA GARCIA, Manuel: Contabilidad de Sociedades, 9na. Edición, México, International Thomson Editores, 2001, 377 paginas.

Las aportaciones podrán hacerse en efectivo, bienes, derechos o trabajo; estarán representados por certificados que serán nominativos, indivisibles y de igual valor, los cuales deberán actualizarse anualmente.

LA ORGANIZACIÓN CONTABLE

La organización contable estudia los métodos y procedimientos aplicables a las funciones de registro de la administración empresarial, para poder conseguir los fines por ellas perseguidos. Su ámbito de acción no se limita a la sección de Contabilidad, sino que se extiende a todas las secciones de una empresa, encauzando desde sus orígenes los datos y documentos que luego han de servir para formular las anotaciones en los libros y registros contables.

Contabilidad de Servicios

Es el arte de, resumir, analizar, registrar e interpretar datos financieros que se relacionan con la compra y venta de un servicio y de esta manera poder obtener la información financiera necesaria y oportuna sobre esta actividad específica, al termino de un periodo contable. Son todas aquellas que presentan servicio como transporte, salud, educación, profesionales, etc.”[38]

[38] www.apuntes.com/trabajos_global/contabilidad

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados se expresan mediante los siguientes conceptos:

12. Entidad
13. Empresa en Marcha
14. Unidad Monetaria
15. Consistencias
16. Conservatismo
17. Revelación Suficiente
18. Objetividad
19. Periodo Contable
20. Principio de Costo

Elementos de la organización contable

El elemento personal esta representado por el jefe de contabilidad, los contables y los auxiliares. La aplicación de una organización requiere como base la selección del personal, que ha de realizarse buscando para cada misión a la persona que reúna las mejores condiciones relativas para cumplirla y facilitando los medios para que perfeccione su labor.

El elemento material esta constituido por el conjunto de instrumentos contables, que son:

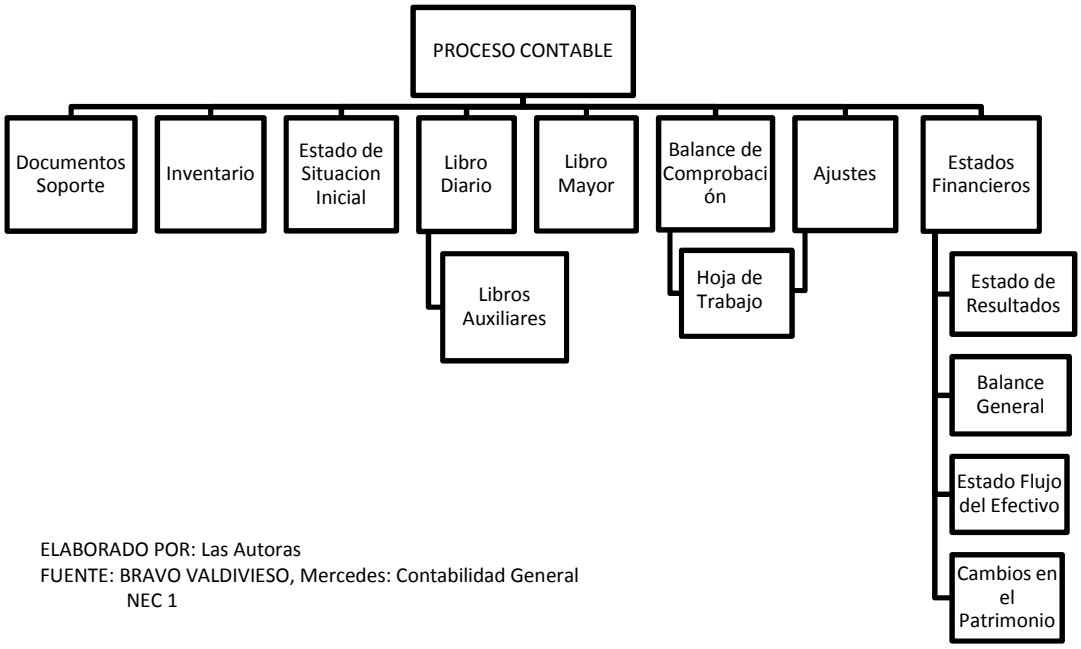
- Los documentos y justificantes de operaciones;
- Los registros y estados auxiliares;
- Los libros de contabilidad;
- Las maquinas, muebles y utensilios;
- Las cuentas, inventarios y balances;
- Los comentarios, memorias, informes y estudios aclaratorios.

El elemento formal esta constituido por la norma que expresa las relaciones entre los elementos personales y materiales.

Proceso contable[39]

Llamado también Ciclo Contable, son aquellos pasos que tienen que darse en forma secuencial, desde que empieza la transacción hasta la presentación de los Estados Financieros.

[39] BRAVO VALDIVIESO, Mercedes: Contabilidad General, 7ma edición, Quito-Ecuador, Editora NUEVODIA, 2007



ELABORADO POR: Las Autoras
FUENTE: BRAVO VALDIVIESO, Mercedes: Contabilidad General NEC 1

Plan de Cuentas:

Es un medio auxiliar del sistema de información contable del ente que indica las cuentas que serán utilizadas:

• En el proceso de registración de las variaciones patrimoniales que producen los hechos económicos del ente, y;

• En la exposición, a los fines de mostrar la composición y magnitud del ente.

1. ACTIVO
2. PASIVO
3. PATRIMONIO

4. INGRESOS
5. GASTOS
6. CUENTAS DE ORDEN

Manual de Cuentas

Es un libro por separado donde, además de los números y títulos de las cuentas, se describe en forma detallada y exacta lo que se debe registrar en cada una de ellas, así como de lo que representa su saldo. Este manual sirve de referencia para el registro contable.

Documentos soporte

Los comprobantes son la fuente u origen de los registros contables, que respaldan todas y cada una de las transacciones que se realizan en la entidad, constituyen el inicio del proceso contable, y conlleva al análisis e identificación de la naturaleza de la cuenta contable efectuada.

Los Estados Financieros

Los estados financieros son los documentos que debe preparar la empresa al terminar el ejercicio contable, con el fin de conocer la situación

financiera y los resultados económicos obtenidos en las actividades de su empresa a lo largo de un período.

Balance General

Es el documento contable que informa en una fecha determinada la situación financiera de la empresa, presentando en forma clara el valor de sus propiedades y derechos, sus obligaciones y su capital, valuados y elaborados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Esquema:

COOPERATIVA DE TRANSPORTES DE TAXIS "EL TEJAR"
BALANCE GENERAL
Al 31 de diciembre del 200…

ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE		xxx	
Bancos		Xx	
Caja		xx	
ACTIVO NO CORRIENTE		xxx	
Equipos de Oficina		xx	
Muebles y Enseres		xx	
(-) Depreciación acumulada			
TOTAL ACTIVO			xxx
PASIVO			
PASIVO CORRIENTE			
Obligaciones Financieras	xx		
Cuentas por pagar	xx		
TOTAL PASIVO			xxx

PATRIMONIO		
Capital Social	xx	
Reservas	xx	
Resultado del ejercicio	xx	
TOTAL PATRIMONIO		xxx
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		XXX

GERENTE CONTADOR

Estado de Resultados o de Ganancias y Pérdidas

Es un documento complementario donde se informa detallada y ordenadamente como se obtuvo la utilidad del ejercicio contable. El estado de resultados esta compuesto por las cuentas de resultados, o sea las cuentas de ingresos, gastos y costos.

Esquema:

COOPERATIVA DE TRANSPORTES DE TAXIS "EL TEJAR"
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 de diciembre del 200……

INGRESOS OPERACIONALES		
Certificados de Aportación	Xx	
Cuotas de ingreso	xx	
GASTOS OPERACIONALES		
Gastos sueldos	Xx	
Servicios básicos	Xx	
Arriendos	Xx	
Servicios bancarios	Xx	
RESULTADO DEL EJERCICIO		Xxx

GERENTE CONTADOR

Estado de Cambios en el Patrimonio o Estado de Superávit

Es el estado financiero que muestra en forma detallada los aportes de los socios y la distribución de las utilidades obtenidas en un periodo. También muestra la diferencia entre el capital contable (patrimonio) y el capital social (aportes de los socios), determinando la diferencia entre el activo total y el pasivo total, incluyendo en el pasivo los aportes de los socios. Esta es la estructura del estado de cambios en la situación financiera para sociedades limitadas:

Esquema:

COOPERATIVA DE TRANSPORTES DE TAXIS "EL TEJAR"
ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
Al 31 de diciembre del 200……

SUPERÁVIT		
SUPERÁVIT DE CAPITAL		xxx
Prima en colocación de cuotas o partes de interés	xx	
Crédito mercantil	xx	
RESERVAS		xxx
Reserva legal	xx	
Reservas estatutarias	xx	
Reservas ocasionales	xx	
RESULTADOS DEL EJERCICIO		xxx
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		xxx
SUPERÁVIT POR VALORIZACIONES		xxx
De inversiones	xx	
De propiedad, planta y equipo	xx	
TOTAL SUPERÁVIT		**Xxx**

GERENTE CONTADOR

Análisis Financiero

Es un proceso que comprende la recopilación, interpretación, comparación, estudio de los estados financieros y datos operaciones de un negocio. Esto implica el cálculo e interpretación de porcentajes, tasas, tendencias e indicadores, los cuales sirven para evaluar el desempeño financiero y operacional de la empresa y de manera especial para facilitar la toma de decisiones.

CONTEXTO INSTITUCIONAL

Antecedentes

La Cooperativa de Transporte de Taxis El Tejar, domiciliada en la ciudad y provincia de Loja, inicia sus actividades el 17 de julio de 1984, cuando un grupo de hombres emprendedores definen la necesidad de la creación de una Institución que pueda satisfacer las necesidades de movilización, como una entidad dedicada a la regulación y administración de actividades relacionadas con el transporte, prestando sus servicios a la colectividad.

Misión

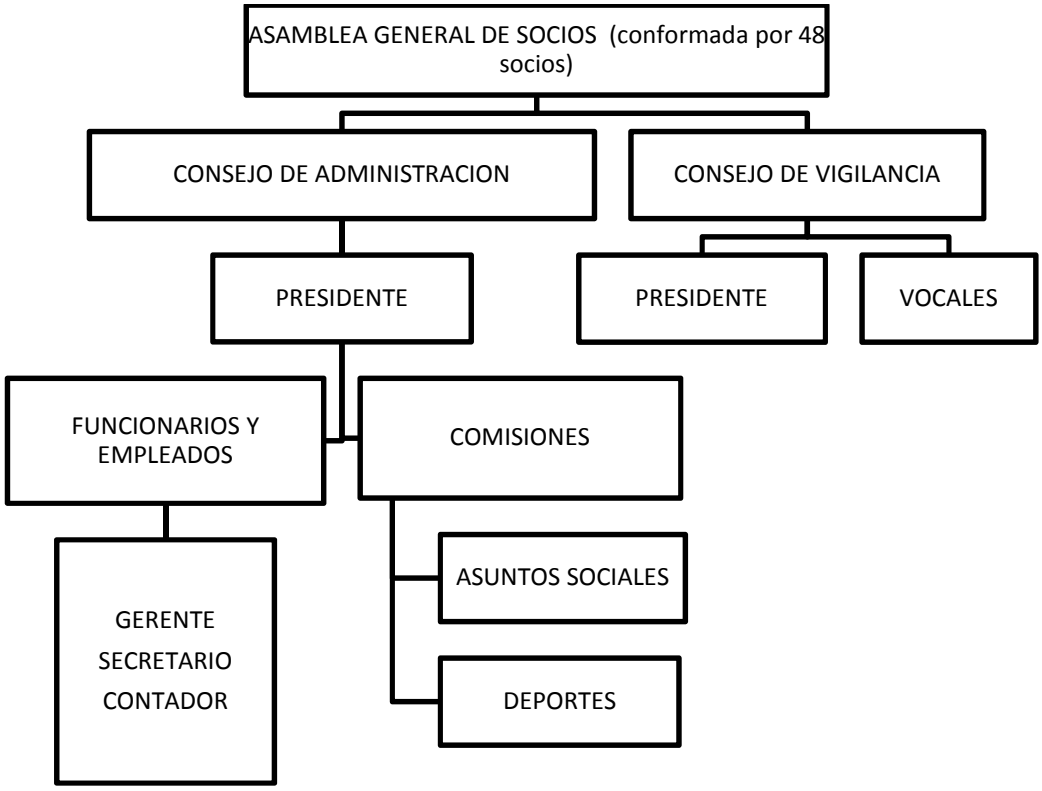
La prestación del servicio de trasporte de calidad a la ciudadanía en sus

diferentes rutas, teniendo como único objetivo el servicio eficiente más no el lucro, e impulsando un desarrollo mediante un trabajo mutuo con miras a la excelencia.

Estructura Organizacional

Sus principales representantes son:

Presidente:	Sr. Juan Elías Pacheco Vera
Gerente:	Sr. Charbel Torres
Secretario:	Lcdo. Publio Acaro



6. METODOLOGÍA

MÉTODOS

Para la realización del presente proyecto se hará uso de diferentes métodos que nos permitirán seguir los lineamientos generales del método científico y con ello cumplir con los objetivos planteados.

MÉTODO CIENTÍFICO

Este método permitirá el establecimiento de procedimientos lógicos y razonables basándonos en la aplicación de conocimientos mediante la fundamentación de conceptos científicos para el desarrollo de todas y cada una de las partes de la presente investigación en la Cooperativa de Transportes de Taxis “El Tejar”.

MÉTODO INDUCTIVO

Es un proceso analítico – sintético, en el cual partiremos del estudio de hechos particulares, para llegar al descubrimiento de la ley general que lo rige. Este método, nos ayudará a analizar la situación actual de la cooperativa y determinar las áreas de influencia para llegar a concluir la necesidad de una reestructuración en sus procesos administrativos y contables.

MÉTODO DEDUCTIVO

A través de éste método partiremos de aspectos generales utilizando el razonamiento para llegar a conclusiones particulares. Siguiendo un proceso sintético analítico, lograr resultados deseados conociendo la situación de la entidad investigada y considerando sus diferentes aspectos, procesos, herramientas, etc., para llegar a conclusiones y recomendaciones significativas para el desarrollo de la empresa.

MÉTODO SINTÉTICO

En éste método llegaremos a la síntesis e interpretación de todos los hechos que constituyen un todo, uniendo la información para facilitar la comprensión de todas las operaciones administrativas-financieras que se debe aplicar en una entidad, para facilitar la toma de decisiones.

METODO ANALÍTICO

Consiste en descomponer en partes algo complejo, en desintegrar un hecho en partes, para mostrarlas, describirlas y explicar las causas de los hechos que constituyen el todo. Este método lo utilizaremos a fin de interpretar y evaluar datos operacionales de la empresa.

TÉCNICAS

OBSERVACIÓN

Mediante ésta técnica realizaremos un sondeo, que nos permita observar consiente y analíticamente los hechos que ocurren en la cooperativa, con la finalidad de captar características reales que nos sirvan de apoyo para la realización del trabajo investigativo.

ENTREVISTA

Es una técnica directa y confiable, nos permitirá mantener una conversación que tiene como finalidad la obtención de información sobre las operaciones que ejecuta la Cooperativa “El Tejar”, en la cual intervendremos nosotras las investigadoras como entrevistadores y los colaboradores de la entidad como entrevistados.

REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA

Permitirá recopilar la información que servirá de sustento para elaborar el marco referencial y marco teórico conceptual, así como también diseñar algunos documentos que se emplearán en la presente investigación.

PROCEDIMIENTOS

La realización del trabajo investigativo será a través de una Reorganización administrativa contable de la Cooperativa de Transporte

de Taxis “El Tejar”, con la utilización de los métodos científico, deductivo, inductivo, analítico y sintético, así como también en las técnicas de: observación, entrevista, y revisión bibliográfica; además basándonos en la documentación soporte, registros y marco normativo, llegar a los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones.

7. CRONOGRAMA

Periodo mensual por semanas																																								
ACTIVIDADES	Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
Elaboración del proyecto de tesis.	x	x	x																																			
Presentación y aprobación de proyecto				x	x																																	
Designación del Director de Tesis						x	x																															
Desarrollo del proyecto de tesis								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
Impresiones																													x									
Elaboración del Borrador de Tesis																														x	x	x						
Levantamiento del texto final																																	x	x				
Defensa del Borrador de Tesis																																			x	x		
Sustentación Definitiva y Graduación																																					x	x

8. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

RECURSOS HUMANOS

El presente proyecto de Investigación cuenta para su elaboración con el siguiente recurso humano:

Aspirante	Verónica Victoria González Achupallas
Aspirante	Ana Lucía González Minchalo
Colaboradores	Personal Cooperativa de Transporte Taxis “El Tejar”
Director Tesis	Docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoria

RECURSOS MATERIALES

Utilizaremos los siguientes recursos materiales: computador, impresora, útiles de oficina, flash memory, calculadoras, folletos, libros, revistas, registros y documentos de la entidad, etc.

RECURSOS ECONOMICOS

Los recursos financieros serán de responsabilidad de las autoras del presente trabajo de investigación, y se detalla en el respectivo presupuesto.

PRESUPUESTO

INGRESOS

Aporte de Verónica González A.	460.00
Aporte de Anita Lucia González	460.00
TOTAL INGRESOS	**920.00**

GASTOS

Servicio de Internet	40.00
Reproducción de copias	30.00
Útiles de oficina	40.00
Revistas, libros, folletos	100.00
Impresiones	500.00
Empastado	90.00
Trasporte	60.00
Varios/Imprevistos	60.00
TOTAL GASTOS	**920.00**

9. BIBLIOGRAFIA

- ANDRADE PASQUEL, Vinicio: Manual para la enseñanza de Contabilidad Cooperativa, 2da. Edición, Imbabura-Ecuador.
- A. GOXENS / M.A. GOXENS. Enciclopedia Práctica de la Contabilidad. España. Editorial OCEANO. 832 paginas.
- BRAVO VALDIVIESO, Mercedes: Contabilidad General, 7ma edición, Quito-Ecuador, Editora NUEVODIA, 2007.
- CHIAVENATO, Idalberto. Administración, Proceso Administrativo, Tercera Edición, Editorial Mc GrawHillSA, Colombia, 2001.
- Diccionario Enciclopédico Vox 1. © 2009 Larousse Editorial, S.L.

- Diccionario Enciclopédico Vox 1. © 2009 Larousse Editorial, S.L.

- Hammer Michael, Champy James - "Reingeniería"-1994
- Ley de Cooperativas.

- Ostroff Frank - "La Organización Horizontal"- Oxford University Press-Oct. 1998.
- OCEANO, Enciclopedia Práctica de la Pequeña y Mediana Empresa, Ediciones Océano, Barcelona-España, 2001.
- PAREJA GONZÁLEZ, Pedro: Manual para Cooperativas de Ahorro y Crédito, 2da. Edición.
- RESA GARCIA, Manuel: Contabilidad de Sociedades, 9na. Edición, México, International Thomson Editores, 2001, 377 paginas.
- www.apuntes.com/trabajos_global/contabilidad
- www.elcontador.com.ec.
- www.es.wikipedia.org/wiki/Cooperativa#column-one
- www.terra.com

INDICE

Certificación	ii
Autoría	iii
Agradecimiento	iv
Dedicatoria	v
Resumen	1
Introducción	6
Revisión de Literatura	10
Cooperativismo	11
Cooperativas	13
Administración	20
Contabilidad	28
Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	33
Proceso Contable	39
Análisis Financiero	54
Obligaciones Tributarias	59
Materiales y Métodos	67
Resultados	73
Reorganización Administrativa	77
Reorganización Contable	94
Discusión	168
Conclusiones	172
Recomendaciones	175
Bibliografía	178
Anexos	18