

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

**FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA**

**ESCUELA DE PEDAGOGÍA**

TEMA:

PERFECCIONAR EL CONOCIMIENTO  
ADMINISTRATIVO Y CONTABLE EN LOS SOCIOS DE  
LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE BUSES  
“FLOTA ANTEÑA”, DE LA CIUDAD DE ATUNTAQUI

Tesis previo a la obtención del título de Licenciada en la  
Especialidad de Contabilidad y Computación

**AUTORA:**

*Montalvo Pasquel Jéssica Maribel*

**DIRECTOR:**

**Esp. Fabián Mejía**

**2009-2010**

## **ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

Especialista Fabián Mejía, profesor de la Universidad Técnica del Norte, CERTIFICA: Que la señorita Montalvo Jéssica ha trabajado bajo mi tutoría, la presente tesis, previa a la obtención del grado de Licenciada en Ciencias de la Educación en la Especialidad de Contabilidad y Computación; la misma que cumple con la reglamentación pertinente, así como lo programado en el plan de tesis y reúne la suficiente validez científica y metodológica; por consiguiente, autorizo su publicación.

Atentamente,

Esp. Fabián Mejía

## **DEDICATORIA**

Con mucho afecto a todas las personas que de una u otra manera contribuyeron para el desarrollo de este trabajo, especialmente a La VIRGEN DE GUADALUPE y a mis PADRES, quienes con su sabiduría me han guiado por el camino de la responsabilidad y afán de superación, que han servido de base para cumplir con mis aspiraciones y llegar a culminar la meta propuesta.

**JESSICA**

## **AGRADECIMIENTO**

A la VIRGEN DE GUADALUPE por ser mi guía y a todas las personas e institución que de manera desinteresada, colaboraron en la realización de mi trabajo de grado.

Agradecimiento a la Universidad Técnica del Norte por hacer entrega de profesionales con valores y conocimientos en beneficio de la sociedad.

De manera especial al Esp. Fabián Mejía, por guiarme en la elaboración de la Tesis.

## ÍNDICE GENERAL

ACEPTACIÓN DEL TUTOR	i
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
RESUMEN	x
INTRODUCCIÓN	xi

### **CAPITULO I**

#### **EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

Antecedentes	1
Planteamiento del Problema	2
Formulación del Problema	3
Delimitación	3
Objetivos	4
Justificación	5
Factibilidad	6

### **CAPÍTULO II**

#### **MARCO TEÓRICO**

Fundamentos Filosóficos	7
Fundamentos Sociológicos	8
Fundamentos Pedagógicos	8
Fundamentos Psicológicos	9
Teoría Ecológica Contextual	9
Contabilidad General	11
El Cooperativismo	14
Principios Universales del Cooperativismo	16
Clasificación de Cooperativas	19
Estructura Interna de una Cooperativa	20
Derechos y Obligaciones de los Socios	32

Administración	33
Dirección Nacional de Cooperativas	39
Plan General de Cuentas	40
Manual de Contabilidad	46
Posicionamiento Teórico Personal	47
Glosario de Términos	48
Interrogantes	49
Matriz Categoríal	50
<b>CAPÍTULO III</b>	
Metodología de la Investigación	
Tipo de Investigación	51
Métodos	51
Técnicas e Instrumentos	52
Población	53
Muestra	53
<b>CAPITULO IV</b>	
<b>Análisis e interpretación de resultados</b>	<b>54</b>
Tabulación y Análisis	54
<b>CAPITULO V</b>	
<b>Conclusiones y Recomendaciones</b>	
Conclusiones	62
Recomendaciones	63
<b>CAPITULO VI</b>	
<b>Propuesta Alternativa</b>	
Esquema de la propuesta	<b>65</b>
Título de la Propuesta	66
Justificación e Importancia	66

Factibilidad	68
Fundamentación	68
Objetivos	69
Ubicación Sectorial y Física	69
Desarrollo de la Propuesta	70

## **UNIDAD I.**

### **EL COOPERATIVISMO**

Breves Apuntes Históricos del Cooperativismo	71
Características de las Cooperativas	73
Naturaleza y Fines, Según El Reglamento General de la Ley de Cooperativas	74
Naturaleza y Fines Según La Ley de Cooperativas	76
Principios Universales del Cooperativismo	77

## **UNIDAD II**

### **CONSTITUCION Y RESPONSABILIDAD SEGÚN LA LEY**

Número de Socios	86
Aprobación del Estatuto.	86
Órgano de Control	86
Existencia Legal	86
Responsabilidad de la Cooperativa	86
Duración	86

### **CONSTITUCIÓN Y RESPONSABILIDAD, SEGÚN EL REGLAMENTO**

Personal Mínimo	87
Asamblea General	87
Asesor de Cooperativas en Formación	88
Aprobación del Estatuto	88
Firmas	89
Denominación	89

Posibilidades Socio Económicas	89
Acuerdo de Aprobación	89
Inscripción	90
Opciones de Responsabilidad	90
Conformación de una Cooperativa	90
Organismos que Determinan el Funcionamiento de la Cooperativa	93
Estructura de una Cooperativa	94
<b>ASAMBLEAS</b>	
Asamblea General de Socios	95
La Asamblea General Ordinaria	96
La Asamblea General Extraordinaria	96
El Concejo de Administración	96
Consejo de Vigilancia	97
Comisión de Educación	98
La Comisión de Asuntos Sociales	99
Gerente	99
 <b>UNIDAD N° III</b>	
<b>Definición de cooperativa de transporte</b>	
¿Como se Organiza una Cooperativa de Transporte?	101
Manera de Ingresar como Socio a una Cooperativa de Transporte.	106
Manera de Retirarse de la Cooperativa	107
El Capital Social de la Cooperativa	108
El Certificado de Aportación	109
Servicios que Otorga la Cooperativa a sus Socios	109
Destino de los Préstamos	111



## **UNIDAD IV**

### **ASPECTOS TRIBUTARIOS**

Obligación Tributaria	114
Hecho Generador	115
Sujeto Activo	115
Sujeto Pasivo	116
Contribuyente	117
Las Exenciones	117
Agentes de Retención	118
Sujeto de Retención	118
Pagos no Sujetos de Retención	118
Periodo Tributario	119

## **UNIDAD V**

### **ASPECTOS CONTABLES**

Contabilidad	122
Importancia de la Contabilidad	123
Objetivos de la Contabilidad	123
Principios Contables	123
Sistema Contable	127
Cuenta	128
Partes de la Cuenta	128
Clases de Saldos	129
Clasificación de las Cuentas	130
Plan General de Cuentas	130
Análisis y Estructura del Ciclo Contable	138
Proceso Contable	139
Comprobantes	139
Estado de Situación Inicial	139
Libro Diario	140
Asiento	140

Tipos de Asientos	141
Libro Mayor	141
Tarjeta de Mayor	143
Balance de Comprobación	144
Ajustes	145
Hoja de Trabajo	146
Cierre de Libros	147
Estados Financieros	148
Análisis de Impactos	149
Difusión	152
Ejercicio Practico	153
Anexos	237

## RESUMEN

Esta investigación se extiende a los socios de la cooperativa “Flota Antaña”, para que conozcan el sistema contable y administrativo de la cooperativa de servicios y particularmente a las de buses con el propósito fundamental de impulsar la iniciativa comunitaria para alcanzar determinadas metas, que puedan ser la satisfacción de necesidades básicas, del desarrollo en el campo administrativo y económico, manteniendo en constante innovación, dando solución a la dificultad de la toma de decisiones como también al desorden que existe en esa área, por lo cual la elaboración de este Manual es de gran ayuda para los socios de la Cooperativa de Transporte de Buses “Flota Antaña”, el mismo que da a conocer oportunamente la información financiera para fines de decisión general y a la vez permite la obtención de los estados financieros en períodos semestrales, logrando que los socios puedan administrar su empresa cooperativa oportuna y adecuadamente, tomando como guía este manual que tiene como finalidad asegurar el desarrollo de la cooperativa y por ende la formación de sus asociados. Los socios guías, podrán dirigir a su cooperativa en un viaje exitoso permitiendo enfocar los esfuerzos hacia metas concretas a corto, mediano y largo plazo, elaborando así un modelo completo de trabajo a realizar y suministrar las bases sobre las cuales trabajaran las funciones directivas utilizando la organización, dirección, motivación y control. Como también la investigación documentada, nos ayuda al estudio de problemas en el propósito de ampliar y profundizar el conocimiento de su naturaleza, con apoyos de trabajos previos, documentados, criterios y conclusiones.

## INTRODUCCIÓN

No cabe duda que los tiempos actuales resultan difíciles ante la grave crisis que afecta al país, sin posibilidades de acceso a un empleo, una vivienda, atención médica, educación. En este sentido las familias necesitan de instituciones que permitan satisfacer sus necesidades.

La presente investigación va dirigida a los socios y aquellas personas que deseen impulsar el cooperativismo de servicio como medio eficaz para el desarrollo y progreso de la comunidad, el mismo que se basa en la elaboración de un manual que permitirá al empleador, empleado, socio y usuario tener la pauta para minimizar los costos e incrementar los ingresos, el MANUAL DE CONTABILIDAD PARA LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE BUSES “FLOTA ANTEÑA”, DE LA CIUDAD DE ATUNTAQUI es el tema del trabajo mencionado, este ayuda a que los socios de la cooperativa de buses, modernicen sus sistemas contables, las mantenga en constante innovación; el mismo que sirve de gran ayuda para la cooperativa.

En la actualidad las cooperativas en el país han tomado gran impulso y se constituyen en una de las bases más sólidas y contables del sistema financiero, productivo y de servicios, los mismos que son un factor importante en la realización de programas que ayuden al desarrollo y que puedan lograr cambios significativos, estableciendo elementos valiosos para el mejoramiento social a los cuales no se debe poner ningún obstáculo que retarde su progreso. La elaboración del Manual de Contabilidad en la Cooperativa, requiere de una selección de socios que se encarguen de prestar un mejor servicio a la misma, eliminando la exagerada proliferación como también el desorden organizacional; lo que ayuda a concluir con metas trazadas por la gerencia beneficiando al nivel de servicios al cliente y por ende a esta cooperativa.

En la fundamentación teórica se ha utilizado diferentes bibliografías del tema tratado, ayudando así a la cooperativa de buses, solucionando la problemática existente como también la formación integral del socio.

Entonces, cabe resaltar la significación de un acercamiento histórico, para comprender la maravillosa y muy productiva evolución de la ciencia contable, tomando en cuenta las exigencias del presente y futuro.

El presente Manual de Contabilidad de Cooperativas contiene varios temas, cuyas explicaciones se encuentran claramente detalladas, de esta forma contribuimos al mejoramiento de esta institución, para conducir al éxito y motivación de los socios a seguir adelante.

## **CAPITULO I**

### **1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

#### **1.1 ANTECEDENTES**

La cooperativa “Flota Antaña”, en donde se realizo este trabajo, se halla organizada y constituida jurídicamente a partir del 6 de abril de 1965, en donde ya contaba con 12 asociados con la visión de servir a la comunidad antaña. Luego de esto, transcurrieron ocho años en los cuales la cooperativa prácticamente casi desaparece y vinieron tiempos difíciles debido a la falta de empeño y unión de los fundadores y socios. Así pasaron años de sacrificio y esfuerzo; luego de este periodo de crisis la cooperativa renace un 26 de septiembre de 1973 cuando un nuevo grupo de hombres visionarios después de una lucha perseverante y con una fe indeclinable lograron la reestructuración y el funcionamiento de la cooperativa.

En la actualidad la cooperativa “Flota Antaña” cuenta con 25 socios y sus respectivas unidades de transporte, que cubren diferentes rutas entre el cantón Antonio Ante y la ciudad de Ibarra, brindando un servicio a la población.

Se ha palpado que existen problemas en el estudio y la práctica de la contabilidad en la cooperativa; por lo cual se ha visto la necesidad de identificar las falencias que existen en dicho proceso y corregir mediante la elaboración de un manual específico para dicha empresa cooperativa.

A pesar de los grandes problemas económicos por los que atraviesa el país, en la actualidad las Cooperativas de servicios de transporte ha tomado gran impulso y hoy por hoy se constituye en una de las bases

más confiables del sistema financiero que han logrado recobrar valores y principios de solidaridad, ayuda mutua, autogestión y control democrático que en la sociedad ecuatoriana han ido desapareciendo.

El sector cooperativo en el Ecuador requiere de una acción mancomunada de la sociedad para solucionar muchas de sus necesidades. Las cooperativas de servicios son factores importantes en la realización de programas que ayuden al desarrollo y que puedan lograr cambios significativos estableciendo elementos valiosos para el mejoramiento social a los cuales no se debe poner ningún obstáculo que retarde su progreso.

## **1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

En la Cooperativa de Transporte de Buses “Flota Anteña”, de la ciudad de Atuntaqui, se ha observado un manejo inadecuado de la Cooperativa, los señores socios carecen de un total conocimiento de la administración y del movimiento de sus haberes, esto obedece a la inexistencia de un Manual de Contabilidad de Cooperativas, práctico y actualizado, que facilite el proceso económico y financiero, mismo que se constituye como una herramienta de gran valor para la formación íntegra y control de sus cuentas y normal funcionamiento de la misma.

A demás es importante señalar que el personal no ha recibido capacitación alguna. La crisis educativa, se debe principalmente a la utilización de los métodos tradicionales, la falta de material didáctico, principalmente de: Guías Didácticas, Módulos, Manuales, adecuados que tengan bases técnicas y suficiente creatividad, ya que el capacitador no debe transmitir información sino ayudar a las personas a que formen su propio conocimiento.

Por lo tanto se ha visto la necesidad de elaborar un Manual de Contabilidad de Cooperativas exclusivo para esta cooperativa, el mismo que obtiene la finalidad de mejorar el rendimiento de sus finanzas en su medio de trabajo a la vez que fomenta la participación y colaboración de los socios de dichas entidad.

### **1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿El conocimiento actual de la Administración y Contabilidad, por parte de los socios de la Cooperativa de Transporte de Buses “FLOTA ANTEÑA”, de la ciudad de Atuntaqui, merece la elaboración de un Manual específico que permita determinar las deficiencias en el sistema y optimizarlo durante el año 2009?

### **1.4 DELIMITACIÓN**

La investigación se realizo en el Ecuador, Provincia de Imbabura, Cantón Antonio Ante, Ciudad de Atuntaqui en LA COOPERATIVA DE BUSES “FLOTA ANTEÑA”, durante el año lectivo 2009-2010.

#### **1.4.1 Delimitación de unidades de Observación.**

En la presente investigación se tomara en cuenta a los socios de la COOPERATIVA DE BUSES “FLOTA ANTEÑA”.

#### **1.4.2 Delimitación Espacial**

La investigación se realizo en la COOPERATIVA DE BUSES “FLOTA ANTEÑA”, de la ciudad de Atuntaqui.



### **1.4.2 Delimitación Temporal**

El proceso del Manual de Contabilidad de Cooperativas se desarrollo en el periodo comprendido de Febrero 2009 al mes de Agosto 2009

## **1.5 OBJETIVOS**

### **1.5.1 OBJETIVO GENERAL**

Indagar el conocimiento de los socios en lo referente a la administración y gestión contable con el fin de lograr una optimización de los recursos financieros y económicos de los socios.

### **1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ❖ Diagnosticar el problema que existe por la falta de conocimientos administrativos y contables.
  
- ❖ Fundamentar la base teórica referente a la contabilidad de la Cooperativa “Flota Antaña”.
  
- ❖ Elaborar el Manual de Cooperativas personalizado para la Cooperativa “Flota Antaña”, que facilita la comprensión de los socios y su orientación en el momento de la aplicación contable y administrativo.
  
- ❖ Difundir el manual en la Cooperativa “Flota Antaña”.

## **1.6 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

Es importante la elaboración del Manual de Contabilidad de Cooperativas de Transporte de Buses, porque en la actualidad las cooperativas carecen de información clara y precisa que fortalezca lo teórico con ejercicios prácticos; y a la vez ayudar al funcionamiento de sus actividades.

En la actualidad elaborar un manual de cooperativas, demanda de una selección de técnicas, métodos y bibliografía los mismos que ayudarán a que los capacitadores se desenvuelvan, orienten y instruyan a los socios que pertenecen a la Cooperativa de Transporte de Buses “Flota Antaña”.

Este proyecto permitirá a todos los integrantes de la Cooperativa de Transporte de Buses “Flota Antaña”, adquirir, planificar y aplicar la contabilidad general; por la cual se ha visto la necesidad de elaborar el Manual de Contabilidad para la Cooperativa la misma que contendrá un texto de fácil comprensión para el socio y para el capacitador.

Proponer un sistema de servicios, conseguir un mejor orden en el manejo económico, obtener metas trazadas por la gerencia, de manera que un sistema logístico bien administrado mejore el servicio de la cooperativa; el sistema debe responder con eficacia a las necesidades operacionales y estratégicas de estas funciones, beneficiándose así el nivel de servicio al cliente y por ende a esta cooperativa.

### **1.6.1 FACTIBILIDAD**

La investigación propuesta, pretende aportar al mejoramiento de la Cooperativa, por tanto el presente manual encontró factibilidad, ya que existe la cooperación del personal que labora en la cooperativa como las debidas autorizaciones para investigaciones correspondientes. Además no hay restricciones en la utilización de documentos destinados al funcionamiento normal de la institución, por parte de los directivos.

## **CAPITULO II**

### **2. MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 FUNDAMENTO TEÓRICO**

##### **2.1.1 Fundamentos Filosóficos**

Hermann Schultze (1808-1883). Con su teoría consistente en agrupar a muchas fuerzas pequeñas para poder enfrentar a la gran industria, creó así numerosas cooperativas de crédito para pequeños comerciantes. Se le atribuye la paternidad de la creación de las cajas de ahorro que se distribuyeron por todo el mundo.

Philippe Buchez (1796-1865). Fue el precursor de la creación de cooperativas de producción, bajo la idea que los trabajadores deben confiar en su propio esfuerzo y no esperar nada del Estado, ni de la filantropía. Sostenía que el capital de la cooperativa debía ser un fondo permanente, indisoluble e indivisible.

Robert Owen (1771-1858). Fue el primero en utilizar el término cooperación. Reformador social, mejoró las condiciones de vida de sus propios obreros, reduciendo horarios de trabajo, logrando el dictado de legislación que limitaba la jornada laboral de mujeres y niños, fundando colonias comunitarias, basadas en la propiedad colectiva, donde la producción y el consumo se harían en común. Creía necesario reemplazar la competencia entre los hombres por la cooperación.

## **2.1.2 Fundamentos Sociológicos**

Según VILLAROEL, J. (1995) Didáctica General – Modulo de Auto-Aprendizaje. Pág. 99. Cuando se habla de fundamentos sociológicos, nos referimos a una serie de aspectos que tienen que ver con la vida y la sociedad.

Ambiente ecológico, rasgos culturales, organización política, modos y relaciones de producción, manifestaciones religiosas, diversidad étnica, valores y actitudes.

Todo ello juega un papel decisivo no solo en el ambiente social, si no también en el ambiente familiar y comunitario.

## **2.1.3 Fundamentación Pedagógica**

La pedagogía como disciplina científica es la que se encarga de la transformación del ser humano en el aspecto intelectual, formación de su pensamiento científico, desarrollo de sus habilidades, capacidades, destrezas entre otras.

Las escuelas pedagógicas que se han desarrollado a través de la historia, resultan importantes porque determinan aspectos filosóficos, ideológicos en el individuo y para su estudio se relaciona con la siguiente:

### **2.1.3.1 Pedagogía Histórico – Cultural.**

Para Villa roel J., (1995), “El conocimiento no es solo teórico, ni únicamente práctico, sino las dos cosas a la vez: es de carácter científico; y es verdadero, en la medida que sirva para solucionar los problemas de la sociedad” (p 99).

La relación profesor – estudiante es orientador de procedimientos. La evaluación de preferencia es la más contemporánea, la que de verdad

ayude al estudiante a desenvolverse mejor en los contextos; que deje a un lado las escrituras y opte por incentivar a la solución de problemas con el fin de mejorar la convivencia social.

#### **2.1.4 Fundamentos Psicológicos**

Según VILLAROEEL, J. (1995) Didáctica General – Modulo de Auto-Aprendizaje. Pág. 99. En el presente trabajo de investigación es necesario el estudio de los fundamentos Psicológicos, puesto que la psicología es uno de los elementos de mayor importancia en el manual ya que esta ciencia logra cambios significativos en el aspecto educativo.

Dentro de los fundamentos psicológicos para la elaboración del manual se aplicara la teoría Ecológica – Contextual.

##### **2.1.4.1 Teoría Ecológica – Contextual**

Esta teoría se identifica, con la teoría cognitiva, con la diferencia de Ecológica – Contextual juega un papel muy importante, el medio o el entorno donde se desenvuelve el estudiante.

Esta teoría se caracteriza por:

1. Fortalece el aprendizaje grupal y la integración Socio- Cultural.
2. El estudiante aprende por la mediación de padres, educadores, compañeros y la sociedad.
3. El aprendizaje influye decisivamente en el aprendizaje al igual que el contexto social.
4. En el proceso enseñanza aprendizaje estudia las situaciones del aula y los modos como responden a ellos los estudiantes.

La teoría contextual se preocupa por el escenario natural y social que influye y condiciona la conducta escolar. La psicología cognitiva nos proporciona una descripción y una explicación de los procesos individuales de desarrollo y aprendizaje, mientras que la educación es una actividad esencial racional, que hace posible que los miembros de la especie humana se desarrollen como personas, formando parte del grupo social.

El Docente aprende por la mediación de padres, educadores, compañeros y la sociedad en su conjunto, en la que los medios de educación desempeñen un rol primordial. El sujeto procesa la información que llegue a su cerebro y construya nuevos esquemas de conocimiento, pero no como una realización individual, sino en condiciones de orientación e interpretación social. Este modelo pone en el centro de aprendizaje al sujeto activo, consciente orientando hacia un objetivo, pero dentro de un contexto socio histórico determinado.

En el aula los profesores son iguales, el ambiente afectivo y hasta material, influye decisivamente en el aprendizaje. “Lo que los estudiantes pueden hacer con la ayuda de otros puede ser, en cierto sentido, más importante, en su desarrollo mental, lo que puede hacer por sí solo”.

En el proceso enseñanza- aprendizaje, esta teoría estudia las situaciones y los modelos de los estudiantes, para así tratar de Interpretar las relaciones entre el comportamiento y el entorno. Para este fin, se recurre a la técnica etnográfica que permite comprender, de manera global y real, los diferentes sucesos y las múltiples relaciones que aparecen durante el proceso enseñanza- aprendizaje como: las relaciones estudiante –maestro, entre los principios, contexto físico y emocional del aula, las características socioeconómicas y culturales que trae cada persona. A diferencia del modelo cognitivo se extrae sus conclusiones

teóricas de las experiencias de laboratorio, el modelo ecológico pretende obtener bases científicas de los hechos didácticos, tal como sucede en la vida real.

Es conocido que la enseñanza ha prestado escasa atención a los factores del entorno y a las condiciones individuales de los estudiantes, se ha limitado de aquellas barreras que obstaculizan el logro de los objetivos de la educación.

## **2.1.5 FUNDAMENTOS LEGALES**

### **2.1.5.1 CONTABILIDAD GENERAL**

**Concepto:** La palabra contabilidad proviene del verbo latino "computare", el cual significa contar, tanto en el sentido de comparar magnitudes con la unidad de medida, o sea "sacar cuentas", como en el sentido de "relatar", o "hacer historia".

Según Internet. [Www.Monografias.com](http://www.monografias.com). La contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son cuando menos de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados" (Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados)

"La contabilidad es el sistema que mide las actividades del negocio, procesa esa información convirtiéndola en informes y comunica estos hallazgos a los encargados de tomar las decisiones" (Ornaren & Aristón. 1991)

"La contabilidad es el lenguaje que utilizan los empresarios para poder medir y presentar los resultados obtenidos en el ejercicio económico, la



situación financiera de las empresas, los cambios en la posición financiera y/o en el flujo de efectivo" (Catadora, Fernando, 1998)

Se puede decir que 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. Se dice también que "la contabilidad es el lenguaje de los negocios".

### **Objetivos de la contabilidad**

Proporcionar información a: Dueños, accionistas, bancos y gerentes, con relación a la naturaleza del valor de las cosas que el negocio deba a terceros, las cosas poseídas por los negocios. Sin embargo, su primordial objetivo es suministrar información razonada, con base en registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado o público.

Para ello deberá realizar:

- Registros con bases en sistemas y procedimientos técnicos adaptados a la diversidad de operaciones que pueda realizar un determinado ente.
- Clasificar operaciones registradas como medio para obtener objetivos propuestos.
- Interpretar los resultados con el fin de dar información detallada y razonable.

Con relación a la información suministrada, esta deberá cumplir con un objetivo administrativo y uno financiero:

**Administrativo:** Ofrecer información a los usuarios internos para suministrar y facilitar a la administración intrínseca la planificación, toma de decisiones y control de operaciones. Para ello, comprende información histórica presente y futura de cada departamento en que se subdivide la organización de la institución.

**Financiero:** Proporcionar información a usuarios externos de las operaciones realizadas por un ente, fundamentalmente en el pasado por lo que también se le denomina contabilidad histórica.

## **CICLO CONTABLE**

Según: ZAPATA Pedro. "Contabilidad General". Edición N° 4.

**LIBRO DIARIO.-** Es el registro contable principal, en el que se anotan todas las operaciones en forma de asiento, extraídas de los soportes originales que constituyen las facturas legalmente impresas.

**MAYORIZACION.-** Acción de trasladar sistemáticamente y de manera clasificada los valores que se encuentran jornalizados, respetando la ubicación de las cifras, de tal manera que si un valor esta en Debe, pasará al Debe de la cuenta correspondiente.

**LIBRO MAYOR.-** Es el segundo registro principal que se mantiene en cada cuenta, según sea el caso, con el propósito de conocer su movimiento y saldo en forma particular.

**BALANCE DE COMPROBACIÓN.-** Es el que se prepara con los saldos de las diferentes cuentas que constan en el libro mayor principal.

**ESTADO DE RESULTADOS.-** Muestra los efectos de las operaciones de una empresa y su resultado final, ya sea de ganancia o de pérdida. Muestra también un resumen de los hechos significativos que originaron un aumento o disminución en el patrimonio.

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

### 2.1.5.2 EL COOPERATIVISMO

<http://www.sitiosocial.com/cooperativismo/principios.html>. **Definición.-** El cooperativismo es una sociedad autónoma de personas que se unen de forma voluntaria para lograr el bien común. La participación se da por el trabajo diario y continuo, con la colaboración y la solidaridad.

### EMBLEMA O SÍMBOLO DEL COOPERATIVISMO



El símbolo del cooperativismo son dos pinos de color verde oscuro, sobre un fondo amarillo, encerrados en un círculo también verde.

### Significado de cada uno de sus partes

**EL PINOS:** significan inmortalidad, constancia y fecundidad, también la necesidad del esfuerzo común.

**EL CIRCULO:** El círculo significa la unión y la universalidad del cooperativismo

**EL VERDE:** El color verde oscuro se asemeja al color de la clorofila. Donde nace el principio vital de la naturaleza.

**EL AMARILLO:** El fondo amarillo representa sol, que es la fuente de la vida para el hombre.

**EL EMBLEMA:** Un círculo que abraza dos árboles del pino, indicar la unión del movimiento, la inmortalidad de sus principios, es la fecundidad de sus seguidores. Todo esto marcó en la trayectoria ascendente de los árboles del pino para los que se proyectan en lo alto, intentando crecer cada vez más.

## **BANDERA DEL COOPERATIVISMO**



La bandera tiene siete franjas horizontales con los colores del arco iris. Dichos colores representan todas las banderas del mundo. Es un símbolo de la solidaridad de todas las personas y todas las naciones.

### **Significado De Los Colores**

**Rojo:** Valor y coraje.

**Naranja:** Visión al futuro.

**Amarillo:** Yo desafío.

**Verde:** El crecimiento.

**Celeste:** Ayuda mutua.

**Azul:** Ayuda a sí mismo

**Violeta:** Compañerismo.

## **OBJETIVO FINAL DEL COOPERATIVISMO**

El cooperativismo busca desarrollar al HOMBRE, con el valor de la cooperación, de la igualdad, de la justicia, del respeto y del trabajo conjunto.

## **VALORES DEL COOPERATIVISMO**

El cooperativismo, como movimiento y doctrina, cuenta con los siguientes.

- Ayuda Mutua.
- Responsabilidad.
- Democracia.
- Igualdad.
- Equidad.
- Solidaridad.

## **PRINCIPIOS UNIVERSALES DEL COOPERATIVISMO**

La cooperación es un acto de obrar en conjunto persiguiendo una misma finalidad, en síntesis es trabajar en equipo, para que unidos consigan las aspiraciones y satisfaciendo las necesidades personales, familiares y sociales.

La primera cooperativa fue el 24 de octubre de 1844 fue llamada Sociedad de Pioneros Imparciales de Rochalde, formada por trabajadores de esta ciudad de Rochalde en Eskosia.

Como toda sociedad debe funcionar bajo lineamientos normativos propios, que fue redactada y atribuida a Charles Howarth y las actas de las asambleas, contienen los siete principios fundamentales de la doctrina.

En el Artículo 3 de Reglamento General de la Ley de Cooperativas, se establece que:

**“Las cooperativas se registrarán por los principios universales del cooperativismo” y en especial por los siguientes.**

1. Igualdad de derechos de los socios;
2. Libre acceso y retiro voluntario;
3. Derecho de cada socio a votar, elegir y ser elegido;
4. Interés limitado sobre los certificados de aportación, que en ningún caso será mayor anual;
5. Distribución de los excedentes en proporción al volumen de las operaciones o al trabajo realizado en la cooperativa por cada socio;
6. Indiscriminación y neutralidad política, religiosa y racial; y,
7. Variabilidad del capital social.

## **¿QUÉ ES UNA COOPERATIVA?**

Una cooperativa es un medio de ayuda mutua para beneficio de todos. Es una asociación voluntaria de personas y no de capitales; con plena personalidad jurídica; de duración indefinida; de responsabilidad limitada; donde las personas se unen para trabajar con el fin de buscar beneficios para todos. El principal objetivo es el servicio y no el lucro o la ganancia fácil. Las cooperativas se rigen por estatutos y por la ley de asociaciones cooperativas. La consigna es el espíritu de hermandad e igualdad entre sus miembros, donde todos tienen los mismos deberes y derechos. Sólo puede llamarse cooperativista a aquel que permanentemente piensa, razona y actúa de acuerdo con la filosofía y los principios cooperativos.

## **ORIGEN DE LAS COOPERATIVAS**

La Sociedad Cooperativa surge fundamentalmente para dar satisfacción a las necesidades de los socios, previo haber tomado conciencia que asociado a otros hombres, le fue posible solucionar los problemas comunes del grupo en forma más eficiente, como por ejemplo mejores precios para sus productos agrarios, para la compra y distribución de artículos de uso y consumo, adquisición de viviendas, creación de empleo, transporte.

Las cooperativas se cimientan en los valores de ayuda mutua, responsabilidad, democracia, igualdad, equidad y solidaridad. Continuando la práctica de sus fundadores, los miembros de las cooperativas creen en los valores éticos de honestidad, transparencia, responsabilidad social y preocupación por los demás.

Los principios cooperativos son lineamientos por medio de los cuales las cooperativas basan sus valores, son pautas para juzgar comportamientos y tomar decisiones, son marcos dentro de cuyos límites se puede actuar. Constituyen el espíritu de las cooperativas, no son independientes unos de otros, sino que forman un sistema y son inseparables, se apoyan y refuerzan unos a otros y cuando se ignora a uno los otros se debilitan, ya que los mismos representan la esencia del sistema y forman una estructura que garantiza el funcionamiento y perdurabilidad de la cooperativa .

## **CARACTERISTICAS DE LAS COOPERATIVAS**

( CSC. Dra. .Ing. Com. Lucitaña Montalvo)

- a. Son entidades privadas ( no del Estado ) con personería jurídica.
- b. Son sociedades de beneficio social, para todos sus miembros.
- c. No persiguen fines de lucro.
- d. Se basan en los principios universales del cooperativismo y la ayuda mutua, buscando siempre el bien común y el servicio a los demás.
- e. Son gobernadas y administradas por sus propios socios.
- f. No existe discriminación socio – económico, racial, política, ni religiosa.
- g. Su capital es de carácter social y se conforma a través de aportaciones
- h. Producen bienes y servicios diversos para beneficio de todos sus integrantes.

## CLASIFICACIÓN DE COOPERATIVAS:

### A.- Servicio

- ❖ **Cooperativas de producción:** Proporcionan servicios de venta de la producción agraria, pesquera, artesanal,....
- ❖ **Cooperativas de trabajo asociado:** Tienen por objeto proporcionar a sus socios puestos de trabajo, mediante su esfuerzo, a tiempo parcial o completo, que proporcionan servicios de ocupación a los obreros, técnicos o profesionales asociados a ellas.
- ❖ **Cooperativas de distribución:** pertenecen a esta clase las cooperativas de consumo, las que proporcionan a sus asociados servicios de abastecimiento de comestibles, materias primas, créditos, electricidad, vivienda, seguros, los bancos cooperativos.

### B.- Su objeto social

- ❖ **Cooperativas de trabajo:** Las cooperativas de trabajo agrupan a trabajadores manuales o intelectuales, quienes aportan su trabajo o profesión para la realización de actividades económicas, con el objeto de proveerles fuentes permanentes de trabajo y distribuir los excedentes entre sus asociados.
- ❖ **Cooperativas de consumo y la provisión:** Las de consumo se forman para adquirir o producir por cuenta de la cooperativa, artículos de consumo de uso personal y del hogar para ser distribuidos entre los asociados.
- ❖ **Cooperativas de servicios públicos:** Realizan obras para la prestación de servicios de pavimentación, red, gas natural, electricidad, teléfono,..



- ❖ **Cooperativas del sector agropecuario:** Se organizan para promover la producción agropecuaria y su comercialización, como así también para industrializar el producto obtenido.
- ❖ **Cooperativas de vivienda:** Permiten a sus asociados el acceso a la vivienda, servicios o edificaciones complementarias, así como su recuperación. También puede organizar el elemento común y regular la administración, conservación y mejora de los mismos.
- ❖ **Cooperativas de crédito:** Los bancos cooperativos, las cajas de crédito y las cooperativas de crédito permiten el acceso a créditos a sus asociados, conforme al régimen legal vigente.
- ❖ **Cooperativas de seguros:** Cubren los riesgos personales y familiares de sus asociados y los riesgos patrimoniales vinculados a la actividad económica.
- ❖ **Cooperativas de educación:** Cooperativas de trabajo, en las que los asociados son los docentes y todo el personal que trabaja en la institución.
- ❖ **Cooperativas escolares:** Funcionan dentro del establecimiento escolar y están integradas por alumnos menores de 18 años

## **ESTRUCTURA INTERNA DE UNA COOPERATIVA**

### **ORGANIZACIÓN INTERNA DE UNA COOPERATIVA**

La Organización de una Cooperativa debe ser una estructura donde se reconozca la dignidad humana. Independientemente del patrimonio económico acreditado, o el nivel profesional adquirido: la Cooperativa reconoce a la persona el valor en sí misma. Y es por esto por lo que los cooperativistas proponemos unas estructuras orgánicas novedosas donde se pretende que la persona deje de ser un valor desconocido para pasar a ser centro, principio y fin de empresa.

El organigrama básico para una Cooperativa de Trabajo Asociado se refleja en el carácter democrático que lo inspira concentrando en la Asamblea General de socios el poder de decisión en las materias más importantes que afecten a la Cooperativa. El poder se delega pero no se renuncia a él en ningún caso.

## **DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

Los organismos de Dirección que conforman la estructura básica de una Cooperativa son:

- ❖ La Asamblea General de Socios.
- ❖ El Concejo de Administración.
- ❖ Junta de Vigilancia y el Fiscal.
- ❖ El Comité de Educación.
- ❖ El Comité de Trabajo y otros Comités Especiales.

Los cargos de Administración son los siguientes:

- ❖ El Gerente.
- ❖ El Secretario.
- ❖ El Contador.
- ❖ El Tesorero.
- ❖ Otros Empleados.

La función común y principal es la de crear condiciones necesarias para que la Cooperativa pueda lograr una adecuada administración se deben cumplir con los siguientes actos administrativos:

**Organizar:** Es decir; determinar la función de cada uno de los organismos y cargos y establecer las relaciones que deben existir entre ellos, de tal manera que todos contribuyan a lograr el objetivo que se busca.

**Planificar:** Disponer por anticipado y con base en los recursos con los cuales se cuenta, QUE, COMO y CUANTO producir o prestar en bienes y servicios. En otras palabras planificar es mirar hacia el futuro y elaborar un programa o plan de acción.

**Dirigir:** Es lograr que el plan de trabajo se cumpla, es decir que todos los socios realicen las actividades establecidas en dicho plan.

**Coordinar:** Es armonizar todas las funciones de tal forma que se facilite el logro de los fines propuestos.

**Controlar:** Es velar porque todo se haga conforme a las normas establecidas y a los planes aprobados por todos los socios.

**Evaluar:** Es determinar si se están obteniendo o no los resultados esperados, estableciendo las causas.

## **LAS ASAMBLEAS**

### **Clases – Competencia – Convocatoria**

La Asamblea es la reunión de todos los asociados de la cooperativa, convocada según los requisitos previstos en la ley y el estatuto, para decidir de común acuerdo los temas de interés que requieren una solución.

Se diferencian dos clases de asambleas, las ordinarias y extraordinarias. La asamblea ordinaria es anual y obligatoria, debe realizarse dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio para considerar el balance general, estado de resultados y cuadros anexos, memoria e informe del síndico y del auditor, elige los miembros del Consejo de Administración y Síndicos, sin perjuicio de los asuntos que constituyen los temas propios del Orden del día.

Las asambleas extraordinarias se realizarán cuando haya que tratar un tema en forma urgente, que no pueda ser dilatado, toda vez que lo solicite el consejo de administración y/o el síndico y/o los asociados, cuyo número equivalga por lo menos al diez por ciento del total, salvo que el estatuto exigiera menor porcentaje.

Las asambleas tanto ordinarias como extraordinarias deben ser convocadas por escrito por lo menos con quince días de anticipación y contener la fecha, lugar y hora de su realización, el orden del día a considerar y la sede donde se encuentra a disposición la documentación a considerar y el padrón de los asociados. Habitualmente el lugar será el de la sede social o en su defecto, corresponder a la jurisdicción del domicilio social.

La anticipación aludida para la convocatoria rige también para su comunicación a la Autoridad de Aplicación o al órgano local competente según el domicilio legal de la cooperativa, con copia de toda la documentación a tratar en la asamblea.

### **Quórum**

La Asamblea General podrá seleccionar con la concurrencia de la mayoría de los socios efectivos de la cooperativa. En tratándose de la segunda convocatoria, podrá hacerlo con el número de socios asistentes

Cuando los asociados sean superiores a cinco mil, la asamblea será formada por los delegados elegidos en asambleas electorales de distrito. Se deja librado a las disposiciones estatutarias todo lo concerniente a la reglamentación de esta clase de asambleas.

## **El Orden del Día**

Contiene todos los temas a considerar y solucionar por la asamblea. El argumento propuesto debe ser claro, concreto y preciso, siendo nula toda decisión sobre asuntos no incluidos previamente.

Hacen excepción a esta nulidad en:

- a. La elección de dos asociados de la asamblea encargados de suscribir el acta.
- b. La remoción de consejeros y síndicos, si es consecuencia de un tema tratado según el orden del día.
- c. La decisión de ejercer la acción de responsabilidad contra los consejeros, cuando sea consecuencia de un asunto tratado en el orden del día.
- d. Cuando la asamblea decide pasar a cuarto intermedio.

## **Voto por Poder – Mayorías**

Salvo que el estatuto no lo prohíba, se puede votar por poder. El asociado que tenga el mandato no puede representar a más de dos.

Las resoluciones se adoptan por simple mayoría de los presentes en el momento de la votación, es decir se acepta la propuesta más alta.

## **Obligatoriedad de las Resoluciones**

Las resoluciones de la asamblea siempre deben ser de acuerdo con la ley, el estatuto y el reglamento, son obligatorias para todos los asociados, salvo el caso del cambio del objeto social, el cual dará lugar al derecho de

receso, que podrá ser ejercido por los ausentes y los que no votaron favorablemente.

Para el reembolso de las cuotas sociales por éste motivo se fija un plazo de noventa días.

Todas las resoluciones que sea violatorias del ordenamiento que rige a la cooperativa pueden ser impugnadas por los consejeros, autoridad de aplicación, órgano local competente, asociados ausentes y los que no votaron favorablemente o en caso de haber votado favorablemente, su voto sea anulable por vicios de la voluntad o la norma violada fuera de orden público.

La impugnación se hará ante el juez competente dentro de los noventa días de la clausura de la asamblea.

## **LA ADMINISTRACION Y REPRESENTACIÓN**

### **Consejo de la Administración**

El Consejo de Administración es el órgano de Administración de la cooperativa y le corresponde realizar todas las actividades asignadas por el estatuto para cumplir con el objeto social, estará a cargo de un Consejo de Administración constituido por lo mínimo de tres consejeros titulares y se le exige la calidad de asociados. Es conveniente mantener esta exigencia, sobre todo en las cooperativas de trabajo donde tiene especial importancia porque se trata de entidades organizadas por la prestación de servicios por parte de los propios interesados. Sus miembros serán elegidos por la Asamblea y durarán tres ejercicios en el mandato, pudiendo ser reelegidos, salvo disposición contraria en el estatuto.

## **Prohibiciones e Incompatibilidades**

- Las personas que perciban sueldos, honorarios o comisiones de la Cooperativa, salvo en las cooperativas de trabajo en las cuales todos los asociados perciben remuneración en forma de anticipos o por resolución de la Asamblea, podrá ser retribuido el trabajo personal realizado por los consejeros en el cumplimiento de la actividad de la entidad.
- Los condenados con accesoria de inhabilitación de ejercer cargos públicos, los condenados por hurto, robo, defraudación, cohecho, emisión de cheques sin fondos o delitos contra la fe pública; y los condenados por delitos cometidos en la constitución, funcionamiento y liquidación de sociedades, todos hasta diez años después de cumplida la condena.
- Los fallidos por quiebra culpable o fraudulenta, hasta diez años después de su rehabilitación; los fallidos por quiebra casual o concursados, hasta cinco años después de su rehabilitación; los directores o administradores de sociedades cuya conducta se calificare de culpable o fraudulenta, hasta diez años después de su rehabilitación.

## **Miembros Titulares y Suplentes**

El estatuto puede establecer la elección de suplentes para subsanar la falta de consejeros titulares ya sea por ausencia u otra causa como licencia, renuncia, fallecimiento o revocación del mandato. Si se produjera vacancia después de incorporados los suplentes, el Síndico designará los reemplazantes hasta la reunión de la primera asamblea ordinaria, ya que la renuncia de los consejeros no debe alterar el normal funcionamiento de la entidad. En caso contrario el Consejo de Administración, no podrá aceptar la renuncia y en consecuencia deberá continuar con sus funciones hasta tanto la Asamblea se pronuncie al respecto.

## **Reuniones – Convocatoria**

El Consejo de Administración tendrá una reunión mensual como mínimo y deberá celebrarse cuando lo requiera cualquiera de sus miembros. En este último caso la convocatoria se hará por el Presidente para reunirse dentro del sexto día de recibido el pedido, prescribiéndose, en su defecto podrá convocarlo cualquiera de los Consejeros. El quórum será de por lo menos, más de la mitad de sus miembros titulares. Esta previsión legal supera las dificultades prácticas debido al número impar de consejeros.

Las deliberaciones y resoluciones del Consejo de Administración serán registradas en el libro de actas de este estatuto, y deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario.

## **Responsabilidades**

Los Consejeros por supuesta violación de la ley, el estatuto o el reglamento, sólo podrán ser eximidos de responsabilidad, mediante prueba de no haber participado en la reunión que adoptó la resolución impugnada o bien tener la constancia en acta de su voto en contra. No pueden efectuar operaciones por cuenta propia o de terceros en competencia con la Cooperativa. Si tuviera un interés contrario a la asociación, deberá comunicarlo al consejo de administración y al síndico y abstenerse de intervenir en la votación y deliberación respectiva.

Estas disposiciones se orientan a garantizar el desempeño de los consejeros, evitando que prevalezcan sus intereses frente a los de la entidad.



## **CONSEJO DE VIGILANCIA**

### **LA FISCALIZACION PRIVADA**

#### **Sindicatura**

La Sindicatura es el órgano de fiscalización interna de la cooperativa que tiene como finalidad garantizar la correcta gestión de la entidad, salvaguardar el patrimonio social y proteger los intereses de la cooperativa en general y de cada uno de sus asociados.

#### **Atribuciones**

La función de fiscalización se limita al derecho de observar las decisiones que, según el concepto del síndico, son infracciones a la ley, el estatuto o el reglamento, para evitar el entorpecimiento de la regular administración social.

Para que la impugnación proceda se debe indicar concretamente en cada uno de los casos, las disposiciones que considere transgredidas.

#### Son atribuciones del Síndico:

- Convocar, previo requerimiento al Consejo de Administración, a Asamblea Extraordinaria, cuando lo crea conveniente y a Asamblea Ordinaria cuando omita hacerlo dicho órgano una vez vencido el plazo de ley;
- Verificar periódicamente el estado de caja y la existencia de títulos y valores de toda especie;

- Fiscalizar la administración, para ello inspeccionará los libros y los documentos siempre que lo juzgue necesario.
- Verificar y facilitar el ejercicio de los derechos de los asociados;
- Hacer incluir en el Orden del día de la Asamblea los puntos que considere procedentes;
- Designar Consejeros;
- En general, velar por que el Consejo de Administración cumpla la ley, el estatuto, el reglamento y las resoluciones de la asamblea.

### **Inhabilidades – Incompatibilidades**

No podrán ser Síndicos:

Los cónyuges y los parientes de los Consejeros y gerentes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, para asegurar el máximo de independencia del síndico para el cumplimiento de su función.

### **Responsabilidad**

El Síndico debe responder por el incumplimiento de las obligaciones que le imponen la ley y el estatuto.

### **Inventario y Balance**

La primera obligación de los liquidadores es confeccionar, dentro de los treinta días de asumido el cargo, un inventario y balance del patrimonio social que serán sometidos a la asamblea dentro de los treinta días subsiguientes. La autoridad de aplicación puede extender ambos plazos por otros treinta días si fuera necesario.

Los liquidadores deben informar al síndico, por lo menos trimestralmente, sobre el estado de la liquidación. En el supuesto que la liquidación se prolongara, se deberán confeccionar además balances anuales.

### **Facultades y Responsabilidad**

Los liquidadores durante el período de liquidación ejercen actos necesarios para realizar el activo y cancelar el pasivo, deben atenerse a las instrucciones de la asamblea, bajo pena de incurrir en responsabilidad por los daños y perjuicios causados por su incumplimiento.

La actuación durante la liquidación debe hacerse utilizando la denominación social con el aditamento "en liquidación", cuya omisión los hará ilimitada solidariamente responsables por los daños y perjuicios producidos.

### **LA FISCALIZACION PÚBLICA**

#### **Órgano**

La autoridad de aplicación tendrá a cargo la fiscalización pública, que la ejercerá directamente o a través de convenio con el órgano local competente.

Se enuncian con amplitud las facultades inherentes a la fiscalización pública, en una enumeración que comprende trece incisos.

## **Sanciones**

Se regulan las sanciones por infracción a la legislación vigente. Las cooperativas se harán pasibles de sanciones que van teniendo en cuenta su gravedad desde un llamado de atención, apercibimiento, multa, hasta el retiro de autorización para funcionar.

Todas las sanciones son apeladas administrativamente y las multas y retiro de la autorización para funcionar pueden impugnarse por vía de recurso judicial. Cuando se trate de sanciones impuestas por la autoridad de aplicación será competente la Cámara Nacional de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo Federal. Cuando se trate de multas impuestas por el órgano local entenderá el tribunal de la jurisdicción competente en la materia.

## **Balance final**

Una vez extinguido el pasivo social los liquidadores deben confeccionar el balance final, que será sometido a la asamblea con informes del síndico y del auditor. Los asociados disidentes o ausentes tienen el derecho de impugnar dicho documento judicialmente dentro de los sesenta días contados desde la aprobación por la asamblea.

Del balance final se enviarán copias a la autoridad de aplicación y al órgano local competente dentro de los treinta días de su aprobación.

Una vez aprobado el balance final se procederá al reembolso del valor nominal de las cuotas sociales, deducida en caso de quebrantos la parte proporcional. Establece el destino desinteresado del sobrante patrimonial que puede ingresar a los recursos del fisco.

Los reclamados dentro de los noventa días de finalizada la liquidación se depositarán en un banco oficial o cooperativo a disposición de sus titulares. Si tales importes no fueran retirados transcurridos tres años tendrán el destino previsto para el sobrante patrimonial.

Finalizada la liquidación se rescindirán la inscripción prevista por esta ley. Para la conservación de los libros y demás documentación decidirá la asamblea y en caso que no haya acuerdo entre los asociados, el juez competente decidirá quien debe conservarlos.

## **LA GERENCIA**

El gerente es el personaje principal de la Administración, ejecutor de la actividad global de la entidad, por lo que el triunfo o el fracaso de una cooperativa se lo atribuyen e identifica con la gestión del gerente.

El gerente recibe los delineamientos gerenciales de trabajos aprobados por la Asamblea General y el Consejo de Administración, y los lleva a la práctica, debiendo informar periódicamente de los resultados. Es nombrado por el Consejo de Administración y puede ser removido por el mismo Organismo, por causas legales.

Antes de entrar al desempeño de sus funciones y responsabilidades debe reunir una caución o suscribir una póliza de fidelidad.

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS**

1. Liquidar el valor del o de los certificados de aportación que hubieren suscrito, dentro de los plazos señalados en las bases constitutivas o en el acuerdo de la asamblea general que haya decretado un aumento de capital.

2. Concurrir a las asambleas generales.
3. Obtener préstamos de emergencia cuando en la cooperativa se organice una sección de ahorro.
4. Percibir la cuota proporcional que les corresponda, en cada periodo contable, de acuerdo con lo establecido en la Ley y su Reglamento, así como lo que dispongan las bases constitutivas y los acuerdos de la asamblea general.
5. Solicitar y obtener de los consejos de administración y de vigilancia, así como de las comisiones especiales y de los gerentes, toda clase de informes respecto a las actividades y operaciones de la sociedad.

### **2.1.5.3 ADMINISTRACION**

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

### **OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

1. Alcanzar en forma eficiente y eficaz los objetivos de un organismo social.
2. Permitir a la empresa tener una perspectiva más amplia del medio en el cual se desarrolla.
3. Asegurar que la empresa produzca o preste sus servicios.

### **EL PROCESO ADMINISTRATIVO.**

En lo que se refiere al proceso administrativo, siendo la administración una ciencia teórica, su aplicación se hace práctica, dinámica y compleja. Tiene interrelación con los procesos sociales y su eficiencia de los

elementos que lo componen son tres: humano, estructural y económico. Y las funciones administrativas se visualizan claramente y son: planeación, organización, coordinación, dirección, control y evaluación.

- **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.
- **Coordinación:** integración de las actividades de partes independientes de una organización con el objetivo de alcanzar las metas seleccionadas.
- **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.
- **Control:** proceso para asegurar que las actividades reales se ajusten a las planificadas.

## **CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

**Universalidad.** Es el proceso global de toma de decisiones orientado a conseguir los objetivos organizativos de forma eficaz y eficiente, mediante la planificación, organización, integración de personal, dirección (liderazgo) y control. La toma de decisiones es la principal fuente de una empresa para llevar a cabo unas buenas inversiones y excelentes resultados. Porque en él tiene siempre que existir coordinación sistemática de medios. La administración se da por lo mismo en el estado, en el ejército, en la empresa, en las instituciones educativas, en una sociedad religiosa. Y los elementos esenciales en todas esas clases de administración serán los mismos, aunque lógicamente existan variantes accidentales. Se puede decir que La

administración es universal porque esta se puede aplicar en todo tipo de organismo social y en todos los sistemas políticos existentes.

**Especificidad.** Aunque la administración va siempre acompañada de otros fenómenos de índole distinta, el fenómeno administrativo es específico y distinto a los que acompaña. Se puede ser un magnífico ingeniero de producción y un pésimo administrador. La administración tiene características específicas que no permite confundirla con otra ciencia o técnica. Que la administración se auxilie de otras ciencias y técnicas, tiene características propias que le proporcionan su carácter específico.

**Unidad temporal.** Aunque se distingan etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo, éste es único y, por lo mismo, en todo momento de la vida de una empresa se están dando, en mayor o menor grado, todos o la mayor parte de los elementos administrativos. Así, al hacer los planes, no por eso se deja de mandar, de controlar, de organizar.

**Unidad jerárquica.** Todos cuantos tienen carácter de jefes en un organismo social, participan en distintos grados y modalidades, de la misma administración. Así, en una empresa forman un solo cuerpo administrativo, desde el gerente general, hasta el último mayordomo.

**Valor instrumental.** La administración es un medio para alcanzar un fin, es decir, se utiliza en los organismos sociales para lograr en forma eficiente los objetivos establecidos.

**Amplitud de ejercicio.** Se aplica en todos los niveles de un organismo formal, por ejemplo, presidentes, gerentes, supervisores, ama de casa.

**Interdisciplinariedad.** La administración hace uso de los principios, procesos, procedimientos y métodos de otras ciencias que están



relacionadas con la eficiencia en el trabajo. Esta relacionada con matemáticas, estadística, derecho, economía, contabilidad, mercadeo, sociología, Psicología, filosofía, antropología...

**Flexibilidad.** Los principios y técnicas administrativas se pueden adaptar a las diferentes necesidades de la empresa o grupo social.

## **IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN**

Después de haber estudiado sus características, resulta innegable la trascendencia que tiene la administración en la vida del hombre. Por lo que es necesario mencionar algunos de los argumentos más relevantes que fundamenta la importancia de esta disciplina:

- **Universalidad:** Con la universalidad de la administración se demuestra que ésta es imprescindible para el adecuado funcionamiento de cualquier organismo social.
- **Simplificación del Trabajo:** Simplifica el trabajo al establecer principios, métodos y procedimientos, para lograr mayor rapidez y efectividad.
- **Productividad y Eficiencia:** La productividad y eficiencia de cualquier empresa están en relación directa con la aplicación de una buena administración.
- **Bien común:** A través de los principios de administración se contribuye al bienestar de la comunidad, ya que proporciona lineamientos para optimizar el aprovechamiento de los recursos, para mejorar las relaciones humanas y generar empleos.

## **LA ADMINISTRACIÓN COMO CIENCIA - TÉCNICA Y ARTE.**

Resulta necesario conocer previamente, el significado de los términos ciencia, técnica y arte, para así ponderar el verdadero sitio de la administración en el campo académico.

- **CIENCIA.** Es el conjunto de conocimientos y de investigaciones, que tiene sus propios principios y permite obtener conclusiones confiables y susceptibles de adquirir carácter unitario.
- **TECNICA.** Es el conjunto de procedimientos y recursos de que se sirve una ciencia o un arte, pericia y habilidad para usar esos procedimientos y recursos.
- **ARTE.** Virtud, disposición, precepto, reglas o conjunto de métodos necesarios para hacer bien las cosas.

Actualmente podemos decir que la administración es una “ciencia”, porque cuenta con principios, que le son característicos, aplicables en cualquier organismo social. Claro está, que como disciplina perteneciente a las ciencias sociales, tiene que vincularse y apoyarse estrechamente de otros.

Por otro lado, la ciencia y el arte no son mutuamente excluyentes, sino complementarios. Conforme la ciencia avanza, también debería hacerlo el arte.

Los ejecutivos que tratan de administrar sin teoría, y sin un conocimiento estructurado por ella, deberán confiar en la suerte, en la intuición o en la que ellos mismos hicieron en el pasado.

Con el conocimiento organizado, tienen una mejor oportunidad de encontrar una solución integral y eficaz para un problema administrativo.

## **VINCULACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CON OTRAS CIENCIAS Y DISCIPLINAS.**

### **Administración y Economía**

Hemos asentado que la administración tiene como fin "lograr la máxima eficiencia" de las formas sociales, esto es, obtener el máximo de resultados con el mínimo de esfuerzos o recursos. Esta ley (llamada la ley de oro), tiene su más clara aplicación en la economía, siendo en ella donde primero se formuló, y donde más exactamente se aplica, por lo que se le conoce como la ley económica básica.

Ambas aplican la misma ley (que por cierto es una ley de validez universal, usada, aun en campos del arte, los preceptos del clasicismo: máximo de efecto estético, con mínimo de recurso artístico), en tanto que la economía la aplica a la producción, distribución y consumo de los bienes materiales, la administración la emplea en lograr la máxima eficiencia de un organismo social, prescindiendo de que éste pueda tener o no fines económicos. Así, se busca la máxima eficiencia de un grupo deportivo, científico, literario, religioso,..

### **Administración e Ingeniería Industrial**

La relación de lo administrativo con el mundo en que se realizan los fines económicos, se dé en forma más clara, y más frecuentemente que con la teoría económica, con las actividades y técnicas productivas, esto es: con las técnicas de la ingeniería aplicadas en la industria. Han surgido, así, una o varias ramas específicas de la ingeniería que suelen bautizarse con el nombre de "ingeniería industrial".

#### **2.1.5.4 DIRECCION NACIONAL DE COOPERATIVAS**

Es la dependencia del Ministerio de Bienestar Social que, en su representación realiza todos los tramites para la aprobación y registro de las cooperativas; las fiscaliza y asesora, aprueba los planes de trabajo y vigila que se cumpla la ley y el reglamento general aplicando las sanciones correspondientes cuando sea necesario

##### **Designación de autoridades**

El Ministerio de Bienestar Social designará, de los temas que presente a su consideración el Consejo Cooperativo Nacional, al Director Ejecutivo de dicho Consejo y al Director Nacional de cooperativas, respectivamente dotará el personal que funcione en el Consejo Cooperativo Nacional y de la Dirección Nacional de Cooperativas.

##### **Atribuciones de la Dirección Nacional de Cooperativas**

- Aprobar los estatutos de las cooperativas y demás organizaciones de integración del movimiento y sus reformas, así como también de los institutos y establecimientos particulares que se dediquen a la enseñanza de la doctrina cooperativa o a la promoción de este sistema
- Aprobar los planes de trabajo de todas las cooperativas.
- Realizar el censo y elaborar la estadística del movimiento cooperativo, para evaluar su funcionamiento y desarrollo
- Aprobar el sistema contable que deben llevar las cooperativas.
- Fiscalizar y examinar la contabilidad de todas las cooperativas y de las organizaciones de integración del movimiento
- Coordinar los planes de fomento cooperativo
- Supervisar y aplicar sanciones a las cooperativas, dirigentes o socios responsables, si fuera procedentes

- Promover la integración del movimiento cooperativo nacional, de conformidad con el plan formulado por el Consejo Cooperativo Nacional
- Realizar planes y cursos de educación de cooperativismo

#### **2.1.5.5 PLAN GENERAL DE CUENTAS**

**Definición.-** Denominado también Catálogo de Cuentas, es la enumeración de las cuentas ordenadas sistemáticamente, aplicables a un negocio correcto, que proporcionan los nombres y el código de cada una de las cuentas.

El Plan General de Cuentas facilita la aplicación de los recursos contables y dependen de las características de la empresa comercial, de servicios, industrial,....

#### **5.4.1 DETALLES:**

El Plan o Catálogo de Cuentas debe contener:

##### **GRUPO**

1. ACTIVO
2. PASIVO
3. PATRIMONIO
4. INGRESOS (Rentas)
5. GASTOS
6. CUENTAS DE ORDEN

##### **SUBGRUPOS**

##### **ACTIVOS**

- ❖ ACTIVO CORRIENTE
- ❖ ACTIVO NO CORRIENTE

## **PASIVOS**

- ❖ PASIVO CORRIENTE (Corto Plazo)
- ❖ PASIVO NO CORRIENTE (Largo Plazo)
- ❖ OTROS PASIVOS

## **PATRIMONIO**

- ❖ CAPITAL
- ❖ SUPERAVIT DE CAPITAL

## **INGRESOS**

- ❖ INGRESOS OPERACIONALES
- ❖ INGRESOS NO OPERACIONALES

## **GASTOS**

- ❖ GASTOS OPERACIONALES
- ❖ GASTOS NO OPERACIONALES

## **CUENTAS DE ORDEN**

- ❖ CUENTA DE ORDEN DEUDORA
- ❖ CUENTA DE ORDEN ACREEDORA

## **PLAN GENERAL DE CUENTAS DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTES DE BUSES “FLOTA ANTEÑA”**

### **1. ACTIVO**

#### **1.1 ACTIVO CORRIENTE**

##### **1.1.1 ACTIVO DISPONIBLE**

###### **1.1.1.01 CAJA CHICA**

###### **1.1.1.02 BANCOS**

###### **1.1.1.03 COOP. ATUNTAQUI**

##### **1.1.2 ACTIVO EXIGIBLE**

###### **1.1.2.01 CUENTAS POR COBRAR**

###### **1.1.2.02 ANTICIPOS**

###### **1.1.2.03 PRESTAMOS A SOCIOS**

#### **1.2 ACTIVOS NO CORRIENTES**

##### **1.2.1 ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES**

###### **1.2.1.01 TERRENO**

###### **1.2.1.02 EDIFICIOS**

###### **1.2.1.03 EQUIPO DE OFICINA**

###### **1.2.1.04 MUEBLES Y ENSERES**

###### **1.2.1.05 VEHÍCULOS**

###### **1.2.1.06 EQUIPO DE COMPUTACIÓN**

##### **1.2.2 ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIABLES**

###### **1.2.2.01 TERRENOS**

##### **1.2.3 DEPRECIACIÓN ACUMULADA**

###### **1.2.3.1 EDIFICIO**

###### **1.2.3.2 EQUIPO DE OFICINA**

###### **1.2.3.3 MUEBLES Y ENSERES**

###### **1.2.3.4 VEHÍCULOS**

1.2.3.5 EQUIPO DE COMPUTACIÓN

1.3. OTROS ACTIVOS

1.3.1 CERTIFICADOS FENACOTIP

1.3.2 CUENTAS DE ORDEN

1.3.2.1 VALORES DE GARANTIA

## **2 PASIVOS**

2.1 PASIVOS CORRIENTES

2.1.1 PASIVO EXIGIBLES

2.1.1.01 CUENTAS POR PAGAR

2.1.1.02 APOORTE AL IESS POR PAGAR

2.1.1.03 IMPUESTO RENTA POR PAGAR

2.1.1.04 RETENCION IVA POR PAGAR

2.1.1.05 RETENCION IMPUESTO RENTA

2.1.1.06 SEGURO DE ACCIDENTES

2.1.1.07 CAMBIO DE SOCIOS

2.1 CUENTAS DE ORDEN

2.2.1 VALORES DE GARANTIA

## **3 PATRIMONIO**

3.1 CAPITAL SOCIAL

3.1.1 CERTIFICADOS DE APORTACIÓN

3.2 OTROS PATRIMONIOS

3.2.1 MULTAS

3.2.2 PREVISIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL



### 3.3 RESERVA

#### 3.3.1. RESERVA LEGAL

#### 3.3.2 RESERVA DE EDUCACIÓN

### 3.4 RESULTADO EJERCICIO ANTERIORES

#### 3.4.1 RESULTADO DEL EJERCICIO

## **4 INGRESOS**

### 4.1 INGRESOS OPERACIONALES

#### 4.1.1 CUATAS DE ADMINISTRACIÓN

#### 4.1.2 CUATA TERMINAL

#### 4.1.3 SALIDAS

### 4.2 INGRESOS NO OPERACIONALES

#### 4.2.1 ARRIENDOS BAR TERMINAL

#### 4.2.2 OTROS INGRESOS

## **5 GASTOS**

### 5.1 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

#### 5.1.1 SUELDO

#### 5.1.2 DECIMO TECER SUELDO

#### 5.1.3 DECIMO CUARTO SUELDO

#### 5.1.4 FONDO DE RESERVA

#### 5.1.5 VACACIONES

#### 5.1.6 APOORTE PATRONAL

#### 5.1.7 HONORARIOS

#### 5.1.8 DESAHUCIO

### 5.2 MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA

#### 5.2.1 ÚTILES DE OFICINA

#### 5.2.2 IMPRENTA Y REPRODUCCIÓN

### 5.3 SERVICIOS BÁSICOS

#### 5.3.1 AGUA POTABLE

#### 5.3.2 LUZ ELÉCTRICA

#### 5.3.3 TELÉFONO

### 5.4 MOVILIZACIONES Y SUBSISTENCIAS

#### 5.4.1 PASAJES Y VIÁTICOS

#### 5.4.2 MOVILIZACIONES

### 5.5 OTROS GASTOS

#### 5.5.1 ASEO Y MANTENIMIENTO

#### 5.5.2 IMPUESTOS MUNICIPALES

#### 5.5.3 IMPUESTO A LA RENTA – IVA

#### 5.5.4 COLABORACIONES

#### 5.5.5 FIESTAS ATUNTAQUI

#### 5.5.6 FIESTAS ANIVERSARIO

#### 5.5.7 FIESTAS DIVINO NIÑO

#### 5.5.8 AGASAJO NAVIDEÑO

#### 5.5.9 POSESIÓN DIRECTIVA

#### 5.5.10 APORTES FENACOTIP

#### 5.5.11 GASTOS SESIONES

#### 5.5.12 IMPREVISTOS

#### 5.5.13 GASTO DE EDIFICIOS

#### 5.5.14 GASTO DE EQUIPO DE OFICINA

#### 5.5.15 GASTO DEP MUEBLES Y ENSERES

#### 5.5.16 SERVICIOS BANCARIOS

#### 5.5.17 GASTO VARIOS

#### 5.5.18 REFRIGERIOS Y ALIMENTACIÓN

#### 5.5.19 HOSPEDAJE

#### 5.5.20 DÍA DEL CHOFER

#### 5.5.21 DÍA DE LA MADRE

#### 5.5.22 UNIFORMES DEPORTIVOS

## **MANUAL DE CONTABILIDAD**

www.gestiopolis.com **Definición.-** Es un documento de respaldo que coopera la interpretación de la estructura contable, a través de enunciados y postulados de registro. Así mismo, describe aspectos conceptuales y normativos, e incluye términos propios de la actividad de seguros, que permite una mayor y mejor comprensión de los usuarios, considerando los siguientes aspectos, describe la noción técnica del capítulo, grupo, cuenta, subcuenta para iniciar la comprensión contable.

### **Norma**

Conjunto enunciativo de normas administrativas, operativas y técnicas relativas al concepto, según disposiciones legales, reglamentos e instructivos generales o particulares emitidos por la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros – Intendencia de Seguros.

### **Naturaleza**

Describe su posición, clasificación y saldo, determinando la estructura contable de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y egresos.

### **Descripción**

Determina en forma genérica en los aspectos de registros, considerando el concepto, norma y naturaleza contable.

### **Dinámica**

Detalla las asignaciones contables rutinarias, describiendo contra cuentas que prevé el sistema de partida doble.

## **2.2 POSICIONAMIENTO TEÓRICO PERSONAL**

El proyecto se acomoda a la Teoría Contextual Ecológica por que destaca el papel que juega el contexto histórico, geográfico, ecológico, cultural, social, económico, familiar, escolar.

La teoría contextual se relaciona al tema investigado, el cual es el Manual de Contabilidad de Cooperativas de Transporte de Buses, con el único objetivo de lograr que los socios de la institución puedan identificar y llevar la contabilidad, solucionando así sus necesidades.

Esta teoría se adapta a la investigación por que estudia las situaciones y los modelos de las personas, interpretando las relaciones entre el comportamiento y el entorno de las organizaciones.

De esta manera podrá establecerse las relaciones que tienen los elementos que componen su objetivo de investigación todo esto está interrelacionados, nos permitirá establecer las causas de este problema para poder establecer sus posibles soluciones.

Todo esto nos permitirá analizar y señalar porque su estudio es muy importante para el futuro y poder ayudar a la cooperativa, en los aspectos que son necesarios para desempeñar de buena manera la actividad que realiza la cooperativa, el Instrumento de Contabilidad de Cooperativas, por medio de métodos didácticos persigue que los socios sea capaz de procesar la información, construir ideas, asociar conocimientos con el fin de poner en practica en cualquier momento que lo requiera, en definitiva los métodos didácticos son el elemento esencial en el estudio ya que pretende que el estudiante asimile, organice y construya sus propios conocimientos basados en lo teórico y práctico lo cual le permitirá dentro del entorno educativo, económico y social un buen desenvolvimiento.

### 2.3. Glosario de Términos

<b>Autogestión:</b>	Gestión directa de una empresa por los propios trabajadores a través de órganos elegidos por ellos mismos.
<b>Autónomos:</b>	Vida propia e independiente de un organismo. Condición del individuo que no depende de nadie
<b>Comunas:</b>	Municipio. Conjunto de personas que viven en Comunidad al margen de convencionalismos sociales.
<b>Condicionar:</b>	Convenir una cosa con otra.
<b>Consanguinidad.</b>	Unión, por parentesco natural, de varias personas
<b>Doctrina:</b>	Conjunto de opiniones de una escuela o una religión. Libro que contiene.
<b>Especulativa:</b>	Meditar, contemplar, reflexionar. Procurar provecho o ganancia fuera del tráfico mercantil.
<b>Excedentes:</b>	Del empleado público qué tiempo realmente deja su cargo. Diferencia entre la producción social de bienes y el consumo.
<b>Etnografía:</b>	Estudio descriptivo de las costumbres y tradiciones de los pueblos
<b>Expediente:</b>	Negocio que se sigue sin juicio contradictorio en los tribunales. Conjunto de papeles correspondientes a un asunto.
<b>Filantropía:</b>	Amor al género humano.
<b>Gestionar:</b>	Hacer diligencias para lograr un negocio o fin
<b>Intermediar:</b>	Estar una cosa en medio de otras.
<b>Ley:</b>	Regla o norma constante e invariable de las cosas. Resolución del Congreso.
<b>Lícito:</b>	Justo. Permitido. Que es de la ley.
<b>Logístico:</b>	Conjunto de medios y métodos necesarios para

	llevar a cabo la organización de una empresa, o de un servicio, especialmente de distribución.
<b>Precepto:</b>	Cada una de las instrucciones o reglas que se dan o establecen para el conocimiento o manejo de un arte o Facultad.
<b>Presidir:</b>	Tener el primer lugar en una asamblea, corporación, Junta o tribunal o en un acto o empresa.

### 2.3 SUBPROBLEMAS, INTERROGANTES

- ❖ ¿Determinar el conocimiento de los socios en su desenvolvimiento administrativo y contable?
- ❖ ¿Identificar las técnicas y procedimientos utilizados por los socios para tener un control de sus ingresos y gastos?
- ❖ ¿La elaboración del instrumento de contabilidad permitirá a la cooperativa contar con un documento didáctico para aprender y aplicar lo contable y administrativo?

## 2.5.- Matriz Categorías

CONCEPTO	CATEGORÍA	DIMENSIÓN	INDICADORES
<p>Contabilidad es un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en las actividades económicas y obtener resultados, sean pérdidas o ganancias.</p>	<p>Utilización de la contabilidad.</p>	<p>Ingresos, egresos, inversiones, resultados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Libro diario</li> <li>➤ Mayores</li> <li>➤ Balances</li> <li>➤ Kárdex</li> <li>➤ Distribución</li> <li>➤ Notas a los estados financieros</li> <li>➤ Informes</li> <li>➤ Índices</li> </ul>

## CAPITULO III

### 3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

#### 3.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación desarrollado, representa un proyecto factible, porque da respuesta al problema a través de un Manual de Contabilidad.

Para su elaboración y ejecución se apoya en la investigación documental y de campo.

En la investigación documental, se utilizo libros, folletos, documentos entre otros, que permiten conocer, analizar, comparar y deducir los diferentes enfoques, criterios, conceptualizaciones, interpretaciones, conclusiones y recomendaciones de los diferentes autores que proporcionan información bibliográfica actualizada, necesaria en referencia al problema de investigación.

Además, con la investigación de campo se tuvo contacto directo con el directivo, presidente y con los miembros de la cooperativa de transporte “Flota Antaña” donde se detectó el problema investigado.

#### 3.2 MÉTODOS

##### 3.2.1 Métodos Empíricos

**Observación.-** Se aplico a los socios de la Cooperativa “Flota Antaña”, con el fin de optimizar el conocimiento sobre la contabilidad.

**Recolección de información.-** Se utilizo la aplicación de encuestas, que se aplicó a los socios de la Cooperativas “Flota Antaña”, mismas que ayudó a recolectar información para tabular los datos obtenidos y así



determinar los resultados, logrando una aproximación a la realidad mediante las respuestas de los asociados, que permiten inducir y deducir las alternativas de solución a través del manual.

### **3.2.2 Métodos Teóricos.**

**Método Histórico-Lógico.-** A través del cual se establece la trayectoria del desarrollo de la contabilidad y los métodos del registro de la Cooperativa de Transporte “Flota Antaña”, así como los cambios sociales que determinan la existencia del problema de aprendizaje en los socios.

**Método Analítico-Sintético.-** Consiste en la desmembración del problema en sus diversas fases para observar su naturaleza, peculiaridades y relaciones,.. y así analizarlos para conocer los diferentes aspectos para facilitar la elaboración del manual en forma coherente, clara y precisa.

**Método Inductivo-Deductivo.-** Ayudó a la explicación y solución del problema práctico a través del manual da orientación lógica en todo el proceso de la investigación.

### **3.2.3 Método Matemático**

**Estadístico.-** Sirvió básicamente para el tratamiento y procesamiento de los datos obtenidos. Su utilización ayuda al análisis e interpretación de resultados.

## **3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

Las técnicas e instrumentos que se utilizaran en éste trabajo investigativo son las encuestas ya que recopilaran información mediante un cuestionario que será previamente elaborado para conocer la valoración y el criterio de los encuestados. El cuestionario contara con preguntas

claras, precisas y fáciles de responder, evitando el empleo de términos incomprensibles.

### **3.4 POBLACIÓN**

Se aplicara a los Socios de la cooperativa de Transporte de Buses “Flota Antaña”.

### **3.5 MUESTRA**

Se aplicara el 100% de la población de la Cooperativa “Flota Antaña”

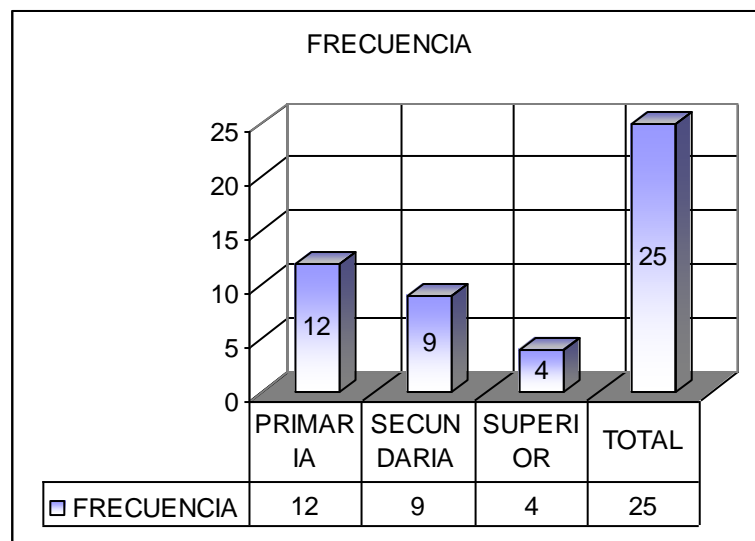
## CAPITULO IV

### 4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

#### 4.1.- TABULACIÓN Y ANÁLISIS

1.- ¿Que tipo de instrucción tiene usted? indique el nivel más alto.

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
PRIMARIA	12	60
SECUNDARIA	9	35
SUPERIOR	4	5
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>100%</b>

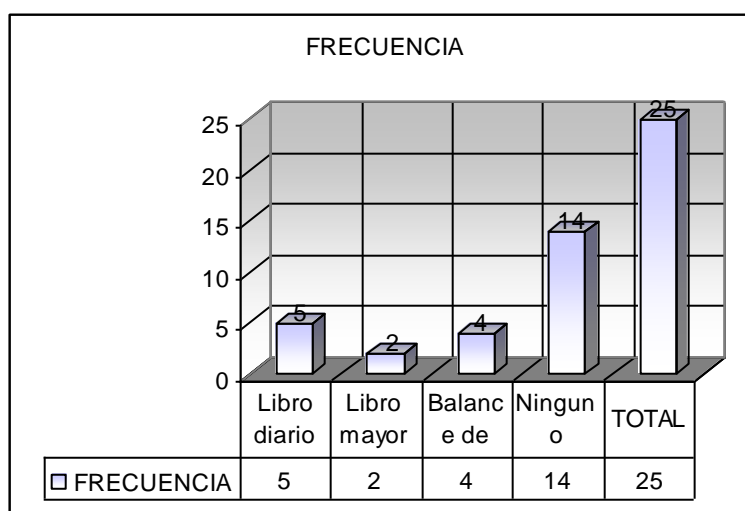


#### ANÁLISIS

Luego de realizar el análisis se deduce que el 60% de los socios de la cooperativa tienen Nivel Primario, el 35% tienen Nivel Secundario y el 5% en Superior. Lo que demuestra la falta de conocimiento en esta área.

2.- De los documentos contables utilizados en su Cooperativa, escriba en orden de importancia tres de ellos. Si no conoce por favor escriba ninguno.

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Libro diario	5	20
Libro mayor	2	10
Balance de Resultados	4	20
Ninguno	14	50
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>100%</b>

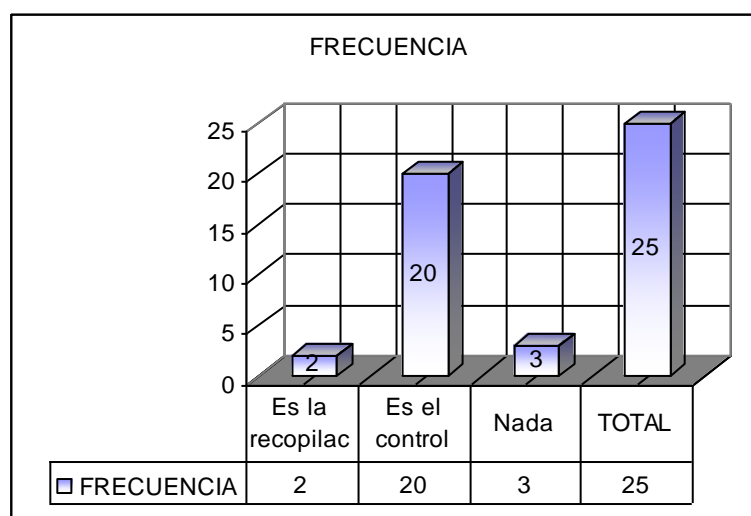


## ANÁLISIS

Al realizar el análisis se deduce que el 20% de los socios conocen el libro diario, el 10% de los socios conocen el libro mayor, el 20% de los socios conocen la mayorización y el 50% no conocen ningún documento. Lo que indica que es de gran ayuda hacer conocer los documentos básicos de la contabilidad.

### 3.- ¿Qué entiende Usted por contabilidad?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Es la recopilación y análisis de los datos de la actividad económica	2	5
Es el control de pasajes	20	60
Nada	3	35
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>100%</b>

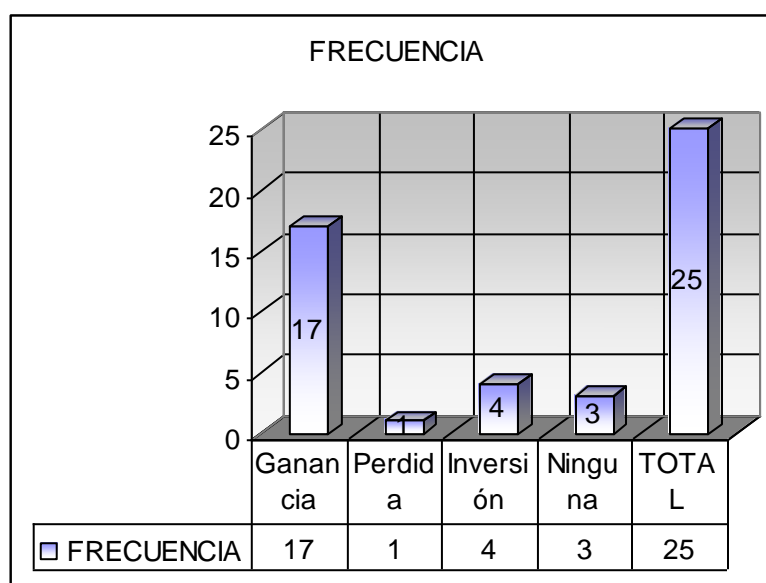


### ANÁLISIS

Al estar conformada esta cooperativa se deduce que el 5% tienen conocimiento que es la recopilación y análisis de los datos de la actividad económica, el 60% tienen conocimientos que es el control de pasajes, mientras que el 35% no conocen el concepto básico de la contabilidad; esto evidencia que es necesario que los socios se ven en la necesidad de conocer más sobre la contabilidad para poder controlar su actividad económica.

#### 4. ¿Qué entiende Usted por un ingreso?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Ganancia	17	65
Perdida	1	5
Inversión	4	20
Ninguna	3	10
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>100%</b>

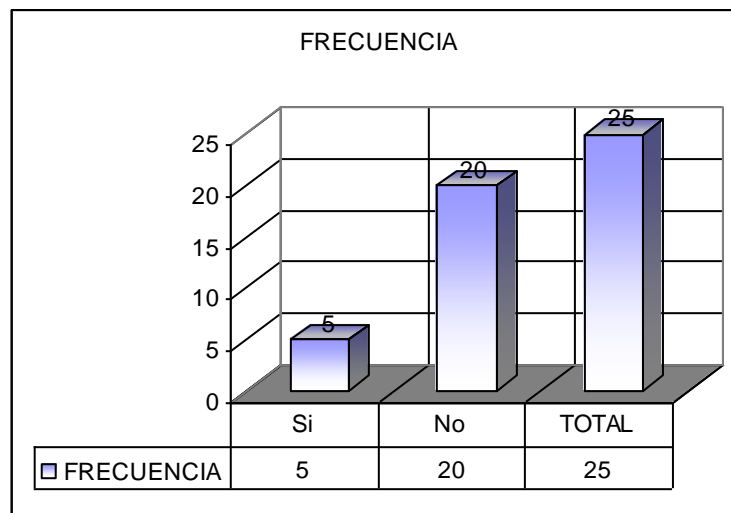


#### ANÁLISIS

Como se puede apreciar el 65% de los socios opinan que es una ganancia, el 5% consideran que es perdida, el 20% consideran que es una inversión, y el 10% lo consideran que no es nada; Esto evidencia que los socios se ven en la necesidad de conocer más sobre el estado económico.

**5.- ¿Cuenta la Cooperativa con un control mensual de su actividad económica?**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	5	20
No	20	80
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>100%</b>

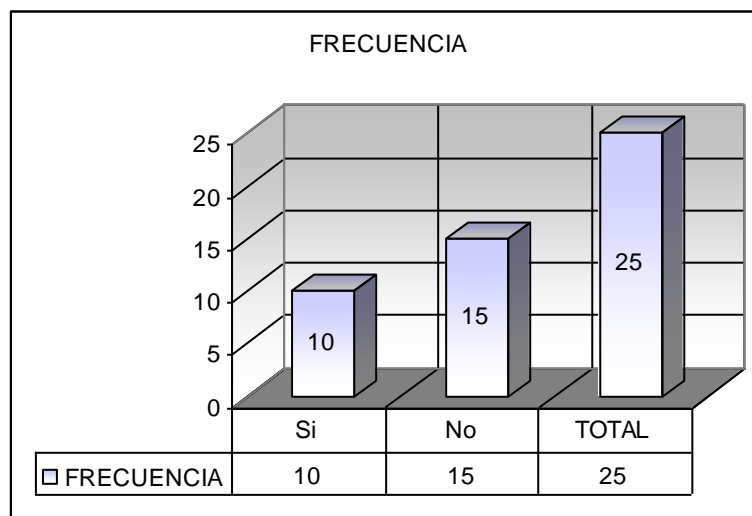


**ANÁLISIS**

Del total de encuestados el 20% opinan que llevan contabilidad para el control de su actividad económica, mientras que el 80% no llevan. Lo que se determina que es necesario la aplicación de la contabilidad en dicha institución.

6.- ¿Está satisfecho como se realiza el control contable de la institución?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	10	10
No	15	90
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>100%</b>



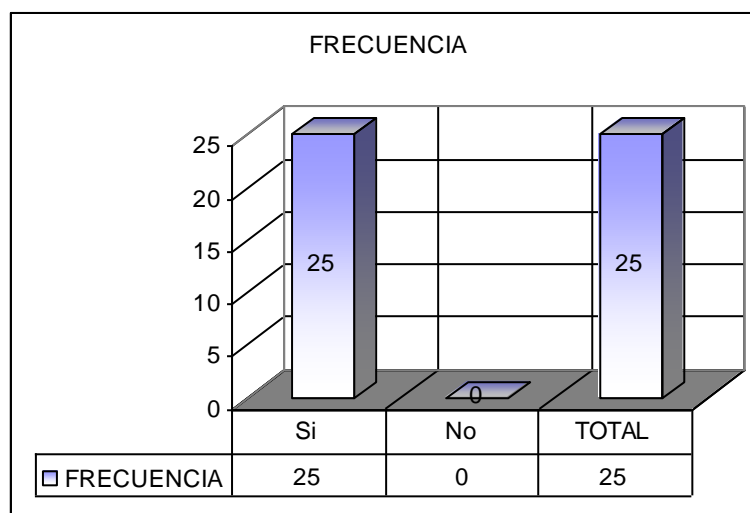
### ANÁLISIS

Del total de encuestados el 10% está satisfecho como controla su actividad económica, mientras que el 90% no está de acuerdo como lleva su contabilidad. Lo que se determina que es necesaria la aplicación de contabilidad en la actividad económica de los socios de dicha institución.



**7.- Estaría de acuerdo que se implemente el manual de un sistema contable como guía de orientación para los socios de la Cooperativa de Transporte de Buses**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	25	100
No	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>100%</b>

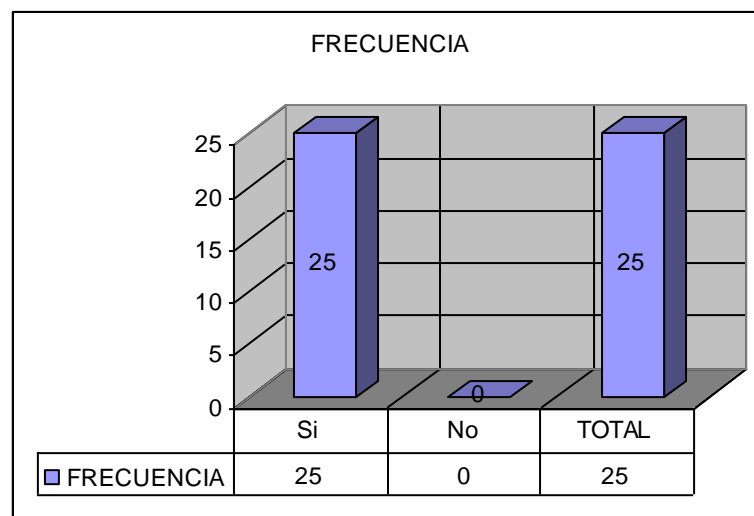


### **ANÁLISIS**

Todos los socios están de acuerdo que se implemente el manual de contabilidad, pues se considera una organización muy importante en la cooperativa, el mismo que sirve de guía de orientación a cada socio y en si beneficiando el avance de la Institución

**8.- ¿Cree usted que el manual contable a realizar le ayudará en las actividades diarias que desempeña?**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	25	100
No	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>100%</b>



### **ANÁLISIS**

Todos los socios consideran que el manual de contabilidad a constituirse sirve de mucha ayuda en sus labores diarias.

## **CAPITULO V**

### **5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1 CONCLUSIONES**

De la investigación realizada se ha podido determinar las siguientes conclusiones:

- 5.1.1 En el área contable, no existe un procedimiento adecuado para su manejo, por lo tanto no obtienen información clara y precisa, dando como consecuencia que se produzcan ciertos inconvenientes y no se tome decisiones oportunas.
- 5.1.2 Se ha determinado que tanto directivos como socios están concientes de la validez que tiene el Manual de Contabilidad para aplicar en su cooperativa.
- 5.1.3 Los socios de la cooperativa de transporte de buses “Flota Antaña”, de la ciudad de Atuntaqui, carecen de capacitaciones continuas para que sirva como guía para los socios y directivos y así alcanzar los objetivos en forma efectiva y eficiente.
- 5.1.4 La contabilidad es un proceso que requiere de competencias personales, técnicas, pero sobre todo humanas para alcanzar los objetivos institucionales

## **5.2 RECOMENDACIONES**

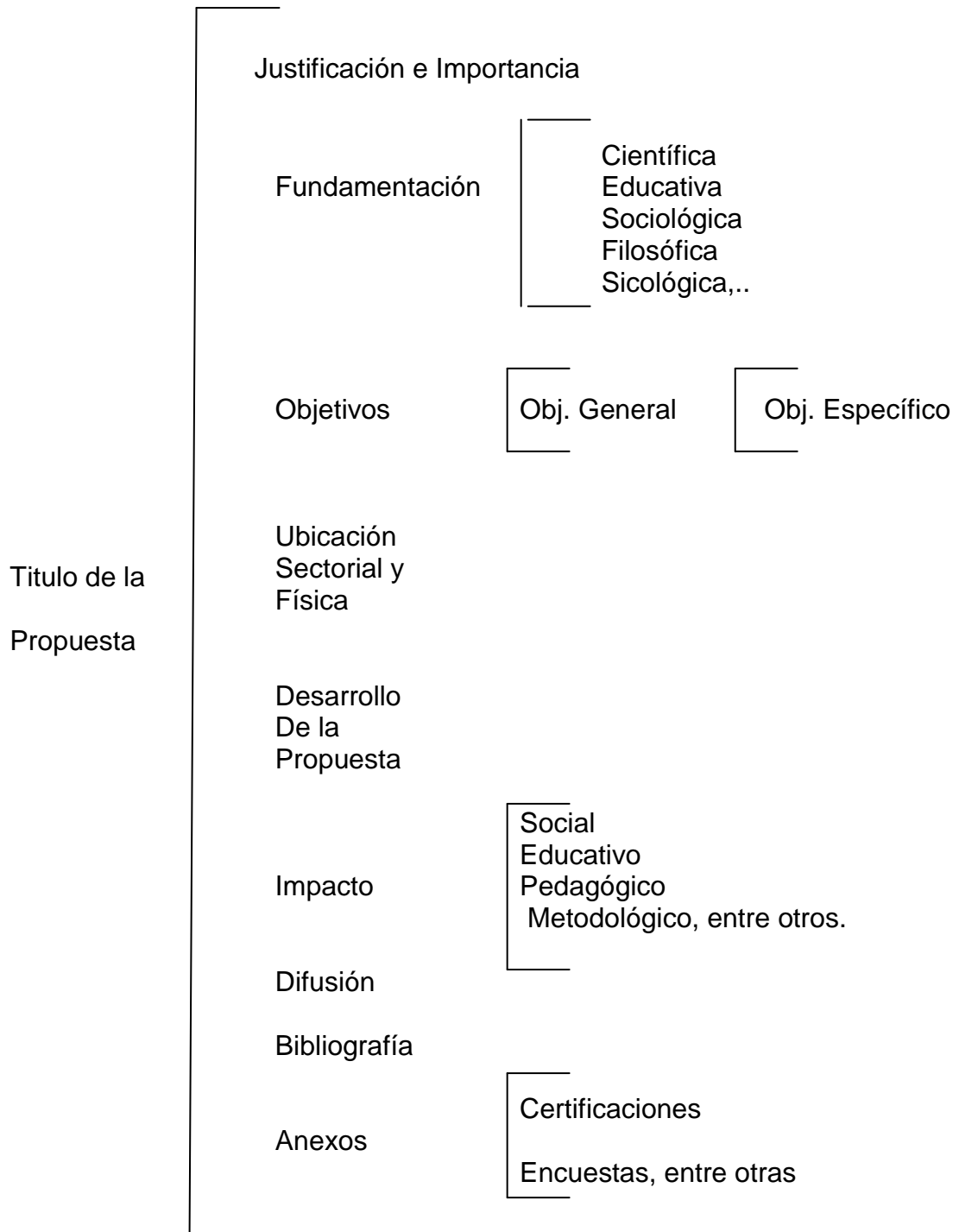
- 5.2.1 Aplicar el Manual de Contabilidad de Cooperativas en forma transparente y responsable, siempre en base a sus principios y aplicando la ley de Cooperativas, que conlleva a mejorar el manejo administrativo y contable de los socios de la cooperativa.
- 5.2.2 El Reglamento, Estatuto y Manual de Funciones propuesto debe ser analizado y aprobado por la asamblea general de los socios para que posteriormente sea aprobado y mejore la gestión en todos los aspectos establecidos.
- 5.2.3 El manual se constituye en un instrumento de capacitación para guiar a los socios y directivos, para alcanzar sus objetivos en forma efectiva y eficiente, por lo que se recomienda su aplicación.
- 5.2.4 La propuesta exige una capacitación permanente de los socios, por lo que se hace necesario la realización de eventos de preparación continua para mejorar su desempeño.

# LA PROPUESTA.



## CAPITULO VI

### 3.6 ESQUEMA DE LA PROPUESTA



## **6.1 TÍTULO DE LA PROPUESTA**

### **MANUAL DE CONTABILIDAD DE COOPERATIVAS DE TRANSPORTE DE BUSES “FLOTA ANTEÑA”, DE LA CIUDAD DE ATUNTAQUI.**



## **6.2 JUSTIFICACION E IMPORTANCIA**

Una vez analizado cuidadosamente las deficiencias que limitan el normal desenvolvimiento en la cooperativa de Transporte de buses “Flota Antaña”, de la ciudad de Atuntaqui se ha considerado la necesidad de aplicar e incorporar un manual que guíe a los miembros de esta asociación mejorando su organización tanto administrativa como contable.

Procurando facilitar la gestión y operatividad de esta organización de una forma clara y sencilla, se expone una propuesta acorde a esta asociación.

Además para que la cooperativa aplique en beneficio de sus moradores con visión de que tenga durabilidad y que cubra las expectativas de todos los socios, se plantea un posible estatuto, reglamento, manual y el proceso contable para el desempeño de sus operaciones.

Razón por la cual estas páginas se justifican porque: La contabilidad de Cooperativas y en especial la formación de esta Institución, con su proceso contable, su documentación y su ley, tratados a través de un

manual de Contabilidad de Cooperativas, siendo un tema muy interesante tanto para los directivos como para los socios de la misma. La relevancia del tema esta en que dentro de la cooperativa se elimine el criterio tradicional que pretenden alcanzar únicamente conocimientos a través de la memorización. Por lo tanto se ha considerado necesario la investigación partiendo de elementos básicos para contribuir a la cooperativa, más no por la vanidad de mejorar el currículo o por la obligación de cumplir con una tesis, si no más bien de colaborar con las exigencias del mundo en que vivimos, produciendo un elemento diferente en el mismo que además de adquirir conocimientos nuevos se haga posible el desarrollo de valores, habilidades, métodos y procedimientos.

El Manual de Contabilidad de Cooperativas es un sustento para el aprendizaje con una formación dual, por lo que es un instrumento teórico – práctico para los socios; y para los directivos es un material de apoyo dentro de su planificación; de acuerdo a los nuevos enfoques Psicológicos y Tecnológicos.

La aplicación de esta herramienta pedagógica es indispensable, ya que la autogestión del aprendizaje constituye el proceso fundamental de la formación del socio, el cual se compromete y responsabiliza de su proceso de aprendizaje, al actuar, pensar y relacionar los conocimientos significativos y contextuales.

De este modo los socios y directivos son los beneficiados, así como también al usuario en general y toda persona que se interese o requieran conocer un Manual de Contabilidad de Cooperativas de Transporte de buses.



### **6.2.1 FACTIBILIDAD**

El manual es factible por las siguientes razones:

- ❖ Es un material que cubre con las necesidades determinadas en el diagnóstico y brinda las orientaciones para el desarrollo de la cooperativa.
- ❖ Contamos con la aprobación, ayuda y facilidades que nos han prestado los directivos y socios de la institución en la cual se ha realizado las encuestas; y con el material apropiado para la sustentación del tema.
- ❖ Se orienta en teorías pedagógicas como la ecológica contextual que son bases fundamentales de la educación que tiene como finalidad proporcionar a los socios los elementos necesarios para que desarrollen su aprendizaje.

### **6.3 FUNDAMENTACIÓN**

Para la elaboración del manual se ha fundamentado en base a métodos y técnicas, tomando en cuenta aspectos pedagógicos, psicológicos, en lo relacionado con la teoría ecológica contextual; mismo que conduce al socio a la comprensión y significación de lo aprendido, creando mayores posibilidades de utilizar el nuevo aprendizaje en distintas situaciones como la solución de problemas; y a la vez sea de apoyo para los futuros aprendizajes.

La cooperativa no puede estar encerrada ni marginada, ni tampoco listarse a ciertos grupos sociales con tecnologías obsoletas, debe tratar de ampliarse, estar dirigida al cambio que día a día se da en el medio, por esta razón la propuesta abarca contenidos y orientaciones sobre La Contabilidad.

Para la aplicación de este manual es necesario el control por parte de los directivos quienes serán la clave para orientar el desarrollo de esta propuesta hacia los socios.

## **6.4 OBJETIVOS**

### **6.4.1 OBJETIVO GENERAL**

Elaborar un Manual de Contabilidad en La Cooperativa “Flota Anteña”, para perfeccionar el manejo administrativo y contable en los socios y directivos de la cooperativa.

### **6.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Elaborar el Manual de Contabilidad de Cooperativas de Transporte de buses “Flota Anteña”.
2. Dotar las herramientas necesarias para llevar a la práctica los procesos contables y administrativos con eficacia.
3. Difundir el manual entre directivos y socios de La Cooperativa

## **6.5 UBICACIÓN SECTORIAL Y FISICA**

El Manual de Contabilidad de Cooperativas de Transporte de buses fue realizada en la ciudad de Atuntaqui, Cantón Antonio Ante, Provincia de Imbabura.

# **DESARROLLO DE LA PROPUESTA**

## **UNIDAD I**

### **CONTENIDO**

- 1. El Cooperativismo
  - 1.1 Breves apuntes históricos del Cooperativismo
  - 1.2 Características de las Cooperativas
  - 1.3 Naturaleza y Fines (Reglamento)
    - 1.3.1.1 Objetivo fundamental de La Cooperativa
    - 1.3.1.2 Personalidad Jurídica
    - 1.3.1.3 Principios del Cooperativismo
    - 1.3.1.4 Prohibiciones
    - 1.3.1.5 Organizaciones de integración Cooperativa
  - 1.3.2 Naturaleza y Fines (Ley)
    - 1.3.2.1 Definición
    - 1.3.2.2 Régimen Jurídico
    - 1.3.2.3 De los Privilegios y Beneficios
    - 1.3.2.4 PRE- Cooperativas
  - 1.4 Principios Universales del Cooperativismo
    - 1.4.1 Igualdad de Derechos de los Socios
    - 1.4.2 Libre Acceso y Retiro Voluntario
    - 1.4.3 Interés limitado sobre los certificados de aportación
    - 1.4.5 Distribución de Excedentes
    - 1.4.6 Indiscriminación y neutralidad política, religiosa y Social
    - 1.4.7 Variabilidad del Capital Social

## UNIDAD I

### 1. EL COOPERATIVISMO



#### 1.1 BREVES APUNTES HISTÓRICOS DEL COOPERATIVISMO

En 1844, un grupo de obreros ingleses creó una organización cooperativa de carácter legal, con los aportes de sus integrantes. El 24 de octubre de 1844 crearon el primer Almacén Cooperativo en la Ciudad de Rochdale, Inglaterra, considerado hoy como el origen de este tipo de entidades.

Estaba formado por 28 tejedores desocupados de la fábrica de tejido de Rochdale, por haber participado de una huelga, y aportaron como capital a la nueva Sociedad la cantidad de 28 peniques cada uno. Hoy son conocidos como "Los Pioneros de Rochdale".

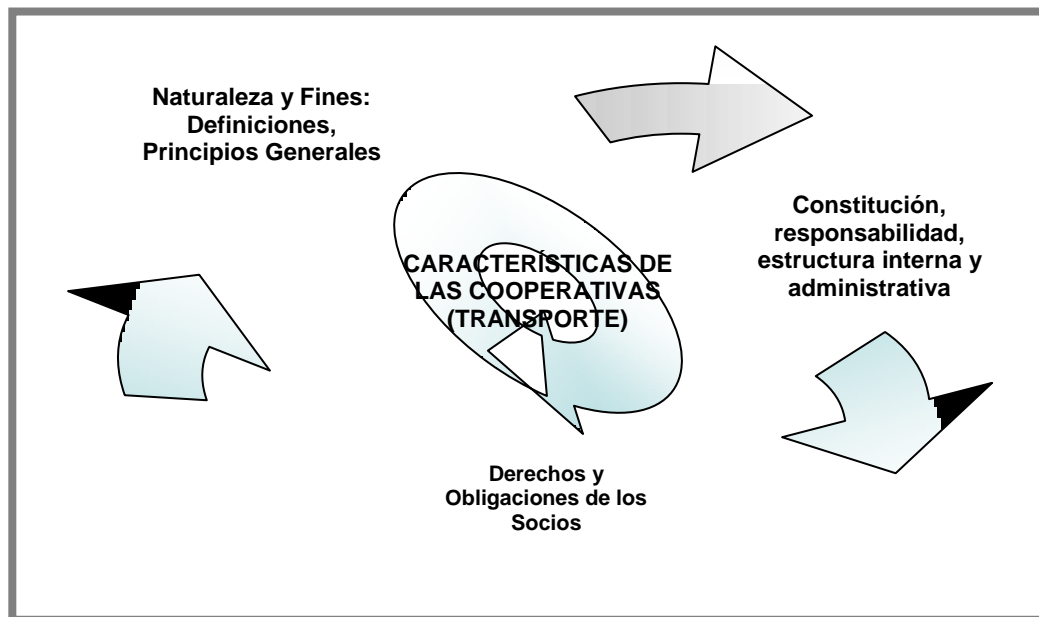
Los Pioneros se auto impusieron reglas que debían respetar rigurosamente y que fueron una de las causas de su éxito. Crearon una carta que establecía los pasos que guiarían a la organización. Así nació el cooperativismo organizado. Sus principios, fundamentados en genuinos ideales de solidaridad, fueron asentados en la "Carta de Cooperación" que Carlos Hortserth, paladín de esta fundación, presentó ante las Cámaras de los Comunes:

- La cooperación completa la economía política al organizar la distribución de la riqueza.
- No afecta la fortuna de nadie.
- No trastorna la sociedad.
- No molesta a los hombres del Estado.
- No constituye una asociación secreta.
- No quiere ninguna violencia.
- No causa ningún desorden.
- No ambiciona honores.
- No reclama favores.
- No pide privilegios especiales.
- No trata con holgazanes.
- No busca ayuda oficial.
- Siente horror por los monopolios y los combate sin cesar.
- Desea la concurrencia seria y honesta en la cual se ve el alma de todo progreso de verdad; significa la responsabilidad personal, la iniciativa personal y la participación es ese prestigio que el trabajo y el pensamiento saben conquistar.

Estas reglas fueron revisadas por La Alianza Cooperativa Internacional en 1937. En 1966 se agregó una redacción adecuada a los nuevos tiempos, a través de los principios.

El éxito siguió expandiéndose hacia todo el continente y el sistema iba tomando aplicación en el sinnúmero de necesidades del pueblo: Vivienda, Consumo, Producción, Transporte, Crédito,...bajo la insignia del esfuerzo propio y la ayuda mutua.

## 1.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS COOPERATIVAS



Inicie el estudio, convencida de que toda actividad humana está regida por leyes y principios que norman y regulan su funcionamiento. En el caso de las cooperativas se encuentran sustentadas en la Ley de Cooperativas y su Reglamento fundamentalmente, tomando en cuenta también que están sujetas a otras leyes y principios. Por lo tanto, ninguna función que se desarrollen en el acto de obrar juntamente con otro u otros se puede realizar independientemente al antojo de cada quién, sin que tenga que sujetarse y responder a una normativa, principio, política o ley.

Las cooperativas de servicio de transporte de buses como otras instituciones económicas y financieras están regidas por Organismos Superiores de Control que garantizan el fiel cumplimiento y aplicación de las Leyes y Reglamentos que responden la confianza de los integrantes, su solvencia y cumplimiento de deberes y obligaciones.

### **1.3 NATURALEZA Y FINES, SEGÚN EL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE COOPERATIVAS**

**Art. 1.- Objetivo Fundamental.-** No se podrá aprobar el Estatuto de una Cooperativa cuando su objetivo fundamental no se halle bien determinado o no reúna las condiciones y requisitos señalados en la Ley de Cooperativas y en este Reglamento.

**Art.2.- Personalidad Jurídica.-** Al obtener personería jurídica, las cooperativas pueden adquirir, administrar y enajenar cualquier clase de bienes y realizar todo acto o contrato tendiente al cumplimiento de sus fines y a la defensa de sus intereses, de acuerdo a las normas establecidas en la Ley, este Reglamento y los estatutos. Además, gozarán de los beneficios y exenciones que la Ley y este Reglamento les conceden.

**Art. 3.- Principios del Cooperativismo.-** Las cooperativas se regirán por los principios universales del cooperativismo y, en especial, por los siguientes:

1. Igualdad de derechos de los socios;
2. Libre acceso y retiro voluntario;
3. Derecho de cada socio a votar, elegir y ser elegido;
4. Interés limitado sobre los certificados de aportación, que en ningún caso será mayor del 6% anual;
5. Distribución de los excedentes en proporción al volumen de las operaciones o al trabajo realizado en la cooperativa por cada socio;
6. Indiscriminación y neutralidad política, religiosa y racial; y
7. Variabilidad del capital social.

**Art. 4.- Prohibiciones.-** Es prohibido a las cooperativas:

a) Pertenecer a instituciones cuyos fines estén en pugna con los principios y espíritu cooperativo o respaldar actitudes contrarias a ellos;

b) Establecer acuerdos, convenios o contratos con personas naturales o jurídicas, ajenas a la institución, que les permita participar de los privilegios y beneficios que concedan la Ley y este Reglamento a las cooperativas;

c) Realizar actividades diferentes a los objetivos de la institución, señalados en la Ley, este Reglamento o sus estatutos;

d) Conceder preferencia o privilegios a un socio en particular, ni aún a título de iniciador, fundador o director; y,

e) Exigir a los nuevos socios que suscriban un mayor número de certificados de aportación de los que hayan adquirido los socios fundadores desde que ingresaron a la cooperativa o que contraigan con la institución cualquier obligación económica extraordinaria, que no la hayan contraído los demás socios.

**Art. 5. Organizaciones de Integración cooperativa.-** Las disposiciones señaladas en los artículos anteriores rigen, también para las organizaciones de integración cooperativa, a que se refiere el Título VII de la Ley de Cooperativas, en todo cuanto les sea aplicable.



### **1.3 NATURALEZA Y FINES SEGÚN LA LEY DE COOPERATIVAS**

**Art.1 Definición.-** 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.

**Art.2 Régimen Jurídico.-** Los derechos, obligaciones y actividades de las cooperativas y de sus socios se regirán por las normas establecidas en esta Ley, en el Reglamento General, en los reglamentos especiales y en los estatutos, y por los principios universales del cooperativismo.

**Art.3. Exclusión de privilegios y Beneficios.-** Las cooperativas no concederán privilegios a ninguno de sus socios en particular, ni podrán hacer participar de los beneficios, que les otorga esta Ley, a quienes no sean socios de ellas, salvo el caso de las cooperativas de producción, de consumo o de servicios que, de acuerdo con lo establecido en esta Ley o en el Reglamento General, estén autorizadas para operar con el público.

**Art.4. Precooperativas.-** Las cooperativas en formación podrán denominarse pre-cooperativas, y en esta condición no desarrollarán más actividades que las de organización. Pero, una vez que se estructuren de conformidad con la presente Ley y su Reglamento General, adquirirán personería jurídica.

## **1.4 PRINCIPIOS UNIVERSALES DEL COOPERATIVISMO.**

TOMADO DE “LEY DE COOPERATIVAS, Reglamento Y Legislación conexas “MODULO DE CONTABILIDAD DE COOPERATIVAS “, MSC. LUCITANIA MONTALVO. Para iniciar con el estudio de los principios universales del cooperativismo, es preciso definir lo que es cooperación. La cooperación es la actividad o acto de obrar en conjunto (asociación de personas) persiguiendo una misma finalidad, en síntesis es trabajar en equipo, en grupo, para que uniendo todos el hombro consigamos llevar a feliz término las aspiraciones y satisfaciendo las necesidades personales, familiares y sociales.

La cooperación es innata en el hombre y se ha practicado siempre desde que apareció el hombre en la tierra. A ella se debe la organización de tribus y poblados. Se ha fijado en el año 1844 como el año de nacimiento cooperativo moderno, pues se considera que la primera cooperativa fue la llamada Sociedad de Pioneros Imparciales de Rochalde, formada por trabajadores de esta ciudad de Rochalde en Eskosia y registrada justamente el 24 de octubre de 1844.

Como toda sociedad cooperativa debe funcionar bajo lineamientos normativos propios, en los estatutos de la sociedad de pioneros imparciales de Rochalde, cuya redacción se atribuye a Charles Howarth y las actas de las asambleas, contienen los siete principios fundamentales de la doctrina Cooperativista.

En el Artículo 3 de Reglamento General de la Ley de Cooperativas, se establece que: “Las cooperativas se regirán por los principios universales del cooperativismo” y en especial por los siguientes.

## **PRINCIPIOS UNIVERSALES DEL COOPERATIVISMO.**

- Igualdad de derechos de los socios;
- Libre acceso y retiro voluntario;
- Derecho de cada socio a votar, elegir y ser elegido;
- Interés limitado sobre los certificados de aportación, que en ningún caso será mayor al 6% anual;
- Distribución de los excedentes en proporción al volumen de las operaciones o al trabajo realizado en la cooperativa por cada socio;
- Indiscriminación y neutralidad política, religiosa y racial; y,
- Variabilidad del capital social.

De lo planteado anteriormente es conveniente que analicemos cada uno de los principios, con la finalidad de tener una idea clara de lo que cada uno pretende. Si queremos tener un conocimiento cabal teórico y práctico del tema en estudio.

### **1. IGUALDAD DE DERECHOS DE LOS SOCIOS;**

Todo socio tiene derecho y obligaciones que se encuentran tipificadas en la ley, en el reglamento y el estatuto; entre otros, señala el Art. 18 del Reglamento; son derechos y obligaciones de los socios;

1. Pagar al momento de adquirir los certificados de aportación por lo menos el 50% de su valor.
2. Cancelar el saldo de los documentos a que se refiere el numeral anterior, dentro del plazo convenido;
3. Concurrir a las asambleas generales;
4. Cumplir con todas sus obligaciones con la cooperativa;
5. Obtener de los organismos competentes los informes relativos al movimiento de la cooperativa;

6. Gozar de todos los beneficios que la cooperativa otorgue a sus miembros; y
7. Votar, ser elegido y desempeñar las comisiones que se le encomendara.

Es decir no existirán socios privilegiados, en función de su capital, ello no interesa, el trabajo común consiste en apoyarse los unos a los otros sin tomar en cuenta la cantidad de recursos económicos que disponga cada miembro. Por lo tanto los excedentes se repartirán equitativamente en función de su participación en el desembolso de la misma.

## **2. LIBRE ACCESO Y RETIRO VOLUNTARIO;**

La adhesión a una sociedad cooperativa debe ser voluntaria y estar al alcance, sin restricción artificial, sin discriminación social, política, racial o religiosa de todas las personas que puedan utilizar sus servicios y estén dispuestas a asumir las responsabilidades inherentes a la calidad de asociados.

Ejemplo una cooperativa de producción de zapatos no podría admitir a un productor de cereales.

Ahora bien, el principio de libre acceso implica también al principio de libre retiro. En otras palabras, el socio puede separarse de la cooperativa en momento que lo requiera, con todos sus beneficios y no podrá ser obligado a permanecer como socio en ella.

La cooperativa también tiene el derecho de proceder a la expulsión de los socios indeseables, si no cumple con los deberes y obligaciones correctamente, si es un disociador, en definitiva, si es una persona no grata a la institución.

### **3. DERECHO DE CADA SOCIO A VOTAR, ELEGIR Y SER ELEGIDO;**

Todos los socios de una cooperativa tienen capacidad de elegir a los administradores y dirigentes de la organización. Correlativamente también tiene la capacidad de ser elegido. Cada socio tiene derecho a un voto. Este principio de cooperativismo prácticamente no permite alguna excepción.

Hay que destacar la particularidad de que cada socio tiene derecho a un voto sin tomar en cuenta la cantidad de dinero que haya aportado en La Cooperativa. Aunque parece obvio, es preciso destacar la idea de que solamente los socios tienen derecho al voto. En una cooperativa puede haber usuarios, asesores, empleados y pueden ser visitados por empleados del gobierno. Sin embargo al momento de la votación solo intervienen solo aquellos que tienen la calidad de socios, esto consagra al principio de autonomía de la sociedad de cooperativas sin el cual no se concebiría el control democrático.

### **4. INTERÉS LIMITADO SOBRE PARA EL CAPITAL;**

No es obligatorio, que la cooperativa pague intereses sobre las aportaciones de los socios y una cooperativa puede considerarse auténtica aunque no cubra estos intereses. Sin embargo, en caso de fijarse un interés éste debe ser limitado, entendiéndose por tal al que debe ser más bajo que la tasa de interés vigentes en los mercados de capital. Para estimular la capitalización en la cooperativa se permite pagar intereses aunque siempre limitado. Para el caso el reglamento señala el 6%.

## **5. EL REPARTO DE EXCEDENTES**

Los excedentes o las económicas eventuales que resalten de las cooperativas de una sociedad de cooperativas, pertenecen a los miembros de esa sociedad y deben ser distribuidos de manera que se evite que un miembro gane a expensas de otro. Pero puede hacerse de acuerdo con la decisión de los socios de la siguiente manera:

1. Aplicación al desarrollo de las actividades de la cooperativa.
2. Aplicación a los servicios comunes; o,
3. Distribución entre los miembros en proporción a sus operaciones y pago de intereses por los préstamos, retorno que se conoce con el nombre de Patrimonio.

## **6. INDISCRIMINACIÓN Y NEUTRALIDAD POLÍTICA, RELIGIOSA Y RACIAL.**

Las cooperativas como tales, no pueden tomar partido en asuntos políticos, religiosos y raciales. Esta neutralidad que exige también a los gremios y sindicatos, se propone evitar que se produzca distanciamiento entre los socios por asuntos políticos y raciales que por lo general se presentan para apasionadas discusiones y enfrentamientos.

No se podría exigir a las personas que para ingresar a la cooperativa se adhiera a un partido político de izquierda o derecha que violaría el principio de neutralidad.

Tampoco se podrá segregar a un socio que tenga otras creencias religiosas, las mismas que estamos obligadas a respetarlas, para concluir, tampoco debemos hacer distinciones entre las personas por su raza o

color, también atenta contra su identidad. Con todo lo anterior se pretende el trabajo conjunto en paz, armonía y solidaridad.

Todas las sociedades cooperativas deben tomar medidas para promover la educación y sus miembros, dirigentes, empleados y público en general, en los principios y métodos de la cooperación, desde el punto de vista económico y democrático.

La educación le preparara al individuo para una acción social más conciente y le capacite técnicamente para el adecuado manejo se su empresa.

## **7. VARIABILIDAD DEL CAPITAL SOCIAL.**

Cuando se conforma una cooperativa se requiere de un mínimo de socios y de capital para cumplir con los lineamientos legales y el desarrollo de sus actividades, pero esto, no impide que las cooperativas puedan ir incrementándose en número de socios y de capital aportado. Más bien dan la medida de su crecimiento y solidez en el ámbito económico, financiero y social, al convertirse en numerosas empresas, con muchísimos socios y con la confianza de beneficiarse de sus bondades en el momento que se requiera.

Las personas forman cooperativas, están las uniones, ligas y federaciones; mismas que forman las confederaciones y así hasta llegar al Consejo Mundial, de esta manera se han ido organizando, creciendo y siendo cada vez más numerosas, sólidas, fuertes y confiables.

# UNIDAD Nº II

## CONTENIDO

- 2. CONSTITUCION, RESPONSABILIDAD, ESTRUCTURA DE LOS SOCIOS.
  - 2.1 Constitución y Responsabilidad (Ley de Cooperativas)
    - 2.1.1 Número de Socios
    - 2.1.2 Aprobación del Estatuto
    - 2.1.3 Órgano de Control
    - 2.1.4 Existencia legal
    - 2.1.5 Responsabilidad de la Cooperativa
    - 2.1.6 Duración
  - 2.2 Constitución y Responsabilidad (Reglamento General de la Ley de Cooperativas)
    - 2.2.1 Personal mínimo
    - 2.2.2 Asamblea General
    - 2.2.3 Del Asesor
    - 2.2.4 Aprobación del Estatuto
    - 2.2.5 Firma
    - 2.2.6 Denominación
    - 2.2.7 Posibilidades Socio – Económicas
    - 2.2.8 Acuerdo de aprobación
    - 2.2.9 Inscripción
    - 2.2.10 Opciones de Responsabilidad
  - 2.3 Conformación de una Cooperativa
    - 2.3.1 Responsabilidad
    - 2.3.2 Organismos que determinan su funcionamiento
    - 2.3.3 Requisitos para La Constitución de una Cooperativa
  - 2.4 Estructura de la Empresa Cooperativa
    - 2.4.1 Asambleas



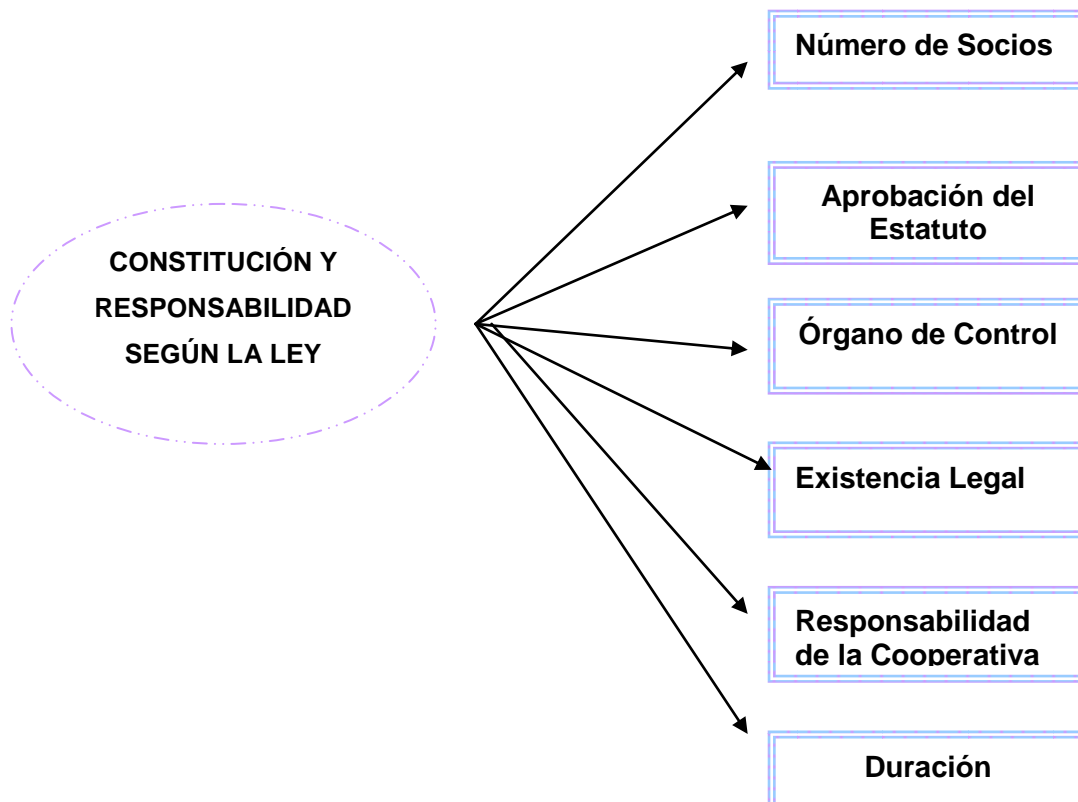
- 2.4.1.1 Asamblea General de Socios
- 2.4.1.2 Asamblea General Ordinaria
- 2.4.1.3 Asamblea General Extraordinaria
- 2.4.2 El Concejo de Administración
- 2.4.3 El Concejo de Vigilancia
  - 2.4.3.1 Comisión de Educación
  - 2.4.3.2 Comisión de Asuntos Sociales
  - 2.4.3.3 El Gerente

## UNIDAD II

### 2.1 CONSTITUCIÓN Y RESPONSABILIDAD SEGÚN LA LEY



A continuación presentamos el siguiente esquema:



**Art. 5.- Número de Socios.-** Para constituir una Cooperativa se requiere de once personas, por lo menos, salvo el caso de las cooperativas de consumo y formadas solo con personas jurídicas, que requerirán el número señalado en el Reglamento General.

**Art. 6.- Aprobación del Estatuto.-** Las personas interesadas en la formación de la Cooperativa, reunidas en Asamblea General, aprobarán por mayoría de votos, el Estatuto que regirá a la Cooperativa.

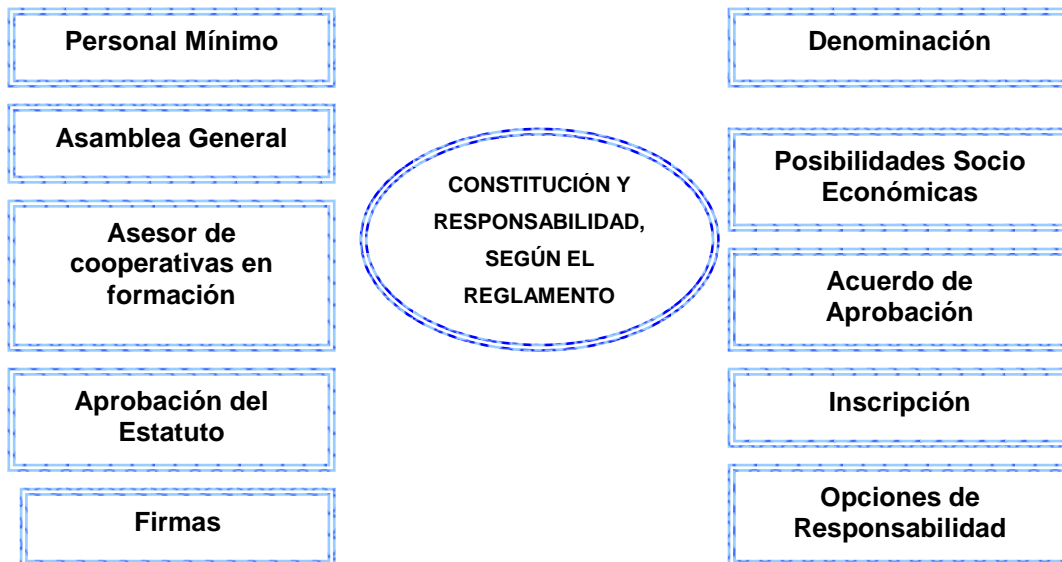
**Art. 7.- Órgano de Control.-** Compete exclusivamente al Ministerio de Bienestar Social estudiar y aprobar los estatutos de todas las cooperativas que se organicen en el País, concederles personería jurídica y registrarlas.

**Art. 8.- Existencia Legal.-** La fecha de inscripción en el Registro, que llevará la Dirección Nacional de Cooperativas, fijará el principio de la existencia legal de las cooperativas.

**Art. 9.- Responsabilidad de la Cooperativa.-** Si no se expresa lo contrario en el Estatuto, se entenderá siempre que la responsabilidad de una Cooperativa está limitada al capital social. Sin embargo, la responsabilidad limitada puede ampliarse por resolución tomada por la mayoría de los socios, en una Asamblea General que haya sido convocada por el efecto y siempre que el Ministerio de Bienestar Social apruebe tal reforma en el Estatuto.

**Art. 10.- Duración.-** Se entenderá también que en una cooperativa se constituye por tiempo indefinido, a menos que el Estatuto se limite su duración.

## 2.2 CONSTITUCIÓN Y RESPONSABILIDAD, SEGÚN EL REGLAMENTO



**Art.6.- Personal Mínimo.**-Ninguna cooperativa se formará con menos de once personas naturales y jurídicas, o de tres personas jurídicas solamente, con acepción de las cooperativas de Consumo de artículos de primera necesidad, que se refiere el Art. 83 de éste Reglamento que deberán tener un mínimo de cincuenta socios.

**Art.7.- Asamblea General.**- Para construir una cooperativa se deberá, previamente, realizar una Asamblea General, a la que concurrirán las personas interesadas en ella, bajo el asesoramiento de un difusor o experto en la doctrina cooperativista, que hará conocer a los asistentes las ventajas del sistema cooperativo y las conveniencias y posibilidades de organizar la cooperativa. En esa Asamblea se estudiará todos los problemas y aspectos relacionados con la organización, y si la mayoría estimara conveniente formar la cooperativa, se designará un Directorio Provisional, compuesto de un Presidente, tres vocales, Secretario y Tesorero, que se encargará de formular o hacer redactar el Estatuto, de solicitar su tramitación y de obtener la aprobación legal.

**Art.8.- Asesor de cooperativas en formación.-** Si la Cooperativa en formación no contará con un asesor, podrá solicitar a la respectiva Federación, La Dirección Nacional de Cooperativas o a una Institución de promoción cooperativa, el envío de un difusor, que se encargará de ilustrar y asesorar a la Asamblea General.

**Art. 9.- Aprobación del Estatuto.-.** Para obtener la aprobación del Estatuto de la cooperativa y su constitución legal, el Directorio Provisional deberá presentar ante el *Ministerio de Bienestar Social* los siguientes documentos:

1. Una solicitud de aprobación del Estatuto, dirigida al Ministerio de Bienestar Social.
2. Una certificación de técnico, difusor o promotor.
3. Una copia del acta constitutiva de la Asamblea General.
4. El Estatuto en tres ejemplares, con las siguientes especificaciones.
  - a. Nombre, domicilio y responsabilidad de la cooperativa;
  - b. Sus finalidades y campo de acción;
  - c. Los derechos y obligaciones de los socios;
  - d. Su estructura y organización interna;
  - e. Las medidas de control y vigilancia
  - f. La forma de constituir, pegar o incrementar el capital social;
  - g. El principio y el término del año económico;
  - h. El uso y distribución de los excedentes;
  - i. Las causas de disolución y liquidación.
  - j. El procedimiento para reforma el Estatuto; y,
  - k. Las demás disposiciones que se consideren necesarias.
5. Una certificación del secretario.
6. Tres copias de los socios fundadores.
7. Certificación de la autoridad competente.

8. Comprobante del depósito bancario de por lo menos el 50 % del valor de los certificados de aportación.
9. En las cooperativas de transporte terrestre que no sean de caja común, se presentará la certificación de que el cooperado es chofer profesional y propietario del vehículo que va a aportar a la cooperativa.
10. Plan inicial de trabajo y financiamiento de la cooperativa.

**Art. 10.- Firmas.-** El acta constitutiva, a que se refiere el numeral 3 del artículo anterior, será firmada por todos los socios fundadores de la cooperativa.

**Art. 11.- Denominación.-** La denominación de una cooperativa no debe coincidir con la otra de la misma línea que esté ya aprobada por el *Ministerio del Bienestar Social*, ni corresponderá a nombres de personas vivientes, sean o no sean autoridad.

**Art. 12.- Posibilidades Socio Económicas.-** Cumplidos los requisitos indicados en el artículo 9, el *Ministerio de Bienestar Social*, por medio de la Dirección Nacional de Cooperativas, procederá a realizar las investigaciones necesarias para determinar las posibilidades socio económicas del grupo solicitante, y verificará el plan inicial prestado.

**Art. 13.- Acuerdo de Aprobación** Una vez realizado el estudio de la documentación de la cooperativa, el *Ministerio de Bienestar Social*, de no encontrar impedimento legal alguno y ser viable el plan presentado, expedirá, dentro de treinta días siguientes a la presentación de la solicitud, al acuerdo de aprobación del Estatuto que le concede la personería judicial, y ordenará la inscripción de la cooperativa en el registro que, con tal objetivo llevará la Dirección Nacional de Cooperativas.

**Art. 14.- Inscripción.-** La fecha de inscripción en el Registro de Cooperativas determinará el principio de la existencia legal de las mismas. En dicho registro constarán los siguientes datos.

- a. Nombre y domicilio de la cooperativa
- b. Grupo y clase a los que pertenece
- c. Capital suscrito inicialmente y capital pagado
- d. Numero de socios fundadores
- e. Fecha y numeración; y,
- f. Firmas del director y secretario de La Dirección Nacional de cooperativas.

**Art. 15.- Opciones de Responsabilidad.-** Las sociedades cooperativas pueden optar las siguientes responsabilidades:

- a) De responsabilidad limitada
- b) De responsabilidad suplementada
- c) De responsabilidad ilimitada

### **2.3 CONFORMACION DE UNA COOPERATIVA**

Para conformar una cooperativa, lo primero que debe existir es un grupo de personas, una necesidad común y decisión de formar una cooperativa, sea ésta de vivienda, de ahorro y crédito, de producción, de consumo, de transporte,.. para que juntos, cumplan sus objetivos y puedan satisfacer sus requerimientos comúnmente.

Una vez que la necesidad existe, es propietario conformar una cooperativa para emprender en una actividad común y lograr propósito y beneficios mutuos. Por lo tanto, se necesita de un número mínimo y máximo.

La ley de Cooperativas Ecuatorianas establece en un mínimo de 11 personas para poder conformar una cooperativa de cualquier clase, a excepción de las cooperativas de consumo, que necesitan de cincuenta personas. Luego de existir las once personas interesadas, las cincuenta o las tres personas jurídicas, es necesario reunir las en lo que se llaman Asamblea Constitutiva.

Esta Asamblea Constitutiva resolverá constituirse en cooperativa y poner el nombre o razón social que esta llevará, todo en el asesoramiento de un difusor que se encargará de ilustrar a la Asamblea General.

Si la Asamblea así lo resuelve, será necesario continuar con los siguientes pasos:

- ❖ Elección de un Director de Sesión
- ❖ Elección de una Directiva Provisional, compuesta de: Un Presidente,
- ❖ Tres Vocales, un Secretario y un Tesorero, que se encargará de formular hacer redactar el estatuto, de solicitar su tramitación y debe obtener la aprobación legal.
- ❖ Posesión de la Directiva Provisional.
- ❖ Fijación de cuotas y aportación.
- ❖ Acta constitutiva firmada por los asistentes (Socios fundadores)
- ❖ Preparación de proyectos de estatutos.
- ❖ Tres asambleas que conocen, discuten y aprueban estatutos.

Las personas interesadas en la información de una cooperativa, reunidas en asamblea general, aprobará, por mayoría de votos, el estatuto que regirá a la cooperativa, mismo que será aprobado por el Ministerio de Bienestar Social (Adjunto la documentación señalada en el Art.9 del reglamento a la ley de Cooperativas) y de esta manera obtener la personaría jurídica y la inscripción en el registro de cooperativas. La



cooperativa se constituye por un tiempo indefinido a menos que en el estatuto se limite su duración.

En el registro de Cooperativas constarán los siguientes datos:

- ❖ Nombre y domicilio de Cooperativa
- ❖ Grupo y clase a la que pertenece
- ❖ Capital suscrito inicialmente y el capital pagado
- ❖ Número de socios fundados
- ❖ Fecha y número de inscripción
- ❖ Firma del Director Nacional de Cooperativas

**Responsabilidad.-** En el Artículo 15 del Reglamento, dice: las sociedades cooperativas pueden optar los siguientes regímenes de responsabilidad:

- a) **De responsabilidad limitada.-** Compromete únicamente el capital aprobado, por los socios de la cooperativa que responderán de acuerdo al monto.
- b) **De responsabilidad suplementada.-** Además del capital aportado compromete la parte de los bienes personales de dichos socios que se extiende la responsabilidad.
- c) **De responsabilidad limitada.-** No solo comprende el capital aportado por los socios de la cooperativa sino el patrimonio personal de cada uno de ellos.

### **2.3.2 ORGANISMOS QUE DETERMINAN EL FUNCIONAMIENTO DE UNA COOPERATIVA**

El gobierno y administración de la Cooperativa, está a cargo de:

- a) La Asamblea General de Socios
- b) El Concejo de Administración
- c) El Concejo de Vigilancia
- d) La Gerencia

### **2.3.3 REQUISITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA COOPERATIVA**

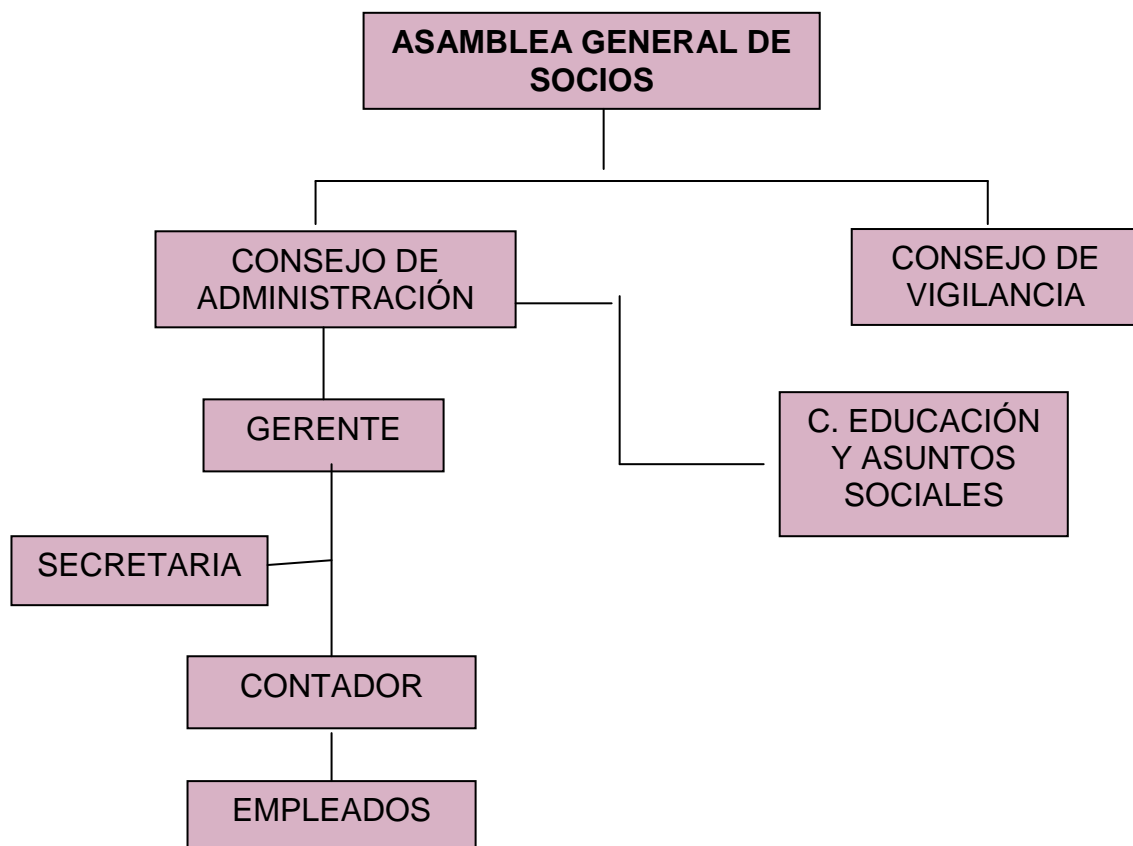
Los requisitos para la constitución de una cooperativa son los siguientes:

1. Ordenar la elaboración del proyecto de estatuto y convocar a Asamblea General para que lo aprueben en tres sesiones realizadas en distintos días.
2. Organizar un pequeño ciclo de conferencias o charlas de cooperativas.
3. Elaborar y aprobar el plan de trabajo y financiamiento del año inmediato posterior a la conformación de la cooperativa.
4. Elaborar y hacer firmar la lista de los socios.
5. Recolectar las aportaciones de los socios y abrir una cuenta corriente o de ahorros en cualquier banco a nombre de la cooperativa.
6. Solicitud del señor Ministro de Bienestar Social y Aprobación popular, pidiendo la aprobación de los estatutos.
7. Certificado de asesoramiento, del Técnico, Difusor o promotor que haya asesorado a los miembros de la cooperativa.
8. Copia certificada del Acta Constitutiva.
9. El estatuto en original y dos copias

10. Certificado del Secretario al fin del Estatuto, de que éste fue discutido y aprobado en tres sesiones realizadas en distintos días.
11. Tres copias de la lista de los socios
12. Certificado de una autoridad competente de que los socios firmaron la lista en su presencia.
13. Comprobante de depósito bancario.
14. Los requerimientos personales de los socios, para cada tipo de cooperativas
15. Plan inicial de trabajo y Financiamiento.

## 2.4 ESTRUCTURA DE UNA COOPERATIVA

### COOPERATIVA DE TRANSPORTE “FLOTA ANTEÑA”



## **2.4.1 ASAMBLEAS**



### **2.4.1.1 ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS**

La Asamblea General de Socios es el organismo de mayor jerarquía dentro de la estructura de la sociedad. A los socios en su calidad de dueños y copropietarios de la empresa les corresponde tomar las decisiones que conlleva la gestión social, económica y administrativa de la Entidad. Lo hacen reunidos en Asambleas, utilizando procedimientos eminentemente democráticos. Es en este evento cuando se vive con mayor evidencia el segundo principio del cooperativismo: "CONTROL DEMOCRÁTICO".

Reunida una o dos veces al año, la Asamblea General revisa y aprueba las operaciones realizadas durante el año anterior y establece las normas de operaciones para el año siguiente. Cada miembro tiene derecho de expresar sus opiniones y de registrar su voto en las resoluciones. Así los socios retienen el control democrático de la cooperativa; pero es la mayoría de opiniones en vez del dinero lo que gobierna la empresa todos los socios tienen iguales obligaciones y derechos; todos hacen uso del voto y en deliberación democrática y popular eligen o pueden ser elegidos para los cargos directivos sin tomar en cuenta los saldos de las aportaciones económicas. La Asamblea General de Socios legalmente constituida con el quórum reglamentario es la autoridad suprema de la sociedad y los acuerdos tomados en ella son obligatorios para todos los miembros presentes o ausentes. Hay dos clases de Asamblea General: Las ORDINARIAS y las EXTRAORDINARIAS.

## **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**

Esta Asamblea está presidida por el Directorio máximo del grupo y se realiza en conformidad al estatuto, es convocada por lo general dos veces al año, la una anual y la otra semestral.

## **ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA**

Esta asamblea es convocada para un fin específico y puede ser convocada en cualquier fecha del año en ella se tratan asuntos de emergencia o imprevistos que no pueden esperar a la fecha de una asamblea ordinaria.

### **2.4.2 EL CONCEJO DE ADMINISTRACIÓN**

La Asamblea General de Socios, mediante proceso democrático elige y delega su autoridad en un grupo de socios escogidos que puedan reunirse frecuentemente, tomar decisiones oportunas y realizar con facultades ejecutivas la administración general de la Cooperativa. El grupo de socios elegidos conforman el Organismo denominado CONCEJO DE ADMINISTRACIÓN, el mismo que al recibir la autoridad de la Asamblea, tienen a su vez la obligación de responder e informar de su labor ante la misma.

El Concejo está formado por 3 a 9 miembros, según el número de socios de la Entidad. Dentro del grupo, de los ocho días subsiguientes a la elección, elige al Presidente, Secretario y demás dignidades que duran un año en sus funciones pudiendo ser reelegidas cuantas veces indique en su Reglamento Interno. El Presidente del concejo es a la vez presidente de la Cooperativa. De igual manera el Secretario del Concejo es también de la Cooperativa.

El Concejo haciendo uso de sus facultades ejecutivas organiza y dirige la administración, para lo cual nombra un Gerente y se rodea de Comisiones Especiales a las mismas que le asigna labores específicas como: EDUCACIÓN, ASUNTOS SOCIALES, y CREDITO... Con la colaboración del Gerente y las Comisiones formula planes de trabajo, elabora prosupuestos, aprueba reglamentos y toma decisiones que aseguran en términos generales el desarrollo de la Entidad y el ofrecimiento de buenos servicios para los asociados y a la comunidad que sirve.

Los dirigentes de una Cooperativa trabajan voluntariamente, sin renumeración económica alguna; por lo tanto el Concejo contrata un Gerente que puede ser o no socio, para que realice la administración diaria y ponga en ejecución las resoluciones de la Asamblea General y del Concejo de Administración.

La finalidad es establecer la alternabilidad de personas nuevas con elementos experimentados en la administración.

### **2.4.3 CONSEJO DE VIGILANCIA**

Los socios de la cooperativa reunidos en Asamblea General, luego de nombrar al Consejo encargado de la administración, designa también otro Organismo llamado CONSEJO DE VIGILANCIA, al que le asigna específicamente funciones y responsabilidades fiscalizadoras, tales como:

- a. Asegurar que los funcionarios de la administración, cumplan sus deberes sin abusar de la autoridad otorgada por la Asamblea;
- b. Controlar el movimiento económico de la cooperativa y presentar el correspondiente informe a la Asamblea General;
- c. Cuidar que la contabilidad se lleve regularmente y con la debida corrección;

- d. Emitir su dictamen sobre el balance semestral y someterlo a consideración de la Asamblea General, por intermedio del Consejo de Administración;
- e. Sesionar una vez por semana;
- f. Las demás atribuciones que le confiera el Estatuto.

Su misión es efectuar verificaciones periódicas que abarquen los aspectos administrativos, contables, financieros y legales. En caso de encontrar deficiencias convocaría a Asamblea General extraordinaria para conocimiento y resolución de los socios.

El Consejo de Vigilancia tiene como herramienta de trabajo, la Ley y Reglamento General de Cooperativa, Reglamento Interno y los archivos en general.

Está conformado por tres a cinco miembros de los cuales eligen presidente y secretario que duran en sus funciones un año y pueden ser reelegidos.

#### **2.4.3.1 COMISIÓN DE EDUCACIÓN**

La prosperidad y prestigio de una cooperativa depende directamente de la calidad e sus miembros EDUCADOS Y CAPACITADOS cooperativamente para una efectiva acción individual y social.

La comisión de educación es designada por el Consejo de Administración, el que le provee del presupuesto adecuado para llevar a cabo su trascendental obra. El número de miembros es de tres o cinco y eligen Presidente, Secretario y Vocales. Tiene la obligación de informar mensualmente de su labor al Consejo.

Las funciones primordiales de esta Comisión son dos:

- a. Educar y capacitar cooperativamente a socios, dirigentes y empleados de la cooperativa.
- b. Difundir y promover el sistema hacia toda la comunidad correspondiente al domicilio de la cooperativa.

#### **2.4.3.2 COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES**

Como las demás, esta comisión es nombrada por la Asamblea General o por el Consejo de Administración.

La función primordial de la Comisión es PROMOVER LA SOLIDARIDAD DE LOS ASOCIADOS, para lo cual lleva a la práctica una serie de actividades de carácter social y cultural.

#### **2.4.3.3 GERENTE**

El gerente es el personaje principal de la Administración, ejecutor de la actividad global de la entidad, por lo que el triunfo o el fracaso de una cooperativa se lo atribuyen e identifica con la gestión del gerente.

El gerente recibe los delineamientos gerenciales de trabajos aprobados por la Asamblea General y el Consejo de Administración, y los lleva a la práctica, debiendo informar periódicamente de los resultados. Es nombrado por el Consejo de Administración y puede ser removido por el mismo Organismo, por causas legales.

Antes de entrar al desempeño de sus funciones y responsabilidades debe reunir una caución o suscribir una póliza de fidelidad.



# **UNIDAD Nº III**

## **COOPERATIVA DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE BUSES**

### **CONTENIDO**

- 3. COOPERATIVA DE SERVICIO DE TRANSPORTE
  - 3.1 Definición
  - 3.2 Organización de la Cooperativa de Servicio de Transporte
    - 3.2.1 Asamblea Constitutiva
    - 3.2.2 Discusión y Aprobación del Proyecto del Estatuto
    - 3.2.3 Documentos y Trámites para Obtener Personería Jurídica
    - 3.2.4 Primera Asamblea General de la Cooperativa
  - 3.3 Manera de Ingresar como Socio a una Cooperativa
  - 3.4 Manera de Retirarse de una Cooperativa
    - 3.4.1 Retiro Voluntario
    - 3.4.2 Pérdida de la Calidad de Socio
    - 3.4.3 Fallecimiento
    - 3.4.4 Exclusión
  - 3.5 El Capital Social de la Cooperativa
  - 3.6 Certificado de Aportación
  - 3.7 Servicios que Otorga la Cooperativa a sus Socios
    - 3.7.1 Créditos
      - 3.7.1.1 Comisión de Créditos
      - 3.7.1.2 Costos de Servicio de los Préstamos
      - 3.7.1.3 Fondo Mortuario
      - 3.7.1.4 Seguros de Vida

## UNIDAD III

### 3.1 DEFINICIÓN DE COOPERATIVA DE TRANSPORTE



**Al respecto el Art.94 del Reglamento General de Cooperativas dice:**

“Son Cooperativas de Transporte aquellas que, por medio de automotores, embarcaciones, naves aéreas u otros medios de locomoción, hacen el servicio de transporte de pasajeros o carga, por tierra, mar, ríos o aire...”

### 3.2 ¿COMO SE ORGANIZA UNA COOPERATIVA DE TRANSPORTE?

**Art.7 Del Reglamento General de Cooperativas.-** Para organizar una cooperativa de transporte debe existir la necesidad apremiante y común de un grupo de personas y la predisposición de ese grupo para solucionar esas necesidades comunes, a más de los elementos anteriores también debe existir la necesidad de la comunidad a la que va a servir la cooperativa, o sea, el transporte de personas y carga.

En el caso de contar con todos los elementos indicados deberán darse los siguientes pasos para organizar una Cooperativa de Transporte:

### **3.2.1 PRIMER PASO: ASAMBLEA CONSTITUTIVA**

El primer paso consiste en celebrar La Asamblea Constitutiva de la PRE-COOPERATIVA, llamada así hasta el momento que el Estado le concede personería jurídica mediante el Estatuto aprobado, luego de lo cual adquiere la calidad de Cooperativa.

En la acta constitutiva a más de contener el lugar, la fecha, la hora de la reunión y la nómina de por lo menos once participantes, todos los chóferes profesionales y propietarios de vehículos, deberá contar con la presencia de un técnico difusor o promotor de cooperativas, quién debe dar a conocer al grupo la forma de organizar la institución, los principios filosóficos de la doctrinas de la cooperativa, los deberes y responsabilidades de los miembros y la manera como operan estas empresas.

Posterior a ello deberá tomar las siguientes resoluciones:

1. Designar al Directorio Provincial compuesto por los siguientes miembros: Presidente, Secretario, Tesorero y Tres Vocales.
2. Acordar sobre la Razón Social o sea el nombre de la naciente entidad: Pre-Cooperativa de Transporte de Buses "FLOTA ANTEÑA".
3. Fijar el valor de una cuota de ingreso, no reembolsable, para gastos de organización.
4. Señalar el valor y el número de certificados de Aceptación que suscribe cada socio y plazo para pagarlos.

5. El banco en que se abrirá la cuenta a nombre de la Pre- Cooperativa, con los registros de los nombres del Presidente y Tesorero.

El acta constitutiva deberá contener los nombres y las firmas tanto de los miembros del directorio Provisional como de los demás socios participantes.

### **3.2.2 SEGUNDO PASO: DIFUCIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DEL ESTATUTO.**

El Directorio que fue nombrado Provisional con la colaboración del técnico de Cooperativas, elabora el proyecto del Estatuto, el mismo que será sometido a estudios y aprobación por parte de los miembros de la PRE-Cooperativa, en las tres sesiones de diferentes fechas las cuales dará fe el secretario en las actas respectivas.

### **3.2.3 TERCER PASO: TRAMITES Y DOCUMENTOS PARA LA OBTENER PERSONERÍA JURÍDICA.**

Para obtener Personería Jurídica de la Cooperativa de transporte, intervienen dos organismos del Estado Ecuatoriano:

1. Dirección Nacional de Cooperativas (Art.7 de la Ley de Cooperativas), Dice, "Compete exclusivamente al Ministerio de Bienestar Social estudiar y aprobar los estatutos de todas las Cooperativas, que se organicen en el país, concederles Personería Jurídica y registrarlas".

2. Organización Nacional de Tránsito. Organismo que le concede el informe previo e indispensable para la aprobación del Estatuto por parte de la Dirección Nacional de Cooperativas.

La documentación que se presenta en Dirección Nacional de Cooperativas es la siguiente:

- a. Oficio dirigido al Ministerio de Bienestar Social, Solicitando la aprobación del estatuto.
- b. La certificación del técnico de haber asesorado al grupo de la organización de la Pre-Cooperativa.
- c. Copia del acta constitutiva de la Asamblea General en la que se haya designado el Directorio Provisional, con la nómina de sus miembros.
- d. Una certificación del Secretario, al final del Estatuto, de que esté fue discutido en tres sesiones diferentes y aprobado;
- e. Tres copias de la lista de los socios fundadores, con las especificaciones siguientes: nombre, domicilio, estado civil, ocupación y nacionalidad de cada socio; número y valor de los certificados de aportación que se suscribe, la cantidad que paga de contado, número de cedula de identidad y su firma;
- f. Certificación de la autoridad competente; al final de la lista a que se refiere el número anterior de que los miembros de la Cooperativa la firmaron en su presencia. Esta certificación la podrá extenderle los siguientes funcionarios: Gobernador, Jefe Político, el teniente Político o un funcionario de la Dirección Nacional de Cooperativas.
- g. El certificado de la cuenta bancaria que indique estar pagado por lo menos el 50% de los certificados de Aportación suscritos.

- h. Certificación de ser propietario de los vehículos para el trabajo de la cooperativa y que es chofer profesional.
- i. El plan de trabajo Financiamiento del primer año de administración de la Cooperativa el mismo que deberá contener los siguientes puntos: Tipo de vehículo, Radio de acción de Trabajo, capitalización de la empresa, presupuesto de operación en el que necesaria, ente deberá constar el sueldo básico de un Gerente caucionado, con afiliación al IESS y más beneficios sociales, sueldo o por lo menos bonificación contratada de un contador público federado, proyección y desarrollo para el futuro,...

#### **3.2.4 CUARTO PASO: PRIMERA ASAMBLEA GENERAL DE LA COOPERATIVA.**

Una vez aprobado el Estatuto y de acuerdo a las instrucciones de la Dirección Nacional de Cooperativas deberá celebrarse de inmediato la primera Asamblea General de Socios de la Cooperativa, con el fin de nombrar los Organismos Administrativos y Control de la Entidad, como son. El Consejo de Administración, el Consejo de Vigilancia, nombra también las Comisiones Especiales de la educación y Asuntos Sociales.

Los miembros del Consejo de Administración en esta primera Asamblea, recibe la presentación de 3,2 y 1 año, según el número de sufragio de la elección. A partir de la segunda Asamblea son nombrados para períodos de tres años. El consejo de Administración en su primera sesión tomará las siguientes resoluciones:

- \* Designará a su presidente y secretario, las dignidades durarán un año y pueden ser reelegidos las bases que señale el reglamento interno.

- \* Nombrará al gerente de la cooperativa, le fijará sueldo y el tipo de cuantía de una caución que será rendida previamente al desempeño del cargo.
  
- \* En el caso de que la Asamblea General no hubiere nombrado las Comisiones Especiales, Educación, Asuntos Sociales, Créditos..., el consejo tiene la facultad de hacerlo, Duración en sus funciones un año dentro de cada organismo se nombra las dignidades del presidente secretario y vocales.

Una vez realizada la Asamblea General, y Conformación de los Consejos y Comisiones con sus respectivas dignidades así como del nombramiento del gerente y la caución rendida, se formará de inmediato a la Dirección Nacional de Cooperativas, iniciando de esta manera la vida jurídica de una nueva Cooperativa de Transporte.

### **3.3 MANERA DE INGRESAR COMO SOCIO A UNA COOPERATIVA DE TRANSPORTE.**

En base del Principio Universal del Cooperativismo "ADHESIÓN LIBRE", el chofer profesional interesado en ingresar como socio a una cooperativa de transporte deberá concurrir a la oficina de la entidad y con el gerente o persona indicada llenará conjuntamente LA SOLICITUD DE INGRESO. Este viene a ser la ficha personal del socio en caso de ser aceptado, La solicitud es considerada en una sesión del Consejo de Administración, Organismo que de estimarla proveniente de un profesional conocido, legalmente capaz y digno de pertenecer a la institución lo aceptan. En ese momento se convierte moralmente en SOCIO.

### **3.4 MANERA DE RETIRARSE DE LA COOPERATIVA**

Los socios de la cooperativa pueden dejar de ser tales por lo siguiente:

- a. Por retiro voluntario solicitado por escrito.
- b. Por la pérdida de alguno o algunos de los requisitos indispensables para mantener la calidad de socio.
- c. Por fallecimiento.
- d. Por exclusión.

**3.4.1 Por retiro voluntario.-** de acuerdo con el principio " Adhesión libre y retiro voluntario", el socio de la cooperativa de transporte, puede separarse en cualquier momento, si lo desea.

**3.4.2 Por la pérdida de la calidad de socio.-** Tanto el Reglamento General de la Ley de Cooperativas así como el Estatuto de la Cooperativa, señalan que los socios pueden perder la calidad de socios debido a la falta de incumplimiento de algunos de los requisitos. En estos casos el Consejo de Administración, notificará al socio concediéndole el plazo máximo de treinta días que cumpla con esos requisitos.

**3.4.3 Por fallecimiento.-** En el caso de fallecimiento de un socio los herederos tiene derecho a que la cooperativa les liquide y entregue los haberes que les corresponde, tales como le percibe la el Art. 24 de la Ley de Cooperativas y mencionado, debiendo efectuarse la liquidación, dentro de los treinta días siguientes a la realización del balance inmediato posterior al fallecimiento del socio. En la liquidación deberá tomarse en cuenta, de existir las obligaciones pendientes dejadas por el socio al momento de su muerte.



**3.4.4 Por exclusión.-** Dentro de las obligaciones de la cooperativa no siempre la conducta y el comportamiento de sus miembros es correcta y si estos cometen faltas que atenten al buena marcha de la agrupación, al prestigio de la misma y la armonía entre asociados, inclusive la calidad de servicio ofrecido a la colectividad, es lógico que la cooperativa establezca en su Reglamento sanciones que estén de acuerdo a la gravedad y reincidencia a las faltas, las mismas que van desde la admonición cordial, las multas, la suspensión temporal del trabajo hasta la exclusión del socio. En todo caso habrá que procederse de acuerdo a las disposiciones del Estatuto, Ley y Reglamento General de Cooperativa (Art.20, Art. 23)

### **3.5 EL CAPITAL SOCIAL DE LA COOPERATIVA**

Toda empresa se halla integrada por dos elementos:

1. El elemento humano representado por los hombres que la organizan, dirigen, controlan, son dueños y ejecutan todos los actos para la producción de bienes y la prestación de servicios.
2. Los elementos materiales que están representados por dinero, terrenos, edificios,...

En la empresa cooperativa de transporte, el primer elemento esta conformada por los socios, dirigentes y empleados, quienes organizaron la Entidad, la administración son accionistas y copropietarios de la misma, la controlan y la realizan a diario las actividades referentes, a la prestación de servicios. Los elementos materiales en cambio están presentados por valores monetarios, mobiliario, equipo, edificios, garajes bombas de gasolina, y más bienes que facilitan los servicios sociales inherentes a la Cooperativa (Art. 50,51 Ley de Cooperativas)

### **3.6 EL CERTIFICADO DE APORTACIÓN**

La adquisición de los CERTIFICADOS DE APORTACIÓN le da al socio la verdadera cantidad de accionista y copropietario de la empresa. Estos valores junto con las Reservas Legales, Donación y Legados constituyen el CAPITAL SOCIAL de la Cooperativa o sea el patrimonio de la sociedad. Es obvio pensar por lo tanto, que la solidez y la solvencia económica de una empresa, se mide por los saldos del Capital Social, lo cual permite además el establecimiento de los demás servicios para beneficios de los asociados, tales como: crédito, almacenes de repuestos mecánicos e implemento propios del trabajo del transporte, bombas de gasolina garajes...

### **3.7 SERVICIOS QUE OTORGA LA COOPERATIVA A SUS SOCIOS.**

Las Cooperativas de servicios a más de otorgar a sus miembros el puesto de trabajo, en condiciones tan ventajosas propias de las leyes y del sistema cooperativo, concede también otros servicios de gran beneficio como los que podemos mencionar a continuación:

- ❖ CRÉDITO
- ❖ AUXILIO PARA ACCIDENTES
- ❖ FONDO MORTUORIO
- ❖ SEGURO DE VIDA
- ❖ ALMACENES DE REPUESTOS E IMPLEMENTOS MECÁNICOS
- ❖ TALLERES DE REPARACIÓN DE VEHÍCULOS
- ❖ BOMBAS DE GASOLINA
- ❖ GARAJES,...

**3.7.1 CRÉDITO.-** Para establecer el servicio de crédito, el Concejo de Administración, en cumplimiento de sus facultades y responsabilidades deberá proceder a lo siguiente:

- a. Nombrar la Comisión Especial de Crédito.
- b. Promulgar el reglamento de préstamos.

**3.7.1.1 COMISIÓN DE CRÉDITO.-** La comisión de crédito estará conformada por tres miembros: presidente, secretario y vocal. Las dignidades duraran un año y podrán ser reelegidos.

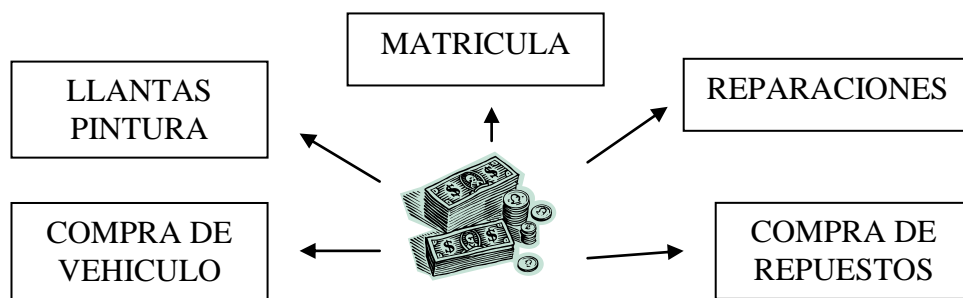
Su función específica es la de conceder los créditos para lo cual recibe del Concejo de Administración, el Reglamento respectivo en el que figuran las normas básicas de: **montos, plazos, intereses y garantías.**

Para el mejor cumplimiento de sus obligaciones deberán observar los siguientes aspectos:

- a. Sesionar ordinariamente, con una frecuencia que asegure un servicio de préstamos oportuno.
- b. Atender el servicio en base a la **solicitud de préstamos** en la que debe constar necesariamente los siguientes datos:
  - ❖ Nombre del socio prestatario.
  - ❖ Monto del crédito solicitado
  - ❖ Plazo y forma de pago: semanal, mensual, trimestral,...
  - ❖ Destino del crédito, para fines de trabajo y mantenimiento del vehículo
  - ❖ Intereses
  - ❖ Garantías

- c. Llevar el libro específico con las actas de aprobación o negación de préstamos, consignado para las resoluciones en ambos casos. Las actas deben llevar las firmas de los miembros presentes.
- d. Insinuar al consejo de Administración la modificación de ciertas políticas crediticias de acuerdo a las necesidades de los socios y los resultados del servicio, e informar mensualmente de su labor al mismo organismo.

### 3.7.1.2 DESTINO DE LOS PRÉSTAMOS



**3.7.1.3 FONDO MORTUORIO.-** Se concede con el nombre de fondo mortuario al auxilio económico entregado por la cooperativa a los familiares de un socio que fallece, como ayuda para los gastos velatorios y de entierro, en demostración de solidaridad institucional.

Los fondos provienen generalmente de dos fuentes: Del aporte directo de, personal, por una misma cantidad para cada caso, efectuado por todos los miembros de la cooperativa, y de una reserva creada para el objeto.

**3.7.1.4 SEGUROS DE VIDA.-** Los riesgos de transportación de personas y carga obliga a las entidades dedicadas a ésta actividad a otorgar a sus miembros el amparo del servicio de seguros.

A continuación detallamos los servicios mas adecuados para la actividad de la transportación, los mismos que son:

- a. Seguros de accidentes de personas.-** La póliza cubre los accidentes sean o no laborable, debido a causas imprevistas, fortuitas ocasionales, que produzcan la muerte o invalidez total o parcial.
  
- b. Seguro de vehículo.-** La póliza asegura el vehículo contra choques, volcadura, robo total o parcial rotura de vidrios, responsabilidad civil y accidentes personales del conductor y pasajeros.

# **UNIDAD Nº IV**

## **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

### **CONTENIDO**

- 4. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS
  - 4.1 Hecho Generador
  - 4.2 Sujeto Activo
  - 4.3 Sujeto Pasivo
  - 4.4 Contribuyente
  - 4.5 Las Exenciones
    - 4.5.1 Concepto
    - 4.5.2 Exenciones Generales
    - 4.5.3 Prohibiciones
  - 4.6 Agente de Retención
    - 4.6.1 Sujeto de Retención
    - 4.6.2 Pagos no sujetos de Retención
  - 4.7 Período Tributario

## UNIDAD IV



### 4. OBLIGACIÓN TRIBUTARIA

Según El Código Tributario **Art. 15.- Concepto.-** Obligación tributaria es el vínculo jurídico 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 en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la ley.

El Estado no solo orienta sus actividades al cumplimiento de sus leyes fundamentales y de sus objetivos políticos más trascendentes; parte importante de su actividad diaria es la consecución de variadas metas y objetivos socio- económicos tendientes a la satisfacción de diversas necesidades colectivas. Para alcanzar tales objetivos requiere de la obtención de los recursos patrimoniales necesarios y de aquí que de una de las tareas más importantes del Estado, es precisamente su actividad financiera.

Que se traduce, a grandes rasgos, en la obtención de medios económicos, las erogaciones que realizan el Estado, la administración y la gestión de los recursos públicos.

El tributo constituye en forma cuantitativa la fuente de mayor importancia para la obtención de ingresos de los estados modernos. Esta clase de ingreso proporciona al Estado los medios necesarios para el desarrollo de sus variadas actividades.

Todas las transacciones comerciales realizadas por la cooperativa tienen que llevar las facturas legalmente autorizadas por el Servicio de Rentas Interna (SRI), cumpliendo todos los requisitos estipulados por la ley.

**El impuesto al valor agregado (IVA)** es un tributo que grava la transferencia de determinados bienes y la prestación de servicios.

Este tributo es indirecto, por cuanto el pago del mismo se traslada a una tercera persona (consumidor final). Siendo así, todo contribuyente tiene el mismo tratamiento, cualquiera sea su capacidad económica.

**Art. 16.- Hecho generador.-** Se entiende por hecho generador al presupuesto establecido por la ley para configurar cada tributo.

El IVA se causa en el momento en que se realiza el acto o se suscribe el contrato que tenga por objeto transferir el dominio de los bienes o la prestación de los servicios. Por dicha transferencia se deberá emitir obligatoriamente la respectiva factura, nota o boleta de venta.

**Art. 23.- Sujeto Activo.-** Sujeto activo es el ente público acreedor del tributo.

El sujeto activo de este impuesto es el Estado. Lo administra el SRI. La recaudación del IVA se depositará en la cuenta del SRI que se abrirá en el Banco Central Del Ecuador. Luego de efectuados los respectivos



registros contables, los valores se transferirán en el plazo máximo de 24 horas a la cuenta corriente para su distribución a los partícipes.

**Art. 24.- Sujeto Pasivo.-** Los sujetos pasivos del IVA, en calidad de agentes de percepción son:

- ❖ Las personas naturales y las sociedades que habitualmente efectúen transferencias de bienes gravados con una tarifa.
- ❖ Quienes realicen importaciones gravadas con una tarifa, ya sean por cuenta propia o ajena.
- ❖ Las personas naturales y las sociedades que habitualmente presten servicios gravados con una tarifa.

Es sujeto pasivo la persona natural o jurídica que, según la Ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria, sea como contribuyente o como responsable.

Los sujetos pasivos del IVA, en calidad de agentes de percepción son:

- ❖ Las personas naturales y las sociedades que habitualmente efectúen transferencias de bienes gravados con una tarifa.
- ❖ Quienes realicen importaciones gravadas con una tarifa, ya sean por cuenta propia o ajena.

Las personas naturales y las sociedades que habitualmente presten servicios gravados con una tarifa.

Se considerarán también sujetos pasivos, las herencias yacentes, las comunidades de bienes y las demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio independiente de los de sus miembros, susceptible de imposición, siempre que así se establezca en La Ley Tributaria respectiva.

**Art. 25.- Contribuyente.-** Contribuyente es la persona natural o jurídica a quien la ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador. Nunca perderá su condición de contribuyente quien, según la Ley, deba soportar la carga tributaria, aunque realice su traslación a otras personas.

#### **4.5 LAS EXENCIONES**

**Art. 31.- Concepto.-** Exención o exoneración tributaria es la exclusión o la dispensa legal de la obligación tributaria, establecida por razones de orden público, económico o social.

**Art. 35.- Exenciones Generales.-** Dentro de los límites que establezca la Ley y sin perjuicio de lo que se disponga en leyes orgánicas o especiales, en general están exentos exclusivamente del pago de impuestos, pero no de tasas ni de contribuciones especiales:

1. El Estado, las municipalidades, los consejos provinciales, las entidades de derecho público y las entidades de derecho privado con finalidad social o pública;
2. Las instituciones del Estado, las municipalidades u otras entidades del gobierno seccional o local, constituidos con independencia administrativa y económica como entidades de derecho público o privado, para la prestación de servicios públicos;
3. Las instituciones y asociaciones de carácter privado, de beneficencia o de educación, constituidas legalmente, siempre que sus bienes o ingresos se destinen a los mencionados fines y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos;

Las exenciones generales de este artículo no serán aplicables al impuesto al valor agregado IVA e impuesto a los consumos especiales ICE.

**Art. 36.- Prohibiciones.-** Prohíbese a los beneficiarios de exenciones tributarias tomar a su cargo las obligaciones que para el sujeto pasivo establezca la Ley; así como extender, en todo o en parte, el beneficio de exención en forma alguna a los sujetos no exentos

Cuando en actos o contratos intervengan de una parte beneficiarios de exención y de otra, sujetos no exentos, la obligación tributaria se causará únicamente en proporción a la parte o partes que no gozan de exención.

#### **4.6 AGENTES DE RETENCIÓN**

Se consideran agentes de retención las sociedades públicas y privadas de hecho o derecho, con o sin fines de lucro y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad, los contribuyentes dedicados actividades de exportación.

##### **4.6.1 SUJETO DE RETENCIÓN**

Las sociedades y personas naturales que reciban ingresos gravados, con impuesto a la renta.

##### **4.6.2 PAGOS NO SUJETOS DE RETENCIÓN**

- a. Entidades del sector público que presten servicios públicos.
- b. Entidades sin fines de lucro legalmente constituidas.
- c. Federaciones y confederaciones de cooperativas asociados únicamente por campesinos y pequeños agricultores.

#### **4.7 PERIODO TRIBUTARIO**

El ejercicio impositivo es anual y comprende el lapso que va del 1 de enero al 31 de diciembre. Cuando la actividad generadora de la renta se inicie en fecha posterior al 1 de enero, el ejercicio impositivo se cerrará obligatoriamente el 31 de diciembre de cada año.

# **UNIDAD Nº V**

## **ASPECTOS CONTABLES**

### **CONTENIDO**

#### 5. ASPECTOS CONTABLES

##### 5.1 Contabilidad

###### 5.1.1 Importancia de la Contabilidad

###### 5.1.2 Objetivos de la Contabilidad

##### 5.2 Principios Contables

##### 5.3 Sistema Contable

###### 5.3.1 Cuenta

###### 5.3.1.1 Partes de la cuenta

###### 5.3.1.2 Clases de Saldos

###### 5.3.2 Clases de la Cuenta

##### 5.4 Plan General de Cuentas

###### 5.4.1 Detalles

##### 5.5 Plan General de Cuentas de las Cooperativas

##### 5.6 Esquema de Funcionamiento de las Cuentas

##### 5.7 Análisis y Estructura del Ciclo Contable

##### 5.8 Proceso Contable

###### 5.8.1 Comprobante

- 5.9 Estado de Situación Inicial
- 5.10 Libro Diario
- 5.11 Libro Mayor o Mayorización
- 5.12 Balance de Comprobación
- 5.13 Ajustes
- 5.14 Hoja de Trabajo
- 5.15 Cierre de Libro
- 5.16 Estados Financieros

## UNIDAD V

### 5. ASPECTOS CONTABLES



#### 5.1 CONTABILIDAD

Existen varios conceptos todos en autentica validez así tenemos: “Contabilidad es el arte de recoger, resumir analizar e interpretar datos financieros, para obtener así las informaciones necesarias relacionadas con las operaciones de una empresa” **(HARGADON, 4ta Edición: 9)**

Contabilidad es una ciencia, técnica y arte que se encarga de recolectar, clasificar, registrar analizar, e interpretar la transacciones económicas que realiza una empresa en el desarrollo de su actividad, además la contabilidad proporciona una imagen numérica de la realidad de la empresa, permitiendo establecer cifras o porcentajes que orienta a la toma de decisiones de gerencia y por otro lado demuestra la correcta gestión de los recursos que tiene la empresa.

Es una técnica auxiliar de la Economía, cuya finalidad es apoyar los procesos en la Administración de una empresa de manera de aportarle eficiencia. La información que entrega sirve a los Ejecutivos para orientar la Toma de Decisiones con respecto al futuro de la organización.

Es el arte de registrar, clasificar y sintetizar en forma significativa expresándolos en dinero los actos y las operaciones que tengan aunque sea parcialmente características financieras y de interpretar sus resultados.

### **5.1.1 IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD**

La contabilidad permite conocer con exactitud y veracidad la real situación económica - financiera de una determinada empresa en un período de tiempo establecido. Cuando no se lleva la contabilidad dificulta e impide conocer con exactitud cuanto se tiene, cuanto se debe o nos deben, total de compra, ventas, gastos,...Por tanto a falta de este en realidad solo se podrá tener una idea aproximada de la situación real de la empresa, por cuanto los registros o controles son de forma empírica, es decir desarrollados a través de la experiencia.

### **5.1.2 OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD**

- ❖ Permite conocer la situación económica financiera en un período determinado.
- ❖ Permite analizar e interpretar la información financiera obtenida para la toma de decisiones.
- ❖ Ayuda a tomar decisiones e indica dónde y cómo se ha gastado el dinero.
- ❖ Proyecta efectos futuros de la toma de decisiones, lo cual permite dirigir la atención hacia los problemas, imperfecciones y principalmente enrumbar hacia las futuras oportunidades.

### **5.2. PRINCIPIOS CONTABLES**

Los principios son pocos y representan las presunciones básicas sobre las que descansan las normas. Necesariamente derivan de los factores económicos y políticos del medio ambiente, de las formas de pensar y de las costumbres de todos los segmentos de la comunidad que involucra al mundo de los negocios.



A continuación se resumen los Principios Contables de Aceptación General, los que son determinados por las características del medio ambiente en el cual se desenvuelve la contabilidad.

**1.- Equidad:** La equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en contabilidad, puesto que los que se sirven de, o utilizan los datos contables, puedan encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto. De esto se desprende que los estados financieros deben prepararse de tal modo que reflejen con equidad los distintos intereses en juego en una entidad. Este principio en el fondo es el postulado básico o principio fundamental al que está subordinado el resto.

**2.- Entidad Contable:** Los estados financieros se refieren a entidades económicas específicas, que son distintas al dueño o dueños de la misma.

**3.- Empresa en Marcha:** Se presume que no existe un límite de tiempo en la continuidad operacional de la entidad económica y por consiguiente, las cifras presentadas no están reflejadas a sus valores estimados de realización. En los casos en que existan evidencias fundadas que prueben lo contrario, deberá dejarse constancia de este hecho y su efecto sobre la situación financiera.

**4.- Bienes Económicos:** Los estados financieros se refieren a hechos, recursos y obligaciones económicas susceptibles de ser valorizados en términos monetarios.

**5.- Moneda:** La contabilidad mide en términos monetarios, lo que permite reducir todos sus componentes heterogéneos a un común denominador.

**6.- Período de Tiempo:** Los estados financieros resumen la información relativa a períodos determinados de tiempo, los que son conformados por el ciclo normal de operaciones de la entidad, por requerimientos legales u otros.

**7.- Devengado:** La determinación de los resultados de operación y la posición financiera deben tomar en consideración todos los recursos y obligaciones del período aunque éstos hayan sido o no percibidos o pagados, con el objeto que de esta manera los costos y gastos puedan ser debidamente relacionados con los respectivos ingresos que generan.

**8.- Realización:** Los resultados económicos sólo deben computarse cuando sean realizados, o sea cuando la operación que las origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundadamente todos los riesgos inherentes a tal operación. Debe establecerse con carácter general que el concepto “realizado” participa del concepto de devengado.

**9.- Costo Histórico:** El registro de las operaciones se basa en costos históricos (producción, adquisición o canje); salvo que para concordar con otros principios se justifique la aplicación de un criterio diferente (valor de realización). Las correcciones de las fluctuaciones del valor de la moneda, no constituyen alteraciones a este principio, sino menos ajustes a la expresión numeraria de los respectivos costos.

**10.- Objetividad:** Los cambios en activos, pasivos y patrimonio deben ser contabilizados tan pronto sea posible medir esos cambios objetivamente.

**11.- Criterio Prudencial:** La medición de recursos y obligaciones en la contabilidad, requiere que estimaciones sean incorporadas para los

efectos de distribuir costos, gastos e ingresos entre períodos de tiempo relativamente cortos y entre diversas actividades. La preparación de estados financieros, por lo tanto, requiere que un criterio sano sea aplicado en la selección de la base a emplear para lograr una decisión prudente. Esto involucra que ante dos o más alternativas debe elegirse la más conservadora. Este criterio no debe ser afectado por la presunción que los estados financieros podrían ser preparados en base a una serie de reglas inflexibles. En todo caso los criterios adoptados deben ser suficientemente comprobables para permitir un entendimiento del razonamiento que se aplicó.

**12.- Significación o Importancia Relativa:** Al ponderar la correcta aplicación de los principios y normas, deben necesariamente actuarse con sentido práctico. Frecuentemente se presentan situaciones que no encuadran con los principios y normas aplicables y que, sin embargo, no presentan problemas debido a que el efecto que producen no distorsiona a los estados financieros considerados en su conjunto. Desde luego, no existe una línea demarcatoria que fije los límites de lo que es y no es significativo, y debe aplicarse el mejor criterio para resolver lo que corresponda en cada caso de acuerdo con las circunstancias, teniendo en cuenta factores tales como el efecto relativo en los activos, pasivo, patrimonio, o en el resultado de las operaciones del ejercicio contable.

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

**14.- Contenido de Fondo Sobre la Forma:** La contabilidad pone énfasis en el contenido económico de los eventos aun cuando la legislación puede requerir un tratamiento diferente.

**15.- Dualidad Económica:** La estructura de la contabilidad descansa en esta premisa (partida doble) y está constituida por: a) recursos disponibles para el logro de los objetivos establecidos como meta y b) las fuentes de éstos, las cuales también son demostrativas de los diversos pasivos contraídos.

**16.- Relación Fundamental de los Estados Financieros:** Los resultados del proceso contable son informados en forma integral mediante un estado de situación financiera y por un estado de cuentas de resultado, siendo ambos necesariamente complementarios entre sí.

**17.- Objetivos Generales de la Información Financiera:** La información financiera está destinada básicamente para servir las necesidades comunes de todos los usuarios. También se presume que los usuarios están familiarizados con las prácticas operacionales, el lenguaje contable y la naturaleza de la información presentada.

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

### **5.3 SISTEMA CONTABLE**

El sistema contable suministra la información cuantitativa y cualitativa con sus tres grandes propósitos:

1. Información interna para la gerencia que la utilizará en la planeación y control de las operaciones que se llevarán a cabo.

2. Información interna a los gerentes, para uso de la planeación de la estrategia, toma de decisiones y formulación de políticas generales y planes de largo alcance.
3. Información externa para los accionistas, gobierno y terceras personas.

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

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

### **5.3.1 CUENTA**

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

“Es una agrupación sistemática de los cargos y abonos relacionados a una persona o situación de la misma naturaleza, que se registran bajo un encabezamiento o título que los identifica.”

#### **5.3.1.1 PARTES DE LA CUENTA**

Toda cuenta tiene tres partes

- DEBE                      - HABER                      - SALDO

**Debe.-** En el debe se registran todos los valores que reciben, ingresan o entran a cada un a de las cuentas (lado izquierdo).

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

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

<b>DEBE</b>		<b>HABER</b>	
Cargos	620	Abonos	85
	180		120
	<u>60</u>		<u>114</u>
Débitos...	860	Créditos...	319
(-) Crédito	<u>319</u>		
SALDO	541		

### **CONCEPTOS**

- Las anotaciones registradas al Debe de la cuenta se llaman cargos.
- Las anotaciones registradas al Haber de la cuenta se llaman abonos.
- La suma de los cargos se llama: débitos
- La suma de los abonos se llama: créditos
- La diferencia entre débitos y créditos se llama saldo.
- Cuando los débitos son mayores, se llama saldo deudor.
- Cuando los créditos son mayores, se llama saldo acreedor
- Cuando débitos y créditos son iguales, es la cuenta está saldada.

#### **5.3.1.2 CLASES DE SALDOS**

**Saldo Deudor o Débito.-** Se obtiene cuando la sumatoria del debe es mayor que la sumatoria del haber de la misma cuenta.

**Saldo Acreedor o Crédito.-** Se obtiene cuando la sumatoria del haber es mayor que la sumatoria de la misma cuenta.

### 5.3.2 CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

❖ Por su naturaleza:

- 1.1 Personales
- 1.2 Interpersonales

❖ Por el grupo al que pertenecen:

- 2.1 Activo
- 2.2 Pasivo
- 2.3 De Capital
- 2.4 De Reservas
- 2.5 De Gastos
- 2.6 De Rentas

❖ Por el estado financiero:

- 3.1 De Balance o Estado de Situación Financiera (Balance General).
- 3.2 De Estado de Pérdidas Y Ganancias (Estado de Rentas Y Gastos, Estado de Resultado).

❖ Por el Saldo:

- 4.1 Deudoras
- 4.2 Acreedoras

### 5.4 PLAN GENERAL DE CUENTAS

**Definición.-** Denominado también Catálogo de Cuentas, es la enumeración de las cuentas ordenadas sistemáticamente, aplicables a un negocio correcto, que proporcionan los nombres y el código de cada una de las cuentas. El Plan General de Cuentas facilita la aplicación de los recursos contables y dependen de las características de la empresa comercial, de servicios, industrial.

#### **5.4.1 DETALLES:**

##### **GRUPO**

1. ACTIVO
2. PASIVO
3. PATRIMONIO
4. INGRESOS (Rentas)
5. GASTOS
6. CUENTAS DE ORDEN

##### **SUBGRUPOS**

###### **ACTIVOS**

- ❖ ACTIVO CORRIENTE
- ❖ ACTIVO NO CORRIENTE

###### **PASIVOS**

- ❖ PASIVO CORRIENTE (Corto Plazo)
- ❖ PASIVO NO CORRIENTE (Largo Plazo)
- ❖ OTROS PASIVOS

###### **PATRIMONIO**

- ❖ CAPITAL
- ❖ SUPERAVIT DE CAPITAL

###### **INGRESOS**

- ❖ INGRESOS OPERACIONALES
- ❖ INGRESOS NO OPERACIONALES

###### **GASTOS**

- ❖ GASTOS OPERACIONALES
- ❖ GASTOS NO OPERACIONALES



## **CUENTAS DE ORDEN**

- ❖ CUENTA DE ORDEN DEUDORA
- ❖ CUENTA DE ORDEN ACREEDORA

## **PLAN GENERAL DE CUENTAS DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE BUSES “FLOTA ANTEÑA”.**

### **1. ACTIVO**

#### 1.1 ACTIVO CORRIENTE

##### 1.1.1 ACTIVO DISPONIBLE

###### 1.1.1.01 CAJA CHICA

###### 1.1.1.02 BANCOS

###### 1.1.1.03 COOP. ATUNTAQUI

##### 1.1.2 ACTIVO EXIGIBLE

###### 1.1.2.01 CUENTAS POR COBRAR

###### 1.1.2.02 ANTICIPOS

###### 1.1.2.03 PRESTAMOS A SOCIOS

#### 1.2 ACTIVOS NO CORRIENTES

##### 1.2.1 ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES

###### 1.2.1.01 TERRENO

###### 1.2.1.02 EDIFICIOS

###### 1.2.1.03 EQUIPO DE OFICINA

###### 1.2.1.04 MUEBLES Y ENSERES

###### 1.2.1.05 VEHÍCULOS

###### 1.2.1.06 EQUIPO DE COMPUTACIÓN

##### 1.2.2 ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIABLES

###### 1.2.2.01 ERRENOS

## 1.2.3 DEPRECIACIÓN ACUMULADA

### 1.2.3.01 EDIFICIO

### 1.2.3.02 EQUIPO DE OFICINA

### 1.2.3.03 MUEBLES Y ENSERES

### 1.2.3.04 VEHÍCULOS

### 1.2.3.05 EQUIPO DE COMPUTACIÓN

## 1.3 OTROS ACTIVOS

### 1.3.1 CERTIFICADOS FENACOTIP

### 1.3.2 CUENTAS DE ORDEN

#### 1.3.2.1 VALORES DE GARANTÍA

## **2 PASIVOS**

### 2.1 PASIVOS CORRIENTES

#### 2.1.1 PASIVO EXIGIBLES

##### 2.1.1.08 CUENTAS POR PAGAR

##### 2.1.1.09 APORTE AL IESS POR PAGAR

##### 2.1.1.10 IMPUESTO RENTA POR PAGAR

##### 2.1.1.11 RETENCIÓN IVA POR PAGAR

##### 2.1.1.12 RETENCIÓN IMPUESTO RENTA

##### 2.1.1.13 SEGURO DE ACCIDENTES

##### 2.1.1.14 CAMBIO DE SOCIOS

### **2.2 CUENTAS DE ORDEN**

#### 2.2.1 VALORES DE GARANTÍA

## **3 PATRIMONIO**

### 3.1 CAPITAL SOCIAL

#### 3.1.1 CERTIFICADOS DE APORTACIÓN

## 3.2 OTROS PATRIMONIOS

### 3.2.1 MULTAS

### 3.2.2 PREVISIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL

## 3.3 RESERVA

### 3.3.1. RESERVA LEGAL

### 3.3.2 RESERVA DE EDUCACIÓN

## 3.4 RESULTADO EJERCICIO ANTERIORES

### 3.4.1 RESULTADO DEL EJERCICIO

## **4 INGRESOS**

### 4.1 INGRESOS OPERACIONALES

#### 4.1.1 CUATAS DE ADMINISTRACIÓN

#### 4.1.2 CUATA TERMINAL

#### 4.1.3 SALIDAS

### 4.2 INGRESOS NO OPERACIONALES

#### 4.2.1 ARRIENDOS BAR TERMINAL

#### 4.2.2 OTROS INGRESOS

## **5 GASTOS**

### 5.1 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

#### 5.1.1 SUELDO

#### 5.3.2 DECIMO TECER SUELDO

#### 5.3.3 DECIMO CUARTO SUELDO

#### 5.3.4 FONDO DE RESERVA

#### 5.3.5 VACACIONES

#### 5.3.6 APORTE PATRONAL

#### 5.3.7 HONORARIOS

#### 5.3.8 DASAHUCIO

5.4 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA

5.2.1 UTILES DE OFICINA

5.2.2 IMPRENTA Y REPRODUCCIÓN

5.5 SERVICIOS BÁSICOS

5.5.23 AGUA POTABLE

5.5.24 LUZ ELECTRICA

5.5.25 TELEFONO

5.6 MOVILIZACIONES Y SUBSISTENCIAS

5.6.1 PASAJES Y VIATICOS

5.6.2 MOVILIZACIONES

5.7 OTROS GASTOS

5.7.1 ASEO Y MANTENIMIENTO

5.7.2 IMPUESTOS MUNICIPALES

5.7.3 IMPUESTO A LA RENTA – IVA

5.7.4 COLABORACIONES

5.7.5 FIESTAS ATUNTAQUI

5.7.6 FIESTAS ANIVERSARIO

5.7.7 FIESTAS DIVINO NIÑO

5.7.8 AGASAJO NAVIDEÑO

5.7.9 POSESION DIRECTIVA

5.7.10 APORTES FENACOTIP

5.7.11 GASTOS SESIONES

5.7.12 IMPREVISTOS

5.7.13 GASTO DEP EDIFICIOS

5.7.14 GASTO DEP EQUIPO DE OFICINA

5.7.15 GASTO DEP MUEBLES Y ENSERES

5.7.16 SERVICIOS BANCARIOS

5.7.17 GASTO VARIOS

5.7.18 REFRIGERIOS Y ALIMENTACIÓN

5.7.19 HOSPEDAJE

5.7.20 DÍA DEL CHOFER

5.7.21 DÍA DE LA MADRE

5.7.22 UNIFORMES DEPORTIVOS

### **FUNCIONAMIENTO DE LAS PRINCIPALES CUENTAS**

<b>ACTIVOS</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DEBITO</b>	<b>CREDITO</b>
<b>CAJA</b>	Controla el movimiento del dinero: recaudado y entregado.	Por los valores que: recibe, ingresa a dicha cuenta; valores que aumentan el saldo	Por los valores que: entrega, recibe o sale de dicha cuenta; valores que disminuyen el saldo.
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>	Controlan los valores que adeudan a las cooperativas por créditos u otros.	Son valores que originan la deuda otorgada por la cooperativa.	Por los valores que abonan o cancelan los deudores.
<b>DOCUMENTOS POR COBRAR</b>	Controla los valores que adeudan a la cooperativa con documento firmado: pagaré o letra de cambio.	Por las valores que originan la deuda otorgada por la cooperativa.	Por los valores que cancelan los deudores
<b>ACTIVO FIJO</b>	Controla los activos fijos de propiedad y al servicio de la cooperativa.	Por la compra o ingreso de los Activos Fijos y por Corrección Monetaria.	Por venta, donación y Por la Baja de los Activos Fijos.
<b>OTROS ACTIVOS</b>	Controla las cuentas de gastos pagadas por adelantado; y que por su propia naturaleza no han sido consumidos totalmente en un solo período.	Por el valor de los gastos pagados por adelantado.	Por el valor de la parte devengada o consumida en el periodo.
<b>PASIVO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DEBITO</b>	<b>CREDITO</b>
<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	Controla los valores que adeuda la cooperativa: A sus trabajadores por sueldos y beneficios sociales, a otras instituciones como el IESS, SRI,...	Por los pagos realizados: abonos parciales o cancelación total	Por los valores adeudados o pendientes de pagos.

<b>DOCUMENTOS POR PAGAR</b>	Controla los valores que adeudan la cooperativa con documento firmado: pagaré, letra de cambio.	Por los pagos realizados: abonos parciales o cancelación total.	Por los valores adeudados o pendientes de pagos.
<b>HIPOTECA POR PAGAR</b>	Controla los valores que adeuda la cooperativa mediante hipoteca por préstamo o largo plazo a una institución financiera o al IESS por convenio de purga por mora patronal	Por los pagos realizados: abonos parciales o cancelación total.	Por los valores adeudados o pendientes de pagos.
<b>OTROS PASIVOS</b>	Controla la cuenta de ingresos o rentas que se han cobrado por adelantado y que por su propia naturaleza, no han sido devengados o ganados totalmente en un solo período. (hay que diferirlos)	Por parte de los ingresos o rentas ganadas en el período.	Por los valores cobrados por adelantado.
<b>PATRIMONIO</b>	Controla el aporte del capital de los socios o accionistas (el que consta en la escritura de constitución), además las reservas, utilidades (perdidas).	Por las pérdidas ocasionadas en períodos anteriores, como en el presente ejercicio.	Por el aporte o suscripción del capital de los socios o accionistas de la cooperativa. Por la capitalización de las utilidades.
<b>INGRESOS</b>	Controla los valores que ingresa o recibe la cooperativa: rentas, comisiones, intereses ganados y otros servicios prestados.	Por ajustes Por el cierre de las cuentas de ingreso	Por los servicios generados en la actividad de la cooperativa.
<b>GASTOS</b>	Controla los gastos o desembolsos realizados: por compras, gastos del personal, gastos administrativos, financieros y otros.	Por las compras y todos los gastos ocasionados en la actividad de la cooperativa.	Por los ajustes de cierre. Por el cierre de las cuentas de gasto.
<b>CUENTAS DE ORDEN</b>	Controla las cuentas que no son de propiedad ni deuda de la cooperativa; es decir ni activos, ni pasivos, o sea que no forman parte del movimiento financiero de la cooperativa. Cuando existen estas cuentas; se hace constar como información generalmente al final del balance; por ejemplo: depósitos recibidos o entregados en garantía, o valores recibidos o entregados en custodia,...		

## 5.7 ANÁLISIS Y ESTRUCTURA DEL CICLO CONTABLE



## 5.8 EL PROCESO CONTABLE

Denominado también Ciclo Contable constituye la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de la transacción (comprobantes o documentos fuente) hasta la presentación de los Estados Financieros.

**5.8.1 COMPROBANTES.-** Son los documentos fuente que dan a los registros contables, respaldan todas y cada una de las transacciones que se realizarán en la empresa.

Se elaboran en duplicado o triplicado de acuerdo a las necesidades de la empresa y se archivan adecuadamente. En las Facturas se hará constar por separado el valor del Impuesto al Valor Agregado.

**5.9 ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL.-** Se elabora al iniciar las operaciones de la empresa con los valores que conforman el Activo, el Pasivo, y el Patrimonio de la misma.

<b>COOPERATIVA DE BUSES “FLOTA ANTEÑA”</b>			
<b>ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL</b>			
<b>AL 1 DE ENERO DEL 2009</b>			
<b>ACTIVOS</b>		<b>PASIVOS</b>	
CAJA	XXX	CUENTAS POR PAGAR	XXX
BANCOS	XXX	DOCUMENTOS POR PAGAR	XXX
CUENTAS POR COBRAR	XXX	HIPOTECA POR PAGAR	<u>XXX</u>
MUEBLES DE OFICINA	XXX	TOTAL PASIVOS	XXX
VEHICULO	XXX	<b>PATRIMONIO</b>	
EDIFICIO	<u>XXX</u>	CAPITAL	<u>XXX</u>
TOTAL ACTIVOS	XXX	TOTAL PAS. +PATRIM	XXX
GERENTE		CONTADOR	



## 5.10 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*.

Consta de dos columnas: DEBE y HABER, las que al sumarlas, siempre deberán totalizar iguales, respondiendo al principio contable de la **PARTIDA DOBLE**

Las anotaciones que se registran en éste, se llaman **ASIENTOS** o **PARTIDAS CONTABLES**

### LIBRO DIARIO: EJEMPLO

#### LIBRO DIARIO

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER

**ASIENTO.-** Consiste en registrar cada transacción en cuentas deudoras que reciben valores y en cuentas acreedoras que entregan valores, aplicando al principio de la Partida Doble” No hay deudor sin acreedor ni acreedor sin deudor”.

## **Asientos contables**

Se define como la representación gráfica de la “Partida Doble”

### **Características:**

- a) Numeración correlativa; fecha cronológica
- b) Cuentas deudoras (son las que registran “cargos”)
- c) Cuentas acreedoras (las que registran “abonos”)
- d) Cargos valorizados (Debe); Abonos valorizados (Haber)
- e) Glosa: breve explicación de la operación comercial que se registra

## **TIPOS DE ASIENTOS**

**ASIENTOS SIMPLES.-** Son aquellos que constan una sola cuenta deudora y de una sola cuenta acreedora.

**ASIENTOS COMPUESTOS.-** Son aquellos que constan de dos o más cuentas deudoras y de dos o más cuentas acreedoras.

**ASIENTOS MIXTOS.-** Son aquellos que constan de una cuenta deudora y de dos o más cuentas acreedoras o viceversa.

### **5.11 LIBRO MAYOR**

Pertencen al grupo de los libros principales, en este libro se registra en forma clasificada y cuenta con todos los asientos journalizados previamente en el diario.

Los valores registrados en el Debe y del Diario pasan al Debe de una Cuenta del Mayor y los valores registrados en el Haber del Diario pasan al haber de una Cuenta de Mayor, este paso se denomina Mayorización.

Las transacciones registradas en el Libro Diario, se traspasan al Libro Mayor.

Este libro se representa por una T. Esquemática por cada cuenta con su Debe y Haber.

## **FUNCIÓN**

Agrupar la información y sintetizarla, de manera de proporcionar los datos necesarios para la confección del Balance.

EJEMPLO:

<b>DEBE</b>		<b>HABER</b>	
Cargos	620	Abonos	85
	180		120
	<u>60</u>		<u>114</u>
Débitos...	860	Créditos..	319
(-) Crédito	<u>319</u>		
SALDO	541		

También encontramos otro tipo de modelo en tarjeta de mayor.

## TARJETA DE MAYOR

**CUENTA.-** El nombre respectivo con el que se abre la tarjeta, es decir con el que aparece en el diario.

**CÓDIGO.-** El número asignado de identificación, de acuerdo con el Plan o Catálogo de Cuentas de la empresa.

- **AÑO .-** El correspondiente al del ejercicio económico.
- **Nº.-** El número de la tarjeta, en orden secuencial.
- **FECHA.-** La correspondiente a la del libro diario.
- **REF.-** El número del asiento contable del diario.
- **CONCEPTO O DESCRIPCIÓN.-** Una breve explicación de la transacción, se puede tomar como referencia la del diario.
- **DEBE.-** El mismo valor que consta en la columna del debe del diario.
- **HABER .-** El mismo valor que consta en la columna del haber del diario.
- **SALDO.-** La diferencia entre el debe y el haber

### EJEMPLO:

COOPERATIVA DE BUSES "FLOTA ANTEÑA"					
MAYOR GENERAL					
CUENTA:		CÓDIGO:		AÑO: Nº	
FECHA	REF.	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
		SUMAN			

## **5.12 BALANCE DE COMPROBACIÓN**

Permite resumir la información contenida en los registros en el Libro Diario y en el Libro Mayor, a la vez que permite comprobar la exactitud de los mencionados registros. Verifica y demuestra la igualdad numérica entre el Debe y el Haber.

Es un Estado Contable final, que muestra a una fecha determinada la situación económica y financiera de una empresa.

Situación económica: a la capacidad que tiene la empresa de generar utilidades.

Situación financiera, entendiendo la capacidad de la empresa para cancelar sus deudas oportunamente. Se confecciona al 31 de Diciembre de cada año. Se presenta de 2 formas:

### **Balance General Tributario, llamado “Tabular” o “de 8 columnas”.**

Es un Estado de Resultados. Exigido por el Servicio de Impuestos Internos, para efectos de pagos tributarios. (Declaración Anual de Impuesto a la Renta).

#### **OPERATORIA:**

#### **Consta de las siguientes columnas:**

Las primeras cuatro, valorizadas, corresponden al Balance de Comprobación y de Saldos (débitos, créditos, saldo deudor y acreedor).  
SUMAN IGUALES DE DOS EN DOS.

Las dos siguientes columnas, corresponden al Inventario, son: ACTIVO y PASIVO. Se registran en éstas los saldos correspondientes según sea el tipo de cuenta. SUMAN DESIGUALES.

Las dos últimas columnas, corresponden a RESULTADOS: PÉRDIDAS o GANANCIAS. Se registran aquí los saldos correspondientes. SUMAN DESIGUALES.

Se cuadra éste, determinando la diferencia entre ACTIVO y PASIVO y entre PÉRDIDAS y GANANCIAS, la que deberá ser igual.

Finalmente, el resultado de éste será o Pérdida o Ganancia.

**EJEMPLO:**

Nº	CÓDIGO	CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
		<b>TOTALES</b>				

\_\_\_\_\_  
**Contador**

\_\_\_\_\_  
**Auditor**

\_\_\_\_\_  
**Gerente**

**5.13 AJUSTES.-**

Se elaboran al término de un periodo contable o ejercicio económico. Los Ajustes contables son estrictamente necesarios para que las cuentas que han intervenido en la Contabilidad de la empresa demuestren su saldo real o verdadero y faciliten la preparación de los Estados Financieros.

Los Ajustes que con más frecuencias se presentan son aquellos que se refieren a:

- Acumulados
- Diferidos
- Depreciaciones
- Amortización
- Consumo
- Provisiones
- Regulaciones
- Otros Ajustes

Los Ajustes se journalizan en el Libro Diario y se procede a la respectiva mayorización.

#### **5.14 HOJA DE TRABAJO**

Es una herramienta contable que permite al contador presentar en forma resumida y analítica gran parte del Proceso Contable.

Se elaboran a partir de los Saldos del Balance de Comprobación y contiene:

Ajustes, Balance Ajustado, Estado de Perdidas y Ganancia, Estado de Superávit - Ganancias Retenidas y Estado de Situación.

Aunque no constituye un documento obligatorio; es un medio auxiliar didáctico, que permite resumir en un solo informe gran parte del proceso contable, hoja que contiene: saldos del balance de comprobación, ajustes, saldos ajustados, estados de pérdidas y ganancias y el Estado de Situación. En conclusión, la hoja de trabajo es un esquema que presenta el conjunto de balances necesarios para cerrar un ejercicio económico.

N	CUENTA	SALDOS		AJUSTES		BAL. AJUSTADO		BAL. PÉR Y GAN.		BAL. GRAL	
		DEU	ACRE	DEBE	HABER	DEU	ACRE	PÉR	GANA	ACT	PAS

### 5.15 CIERRE DE LIBROS

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

- ❖ Centralizar o agrupar las cuentas que ocasionan Gasto o Egreso.
- ❖ Centralizar o agrupar las cuentas que generan Renta o Ingreso.
- ❖ Determinar el resultado final el mismo que puede ser: Excedentes o Perdida o déficit

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

Cuando los ingresos o rentas son mayores que los gastos o egresos el resultado final es una Ganancia. En este caso se debita la cuenta resumen de rentas y gastos y se acredita la cuenta utilidad de Ejercicio.

Cuando los Gastos son mayores que las rentas el Resultado final es una Perdida y se procede a debitar la cuenta Pérdida en el Ejercicio y a acreditar la cuenta Resumen de Rentas y Gastos.

- ❖ Estado de Pérdidas y Ganancias
- ❖ Estado de Ganancias Retenidas
- ❖ Estado de Situación Financiera.



## **5.16 ESTADOS FINANCIEROS**

**CONCEPTO.-** Son informes que se elaboran al finalizar un período contable, con el propósito de conocer la real situación económica, financiera de la cooperativa.

### **CARACTERÍSTICAS**

Debido a su vital importancia los estados financieros deben ser: Comprensibles y Confiables; es decir que reflejen su veracidad, dicha información que servirá para los socios de la Cooperativa, y en ciertas circunstancias a bancos y acreedores.

Los Estados Financieros tienen las siguientes partes:

- ❖ Encabezamiento
- ❖ Contenido
- ❖ Firmas de presentación

### **CLASES DE ESTADOS FINANCIEROS**

De conformidad con el dispuesto en nuestra legislación; se debe elaborar y presentar anualmente al S.R.I. y Superintendencia de Compañías, los Estados Financieros básicos de: Estado de Resultados y de Situación. Además se elabora para información interna de los socios, para los bancos y los acreedores:

- ❖ Estado de Flujo del Efectivo
- ❖ Estado de Superávit

## **6.7. IMPACTOS**

### **6.7.1 ANALISIS DE IMPACTOS**

La finalidad del diseño de un manual de contabilidad general, aplicable a la cooperativa de transporte de buses “FLOTA ANTEÑA”, a más de una propuesta, es una necesidad ya que su desarrollo depende del buen manejo de sus recursos, además les permite tener una guía que sirve como medio de consulta en el desarrollo de sus actividades.

#### **6.7.1.1 IMPACTOS SOCIO- CULTURAL**

**Fuentes de trabajo.-** Con una organización más adecuada, la cooperativa de transporte de buses, aportan en cierta medida a disminuir el desempleo, ofreciendo fuentes de trabajo a personas no solo de la ciudad sino de la provincia.

**Cultura de trabajo.-** Cada trabajador conoce cuales son sus deberes y responsabilidades, con lo que sabe responder en forma adecuada sus labores, actuando de manera eficiente y oportuna.

**Atención al Cliente.-** Al ofrecer un servicio de calidad, el cliente se siente satisfecho con el servicio obtenido, y esto da lugar a que este sugiera los servicios de la cooperativa a nuevos clientes.

#### **6.7.1.2 IMPACTO ECONOMICO**

**Incrementos de Ingresos.-** Al ofrecer fuentes de empleo, y al contar con personal idóneo, se mejora los ingresos tanto para las cooperativas como para el personal que labora.

**Disminución de Gastos.-** Es necesario para tener un incremento de ingresos que se optimicen al máximo sus costos y gastos, esto se logra con una adecuada organización general y con la oportuna toma de decisiones.

**Inversiones.-** La cooperativa están en la posibilidad de realizar sus inversiones en la forma y tiempos adecuados, estas decisiones se toman en base al análisis efectuado a las diferentes áreas de la cooperativa.

**Aumento Salarial.-** Si la cooperativa optimiza sus costos y gastos, y por ende mejora sus ingresos, están en posibilidad de incentivar a su personal a través de un incremento salarial.

### **6.7.1.3 IMPACTO EDUCATIVO**

**Niveles de Educación.-** Es muy importante contar con la colaboración de personal calificado y profesional en las diferentes áreas de la cooperativa además de una constante capacitación que ayude al excelente desempeño de sus funciones.

**Actualización de Conocimientos.-**Cada trabajador esta en la obligación de auto educarse, con la colaboración también de la cooperativa quienes proporcionaran en forma periódica las capacitaciones acorde a las funciones que desempeñan y según sus necesidades.

**Aplicación de Conocimientos.-** Por una constante capacitación el personal de la cooperativa está orientado al éxito, ya que aplican conocimiento adquirido y se sustituye lo empírico por lo profesional.

**Fuente de Consulta.-** Con nuevos y mejores conocimientos, están en la posibilidad de desarrollar guías o programas de trabajo, que sirve como fuentes de consulta, tanto para el personal interno como para usuarios externos.

Las personas encargadas de guiar y controlar tienen bajo su responsabilidad el manejo transparente efectivo y eficiente de toda la organización, en sus manos se encuentra todo el funcionamiento operativo de esta organización, su avance o fracaso.

La práctica de conocimientos adquiridos como la constante búsqueda y recolección de información a través de los distintos métodos como son: entrevistas, encuestas, revisión bibliográfica, Internet y recomendaciones, en las distintas etapas del proyecto, a permitido que los conocimientos personales se incrementen en las distintas áreas que comprende el desarrollo de un proyecto y del tema abordado, lo cual a su vez permite cimentar los conocimientos y crecer profesionalmente.

Las universidades cumplen un papel muy importante en el desarrollo de los países, las universidades son o deben ser un ente crítico y de soluciones para los distintos problemas que se presentan en sus países.

Con un apoyo a los sectores y principalmente para la cooperativa de transporte de buses se ha diseñado el presente documento que a la vez sirve de texto de consulta para todas las personas interesadas en el tema, principalmente para las personas que puedan poner en práctica este proyecto.

## **6.8 DIFUSIÓN**

La propuesta se socializa luego de haber aplicado el Manual de Contabilidad para La Cooperativa de Transporte de buses “FLOTA ANTEÑA”, como un acto de reciprocidad ya que me brindaron la oportunidad de aplicar las encuestas, que tenían como objetivo determinar el nivel de conocimiento de los socios sobre la Contabilidad de Cooperativa.

Como futura docente y cumpliendo con el objetivo fundamental de la educación el de aportar con una nueva alternativa; entregamos el Manual de Contabilidad de Cooperativas para que dichas institución posean un material de apoyo o una herramienta de trabajo, para que tanto directivos como socios puedan utilizarlo en el momento que creyeran conveniente.

# EJERCICIO PRÁCTICO

## COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE BUSES “FLOTA ANTEÑA”



La Cooperativa “Flota Antaña” a partir del 6 de abril de 1965 recibe el decreto de Creación y constitución jurídica. Se ubica en la calle General y Plaza Libertad, el primer Presidente es el Señor Julio Erazo, esta institución empezó con 12 socios manteniéndose con la nomina:

1. Andrade Rodrigo
2. Andrade Neptalí
3. Albuja David
4. Bucheli Ulpiano
5. Estévez Aníbal
6. Erazo Julio
7. López Gonzalo
8. Núñez Juan
9. Pante Cesar
10. Puma Urpecio
11. Ruiz Homero
12. Solano Juan

Luego transcurrió ocho años en los cuales la cooperativa prácticamente casi desaparece. Pasaron años de sacrificio y esfuerzo; luego de este periodo de crisis la cooperativa renace un 26 de septiembre de 1973 cuando un nuevo grupo de hombres visionarios lucharon con perseverancia para lograr la reestructuración y el funcionamiento de la cooperativa y esta instituida 25 socios manteniéndose hasta la actualidad en la cual adjuntamos la presente nómina:

1. ALBUJA LEÓN NELSON
2. AGUIRRE TERÁN EDGAR
3. BELTRÁN ESTÉVEZ COSME
4. TERÁN BÁEZ AMADO
5. CALDERÓN GUIDO
6. CARRERA TOAPANTA SALOMÓN
7. TERÁN JÁCOME AMADO
8. VALLEJOS ANDRADE EMILIO
9. ANDRADE PALACIOS RENE
10. DOMÍNGUEZ LEÓN MARCELO
11. RUMA GONZÁLEZ RAMIRO
12. ALARCÓN CHÁVEZ MANUEL
13. ROBALINO JOSÉ MIGUEL
14. SANDOVAL LARA MANUEL
15. VENEGAS JAVIER
16. JARAMILLO FRANKLIN
17. MONTALVO JOSE ANTONIO
18. ACOSTA GÓMEZ JORGE
19. TAMBA CHUMA PEDRO
20. MANTILLA CÓRDOVA CÉSAR
21. PAREDES VEGAS FREDDY
22. RUIZ TITE JOSÉ MANUEL
23. RECALDE DAVILA JAVIER
24. DIAZ MARCO
25. VILLEGAS ROSERO NAPOLEÓN



En el presente ejercicio todos los documentos a enviarse al Departamento Nacional de Cooperativas son los siguientes:

Atuntaqui, mayo del 2009

Señor

DIRECTOR NACIONAL DE COOPERATIVAS

Presente.

De mi consideración:

Adjunto al presente se servirá encontrar la siguiente documentación:

1. Balance de Comprobación a cuatro (4) columnas
2. Balance de Pérdidas y Ganancias (Balance de Resultados)
3. Balance General (Balance de Situación)
4. Prorrateso de la pérdida
5. Copia del Acta de la Asamblea General en la cual se conoció y aprobó el Balance Anual.
6. Certificación del saldo de la cuenta correspondiente del Banco, hasta la fecha del informe y la Reconciliación Bancaria de la misma fecha.
7. Dictamen del Consejo de Vigilancia, referente al movimiento económico suscrito por el presidente y Secretario de ese Organismo.
8. El presupuesto aprobado para el próximo ejercicio económico.
9. Copia del Acta de la Asamblea General en la cual se conoció y aprobó el Presupuesto para el próximo ejercicio económico.
10. Copia del oficio emitido por La Dirección Nacional de Cooperativas, en la cual se aprueba el balance anterior.
11. Detalle de gastos
12. Detalle de cuentas por cobrar
13. Detalle de cuentas por pagar
14. Detalle de los Certificados de Aportación
15. Carné del Contador Federado.

Con el presente, cumplimiento con los requisitos de ley para la aprobación correspondiente, por lo que desde ya anticipamos nuestros debidos agradecimientos.

Atentamente,

GERENTE



**INFORME DEL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA  
COOPERATIVA DE BUSES “FLOTA ANTEÑA” DE  
ATUNTAQUI, EJERCICIO ECONOMICO  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008.**

Atuntaqui, enero del 2008

Señores

SOCIOS DE LA COOPERATIVA DE BUSES “FLOTA ANTEÑA”

Presente.

De nuestras consideraciones:

Acta N° 04.- El suscrito Presidente y los vocales del Consejo de Vigilancia de la Cooperativa “Flota Anteña”, nos dirigimos a ustedes con el fin de informar sobre la situación económica de la institución para lo cual, y en cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias, hemos procedido a la revisión de los comprobantes de ingresos, egresos, libros de contabilidad correspondientes al período comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre del 2008, de los mismos que damos nuestra conformidad, llegando a las siguientes conclusiones:

DISPONIBILIDADES:

De acuerdo a los libros y certificados bancarios, se comprueba los siguientes saldos:

CAJA - BANCOS

TOTAL

Damos nuestra conformidad con estos saldos, de acuerdo a los registros bancarios y libros de contabilidad.

EXIGIBLES.

La Cuenta: Cuentas por cobrar, refleja un saldo de \$ XXXX pertenecientes a socios retrazados en varias obligaciones.

DE LOS ACTIVOS FIJOS.

De acuerdo a los registros contables el valor de los Activos Fijos de la Cooperativa, se encuentra distribuido de la siguiente manera:

Muebles y enseres                      \$ XXXX

AHORROS PARA CERTIFICADOS DE APORTACIÓN.

Al 31 de diciembre el saldo de esta cuenta es de \$ XXXX

Por todo lo actuado y comprobado, RECOMENDAMOS la aprobación de los balances al 31 de diciembre del 2008

MUY ATENTAMENTE,

EL PRESIDENTE

SECRETARIO

## **ACTA ASAMBLEA GENERAL Y ADMINISTRACIÓN**

Acta N° 387.- Reunión de los Socios

Reunidos en un día Martes a las 8h30 previa la convocatoria para tratar el siguiente orden del día:

1. Constatación del QUÓRUM reglamentaria.
2. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior
3. Lectura y aprobación del Balance General al 31 de diciembre del 2008
4. Lectura y aprobación del presupuesto del 2009.
5. Varios

El señor presidente una vez constatada el quórum se instala la sesión e inicia el tratamiento del segundo punto.

Se procede a dar lectura del acta el mismo que es aprobado.

Inmediatamente se da a conocer por parte del señor contador los estados financieros los mismos que fueron aprobados teniéndose los siguientes resultados:

Balance

Caja Bancos

Ingresos

Gastos

Pérdida o Ganancia del ejercicio

Luego de ello se da lectura al presupuesto para el siguiente año el mismo que fue aprobado sin ningún problema.

No existe ningún punto que tratar clausura la sesión sin tener que tratar.

Atentamente,

Presidente

Secretario

**LIBRO DIARIO  
FLOTA ANTEÑA**

FECHA	COD.CTA.	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	DEBITOS	CREDITOS
01/01/08		<b>1</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	10,69	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04	1.733,39	
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600	5.199,39	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	3.885,97	
	1.1.1.2.04	COOP. ATUNTAQUI 401110070234	7.925,37	
	1.2.2.01	CUENTAS POR COBRAR	847,11	
	1.2.2.02	ANTICIPOS	200,00	
	1.2.2.03	SRTA. PATRICIA ESPINOZA	800,00	
	1.2.2.04	SRTA. CARMEN MAYA	5.390,00	
	1.2.2.05	PRESTAMOS POR COBRAR A	24.000,00	
	1.3.1.01	TERRENOS	3.330,72	
	1.3.1.02	EDIFICIOS	1.091,53	
	1.3.1.03	EQUIPO DE OFICINA	1.237,51	
	1.3.1.04	MUEBLES Y ENSERES	902,53	
	1.4.1.01	CERTIFICADOS FENACOTIP	6,00	
	1.5.1.01	VALORES EN GARANTIA	400,00	
	1.3.1.05	DEP. ACUM. EDIFICIOS		406,45
	1.3.1.06	DEP. ACUM. EQUIPO DE OFICINA		449,88
	1.3.1.07	DEP. ACUM. MUEBLES Y ENSERES		427,46
	2.1.01	15% PARTICIPACIÓN		86,12
	2.1.02	IESS POR PAGAR		182,05
	2.1.04	RET. FUENTE IVA		10,98
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		6,48
	2.1.06	PRESTAMOS SOCIOS		3.946,87
	2.1.07	PRESTAMOS SR. VALENCIA		7.090,00
	2.1.08	CUENTAS POR PAGAR		2.593,73
	2.1.09	FONDO SEGURO DE ACCIDENTES		5.242,97
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		28.301,93
	2.2.01	DEPOSITO DE VALORES EN		400,00
	3.1.01	CERTIFICADOS DE APORTACIÓN		5.865,00
	3.1.02	20% RESERVA LEGAL		80,06
	3.1.03	5% PREVISIÓN Y ASISTENCIA		18,58
	3.1.04	RESULTADO EJERCICIOS		1.851,65
		<b>V/R EST. DE SITUACIÓN INICIAL</b>		
08/01/08		<b>2</b>		
	5.5.17	DIA DEL CHOFER	218,40	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		218,40
		<b>V/R PAG.VALLE HERMOSO DIA DEP.</b>		

15/01/08		<b>3</b>		
	2.1.02	IESS POR PAGAR	57,97	
	5.1.06	APORTE PATRONAL	75,33	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		133,30
		<b>V/R PAGO IESS MES DE DIC. 2007</b>		
16/01/08		<b>4</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	100,00	
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	50,21	
	5.3.03	TELEFONO	20,00	
	5.5.11	GASTO SESIONES	19,59	
	5.5.14	GASTOS VARIOS	8,23	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		100,00
	1.1.1.01	CAJA CHICA		98,03
		<b>V/R REPOSICION DE CAJA CHICA</b>		
16/01/08		<b>5</b>		
	5.2.0.2	IMPRESA Y REPRODUCCION	134,40	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		134,40
		<b>V/R PAGO IMPRENT. ELAB. LIB.AHOR.</b>		
16/01/08		<b>6</b>		
	5.3.01	LUZ ELECTRICA	29,62	
	5.3.02	AGUA POTABLE	40,00	
	5.5.02	IMPUESTOS MUNICIPALES	45,06	
	5.3.03	TELEFONO	29,83	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		144,51
		<b>V/R PAGO DE SERVICIOS BASICOS</b>		
16/01/08		<b>7</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	100,00	
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	55,20	
	5.3.03	TELEFONO	3,00	
	5.5.14	GASTOS VARIOS	34,25	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		100,00
	1.1.1.01	CAJA CHICA		92,45
		<b>V/R REPOSICION DE CAJA CHICA</b>		
30/01/08		<b>8</b>		
	5.4.01	PASAJES Y VIATICOS	25,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		25,00
		<b>V/R VIATICOS A QUITO FENACOTIP SR. RENE ANDRADE</b>		
30/01/08		<b>9</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	100,00	
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	52,15	
	5.5.11	GASTO SESIONES	11,19	
	5.5.14	GASTOS VARIOS	32,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		100,00

30/01/08	1.1.1.01	CAJA CHICA V/R REPOSICION DE CAJA CHICA <b>10</b>		95,34
	5.1.01	SUELDO	200,00	
30/01/08	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04 <b>V/R PAGO SRTA. CAROLINA LOZA 11</b>		200,00
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04	3.956,00	
	1.2.1.01	CUENTAS POR COBRAR	9,00	
	4.1.01	CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN		3.704,20
	4.1.02	CUOTA TERMINAL		174,80
	4.1.03	SALIDAS		36,00
	4.2.01	ARRIENDO BAR TERMINAL <b>V/R INGRESO RECAUDACIÓN MES DE ENERO 2008 12</b>		50,00
30/01/08	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	7,90	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04 <b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC. MES DE ENERO 2008 13</b>		7,90
01/02/08	5.1.01	SUELDO	300,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		271,95
	2.1.02	IESS POR PAGAR <b>V/R PAGO DE SUELDO SR. RENE ANDRADE CH. 1270 14</b>		28,05
01/02/08	5.4.02	MOVILIZACIONES	150,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04 <b>V/R MOVILIZACIÓN PRESIDENTE CH. 1271 15</b>		150,00
12/02/08	5.1.08	DESAHUCIO	291,74	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04 <b>V/R SRTA. CAROLINA LOZA LIQUIDACIÓN CH.1272 16</b>		291,74
13/02/08	1.1.1.01	CAJA CHICA	100,00	
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	7,50	
	5.3.03	TELEFONO	23,95	
	5.5.11	GASTO SESIONES	33,98	
	5.5.14	GASTOS VARIOS	36,80	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		100,00
	1.1.1.01	CAJA CHICA <b>V/R REP DE CAJA CHICA CH.1273</b>		102,23

19/02/08		<b>17</b>		
	5.4.01	PASAJES Y VIATICOS	50,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		50,00
		<b>V/R PAGO DE VIATICOS A QUITO CH.1276</b>		
19/02/08		<b>18</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	230,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		230,00
		<b>V/R COMPRA DE REFLECTORES CH. 1277</b>		
25/02/08		<b>19</b>		
	5.5.04	COLABORACIONES	50,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		50,00
		<b>V/R COLAB. DANMIFICADOS CH. 1279</b>		
27/02/08		<b>20</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	100,00	
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	43,54	
	5.3.03	TELEFONO	3,00	
	5.5.11	GASTO SESIONES	36,53	
	5.5.14	GASTOS VARIOS	17,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		100,00
	1.1.1.01	CAJA CHICA		100,07
		<b>V/R REPOSICION DE CAJA CHICA</b>		
28/02/08		<b>21</b>		
	5.1.01	SUELDO	300,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		271,95
	2.1.02	IESS POR PAGAR		28,05
		<b>V/R SUELDO FEBRERO CH. 1281</b>		
28/02/08		<b>22</b>		
	5.4.02	MOVILIZACIONES	150,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		150,00
		<b>V/R PAGO MOVILIZACIONES PRESIDENTE CH. 1283</b>		
28/02/08		<b>23</b>		
	5.1.01	SUELDO	200,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		200,00
		<b>V/R PAGO SRTA. SECRETARIA MES DE FEBRERO CH. 1284</b>		
28/02/08		<b>24</b>		
	2.1.02	IESS POR PAGAR	28,05	
	5.1.06	APORTE PATRONAL	76,41	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		104,46
		<b>V/R PAGO A IESS ENERO CH. 1285</b>		



28/02/08		<b>25</b>		
	5.3.01	LUZ ELECTRICA	31,93	
	5.3.02	AGUA POTABLE	80,11	
	5.3.03	TELEFONO	19,62	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		131,66
		<b>V/R PAGO SERV. BASICOS CH1286</b>		
28/02/08		<b>26</b>		
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04	1.673,40	
	1.2.2.01	CUENTAS POR COBRAR	140,00	
	4.1.01	CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN		1.639,40
	4.1.02	CUOTA TERMINAL		55,00
	4.1.03	SALIDAS		60,00
	4.2.01	ARRIENDO BAR TERMINAL		50,00
	1.2.2.01	CUENTAS POR COBRAR		9,00
		<b>V/R RECAUDACIÓN MES DE FEBRERO DEL 2008</b>		
28/02/08		<b>27</b>		
	5.5.03	IMPUESTOS RENTA - IVA	1.481,83	
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	40,08	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		1.521,91
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		
05/03/08		<b>28</b>		
	5.2.02	IMPRESA Y REPRODUCCIÓN	273,28	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		247,90
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		4,88
	2.1.04	RET. FUENTE IVA		20,50
		<b>V/R ELABORACIÓN DE FACTURAS</b>		
05/03/08		<b>29</b>		
	5.2.01	UTILES DE OFICINA	33,51	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		32,10
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		0,61
	2.1.04	RET. FUENTE IVA		0,80
		<b>V/R COMPRA DE UTILES DE OFIC.</b>		
05/03/08		<b>30</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	100,00	
	5.5.15	REFRIGERIOS Y ALIMENTACIÓN	67,30	
	5.3.03	TELEFONO	10,00	
	5.5.14	GASTOS VARIOS	23,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		100,00
	1.1.1.01	CAJA CHICA		100,30
		<b>V/R REP. DE CAJA CHICA CH. 1289</b>		
07/03/08		<b>31</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	100,00	
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	20,09	
	5.5.11	GASTO SECCIONES	30,20	

	5.3.03	TELEFONO	12,70	
	5.5.14	GASTOS VARIOS	35,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		100,00
	1.1.1.01	CAJA CHICA		97,99
07/03/08		<b>V/R REP. CAJA CHICA CH.1290</b>		
		<b>32</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	153,64	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		146,31
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		2,77
	2.1.04	RET. FUENTE IVA		4,56
		<b>V/R COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN CH. 1291</b>		
12/03/08		<b>33</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	132,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		132,00
		<b>V/R PAGO 2 SEMANAS DE TRABAJO ALBAÑIL CH. 1292</b>		
14/03/08		<b>34</b>		
	2.1.02	IEES POR PAGAR	28,05	
	5.1.06	APORTE PATRONAL	33,45	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		61,50
		<b>V/R PAGO AL IEES POR EL MES DE FEBRERO CH. 1293</b>		
14/03/08		<b>35</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	49,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		49,00
		<b>V/R PAGO SR. ALBAÑIL CH. 1294</b>		
14/03/08		<b>36</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	119,83	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		117,75
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		2,08
		<b>V/R COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN CH. 1296</b>		
17/03/08		<b>37</b>		
	5.5.04	COLABORACIONES	80,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		80,00
		<b>V/R COLABORACIÓN DE LA PARROQUIA CHALTURA CH. 1297</b>		
18/03/08		<b>38</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	100,00	
	5.3.03	TELEFONO	4,35	
	5.4.01	PASAJES Y VIATICOS	6,00	
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	61,00	
	5.5.11	GASTO SECIONES	22,90	
	5.5.14	GASTOS VARIOS	5,25	

	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		100,00
	1.1.1.01	CAJA CHICA		99,50
18/03/08		<b>V/R REP DE CAJA CHICA CH. 1298</b>		
		<b>39</b>		
	5.5.04	COLABORACIONES	31,50	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		31,50
		<b>V/R COLABORACIÓN ESCUELA 24 DE MAYO CH. 1299</b>		
20/03/08		<b>40</b>		
	1.3.1.04	MUEBLES Y ENSERES	180,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		176,40
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		3,60
		<b>V/R COMPRA DE VITRINAS PARA TROFEOS CH. 1300</b>		
27/03/08		<b>41</b>		
	5.5.14	GASTOS VARIOS	52,64	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		51,70
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		0,94
		<b>V/R DIARIO DEL NORTE CH. 1302</b>		
27/03/08		<b>42</b>		
	5.1.07	HONORARIOS	396,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		396,00
		<b>V/R PAGO DE 50% DE AUDITORIA</b>		
31/03/08		<b>43</b>		
	5.3.01	LUZ ELECTRICA	35,13	
	5.3.02	AGUA POTABLE	95,66	
	5.3.03	TELEFONO	15,88	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		146,67
		<b>V/R PAGO SERV. BASICOS CH1304</b>		
31/03/08		<b>44</b>		
	5.5.15	REFRIGERIOS Y ALIMENTACIÓN	36,36	
	5.5.14	GASTOS VARIOS	20,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		56,36
		<b>V/R COMPRA DE REFRIGERIOS</b>		
31/03/08		<b>45</b>		
	5.1.01	SUELDOS	500,00	
	2.1.02	IESS POR PAGAR		28,05
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		471,95
		<b>V/R PAGO DE SUELDOS MES DE MARZO</b>		
31/03/08		<b>46</b>		
	5.4.02	MOVILIZACIONES	150,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		150,00
		<b>V/R PAGO MOVILIZACIONES MES DE MARZO CH. 1308</b>		

31/03/08		<b>47</b>		
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04	2.363,00	
	4.1.01	CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN		2.185,40
	4.1.02	CUOTA TERMINAL		31,60
	4.1.03	SALIDAS		6,00
	1.2.2.01	CUENTAS POR COBRAR		140,00
		<b>V/R RECAUDACIÓN DEL MES DE MARZO</b>		
31/03/08		<b>48</b>		
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	6,00	
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA	4,02	
	2.1.04	RET. FUENTE IVA	4,40	
	5.5.14	GASTOS VARIOS	0,50	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		14,92
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		
08/04/08		<b>49</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	89,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		89,00
		<b>V/R VOLQUETA ARENA Y PAGO ALBAÑIL CH. 1309</b>		
08/04/08		<b>50</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	100,00	
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	30,00	
	5.5.11	GASTO SECCIONES	35,29	
	5.5.14	GASTOS VARIOS	26,90	
	5.3.03	TELEFONO	10,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		100,00
	1.1.1.01	CAJA CHICA		102,19
		<b>V/R REP DE CAJA CHICA CH. 1310</b>		
09/04/08		<b>51</b>		
	5.2.01	UTILES DE OFICINA	105,39	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		101,07
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		3,38
	2.1.04	RET. FUENTE IVA		0,94
		<b>V/R PGO DE UTILES DE OFI CH. 1311</b>		
15/04/08		<b>52</b>		
	2.1.02	IESS POR PAGAR		
	5.1.06	APORTE PATRONAL	33,45	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		61,50
		<b>V/R PAGO IEES CHEQUE 1312</b>		
15/04/08		<b>53</b>		
	5.4.01	PASAJES Y VIATICOS	75,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		75,00
		<b>V/R MOVILIZACIÓN SR. GERENTE Y DOS SOCIOS CH. 1313</b>		

18/04/08		<b>54</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	109,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		109,00
		<b>V/R PAGO SEÑOR ALBAÑIL CH. 1314</b>		
18/04/08		<b>55</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	100,00	
	5.3.03	TELEFONO	21,20	
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	46,45	
	5.5.11	GASTO SECCIONES	7,05	
	5.5.14	GASTOS VARIOS	23,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		100,00
	1.1.1.01	CAJA CHICA		97,70
		<b>V/R REP DE CAJA CHICA CH. 1315</b>		
22/04/08		<b>56</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	33,40	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		33,10
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		0,30
		<b>V/R COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN CH. 1316</b>		
23/04/08		<b>57</b>		
	5.5.04	COLABORACIONES	35,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		35,00
		<b>V/R COLABORACIÓN PERIBUELA TROFEO CH. 1317</b>		
28/04/08		<b>58</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	49,01	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		48,57
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		0,44
		<b>V/R COMPRA DE CHAPA, CEMENTO CH. 1318</b>		
28/04/08		<b>59</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	92,00	
	5.5.15	REFRIGERIOS Y ALIMENTACIÓN	72,50	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		164,50
		<b>V/R PAGO SR ALBAÑIL, ALIMENTAC. CH. 1319</b>		
30/04/08		<b>60</b>		
	5.1.01	SUELDOS	500,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		471,95
	2.1.02	IESS POR PAGAR		28,05
		<b>V/R PAGO DE SUELDOS POR EL MES DE ABRIL</b>		

30/04/08		<b>61</b>		
	5.4.02	MOVILIZACIONES	150,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		150,00
		<b>V/R PAGO MOVILIZACIONES POR EL MES DE ABRIL PRESIDENTE</b>		
30/04/08		<b>62</b>		
	5.3.01	LUZ ELECTRICA	44,85	
	5.3.02	AGUA POTABLE	36,86	
	5.3.03	TELEFONO	15,34	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		97,05
		<b>V/R PAGO SERVICIOS BÁSICOS MES DE MARZO</b>		
30/04/08		<b>63</b>		
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	16,00	
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA	151,75	
	2.1.04	RET. FUENTE IVA	118,35	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		286,10
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANCARIA MES DE ABRIL</b>		
30/04/08		<b>64</b>		
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04	1.579,00	
	4.1.01	CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN		1.461,00
	4.1.03	SALIDAS		18,00
	4.2.01	ARRIENDO BAR TERMINAL		100,00
		<b>V/R INGRESOS POR RECAUDACIÓN MES DE ABRIL 2008</b>		
05/05/08		<b>65</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	100,00	
	5.3.03	TELEFONO	2,00	
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	58,80	
	5.5.11	GASTO SECCIONES	16,21	
	5.5.15	REFRIGERIOS Y ALIMENTACIÓN	24,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		100,00
	1.1.1.01	CAJA CHICA		101,01
		<b>V/R REPO DE CAJA CHICA CH. 1315</b>		
05/05/08		<b>66</b>		
	5.5.15	REFRIGERIOS Y ALIMENTACIÓN	450,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		412,23
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		33,75
	2.1.04	RET. FUENTE IVA		4,02
		<b>V/R ALIMENTACIÓN DIA DEL TRAB.</b>		
09/05/08		<b>67</b>		
	5.5.18	DIA DE LA MADRE	500,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		500,00
		<b>V/R HOMENAJE DIA DE LA MADRE</b>		

12/05/08		<b>68</b>		
	5.2.02	IMPRESA Y REPRODUCCIÓN	61,60	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		56,43
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		4,62
	2.1.04	RET. FUENTE IVA		0,55
		<b>V/R ELABORACIÓN DE FOLDERS IMPRESOS</b>		
15/05/08		<b>69</b>		
	2.1.02	IESS POR PAGAR	28,05	
	5.1.06	APORTE PATRONAL	33,45	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		61,50
		<b>V/R PAGO DE APRTES AL IEES MES DE ABRIL</b>		
15/05/08		<b>70</b>		
	5.2.01	UTILES DE OFICINA	39,60	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		39,60
		<b>V/R COMPRA DE CARTUCHO PARA LA IMPRESORA</b>		
20/05/08		<b>71</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	100,00	
	5.2.01	UTILES DE OFICINA	6,00	
	5.3.03	TELEFONO	14,20	
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	77,05	
	5.5.14	GASTOS VARIOS	2,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		100,00
	1.1.1.01	CAJA CHICA		99,25
		<b>V/R REPOSICIÓN DE CAJA CHICA CH. 1330</b>		
21/05/08		<b>72</b>		
	5.5.14	GASTOS VARIOS	76,83	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		76,83
		<b>V/R PAGO DE MULTAS POR BAL. ATRASADOS Y OFRENDAS FLORAL</b>		
28/05/08		<b>73</b>		
	5.4.02	MOVILIZACIONES	150,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		150,00
		<b>V/R PAGO DE MOVILIZACIONES MES DE MAYO</b>		
29/05/08		<b>74</b>		
	5.1.01	SUELDOS	500,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		453,25
	2.1.02	IESS POR PAGAR		46,75
		<b>V/R PAGO DE SUELDOS POR EL MES DE MAYO</b>		

30/05/08		<b>75</b>		
	5.3.01	LUZ ELECTRICA	37,42	
	5.3.02	AGUA POTABLE	123,21	
	5.3.03	TELEFONO	20,19	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		180,82
		<b>V/R PAGO SERVICIOS BÁSICOS MES DE ABRIL</b>		
31/05/08		<b>76</b>		
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04	2.349,00	
	1.2.2.01	CUENTAS POR COBRAR	21,00	
	4.1.01	CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN		2.271,00
	4.1.02	CUOTA TERMINAL		6,00
	4.1.03	SALIDAS		93,00
		<b>V/R RECAUDACIÓN POR EL MES DE MAYO DEL 2008</b>		
31/05/08		<b>77</b>		
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	6,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		6,00
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		
03/06/08		<b>78</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	93,53	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		92,69
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		0,84
		<b>V/R COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN</b>		
03/06/08		<b>79</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	100,00	
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	35,70	
	5.5.15	REFRIGERIOS Y ALIMENTACIÓN	46,50	
	5.5.14	GASTOS VARIOS	20,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		100,00
	1.1.1.01	CAJA CHICA		102,20
		<b>V/R REPOSICIÓN DE CAJA CHICA</b>		
03/06/08		<b>80</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	45,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		45,00
		<b>V/R PAGO DE LA SEMANA ALBAÑIL</b>		
09/06/08		<b>81</b>		
	5.2.01	UTILES DE OFICINA	63,61	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		61,32
	2.1.04	RET. FUENTE IVA		1,79
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		0,50
		<b>V/R PAPELERIA CENTRAL COMPRA DE UTILES DE OFICINA</b>		



09/06/08		<b>82</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	100,00	
	5.3.03	TELEFONO	26,20	
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	26,00	
	5.5.11	GASTO SECCIONES	33,63	
	5.5.14	GASTOS VARIOS	7,21	
	5.4.01	PASAJES Y VIATICOS	3,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		100,00
	1.1.1.01	CAJA CHICA		96,04
		<b>V/R REP DE CAJA CHICA CH. 1340</b>		
09/06/08		<b>83</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	50,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		50,00
		<b>V/R PAGO DEL ALBAÑIL</b>		
09/06/08		<b>84</b>		
	2.1.02	IESS POR PAGAR	46,75	
	5.1.06	APORTE PATRONAL	57,75	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		104,50
		<b>V/R PAGO APORTES AL IEES MES DE MAYO</b>		
15/06/08		<b>85</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	100,80	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		96,66
	2.1.04	RET. FUENTE IVA		3,24
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		0,90
		<b>V/R COMPRA DE MATERIAL PETREO PARA BACHEO</b>		
20/06/08		<b>86</b>		
	5.4.01	PASAJES Y VIATICOS	75,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		75,00
		<b>V/R VIATICOS A FENACOTIP Y AGENCIA DE VIAJES</b>		
24/06/08		<b>87</b>		
	5.3.01	LUZ ELECTRICA	26,97	
	5.3.02	AGUA POTABLE	80,70	
	5.3.03	TELEFONO	15,26	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		122,93
		<b>V/R PAGO SERVICIOS BÁSICOS MES DE MAYO</b>		
27/06/08		<b>88</b>		
	5.1.01	SUELDOS	500,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		46,75
	2.1.02	IESS POR PAGAR		453,25
		<b>V/R PAGO DE SUELDOS MES DE JUNIO</b>		

27/06/08		<b>89</b>		
	5.1.01	SUELDOS	150,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		150,00
		<b>V/R PAGO DE MOVILIZACIONES MES DE JUNIO</b>		
30/06/08		<b>90</b>		
	2.1.04	RET. FUENTE IVA	41,90	
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA	58,23	
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	6,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		106,13
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		
30/06/08		<b>91</b>		
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04	1.577,00	
	4.1.01	CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN		1.452,00
	4.1.03	SALIDAS		54,00
	4.2.01	ARRIENDO BAR TERMINAL		50,00
	1.2.1.01	CUENTAS POR COBRAR		21,00
		<b>V/R RECAUDACIÓN DEL MES DE JUNIO</b>		
30/06/08		<b>92</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	200,00	
	5.5.14	GASTOS VARIOS	200,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		200,00
	1.1.1.01	CAJA CHICA		200,00
		<b>V/R REPOSICIÓN DE CAJA CHICA</b>		
30/06/08		<b>93</b>		
	2.1.09	FONDO SEGURO DE ACCIDENTES	5.000,00	
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600		5.000,00
		<b>V/R RETIRO PARA PAGO DE INTERESES GANADOS</b>		
30/06/08		<b>94</b>		
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600	431,00	
	1.2.1.01	CUENTAS POR COBRAR	1,00	
	2.1.09	FONDO SEGURO DE ACCIDENTES		432,00
		<b>V/R RECAUDACION DE SEG ENERO</b>		
30/06/08		<b>95</b>		
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600	0,76	
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	3,91	
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600		3,91
	4.2.02	OTROS INGRESOS		0,76
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN SEG. MES DE ENERO</b>		

30/06/08		<b>96</b>		
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600	218,50	
	1.2.1.01	CUENTAS POR COBRAR	15,00	
	2.1.09	FONDO SEGURO DE ACCIDENTES		232,50
	1.2.1.01	CUENTAS POR COBRAR		1,00
		<b>V/R RECAUDACIÓN SEGURO DE ACCIDENTES FEBRERO</b>		
30/06/08		<b>97</b>		
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	3,90	
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600		3,90
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC. SEGURO DE ACCIDENTES</b>		
30/06/08		<b>98</b>		
	2.1.09	FONDO SEGURO DE ACCIDENTES	98,20	
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600		98,20
		<b>V/R AYUDA DE ACCIDENTE SOCIO LUIS PINEDA</b>		
30/06/08		<b>99</b>		
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600	344,50	
	2.1.09	FONDO SEGURO DE ACCIDENTES		329,50
	1.2.1.01	CUENTAS POR COBRAR		15,00
		<b>V/R RECAUDACIÓN SEGURO DE ACCIDENTES MARZO</b>		
30/06/08		<b>100</b>		
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	2,56	
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600		2,56
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC. SEGURO DE ACCIDENTES</b>		
30/06/08		<b>101</b>		
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600	208,00	
	1.2.1.01	CUENTAS POR COBRAR	35,50	
	2.1.09	FONDO SEGURO DE ACCIDENTES		243,50
		<b>V/R REC. SEG. ACCIDENT. MARZO</b>		
30/06/08		<b>102</b>		
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	2,00	
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600		2,00
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC. SEGURO DE ACCIDENTES</b>		
30/06/08		<b>103</b>		
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600	404,50	
	1.2.1.01	CUENTAS POR COBRAR	3,00	
	2.1.09	FONDO SEGURO DE ACCIDENTES		372,00
	1.2.1.01	CUENTAS POR COBRAR		35,50
		<b>V/R RECAUDACIÓN SEGURO DE ACCIDENTES</b>		

30/06/08	5.5.13 1.1.1.2.02	<b>104</b> SERVICIOS BANCARIOS PICHINCHA 4199159600 <b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN SEG. DE ACCIDENTES</b>	2,00	2,00
30/06/08	2.1.09 1.1.1.2.02	<b>105</b> FONDO SEGURO DE ACCIDENTES PICHINCHA 4199159600 <b>V/R RETIRO PARA AYUDA DE ACCIDENTES DE SOCIOS</b>	1.438,14	1.438,14
30/06/08	1.1.1.2.02 2.1.09 1.2.1.01 1.1.1.2.02	<b>106</b> PICHINCHA 4199159600 FONDO SEGURO DE ACCIDENTES CUENTAS POR COBRAR PICHINCHA 4199159600 <b>V/R RECAUDACIÓN SEGURO DE ACCIDENTES JUNIO</b>	251,00	245,00 3,00 3,00
30/06/08	5.5.13 1.1.1.2.02	<b>107</b> SERVICIOS BANCARIOS PICHINCHA 4199159600 <b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN SEG. DE ACCIDENTES</b>	2,00	2,00
30/06/08	2.1.09 1.1.1.2.02	<b>108</b> FONDO SEGURO DE ACCIDENTES PICHINCHA 4199159600 <b>V/R ACCIDENTES PARA SOCIOS</b>	945,84	945,84
30/06/08	1.1.1.2.02 1.1.1.2.02	<b>109</b> PICHINCHA 4199159600 PICHINCHA 4199159600 <b>V/R REPOSICIÓN DE LA CUENTA CAMBIO DE SOCIOS</b>	5.000,00	5.000,00
30/06/08	1.1.1.2.03 2.1.10	<b>110</b> PICHINCHA 3563049100 CAMBIO DE SOCIOS <b>V/R INGRESO POR CAMBIO DE SOCIO MARCO DIAZ</b>	2.000,00	2.000,00
30/06/08	1.1.1.2.03 2.1.10	<b>111</b> PICHINCHA 3563049100 CAMBIO DE SOCIOS <b>V/R INGRESO POR CAMBIO DE SOCIO # 24</b>	400,00	400,00
30/06/08	1.1.1.2.03 2.1.10	<b>112</b> PICHINCHA 3563049100 CAMBIO DE SOCIOS <b>V/R MULTAS Y ATRASOS TRASPROT</b>	186,00	186,00

30/06/08		<b>113</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	206,00	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		206,00
		<b>V/R POR MULTAS Y ATRASOS POR TRANSPORTE</b>		
30/06/08		<b>114</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	114,00	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		114,00
		<b>V/R MULTAS Y ATRASOS TRANSP.</b>		
30/06/08		<b>115</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	1.500,00	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		1.500,00
		<b>V/R INGRESO POR CAMBIO DE SOCIO MIGUEL ROBALINO</b>		
30/06/08		<b>116</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	70,00	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		70,00
		<b>V/R MULTAS POR NO ASISTENCIA CONVOCATORIAS</b>		
30/06/08		<b>117</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	3.000,00	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		3.000,00
		<b>V/R CAMBIO DE SOCIO SR. SAUL AVILA</b>		
30/06/08		<b>118</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	135,50	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		135,50
		<b>V/R MULTAS Y ATRASOS TRANSP.</b>		
30/06/08		<b>119</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	3.100,00	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		3.100,00
		<b>V/R CAMBIO DE SOCIO SR. LUIS PINEDA Y MULTAS POR NO ASIST.</b>		
30/06/08		<b>120</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	9,06	
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	0,18	
	4.2.02	OTROS INGRESOS		9,06
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100		0,18
		<b>V/R AJUSTE POR CONC. BANC.</b>		
30/06/08		<b>121</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	250,00	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		250,00
		<b>V/R CAMBIO DE SOCIO MIGUEL ROBALINO</b>		

30/06/08		<b>122</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	276,00	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		276,00
		<b>V/R MULTAS Y ATRASOS TRANSP.</b>		
30/06/08		<b>123</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	15,05	
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	6,30	
	4.2.02	OTROS INGRESOS		15,05
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100		6,30
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		
		<b>CAMBIO DE SOCIO</b>		
30/06/08		<b>124</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	250,00	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		250,00
		<b>V/R CAMBIO DE SOCIO SR. MIGUEL ROBALINO</b>		
30/06/08		<b>125</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	1.410,50	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		1.410,50
		<b>V/R CAMBIO DE SOCIO SR. JOSE RUIZ Y MULTAS TRANSPORTE</b>		
30/06/08		<b>126</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	1.000,00	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		1.000,00
		<b>V/R CAMBIO SOC. SR. JOSE RUIZ</b>		
30/06/08		<b>127</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	185,50	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		185,50
		<b>V/R MULTAS Y ATRASOS TRANSP.</b>		
30/06/08		<b>128</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	21,09	
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	0,42	
	4.2.02	OTROS INGRESOS		21,09
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100		0,42
		<b>V/R AJUSTE POR CONCILIACIÓN BANCARIA</b>		
30/06/08		<b>129</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	20,00	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		20,00
		<b>V/R MULTAS POR NO ASISTENCIA</b>		
30/06/08		<b>130</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	187,50	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		187,50
		<b>V/R MULTAS POR ATRASO DE TRANSPORTE</b>		

30/06/08		<b>131</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	50,00	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		50,00
		<b>V/R MULTAS POR NO ASISTENCIA</b>		
30/06/08		<b>132</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	40,00	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		40,00
		<b>V/R MULTAS POR NO ASISTENCIA</b>		
30/06/08		<b>133</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	105,80	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		105,80
		<b>V/R REPOSICIÓN DE ACEITE</b>		
30/06/08		<b>134</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	156,00	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		156,00
		<b>V/R REPOSICIÓN DE ACEITE</b>		
30/06/08		<b>135</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	7,50	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		7,50
		<b>V/R REPOSICIÓN DE ACEITE</b>		
30/06/08		<b>136</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	54,00	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		54,00
		<b>V/R REPOSICIÓN DE ACEITE</b>		
30/06/08		<b>137</b>		
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS	183,52	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100		183,52
		<b>V/R RETIRO DIA DE LA MADRE</b>		
30/06/08		<b>138</b>		
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS	42,32	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100		42,32
		<b>V/R COMPRA DE CINTAS DEL RELOJ</b>		
30/06/08		<b>139</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	25,53	
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	0,51	
	4.2.02	OTROS INGRESOS		25,53
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100		0,51
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		
30/06/08		<b>140</b>		
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS	1.217,44	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100		1.000,00
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		87,00
	2.1.04	RET. FUENTE IVA		130,44
		<b>V/R PAGO DE HONORARIOS ELAB. DE BALANCES 2007</b>		

30/06/08		<b>141</b>		
	3.1.04	RESULTADO EJERCICIOS	847,11	
	1.2.1.01	CUENTAS POR COBRAR		847,11
		<b>V/R AJUSTE DEL SALDO DE CTAS. POR COBRAR DEL AÑO 2007</b>		
30/06/08		<b>142</b>		
	3.1.04	RESULTADO EJERCICIOS	200,00	
	1.2.1.02	ANTICIPOS		200,00
		<b>V/R AJUSTE DEL SALDO DE LA CUENTA DE ANTICIPO AL 31/12/2007</b>		
30/06/08		<b>143</b>		
	2.1.02	IEES POR PAGAR	124,08	
	3.1.04	RESULTADO EJERCICIOS		124,08
		<b>V/R AJUSTE DE IEES POR PAGAR MES DE JUNIO</b>		
30/06/08		<b>144</b>		
	2.1.04	RET. FUENTE IVA	11,36	
	3.1.04	RESULTADO EJERCICIOS	66,45	
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		66,45
	3.1.04	RESULTADO EJERCICIOS		11,36
		<b>V/R AJUSTE DE LA CTA. DE RET. DE IVA Y RET. FUENTE A JUNIO</b>		
30/06/08		<b>145</b>		
	2.1.07	PRESTAMOS SR. VALENCIA	7.090,00	
	2.1.11	APORTE PARA FUTURA		7.090,00
		<b>V/R AJUST CTA PREST SR VALENCIA</b>		
30/06/08		<b>146</b>		
	2.1.08	CUENTAS POR PAGAR	2.593,73	
	2.1.11	APORTE PARA FUTURA		2.593,73
		<b>V/R AJUSTE DEL SALDO DE CTAS. POR PAGAR</b>		
30/06/08		<b>147</b>		
	1.2.1.06	CUENTAS POR COBRAR ACEITES	8.446,62	
	1.2.1.01	CUENTAS POR COBRAR	50,91	
	1.1.1.2.04	COOP. ATUNTAQUI 401110070234		7.925,37
	2.1.06	PRESTAMOS SOCIOS		572,16
		<b>V/R AJUSTE DEL SALDO DE LA CUENTA COOP. ATUNTAQUI</b>		
30/06/08		<b>148</b>		
	2.1.06	PRESTAMOS SOCIOS	4.519,03	
	2.1.11	APORTE PARA FUTURA		4.519,03
		<b>V/R AJUSTE DEL SALDO DE LA CTA. DE PRESTAMOS DE SOCIOS</b>		



30/06/08		<b>149</b>		
	2.1.11	APORTE PARA FUTURA	5.000,00	
	2.1.09	FONDO SEGURO DE ACIDENTES		5.000,00
		<b>V/R AJUSTE DE SALDO DE LA CTA. SEGURO DE ACCIDENTES</b>		
30/06/08		<b>150</b>		
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS	1.000,00	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100		1.000,00
		<b>V/R PAGO / RETIRO PARA VIAJE A MONTECRISTI</b>		
30/06/08		<b>151</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	6,15	
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	2,02	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100		2,02
	4.2.02	OTROS INGRESOS		6,15
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC. CAMBIO DE SOCIOS</b>		
30/06/08		<b>152</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	8,03	
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	10,16	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100		10,16
	4.2.02	OTROS INGRESOS		8,03
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC. CAMBIO DE SOCIOS</b>		
04/07/08		<b>153</b>		
	5.1.07	HONORARIOS	150,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		150,00
		<b>V/R HONORARIOS ABOG. AUD. STIC.</b>		
11/07/08		<b>154</b>		
	2.1.02	IEES POR PAGAR	46,75	
	5.1.06	APORTE PATRONAL	57,75	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		104,50
		<b>V/R PAGO AL IEES MES DE JUNIO</b>		
14/07/08		<b>155</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	80,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		80,00
		<b>V/R PAGO ARREGLO COMPRESOR</b>		
16/07/08		<b>156</b>		
	5.1.07	HONORARIOS	851,20	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		699,00
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		60,90
	2.1.04	RET. FUENTE IVA		91,30
		<b>V/R ELAB. BAL. I SEMESTRE 2008</b>		

21/07/08		<b>157</b>		
	5.2.02	IMPRESA Y REPRODUCCIÓN	67,20	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		61,56
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		0,60
	2.1.04	RET. FUENTE IVA		5,04
		<b>V/R ELAB. LIBRETAS DE RECIBOS</b>		
21/07/08		<b>158</b>		
	5.5.07	FIESTAS DIVINO NIÑO	203,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		203,00
		<b>V/R PAGO FIESTA DIVINO NIÑO</b>		
29/07/08		<b>159</b>		
	5.3.01	LUZ ELECTRICA	58,48	
	5.3.02	AGUA POTABLE	17,98	
	5.3.03	TELEFONO	30,58	
	5.5.14	GASTOS VARIOS	0,36	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		107,40
		<b>V/R PAGO SERVICIOS BÁSICOS</b>		
29/07/08		<b>160</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	40,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		40,00
		<b>V/R PAGO LIMPIEZA DE TERMINAL</b>		
29/07/08		<b>161</b>		
	5.1.01	SUELDOS	500,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		453,25
	2.1.02	IEES POR PAGAR		46,75
		<b>V/R PAGO SUELDO JULIO 2008</b>		
29/07/08		<b>162</b>		
	5.4.02	MOVILIZACIONES	150,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		150,00
		<b>V/R PAG MOV. PRESID. MES JULIO</b>		
31/07/08		<b>163</b>		
	5.5.04	COLABORACIONES	40,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		40,00
		<b>V/R COLAB. PADRE JUAN JUMBO</b>		
31/07/08		<b>164</b>		
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	13,35	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		13,35
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		
31/07/08		<b>165</b>		
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04	2.195,74	
	4.1.01	CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN		2.028,20
	4.1.02	CUOTA TERMINAL		8,80
	4.1.03	SALIDAS		42,00
	4.2.02	OTROS INGRESOS		116,74

01/08/08		<b>V/R INGRESO RECAUDADO JULIO</b>		
		<b>166</b>		
	5.5.04	COLABORACIONES	100,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		100,00
		<b>V/R COLAB PARROQUIA SAN ROQUE</b>		
04/08/08		<b>167</b>		
	5.5.12	IMPREVISTOS	134,40	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		110,40
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		9,60
	2.1.04	RET. FUENTE IVA		14,40
		<b>V/R PAGO CONFERENCIA SOCIOS, CHOFERES Y AYUDANTES</b>		
04/08/08		<b>168</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	200,00	
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	111,59	
	5.3.03	TELEFONO	44,20	
	5.5.11	GASTO SESIONES	33,80	
	5.5.12	IMPREVISTOS	10,95	
	1.1.1.01	CAJA CHICA		200,54
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		200,00
		<b>V/R REPOSICIÓN DE CAJA CHICA</b>		
04/08/08		<b>169</b>		
	5.5.04	COLABORACIONES	100,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		100,00
		<b>V/R COLAB. POLICIA DE ATUN.</b>		
04/08/08		<b>170</b>		
	5.5.15	REFRIGERIOS Y ALIMENTACIÓN	38,44	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		38,44
		<b>V7R REFRIGERIO CONFERENCIA DE RELACIONES HUMANAS</b>		
04/08/08		<b>171</b>		
	2.1.02	IEES POR PAGAR	46,75	
	5.1.06	APORTE PATRONAL	57,75	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		104,50
		<b>V/R PAGO AL IEES MES DE JULIO</b>		
13/08/08		<b>172</b>		
	5.1.03	DECIMO CUARTO SUELDO	266,72	
	5.1.06	APORTE PATRONAL		266,72
		<b>V/R PAGO DECIMO CUARTO SUELDO</b>		
21/08/08		<b>173</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	33,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		33,00
		<b>V/R COMPRA DE MANGUERAS PARA LA ENGRASADORA</b>		

21/08/08		<b>174</b>		
	5.5.12	IMPREVISTOS	44,80	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		44,80
		<b>V/R SUSCRIPCIÓN A LA REVISTA BUEN VIAJE</b>		
29/08/08		<b>175</b>		
	5.1.01	SUELDOS	500,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		453,25
	2.1.02	IEES POR PAGAR		46,75
		<b>V/R PGO SUELDO MES DE AGOSTO</b>		
29/08/08		<b>176</b>		
	5.4.02	MOVILIZACIONES	150,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		150,00
		<b>V/R MOVILIZACIONES PRESIDENTE MES DE AGOSTO</b>		
29/08/08		<b>177</b>		
	5.3.01	<b>LUZ ELECTRICA</b>	34,20	
	5.3.02	AGUA POTABLE	28,12	
	5.3.03	TELEFONO	16,53	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		78,85
		<b>V/R PAGO DE SERVICIOS BASICOS</b>		
31/08/08		<b>178</b>		
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04	1.637,00	
	4.1.01	CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN		1.536,00
	4.1.03	SALIDAS		51,00
	4.2.01	ARRIENDO BAR TERMINAL		50,00
		<b>V/R INGRESO RECAUDACIÓN MES DE AGOSTO</b>		
31/08/08		<b>179</b>		
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	40,08	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		40,08
		<b>V/R AJUSTE CONC. BANC. AGOSTO</b>		
04/09/08		<b>180</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	200,00	
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	81,50	
	5.3.03	TELEFONO	24,20	
	5.5.11	GASTO SESIONES	16,91	
	5.5.12	IMPREVISTOS	73,72	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		200,00
	1.1.1.01	CAJA CHICA		196,33
		<b>V/R REPOSICION DE CAJA CHICA</b>		
04/09/08		<b>181</b>		
	5.1.06	APORTE PATRONAL	46,75	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04	57,75	
		<b>V/R PAGO AL IEES MES DE AGOSTO</b>		104,50

05/09/08		<b>182</b>		
	5.5.04	COLABORACIONES	80,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04 <b>V/R COLAB. BARRIO LA MERCED DE SAN ROQUE</b>		80,00
11/09/08		<b>183</b>		
	5.5.04	COLABORACIONES	80,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04 <b>V/R COLAB. PARROQUIA NATABUELA</b>		80,00
16/09/08		<b>184</b>		
	5.5.04	COLABORACIONES	20,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04 <b>V/R COLAB. PARROQUIA NATABUELA</b>		20,00
16/09/08		<b>185</b>		
	5.5.04	COLABORACIONES	35,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04 <b>V/R COLAB. PARA PARROQUIA DE IMANTAG</b>		35,00
16/09/08		<b>186</b>		
	1.3.1.04	MUEBLES Y ENSERES	114,85	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04 <b>V/R COMPRA DE EMPLASTICADORA Y GUILLOTINA</b>		114,85
23/09/08		<b>187</b>		
	5.4.01	PASAJES Y VIATICOS	50,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04 <b>V/R VIATICOS COMISION NACIONAL DE TRANSITO</b>		50,00
26/09/08		<b>188</b>		
	5.5.06	FIESTAS ANIVERSARIO	518,56	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		470,41
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		38,99
	2.1.04	RET. FUENTE IVA <b>V/R ANIVERSARIO DE COOPERATIVA</b>		9,16
30/09/08		<b>189</b>		
	5.5.06	FIESTAS ANIVERSARIO	142,30	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04 <b>V/R FIESTA DE ANIVERSARIO COOP.</b>		142,30
30/09/08		<b>190</b>		
	5.5.04	COLABORACIONES	80,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04 <b>V/R COLABORACIÓN BARRIO SAN MIGUEL DE SAN ROQUE</b>		80,00

30/09/08		<b>191</b>		
	5.1.01	SUELDO	500,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		453,25
	2.1.02	IESS POR PAGAR		46,75
		<b>V/R PAGO DE SUELDO SEPTIEMBRE</b>		
30/09/08		<b>192</b>		
	5.4.02	MOVILIZACIONES	150,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		150,00
		<b>V/R MOVILIZACIONES MES DE SEPTIEMBRE SR. PRESIDENTE</b>		
30/09/08		<b>193</b>		
	5.3.01	LUZ ELECTRICA	30,97	
	5.3.02	AGUA POTABLE	75,75	
	5.3.03	TELEFONO	15,10	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		121,82
		<b>V/R PAGO DE SERVICIOS BASICOS</b>		
30/09/08		<b>194</b>		
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04	2.786,00	
	4.1.01	CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN		2.721,00
	4.1.02	CUOTA TERMINAL		15,00
	4.2.01	ARRIENDO BAR TERMINAL		50,00
		<b>V/R INGRESOS MES SEPTIEMBRE</b>		
30/09/08		<b>195</b>		
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	16,00	
	2.1.04	RET. FUENTE IVA	110,75	
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA	78,56	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		205,31
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC. SEPTIEMBRE</b>		
03/10/08		<b>196</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	112,26	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		112,26
		<b>V/R COMPRA DE MATERIALES PARA PINTAR SEDE SOCIAL</b>		
13/10/08		<b>197</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	200,00	
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	70,30	
	5.3.03	TELEFONO	14,20	
	5.5.11	GASTO SESIONES	67,60	
	5.5.15	REFRIGERIOS Y ALIMENTACIÓN	44,05	
	5.4.01	PASAJES Y VIATICOS	5,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		200,00
	1.1.1.01	CAJA CHICA		201,15
		<b>V/R REPOSICION DE CAJA CHICA</b>		

14/10/08		<b>198</b>		
	2.1.02	IEES POR PAGAR	46,75	
	5.1.06	APORTE PATRONAL	57,75	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		104,5
		<b>V/R PAGO AL IEES POR EL MES DE SEPTIEMBRE</b>		
14/10/08		<b>199</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	55,38	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		55,38
		<b>V/R PAGO ALBAÑIL MANTENIMIENTO TERMINAL</b>		
14/10/08		<b>200</b>		
	5.2.01	UTILES DE OFICINA	57,41	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		55,38
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		0,44
	2.1.04	RET. FUENTE IVA		1,59
		<b>V/R PAGO UTILES DE OFICINA</b>		
14/10/08		<b>201</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	54,62	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		54,62
		<b>V/R PAGO ALBAÑIL LIMPIEZA DE HIERBAS</b>		
23/10/08		<b>202</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	200,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		200,00
		<b>V/R PAGO PINTURA NOMBRE DE COOPERATIVA EN EL TERMINAL</b>		
28/10/08		<b>203</b>		
	5.2.02	IMPRESA Y REPRODUCCIÓN	268,80	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		243,84
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		4,80
	2.1.04	RET. FUENTE IVA		20,16
		<b>V/R ELABORACIÓN DE TARJETAS DE RELOJ Y CAJA DE AHORROS</b>		
29/10/08		<b>204</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	109,60	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		109,60
		<b>V/R COMPRA DE PINTURA PARA PORTONES</b>		
30/10/08		<b>205</b>		
	5.1.01	SUELDO	500,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		453,25
	2.1.02	IEES POR PAGAR		46,75
		<b>V/R PAGO SUELDO MES DE OCT</b>		

30/10/08		<b>206</b>		
	5.4.02	MOVILIZACIONES	150,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		150,00
		<b>V/R PAGO MOVILIZACIONES PRES. MES DE OCTUBRE</b>		
30/10/08		<b>207</b>		
	5.3.01	LUZ ELECTRICA	36,18	
	5.3.02	AGUA POTABLE	63,04	
	5.3.03	TELEFONO	16,13	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		115,35
		<b>V/R PAGO SERVICIOS BASICOS</b>		
30/10/08		<b>208</b>		
	5.5.12	IMPREVISTOS	110,66	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		110,66
		<b>V/R RETIRO DE VALOR POR NO CORRESPONDER A ESTA CUENTA</b>		
30/10/08		<b>209</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	200,00	
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	67,2	
	5.3.03	TELEFONO	34,2	
	5.5.11	GASTO SESIONES	43,52	
	5.5.15	REFRIGERIOS Y ALIMENTACIÓN	22,65	
	5.5.12	IMPREVISTOS	26,85	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		200,00
	1.1.1.01	CAJA CHICA		194,42
		<b>V/R REPOSICION DE CAJA CHICA</b>		
31/10/08		<b>210</b>		
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04	2.252,00	
	4.1.01	CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN		2.187,00
	4.1.03	SALIDAS		15,00
	4.2.01	ARRIENDO BAR TERMINAL		50,00
		<b>V/R REGISTRO INGRESOS MES DE OCTUBRE</b>		
31/10/08		<b>211</b>		
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04	110,66	
	4.2.02	OTROS INGRESOS		110,66
		<b>V/R DEPOSITO POR ERROR EN LA CUENTA DE CAJA DE AHORROS</b>		
31/10/08		<b>212</b>		
	2.1.04	RET. FUENTE IVA	39,00	
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA	13,93	
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	6,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		58,93
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		



10/11/08		<b>213</b>		
	2.1.02	IEES POR PAGAR	46,75	
	5.1.06	APORTE PATRONAL	57,75	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		104,50
		<b>V/R PAGO AL IEES MES OCTUBRE</b>		
14/11/08		<b>214</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	85,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		85,00
		<b>V/R PAGO ALBAÑIL MANTEN TER</b>		
14/11/08		<b>215</b>		
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	50,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		50,00
		<b>V/R PAGO ALBAÑIL MANTEN TER</b>		
19/11/08		<b>216</b>		
	5.4.01	PASAJES Y VIATICOS	25,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		25,00
		<b>V/R VIATICO A LA CIUDAD DE QUITO SR. GERENTE</b>		
19/11/08		<b>217</b>		
	5.5.04	COLABORACIONES	100,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		100,00
		<b>V/R COLABORACIÓN ECONOMICA JUNTA PATRIOTICA DE A. MARIN</b>		
19/11/08		<b>218</b>		
	5.5.04	COLABORACIONES	46,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		46,00
		<b>V/R COLABORACIÓN ESCUELA DOLORES SUCRE</b>		
28/11/08		<b>219</b>		
	5.1.01	SUELDO	500,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		453,25
	2.1.02	IEES POR PAGAR		46,75
		<b>V/R PAGO SUELDO MES NOVIEMBRE</b>		
28/11/08		<b>220</b>		
	5.4.02	MOVILIZACIONES	150,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		150,00
		<b>V/R MOVILIZACIONES PRESIDENTE MES DE NOVIEMBRE</b>		
28/11/08		<b>221</b>		
	5.3.01	LUZ ELECTRICA	32,47	
	5.3.02	AGUA POTABLE	56,88	
	5.3.03	TELEFONO	15,56	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		104,91
		<b>V/R PAGO SERVICIOS BASICOS</b>		

28/11/08		<b>222</b>		
	2.1.04	RET. FUENTE IVA	20,16	
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA	68,24	
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	2,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		90,40
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		
28/11/08		<b>223</b>		
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04	2.216,00	
	4.1.01	CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN		2.145,00
	4.1.03	SALIDAS		21,00
	4.2.01	ARRIENDO BAR TERMINAL		50,00
		<b>V/R INGRESOS POR EL MES NOV.</b>		
09/12/08		<b>224</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	200,00	
	5.2.01	UTILES DE OFICINA	20,49	
	5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	50,35	
	5.3.03	TELEFONO	25,40	
	5.5.11	GASTO SESIONES	24,43	
	5.5.04	COLABORACIONES	27,00	
	5.5.12	IMPREVISTOS	56,10	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		200,00
	1.1.1.01	CAJA CHICA		203,77
		<b>V/R REPOSICION DE CAJA CHICA</b>		
10/12/08		<b>225</b>		
	5.5.04	COLABORACIONES	100,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		100,00
		<b>V/R COLABORACIÓN A LA POLICIA</b>		
11/12/08		<b>226</b>		
	2.1.02	IEES POR PAGAR	46,75	
	5.1.06	APORTE PATRONAL	57,75	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		104,50
		<b>V/R PAGO AL IEES MES NOVIEMBRE</b>		
17/12/08		<b>227</b>		
	5.5.04	COLABORACIONES	50,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		50,00
		<b>V/R COLABORACIÓN CENTRO ARTESANAL AMBUQUI</b>		
17/12/08		<b>228</b>		
	5.2.02	IMPRESA Y REPRODUCCIÓN	324,80	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		297,54
	2.1.04	RET. FUENTE IVA		24,36
	2.1.05	RET. FUENTE IMPTO. RENTA		2,90
		<b>V/R ELABORACIÓN CALENDARIOS E INVITACIONES</b>		

23/12/08		<b>229</b>		
	5.5.14	GASTOS VARIOS	30,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		30,00
		<b>V/R PAGO A JUNTA DE AGUAS POR AGUA DE REGADIO</b>		
23/12/08		<b>230</b>		
	5.5.14	GASTOS VARIOS	200,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		200,00
		<b>V/R SRA. IMELDA PADILLA PAGO SACADA DEL RELOJ</b>		
23/12/08		<b>231</b>		
	5.5.14	GASTOS VARIOS	200,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		200,00
		<b>V/R SR. SIXTO TERAN SACADA DEL RELOJ DE LA PANAMERICANA</b>		
29/12/08		<b>232</b>		
	5.3.01	LUZ ELECTRICA	34,11	
	5.3.02	AGUA POTABLE	104,76	
	5.3.03	TELEFONO	16,87	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		155,74
		<b>V/R PAGO DE SERVICIOS BASICOS</b>		
29/12/08		<b>233</b>		
	5.5.15	REFRIGERIOS Y ALIMENTACIÓN	385,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		385,00
		<b>V/R ALIMENTACIÓN DIA DEPORTIVO CHOFERES Y AYUDANTES</b>		
30/12/08		<b>234</b>		
	5.1.01	SUELDOS	500,00	
	5.1.02	DECIMO TERCER SUELDO	500,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		953,25
	2.1.02	IEES POR PAGAR		46,75
		<b>V/R PAGO SUELDOS Y DECIMO TERCERO</b>		
30/12/08		<b>235</b>		
	5.5.08	AGASAJO NAVIDEÑO	1.500,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		1.500,00
		<b>V/R AGASAJO NAVIDEÑO</b>		
30/12/08		<b>236</b>		
	5.5.09	POSESIÓN DIRECTIVA	1.200,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		1.200,00
		<b>V/R POSESIÓN DE LA DIRECTIVA</b>		
30/12/08		<b>237</b>		
	5.4.02	MOVILIZACIONES	150,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		150,00
		<b>V/R PGO MOVI DICIEM SR. PRESI</b>		

31/12/08		<b>238</b>		
	1.1.1.01	CAJA CHICA	200,00	
	5.5.14	GASTOS VARIOS	200,00	
	1.1.1.01	CAJA CHICA		200,00
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		200,00
		<b>V/R REPOSICIÓN DE CAJA CHICA</b>		
31/12/08		<b>239</b>		
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04	2.802,00	
	4.1.01	CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN		2.734,00
	4.1.03	SALIDAS		18,00
	4.2.01	ARRIENDO BAR TERMINAL		50,00
		<b>V/R INGRESO MES DE DICIEMBRE</b>		
31/12/08		<b>240</b>		
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	2,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		2,00
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC. DICIEMBRE</b>		
31/12/08		<b>241</b>		
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600	328,50	
	2.1.09	FONDO SEGURO DE ACCIDENTES <b>V/R INGRESO RECAUDACIÓN MES DE JULIO</b>		328,50
31/12/08		<b>242</b>		
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	2,00	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04		2,00
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		
31/12/08		<b>243</b>		
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600	256,00	
	2.1.09	FONDO SEGURO DE ACCIDENTES <b>V/R INGRESO RECAUDACIÓN MES DE AGOSTO</b>		256,00
31/12/08		<b>244</b>		
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	2,05	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04	2,37	
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600		2,05
	2.1.09	FONDO SEGURO DE ACCIDENTES <b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		2,37
31/12/08		<b>245</b>		
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600	476,50	
	2.1.09	FONDO SEGURO DE ACCIDENTES <b>V/R INGRESO RECAUDACIÓN MES DE SEPTIEMBRE</b>		476,50
31/12/08		<b>246</b>		
	2.1.09	FONDO SEGURO DE ACCIDENTES	249,10	
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600 <b>V/R AYUDA DE ACCIDENTES MES DE SEPTIEMBRE</b>		249,10

31/12/08		<b>247</b>		
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	2,08	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04	3,50	
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600		2,08
	4.2.02	OTROS INGRESOS		3,50
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		
31/12/08		<b>248</b>		
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600	364,50	
	2.1.09	FONDO SEGURO DE ACCIDENTES		364,50
		<b>V/R INGRESO MES DE OCTUBRE</b>		
31/12/08		<b>249</b>		
	2.1.09	FONDO SEGURO DE ACCIDENTES	393,00	
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600		393,00
		<b>V/R PAGO AYUDA ACCIDENTES SOCIOS</b>		
31/12/08		<b>250</b>		
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	2,08	
	1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04	3,49	
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600		2,08
	4.2.02	OTROS INGRESOS		3,49
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		
31/12/08		<b>251</b>		
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600	357,50	
	2.1.09	FONDO SEGURO DE ACCIDENTES		357,50
		<b>V/R INGRESO RECAUDACIÓN MES DE NOVIEMBRE</b>		
31/12/08		<b>252</b>		
	2.1.09	FONDO SEGURO DE ACCIDENTES	200,00	
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600		200,00
		<b>V/R PAGO AYUDA DE ACCIDENTES</b>		
31/12/08		<b>253</b>		
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600	3,18	
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	2,07	
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600		2,07
	4.2.02	OTROS INGRESOS		3,18
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		
31/12/08		<b>254</b>		
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600	411,50	
	2.1.09	FONDO SEGURO DE ACCIDENTES		411,50
		<b>V/R INGRESO MES DE DICIEMBRE</b>		
31/12/08		<b>255</b>		
	2.1.09	FONDO SEGURO DE ACCIDENTES	4.475,78	
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600		4.475,78
		<b>V/R RETIRO PARA PAGO UTILIDADES</b>		

31/12/08		<b>256</b>		
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600	2,57	
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	2,06	
	1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600		2,06
	4.2.02	OTROS INGRESOS		2,57
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		
31/12/08		<b>257</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	6.084,00	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		6.084,00
		<b>V/R INGRESO POR RECAUDACIÓN ACEITE Y MULTAS MES DE JULIO</b>		
31/12/08		<b>258</b>		
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS	688,47	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100		688,47
		<b>V/R RETIRO PARA COMPRAR ACEITE</b>		
31/12/08		<b>259</b>		
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS	8.626,62	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100		8.626,62
		<b>V/R RETIRO PARA PAGAR DEL ACEITE A LA CAJA DE AHORROS</b>		
31/12/08		<b>260</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	24,12	
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	2,04	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100		2,04
	4.2.02	OTROS INGRESOS		24,12
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		
31/12/08		<b>261</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	1.251,90	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		1.251,90
		<b>V/R INGRESO POR ACEITE Y MUL</b>		
31/12/08		<b>262</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	1.000,00	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		1.000,00
		<b>V/R INGRESO Y SALIDA DE SOCIOS</b>		
31/12/08		<b>263</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	14,08	
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	0,28	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100		0,28
	4.2.02	OTROS INGRESOS		14,08
		<b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		
31/12/08		<b>264</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	1.199,00	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS		1.199,00
		<b>V/R INGRESO ACEITE Y MULTAS DE SEPTIEMBRE</b>		

31/12/08		265		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	1.000,00	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS <b>V/R ING. SR. FRANKLIN JARAMILLO</b>		1.000,00
31/12/08		266		
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS	325,41	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100 <b>V/R RETIRO PARA PAGAR FILTROS</b>		325,41
31/12/08		267		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	14,96	
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	0,30	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100		0,30
	4.2.02	OTROS INGRESOS <b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		14,96
31/12/08		268		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	1.259,14	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS <b>V/R INGRESO POR ACEITE Y MULTAS</b>		1.259,14
31/12/08		269		
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS	6.822,61	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100 <b>V/R RETIRO PRA COMPRAR ACEITE</b>		6.822,61
31/12/08		270		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	19,23	
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	1,38	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100		1,38
	4.2.02	OTROS INGRESOS <b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		19,23
31/12/08		271		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	1.137,40	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS <b>V/R INGRESO POR ACEITE Y MULTAS</b>		1.137,40
31/12/08		272		
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS	245,35	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100 <b>V/R RETIRO PRA COMPRA FILTROS</b>		245,35
31/12/08		273		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	12,19	
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	1,24	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100		1,24
	4.2.02	OTROS INGRESOS <b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		12,19

31/12/08		<b>274</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	1.653,50	
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS <b>V/R INGRESO DE MULTAS Y ACEITES</b>		1.653,50
31/12/08		<b>275</b>		
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS	2.548,65	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100 <b>V/R RETIRO DE RECAUDACIÓN DE MULTAS DE ENERO A NOVIEMBRE</b>		2.548,65
31/12/08		<b>276</b>		
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS	1.105,00	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100 <b>V/R MULTAS DE ASAMBLEA DE ENERO A NOVIEMBRE</b>		1.105,00
31/12/08		<b>277</b>		
	2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS	3.500,00	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100 <b>V/R RETIRO PARA PRESTAMO PARA PAGAR UTILIDADES</b>		3.500,00
31/12/08		<b>278</b>		
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	11,34	
	5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	0,23	
	1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100		0,23
	4.2.02	OTROS INGRESOS <b>V/R AJUSTE CONCILIACIÓN BANC.</b>		11,34
			<b>222.064,35</b>	<b>222.064,35</b>



**LIBRO MAYOR  
FLOTA ANTEÑA**

**CODIGO:** 1.1.1.01

**CUENTA:** CAJA CHICA

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITO	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial	10,69		10,69
16/01/08	Reposición de Caja Chica	100,00		110,69
16/01/08	Reposición de Caja Chica		98,03	12,66
16/01/08	Reposición de Caja Chica	100,00		112,66
16/01/08	Reposición de Caja Chica		92,45	20,21
28/01/08	Reposición de Caja Chica	100,00		120,21
28/01/08	Reposición de Caja Chica		95,34	24,87
13/02/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1273	100,00		124,87
13/02/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1273		102,23	22,64
27/02/08	Reposición de Caja Chica	100,00		122,64
27/02/08	Reposición de Caja Chica		100,07	22,57
05/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1289	100,00		122,57
05/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1289		100,30	22,27
07/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1290	100,00		122,27
07/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1290		97,99	24,28
18/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1298	100,00		124,28
18/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1298		99,50	24,78
08/04/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1310	100,00		124,78
08/04/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1310		102,19	22,59
18/04/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1314	100,00		122,59
18/04/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1314		97,70	24,89
05/05/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1324	100,00		124,89
05/05/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1324		101,01	23,88
20/05/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1330	100,00		123,88
20/05/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1330		99,25	24,63
03/06/08	Reposición de Caja Chica	100,00		124,63
03/06/08	Reposición de Caja Chica		102,20	22,43
09/06/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1340	100,00		122,43
09/06/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1340		96,04	26,39
27/06/08	Reposición de Caja Chica	200,00		226,39
27/06/08	Reposición de Caja Chica		200,00	26,39
04/08/08	Reposición de Caja Chica	200,00		226,39
04/08/08	Reposición de Caja Chica		200,54	25,85

04/09/08	Reposición de Caja Chica	200,00		225,85
04/09/08	Reposición de Caja Chica		196,33	29,52
13/10/08	Reposición de Caja Chica	200,00		229,52
13/10/08	Reposición de Caja Chica		201,15	28,37
30/10/08	Reposición de Caja Chica	200,00		228,37
30/10/08	Reposición de Caja Chica		194,42	33,95
09/12/08	Reposición de Caja Chica	200,00		233,95
09/12/08	Reposición de Caja Chica		203,77	30,18
31/12/08	Reposición de Caja Chica	200,00		230,18
31/12/08	Reposición de Caja Chica		200,00	30,18

**CODIGO:** 1.1.1.2.01

**CUENTA:** PICHINCHA 31136254-04

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial	1.733,39		1.733,39
08/01/08	Pago a ValleHermoso dia deportivo chofer		218,40	1.514,99
15/01/08	Pago IEES mes de diciembre 2007		133,30	1.381,69
16/01/08	Reposición de Caja Chica		100,00	1.281,69
16/01/08	Pago imprenta elaboración de libreta Aho.		134,40	1.147,29
16/01/08	Pago de servicios básicos		144,51	1.002,78
16/01/08	Reposición de Caja Chica		100,00	902,78
28/01/08	Reposición de Caja Chica		100,00	802,78
30/01/08	Viaticos a Quito FENACOTIP Sr. René A.		25,00	777,78
30/01/08	Pago Srta. Carolina Loza		200,00	577,78
30/01/08	Ajuste conciliación bancaria mes de enero		7,90	569,88
30/01/08	Ingreso recaudación mes de enero 2008	3.956,00		4.525,88
01/02/08	Pago de sueldo Sr. René Andrade Ch.		271,95	4.253,93
01/02/08	Honorarios enero Sr. Presidente Ch.		150,00	4.103,93
12/02/08	Srta. Carolina Loza liquidación Ch.		291,74	3.812,19
13/02/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1273		100,00	3.712,19
19/02/08	Pago de viaticos a Quito Ch. 1276		50,00	3.662,19
19/02/08	Compra de reflectores Ch. 1277		230,00	3.432,19
25/02/08	Colaboración danmificados Ch. 1279		50,00	3.382,19
27/02/08	Reposición de Caja Chica		100,00	3.282,19
28/02/08	Sueldo febrero gerente Ch. 1281		271,95	3.010,24
28/02/08	Pago movilizaciones presidente Ch. 1283		150,00	2.860,24
28/02/08	Pago Srta. Secretaria mes de febrero Ch.		200,00	2.660,24
28/02/08	Pago IEES mes enero Ch.1285		104,46	2.555,78
28/02/08	Pago de servicios básicos Ch. 1286		131,66	2.424,12
28/02/08	Ajuste conciliación bancaria		1521,91	902,21

28/02/08	Recaudación mes de febrero del 2008	1.673,40		2.575,61
05/03/08	Elaboración de facturas		247,90	2.327,71
05/03/08	Compra de utiles de oficina		32,10	2.295,61
05/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1289		100,00	2.195,61
07/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1290		100,00	2.095,61
07/03/08	Compra de materiales de construcción Ch.		146,31	1.949,30
12/03/08	Pago 2 semanas de trabajo albañil Ch.		132,00	1.817,30
14/03/08	Pago al IEES por el mes febrero Ch.		61,50	1.755,80
14/03/08	Pago Sr. Albañil Ch. 1294		49,00	1.706,80
14/03/08	Compra de materiales de construcción Ch.		117,75	1.589,05
17/03/08	Colaboración de la parroquia de Chaltura		80,00	1.509,05
18/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1298		100,00	1.409,05
18/03/08	Colaboración Escuela 24 de Mayo Ch.		31,50	1.377,55
20/03/08	Compra de vitrinas para trofeos Ch.1300		176,40	1.201,15
27/03/08	Diario del Norte Ch. 1302		51,70	1.149,45
27/03/08	Pago 50% de auditoria Ch. 1303		396,00	753,45
31/03/08	Pago de servicios básicos Ch. 1304		146,67	606,78
31/03/08	Compra de refrigerios sesión de choferes		56,36	550,42
31/03/08	Pago de sueldos mes de marzo		471,95	78,47
31/03/08	Pago movilizaciones mes marzo Ch. 1308		150,00	-71,53
<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DEBITOS</b>	<b>CREDITOS</b>	<b>SALDO</b>
31/03/08	Recaudación mes de marzo	2.363,00		2.291,47
31/03/08	Ajuste conciliación bancaria		14,92	2.276,55
08/04/08	Volqueta Arena y pago albañil Ch.		89,00	2.187,55
08/04/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1310		100,00	2.087,55
09/04/08	Pago utiles de oficina Ch.		101,07	1.986,48
15/04/08	Movilización Sr. Gerente y dos socios Ch.		75,00	1.911,48
15/04/08	Pago IEES Ch.1312		61,50	1.849,98
18/04/08	Pago Sr. Albañil Ch. 1313		109,00	1.740,98
18/04/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1314		100,00	1.640,98
22/04/08	Compra de materiales de construcción Ch.		33,10	1.607,88
23/04/08	Colaboración Peribuela trofeo Ch.		35,00	1.572,88
28/04/08	Compra chapa, cemento Ch. 1318		48,57	1.524,31
28/04/08	Pago Sr. Albañil, alimentación Ch.		164,50	1.359,81
30/04/08	Pago de sueldos mes de abril		471,95	887,86
30/04/08	Pago movilizaciones mes abril		150,00	737,86
30/04/08	Pago de servicios básicos mes de marzo		97,05	640,81
30/04/08	Ajuste conciliación bancaria mes de abril		286,10	354,71
30/04/08	Ingreso recaudación mes de abril 2008	1.579,00		1.933,71
05/05/08	Alimentación día del trabajador		412,23	1.521,48
05/05/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1324		100,00	1.421,48
09/05/08	Homenaje día de la madre		500,00	921,48

12/05/08	Elaboración folders impresos		56,43	865,05
15/05/08	Pago aporte al IESS mes de abril		61,50	803,55
15/05/08	Compra cartucho para impresora		39,60	763,95
20/05/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1330		100,00	663,95
21/05/08	Pago de multas por balances atrasados		76,83	587,12
28/05/08	Pago movilizaciones mes de mayo		150,00	437,12
29/05/08	Pago de sueldos mes de mayo		453,25	-16,13
30/05/08	Pago de servicios básicos mes de abril		180,82	-196,95
31/05/08	Recaudación por el mes de mayo del 2008	2.349,00		2.152,05
31/05/08	Ajuste conciliación bancaria		6,00	2.146,05
03/06/08	Compra de materiales de construcción Ch.		92,69	2.053,36
03/06/08	Reposición de Caja Chica		100,00	1.953,36
03/06/08	Pago de la semana albañil		45,00	1.908,36
09/06/08	Papelería Central compra de útiles de of.		61,32	1.847,04
09/06/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1340		100,00	1.747,04
09/06/08	Pago de la semana albañil		50,00	1.697,04
09/06/08	Pago aporte al IESS mes de mayo		104,50	1.592,54
15/06/08	Compra de material petreo para bacheo		96,66	1.495,88
20/06/08	Viaticos a FENACOTIP y agencia viajes		75,00	1.420,88
24/06/08	Pago de servicios básicos mes de mayo		122,93	1.297,95
27/06/08	Pago de sueldos mes de junio		453,25	844,70
27/06/08	Pago movilizaciones mes de junio		150,00	694,70
27/06/08	Reposición de Caja Chica		200,00	494,70
30/06/08	Recaudación por el mes de junio	1.577,00		2.071,70
30/06/08	Ajuste conciliación bancaria		106,13	1.965,57
04/07/08	Honorarios Abogado audiencia stickers		150,00	1.815,57
11/07/08	Pago al IESS mes de junio		104,50	1.711,07
14/07/08	Pago arreglo del compresor		80,00	1.631,07
<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DEBITOS</b>	<b>CREDITOS</b>	<b>SALDO</b>
16/07/08	Elaboración Balance I Semestre 2008		699,00	932,07
21/07/08	Elaboración de libretines de recibos		61,56	870,51
21/07/08	Pago fiesta Divino Niño		203,00	667,51
29/07/08	Pago limpieza de terminal		40,00	627,51
29/07/08	Pago sueldos personal Admin. Julio 2008		453,25	174,26
29/07/08	Pago movilizaciones presidente mes julio		150,00	24,26
29/07/08	Pago de servicios básicos		107,40	-83,14
31/07/08	Colaboración Padre Juan Jumbo		40,00	-123,14
31/07/08	Ingreso recaudación mes de julio 2008	2.195,74		2.072,60
31/07/08	Ajuste conciliación bancaria		13,35	2.059,25
01/08/08	Colaboración parroquia de San Roque		100,00	1.959,25
04/08/08	Pago conferencia socios, choferes y ayud.		110,40	1.848,85
04/08/08	Reposición de Caja Chica		200,00	1.648,85

04/08/08	Colaboración para policia de Atuntaqui		100,00	1.548,85
04/08/08	Refrigerios conferencia de relaciones hum.		38,44	1.510,41
05/08/08	Pago al IESS mes de julio		104,50	1.405,91
13/08/08	Pago décimo cuarto sueldo		266,72	1.139,19
21/08/08	Compra de mangueras para la engrasador		33,00	1.106,19
21/08/08	Suscripción a la revista Buen Viaje		44,80	1.061,39
29/08/08	Pago sueldo mes de agosto		453,25	608,14
29/08/08	Movilización presidente mes de agosto		150,00	458,14
29/08/08	Pago de servicios básicos		78,85	379,29
31/08/08	Ingreso recaudación mes de agosto	1.637,00		2.016,29
31/08/08	Ajuste conciliación bancaria		40,08	1.976,21
04/09/08	Reposición de Caja Chica		200,00	1.776,21
05/09/08	Pago al IESS mes de agosto		104,50	1.671,71
11/09/08	Colaboración barrio la Merced San Roq.		80,00	1.591,71
11/09/08	Colaboración parroquia de Natabuela		80,00	1.511,71
16/09/08	Colaboración parroquia de Natabuela		20,00	1.491,71
16/09/08	Colaboración parroquia de Imantag		35,00	1.456,71
16/09/08	Compra de emplastadora y guillotina		114,85	1.341,86
23/09/08	Viaticos comisión nacional de transito		50,00	1.291,86
26/09/08	Aniversario de Cooperativa		470,41	821,45
30/09/08	Fiesta de aniversario Cooperativa		142,30	679,15
30/09/08	Colaboración barrio San Miguel de San R.		80,00	599,15
30/09/08	Pago sueldo mes de septiembre		453,25	145,90
30/09/08	Movilización mes de septiembre Sr. Pres.		150,00	-4,10
30/09/08	Pago de servicios básicos		121,82	-125,92
30/09/08	Ingresos mes de septiembre	2.786,00		2.660,08
30/09/08	Ajuste conciliación bancaria septiembre		205,31	2.454,77
03/09/08	Compra de materiales para pintar sede		112,26	2.342,51
13/10/08	Reposición de Caja Chica		200,00	2.142,51
14/10/08	Pago al IESS mes de septiembre		104,50	2.038,01
14/10/08	Pago albañil mantenimiento terminal		55,38	1.982,63
14/10/08	Pago utiles de oficina Ch.		55,38	1.927,25
14/10/08	Pago albañil limpieza de hierbas		54,62	1.872,63
23/10/08	Pago pintura nombre Cooperativa		200,00	1.672,63
27/10/08	Deposito por error de la cuenta de ahorros	110,66		1.783,29
28/10/08	Elaboración de tarjetas de reloj y caja		243,84	1.539,45
FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
29/10/08	Compra de pintura para portones		109,60	1.429,85
30/10/08	Pago de sueldos mes de octubre		453,25	976,60
30/10/08	Pago movilizaciones presidente mes oct.		150,00	826,60
30/10/08	Pago de servicios básicos		115,35	711,25
30/10/08	Retiro de valor por no corresponder		110,66	600,59

30/10/08	Reposición de Caja Chica		200,00	400,59
31/10/08	Registro ingresos mes de octubre	2.252,00		2.652,59
31/10/08	Ajuste conciliación bancaria		58,93	2.593,66
10/11/08	Pago al IEES mes de octubre		104,50	2.489,16
14/11/08	Pago albañil mantenimiento terminal		85,00	2.404,16
14/11/08	Pago albañil mantenimiento terminal		50,00	2.354,16
19/11/08	Viaticos a la ciudad de Quito Sr. Gerente		25,00	2.329,16
19/11/08	Colaboración económica junta patriótica		100,00	2.229,16
19/11/08	Colaboración Escuela Dolores Sucre		46,00	2.183,16
28/11/08	Pago Sueldos mes de noviembre		453,25	1.729,91
28/11/08	Movilizaciones presidente mes de nov.		150,00	1.579,91
28/11/08	Pago de servicios básicos		104,91	1.475,00
28/11/08	Ajuste conciliación bancaria		90,40	1.384,60
28/11/08	Ingresos por el mes de noviembre	2.216,00		3.600,60
04/12/08	Agasajo Navideño		1500,00	2.100,60
04/12/08	Posesión de la Directiva		1200,00	900,60
09/12/08	Reposición de Caja Chica		200,00	700,60
10/12/08	Colaboración a la policia		100,00	600,60
11/12/08	Pago al IEES mes de noviembre		104,50	496,10
17/12/08	Colaboración Centro Artesanal Ambuqui		50,00	446,10
17/12/08	Elaboración de calendarios e invitaciones		297,54	148,56
23/12/08	Pago a junta de aguas por agua regadio		30,00	118,56
23/12/08	Sra. Imelda Padilla pago sacada del reloj		200,00	-81,44
23/12/08	Sr. Sixto Teran sacada del reloj		200,00	-281,44
29/12/08	Pago de servicios básicos		155,74	-437,18
29/12/08	Alimentación día deportivo choferes y ayud		385,00	-822,18
30/12/08	Pago sueldos y decimo tercero		953,25	-1.775,43
30/12/08	Pago movilizaciones diciembre Sr. Presid.		150,00	-1.925,43
31/12/08	Reposición de Caja Chica		200,00	-2.125,43
31/12/08	Ingreso por el mes de diciembre	2.802,00		676,57
31/12/08	Ajuste conciliación bancaria diciembre		2,00	674,57

**CODIGO:** 1.1.1.2.02

**CUENTA:** PICHINCHA 4199159600

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITO	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial	5.199,39		5.199,39
04/01/08	Retiro para pago de intereses ganados		5.000,00	199,39
30/01/08	Recaudación seguro de accidentes enero	431,00		630,39
30/01/08	Ajuste conciliación seguro mes de enero	0,76		631,15
30/01/08	Ajuste conciliación seguro mes de enero		3,91	627,24
28/02/08	Recaudación seguro de accidentes feb.	218,50		845,74
28/02/08	Ajuste conciliación bancaria seguro de ac.		3,90	841,84
FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITO S	SALDO
27/03/08	Ayuda de accidente socio Luis Pineda		98,20	743,64
31/03/08	Recaudación seguro de accidentes marzo	344,50		1.088,14
31/03/08	Ajuste conciliación bancaria seguro		2,56	1.085,58
30/04/08	Recaudación seguro de accidentes abril	208,00		1.293,58
30/04/08	Ajuste conciliación bancaria seguro de ac.		2,00	1.291,58
09/05/08	Retiro para ayuda de accidentes de socio		1438,14	-146,56
31/05/08	Recaudación seguro de accidentes	404,50		257,94
31/05/08	Ajuste conciliación seguro de accidentes		2,00	255,94
16/06/08	Ayuda de accidentes para socio		945,84	-689,90
26/06/08	Reposición de la cuenta cambio de socios	5000,00		4.310,10
30/06/08	Ajuste conciliación seguro de accidentes		2,00	4.308,10
30/06/08	Recaudación seguro de accidentes junio	251,00		4.559,10
30/06/08	Recaudación seguro de accidentes junio		3,00	4.556,10
31/07/08	Ingreso recaudación mes de julio	328,50		4.884,60
31/07/08	Ajuste conciliación bancaria		2,00	4.882,60
31/08/08	Ingreso recaudación mes de agosto	256,00		5.138,60
31/08/08	Ajuste conciliación bancaria		2,05	5.136,55
31/08/08	Ajuste conciliación bancaria	2,37		5.138,92
30/09/08	Ingreso recaudación mes de septiembre	476,50		5.615,42
30/09/08	Ayuda de accidentes mes de septiembre		249,10	5.366,32
30/09/08	Ajuste conciliación bancaria		2,08	5.364,24
30/09/08	Ajuste conciliación bancaria	3,50		5.367,74
31/10/08	Ingreso mes de octubre	364,50		5.732,24
31/10/08	Pago ayuda de accidentes socio		393,00	5.339,24
31/10/08	Ajuste conciliación bancaria		2,08	5.337,16
31/10/08	Ajuste conciliación bancaria	3,49		5.340,65
30/11/08	Ingreso recaudación mes de noviembre	357,50		5.698,15
30/11/08	Pago ayuda de accidentes		200,00	5.498,15
30/11/08	Ajuste conciliación bancaria	3,18		5.501,33

30/11/08	Ajuste conciliación bancaria		2,07	5.499,26
19/12/08	Retiro pago de utilidades		4475,78	1.023,48
31/12/08	Ingresos mes de diciembre 2008	411,50		1.434,98
31/12/08	Ajuste conciliación bancaria	2,57		1.437,55
31/12/08	Ajuste conciliación bancaria		2,06	1.435,49

**CODIGO:** 1.1.1.2.03

**CUENTA:** PICHINCHA 3563049100

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de situacion inicial	3.885,97		3.885,97
07/01/08	Ingreso por cambio de socio Marco Diaz	2.000,00		5.885,97
08/01/08	Ingreso por cambio de socio # 24	400,00		6.285,97
14/01/08	Pago/retiro para viaje a montecristi		1.000,00	5.285,97
18/01/08	Por multas y atrasos de transporte	186,00		5.471,97
31/01/08	Ajuste conciliación bancaria cambio socio	6,15		5.478,12
31/01/08	Ajuste conciliación bancaria cambio socio		2,02	5.476,10
08/02/08	Multas y atrasos transporte	206,00		5.682,10
20/02/08	Multas y atrasos transporte	114,00		5.796,10
FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
25/02/08	Ingreso por cambio de socio Miguel Robal	1.500,00		7.296,10
28/02/08	Ajuste conciliación bancaria cambio socio	8,03		7.304,13
28/02/08	Ajuste conciliación bancaria cambio socio		10,16	7.293,97
05/03/08	Pago de honorarios elaboración de balanc		1.000,00	6.293,97
07/03/08	Multas por no asistencia convocatorias	70,00		6.363,97
13/03/08	Cambio de socio Sr. Saul Avila	3.000,00		9.363,97
26/03/08	Multas y atrasos transporte	135,50		9.499,47
27/03/08	Cambio de socio Sr. Luis Pineda y multas	3.100,00		12.599,47
31/03/08	Ajuste por conciliación bancaria	9,06		12.608,53
31/03/08	Ajuste por conciliación bancaria		0,18	12.608,35
01/04/08	Cambio de sosio Miguel Robalino	250,00		12.858,35
28/04/08	Multas y atrasos transporte	276,00		13.134,35
30/04/08	Ajuste conciliación bancaria cambio socio	15,05		13.149,40
30/04/08	Ajuste conciliación bancaria cambio socio		6,30	13.143,10
06/05/08	Cambio de sosio Sr. Miguel Robalino	250,00		13.393,10
09/05/08	Cambio de sosio Sr. Jose Ruiz y multas	1.410,50		14.803,60
19/05/08	Cambio de sosio Sr. Jose Ruiz	1.000,00		15.803,60
21/05/08	Multas y atrasos transporte	185,50		15.989,10
31/05/08	Ajuste conciliación bancaria	21,09		16.010,19
31/05/08	Ajuste conciliación bancaria		0,42	16.009,77
02/06/08	Multas por no asistencia	20,00		16.029,77
03/06/08	Retiro para dia de la madre		183,52	15.846,25
06/06/08	Multas por atraso de transporte	187,50		16.033,75



16/06/08	Multas por no asistencia	50,00		16.083,75
17/06/08	Multas por no asistencia	40,00		16.123,75
20/06/08	Reposición de aceites	105,80		16.229,55
25/06/08	Reposición de aceites	156,00		16.385,55
26/06/08	Reposición de aceites	7,50		16.393,05
26/06/08	Reposición de la cuenta cambio de socios		5.000,00	11.393,05
27/06/08	Reposición de aceites	54,00		11.447,05
27/06/08	Retiro para compra de cintas del reloj		42,32	11.404,73
30/06/08	Ajuste conciliación bancaria	25,53		11.430,26
30/06/08	Ajuste conciliación bancaria		0,51	11.429,75
14/07/08	Retiro para compra de aceite		688,47	10.741,28
16/07/08	Retiro para pagar del aceite a la caja		8.626,62	2.114,66
31/07/08	Ajuste conciliación bancaria	24,12		2.138,78
31/07/08	Ajuste conciliación bancaria		2,04	2.136,74
31/07/08	Ingreso por recaudación de aceite y multa	668,00		2.804,74
31/07/08	Ingreso por recaudación de aceite y multa	416,00		3.220,74
31/07/08	Ingreso por recaudación de aceite y multa	5.000,00		8.220,74
31/08/08	Ajuste conciliación bancaria	14,08		8.234,82
31/08/08	Ajuste conciliación bancaria		0,28	8.234,54
31/08/08	Ingreso por aceite y multas	1.251,90		9.486,44
31/08/08	Ingreso por salida e ingresos de socios	1.000,00		10.486,44
01/09/08	Ingreso Sr. Franklin Jaramillo	1.000,00		11.486,44
11/09/08	Retiro para pagar filtros		325,41	11.161,03
30/09/08	Ingreso por aceite y multas septiembre	1.199,00		12.360,03
30/09/08	Ajuste conciliación bancaria	14,96		12.374,99
30/09/08	Ajuste conciliación bancaria		0,30	12.374,69
FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
13/10/08	Retiro para compra de aceite		6.822,61	5.552,08
31/10/08	Ingreso por aceite y multas	1.259,14		6.811,22
31/10/08	Ajuste conciliación bancaria	19,23		6.830,45
31/10/08	Ajuste conciliación bancaria		1,38	6.829,07
27/11/08	Retiro para compra de filtros		245,35	6.583,72
30/11/08	Ingreso por aceite y multas	1.137,40		7.721,12
30/11/08	Ajuste conciliación bancaria	12,19		7.733,31
30/11/08	Ajuste conciliación bancaria		1,24	7.732,07
08/11/08	Retiro de recaudación de multas de enero		2.548,65	5.183,42
19/11/08	Multas de asamblea de enero a noviembre		1.105,00	4.078,42
19/11/08	Retiro para prestamo para pagar utilidad		3.500,00	578,42
30/11/08	Ajuste por conciliación bancaria	11,34		589,76
30/11/08	Ajuste por conciliación bancaria		0,23	589,53
31/12/08	Ingreso por multas y aceite	1.653,50		2.243,03

**CODIGO:** 1.1.1.2.04

**CUENTA:** COOP. ATUNTAQUI 401110070234

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITO	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial	7.925,37		7.925,37
30/06/08	Ajuste del saldo de la cuenta Coop. Atunt.		7.925,37	0,00

**CODIGO:** 1.2.1.01

**CUENTA:** CUENTAS POR COBRAR

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial	847,11		847,11
30/01/08	Ingreso recaudación mes de enero 2008	9,00		856,11
30/01/08	Recaudación seguro de accidentes enero	1,00		857,11
28/02/08	Recaudación mes de febrero del 2008		9,00	848,11
28/02/08	Recaudación mes de febrero del 2008	140,00		988,11
28/02/08	Recaudación seguro de accidentes feb.		1,00	987,11
28/02/08	Recaudación seguro de accidentes feb.	15,00		1002,11
31/03/08	Recaudación mes de marzo		140,00	862,11
31/03/08	Recaudación seguro de accidentes marzo		15,00	847,11
30/04/08	Recaudación seguro de accidentes abril	35,50		882,61
31/05/08	Recaudación por el mes de mayo 2008	21,00		903,61
31/05/08	Recaudación seguro de accidentes		35,50	868,11
31/05/08	Recaudación seguro de accidentes	3,00		871,11
30/06/08	Recaudación del mes de junio		21,00	850,11
30/06/08	Recaudación seguro de accidentes junio		3,00	847,11
30/06/08	Ajuste del saldo de cuentas por cobrar		847,11	0,00
30/06/08	Ajuste del saldo de cuentas Coop. Atunt.	50,91		50,91

**CODIGO:** 1.2.1.02

**CUENTA:** ANTICIPOS

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial	200,00		200,00
30/06/08	Ajuste del saldo de cuentas por cobrar		200,00	0,00

**CODIGO:** 1.2.1.03

**CUENTA:** SRTA. PATRICIA ESPINOZA

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial	800,00		800,00

**CODIGO:** 1.2.1.04

**CUENTA:** SRTA. CARMEN MAYA

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial	5390,00		5390,00

**CODIGO:** 1.2.1.05

**CUENTA:** PRESTAMOS POR COBRAR A SOCIOS

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial	24.000,00		24.000,00

**CODIGO:** 1.2.1.06

**CUENTA:** CUENTAS POR COBRAR ACEITES

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
30/06/08	Ajuste del saldo de la cuenta Coop. Atunt.	8.446,62		8.446,62

**CODIGO:** 1.3.1.01

**CUENTA:** TERRENOS

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial	3.330,72		3.330,72

**CODIGO:** 1.3.1.02

**CUENTA:** EDIFICIOS

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial	1.091,53		1.091,53

**CODIGO:** 1.3.1.03

**CUENTA:** EQUIPO DE OFICINA

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial	1.237,51		1.237,51

**CODIGO:** 1.3.1.04

**CUENTA:** MUEBLES Y ENSERES

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial	902,53		902,53
20/03/08	Compra de vitrinas para trofeos Ch. 1300	180,00		1.082,53
16/09/08	Compra de emplástica dora y guillotina	114,85		1.197,38

**CODIGO:** 1.3.1.05

**CUENTA:** DEP. ACUM. EDIFICIOS

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial		406,45	406,45

**CODIGO:** 1.3.1.06

**CUENTA:** DEP. ACUM. EQUIPO DE OFICINA

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial		449,88	449,88

**CODIGO:** 1.3.1.07

**CUENTA:** DEP. ACUM. MUEBLES Y ENSERES

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial		427,46	427,46

**CODIGO:** 1.4.1.01

**CUENTA:** CERTIFICADOS FENACOTIP

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial	6,00		6,00

**CODIGO:** 1.5.1.01

**CUENTA:** VALORES EN GARANTIA

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial	400,00		400,00

**CODIGO:** 2.1.01

**CUENTA:** 15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial		86,12	86,12

**CODIGO:** 2.1.02

**CUENTA:** IEES POR PAGAR

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITO	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial		182,05	182,05
15/01/08	Pago IEES de diciembre 2007	57,97		124,08
01/02/08	Pago de sueldo Sr. René Andrade Ch.		28,05	152,13
28/02/08	Sueldo febrero Gerente Ch.1281		28,05	180,18
28/02/08	Pago a IEES mes de enero Ch. 1285	28,05		152,13
14/03/08	Pago a IEES por el mes de febrero Ch.	28,05		124,08

31/03/08	Pago sueldos mes de marzo		28,05	152,13
15/04/08	Pago IEES Ch. 1312	28,05		124,08
30/04/08	Pago sueldos por el mes de abril		28,05	152,13
15/05/08	Pago de aportes al IEES mes de abril	28,05		124,08
29/05/08	Pago sueldos por el mes de mayo		46,75	170,83
09/06/08	Pago aportes al IEES mes de mayo	46,75		124,08
27/06/08	Pago sueldos mes de junio		46,75	170,83
30/06/08	Ajuste de IEES por pagar mes de junio	124,08		46,75
11/07/08	Pago al IEES mes de junio	46,75		0,00
29/07/08	Pago sueldos personal Administ. julio 2008		46,75	46,75
05/08/08	Pago al IEES por el mes de julio	46,75		0,00
29/08/08	Pago sueldos mes de agosto		46,75	46,75
05/09/08	Pago al IEES por el mes de agosto	46,75		0,00
30/09/08	Pago sueldos mes de septiembre		46,75	46,75
14/10/08	Pago al IEES mes de septiembre	46,75		0,00
<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DEBITOS</b>	<b>CREDITOS</b>	<b>SALDO</b>
30/10/08	Pago sueldos mes de octubre		46,75	46,75
10/11/08	Pago al IEES mes de octubre	46,75		0,00
28/11/08	Pago sueldos mes de noviembre		46,75	46,75
11/12/08	Pago al IEES mes de noviembre	46,75		0,00
30/12/08	Pago sueldos y décimo tercero		46,75	46,75

**CODIGO:** 2.1.04

**CUENTA:** RET. FUENTE IVA

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DEBITOS</b>	<b>CREDITOS</b>	<b>SALDO</b>
01/01/08	Estado de Situación Inicial		10,98	10,98
05/03/08	Elaboración de facturas		20,50	31,48
05/03/08	Compra de útiles de oficina		0,80	32,28
05/03/08	Pago de honorarios elaboración de balan.		130,44	162,72
07/03/08	Compra de materiales de construcción Ch.		4,56	167,28
31/03/08	Ajuste conciliación bancaria	4,02		163,26
09/04/08	Pago útiles de oficina Ch.		3,38	166,64
30/04/08	Ajuste conciliación bancaria mes de abril	151,75		14,89
05/05/08	Alimentación día del trabajador		33,75	48,64
12/05/08	Elaboración de folders impresos		4,62	53,26
09/06/08	Papelería Central compra de útiles de of.		1,79	55,05
15/06/08	Compra de material pétreo para bacheo		3,24	58,29
30/06/08	Ajuste conciliación bancaria	41,90		16,39
30/06/08	Ajuste de la cuenta de retenciones de IVA	11,36		5,03

16/07/08	Elaboración Balance I Semestre 2008		91,30	96,33
21/07/08	Elaboración de libretines de recibos		5,04	101,37
04/08/08	Pago conferencia socios, chóferes y ayuda		14,40	115,77
26/09/08	Aniversario de Cooperativa		9,16	124,93
30/09/08	Ajuste conciliación bancaria septiembre	110,75		14,18
14/10/08	Pago útiles de oficina Ch.		1,59	15,77
28/10/08	Elaboración de tarjetas de reloj y caja		20,16	35,93
31/10/08	Ajuste conciliación bancaria	39,00		-3,07
28/11/08	Ajuste conciliación bancaria	20,16		-23,23
17/12/08	Elaboración de calendarios e invitaciones		24,36	1,13

**CODIGO:** 2.1.05

**CUENTA:** RET. FUENTE IMPUESTO RENTA

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITO	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial		6,48	6,48
05/03/08	Elaboración de facturas		4,88	11,36
05/03/08	Compra de útiles de oficina		0,61	11,97
05/03/08	Pago de honorarios elaboración de balan.		87,00	98,97
07/03/08	Compra de materiales de construcción Ch.		2,77	101,74
FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITO	SALDO
14/03/08	Compra de materiales de construcción Ch.		2,08	103,82
20/03/08	Compra de vitrina para trofeos Ch. 1300		3,60	107,42
27/03/08	Diario del Norte Ch. 1302		0,94	108,36
31/03/08	Ajuste conciliación bancaria	4,40		103,96
09/04/08	Pago útiles de oficina Ch.		0,94	104,90
22/04/08	Compra de materiales de construcción Ch.		0,30	105,20
28/04/08	Compra de chapa, cemento Ch.1318		0,44	105,64
30/04/08	Ajuste conciliación bancaria mes de abril	118,35		-12,71
05/05/08	Alimentación día del trabajador		4,02	-8,69
12/05/08	Elaboración de folders impresos		0,55	-8,14
03/06/08	Compra de materiales de construcción		0,84	-7,30
09/06/08	Papelería Central compra de útiles de of.		0,50	-6,80
15/06/08	Compra de material pétreo para bacheo		0,90	-5,90
30/06/08	Ajuste conciliación bancaria	58,23		-64,13
30/06/08	Ajuste de la cuenta de retenciones de iva		66,45	2,32
16/07/08	Elaboración Balance I Semestre 2008		60,90	63,22
21/07/08	Elaboración de libretines de recibos		0,60	63,82
04/08/08	Pago conferencia socios, chóferes y ayuda		9,60	73,42
26/09/08	Aniversario de Cooperativa		38,99	112,41

30/09/08	Ajuste conciliación bancaria septiembre	78,56		33,85
14/10/08	Pago útiles de oficina Ch.		0,44	34,29
28/10/08	Elaboración de tarjetas de reloj y caja		4,80	39,09
31/10/08	Ajuste conciliación bancaria	13,93		25,16
28/11/08	Ajuste conciliación bancaria	68,24		-43,08
17/12/08	Elaboración de calendarios e invitaciones		2,90	-40,18

**CODIGO:** 2.1.06

**CUENTA:** PRESTAMOS SOCIOS

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial		3.946,87	3.946,87
30/06/08	Ajuste del saldo la de cuenta de préstamo	4.519,03		-572,16
30/06/08	Ajuste del saldo de la cuenta Coop. Atunt.		572,16	0,00

**CODIGO:** 2.1.07

**CUENTA:** PRESTAMO SR. VALENCIA

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial		7.090,00	7.090,00
30/06/08	Ajuste de la cuenta prestamos Sr.Valencia	7.090,00		0,00

**CODIGO:** 2.1.08

**CUENTA:** CUENTAS POR PAGAR

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial		5.242,97	5.242,97
04/01/08	Retiro para pago de intereses ganados	5.000,00		242,97
30/01/08	Recaudación seguro de accidentes enero		432,00	674,97
28/02/08	Recaudación seguro de accidentes feb.		232,50	907,47
27/03/08	Ayuda de accidentes socio Luis Pineda	98,20		809,27
31/03/08	Recaudación seguro de accidentes marzo		329,50	1.138,77
30/04/08	Recaudación seguro de accidentes abril		243,50	1.382,27
09/05/08	Retiro para ayuda de accidentes de socio	124,36		1.257,91
09/05/08	Retiro para ayuda de accidentes de socio	90,00		1.167,91
09/05/08	Retiro para ayuda de accidentes de socio	700,00		467,91



09/05/08	Retiro para ayuda de accidentes de socio	80,00		387,91
09/05/08	Retiro para ayuda de accidentes de socio	280,78		107,13
09/05/08	Retiro para ayuda de accidentes de socio	35,00		72,13
09/05/08	Retiro para ayuda de accidentes de socio	63,00		9,13
09/05/08	Retiro para ayuda de accidentes de socio	15,00		-5,87
09/05/08	Retiro para ayuda de accidentes de socio	50,00		-55,87
31/05/08	Recaudación seguro de accidentes		372,00	316,13
16/06/08	Ayuda de accidentes para socios	145,84		170,29
16/06/08	Ayuda de accidentes para socios	800,00		-629,71
30/06/08	Recaudación seguro de accidentes junio		245,00	-384,71
16/06/08	Ajuste de saldo de la cuenta seguro de ac.		5.000,00	4.615,29
31/07/08	Ingreso recaudación mes de julio		328,50	4.943,79
31/08/08	Ingreso recaudación mes de agosto		256,00	5.199,79
31/08/08	Ajuste conciliación bancaria		2,37	5.202,16
30/09/08	Ingreso recaudación mes de septiembre		476,50	5.678,66
30/09/08	Ayuda de accidentes mes de septiembre	249,10		5.429,56
31/10/08	Ingreso mes de octubre		364,50	5.794,06
31/10/08	Pago ayuda de accidentes socios	393,00		5.401,06
30/11/08	Ingreso recaudación mes de septiembre		357,50	5.758,56
30/11/08	Pago ayuda de accidentes	200,00		5.558,56
19/12/08	Retiro para pago de utilidades	4.475,78		1.082,78
31/12/08	Ingreso mes de diciembre 2008		411,50	1.494,28

**CODIGO:** 2.1.10

**CUENTA:** CAMBIO DE SOCIOS

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial		28.301,93	28.301,93
07/01/08	Ingreso por cambio de socio Marco Díaz		2.000,00	30.301,93
08/01/08	Ingreso por cambio de socio # 24		400,00	30.701,93
14/01/08	Pago/retiro para viaje a Montecristi	1.000,00		29.701,93
18/01/08	Por multas y atrasos de transporte		186,00	29.887,93
08/02/08	Multas y atrasos por transporte		206,00	30.093,93
20/02/08	Multas y atrasos transporte		114,00	30.207,93
25/02/08	Ingreso por cambio de socio Miguel Robal		1.500,00	31.707,93
05/03/08	Pago de honorarios elaboración de bal.	1.217,44		30.490,49
07/03/08	Multas por no asistencia convocatorias		70,00	30.560,49
13/03/08	Cambio de sócio Sr. Saul Ávila		3.000,00	33.560,49
26/03/08	Multas y atrasos transporte		135,50	33.695,99
27/03/08	Cambio de socio Sr. Luís Pineda y multas		3.100,00	36.795,99
01/04/08	Cambio de socio Sr. Miguel Robalino		250,00	37.045,99

28/04/08	Multas y atrasos por transporte		276,00	37.321,99
06/05/08	Cambio de socio Sr. Miguel Robalino		250,00	37.571,99
09/05/08	Cambio de socio Sr. José Ruiz y multas		1.410,50	38.982,49
19/05/08	Cambio de socio Sr. José Ruiz		1.000,00	39.982,49
21/05/08	Multas y atrasos por transporte		185,50	40.167,99
02/06/08	Multas por no asistencia		20,00	40.187,99
03/06/08	Retiro para día de la madre	183,52		40.004,47
06/06/08	Multas por atraso de transporte		187,50	40.191,97
16/06/08	Multas por no asistencia		50,00	40.241,97
17/06/08	Multas por no asistencia		40,00	40.281,97
20/06/08	Reposición aceites		105,80	40.387,77
25/06/08	Reposición aceites		156,00	40.543,77
26/06/08	Reposición aceites		7,50	40.551,27
27/06/08	Reposición aceites		54,00	40.605,27
27/06/08	Retiro para compra de cintas del reloj	42,32		40.562,95
14/07/08	Reposición aceites	688,47		39.874,48
16/07/08	Retiro para pagar del aceite a la caja	8.626,62		31.247,86
31/07/08	Ingreso por recaudación de aceite y multa		6.084,00	37.331,86
31/08/08	Ingreso por aceite y multas		1.251,90	38.583,76
31/08/08	Ingreso por salida e ingreso de socios		1.000,00	39.583,76
01/09/08	Ingreso Sr. Franklin Jaramillo		1.000,00	40.583,76
11/09/08	Retiro para pagar filtros	325,41		40.258,35
30/09/08	Ingreso por aceite y multas septiembre		1.199,00	41.457,35
13/10/08	Retiro para compra de aceites	6.822,61		34.634,74
31/10/08	Ingreso por aceite y multas		1.259,14	35.893,88
27/11/08	Retiro para compra de filtros	245,35		35.648,53
30/11/08	Ingreso por aceite y multas		1.137,40	36.785,93
08/12/08	Retiro de recaudación de multas de enero	2.548,65		34.237,28
19/12/08	Multas de asamblea de enero a noviembre	1.105,00		33.132,28
19/12/08	Retiro para préstamo para pagar utilid.	3.500,00		29.632,28
31/12/08	Ingreso de multas y aceites		1.653,50	31.285,78

**CODIGO:** 2.1.11

**CUENTA:** APORTE PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
30/06/08	Ajuste cuenta prestamos Sr. Valencia		7.090,00	7.090,00
30/06/08	Ajuste del saldo de cuentas por pagar		2.593,73	9.683,73
30/06/08	Ajuste del saldo de la cuenta de prest.		4.519,03	14.202,76
30/06/08	Ajuste del saldo de la cuenta seguro	5.000,00		9.202,76

**CODIGO:** 2.2.01

**CUENTA:** DEPOSITO DE VALORES EN GARANTIA

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial		400,00	400,00

**CODIGO:** 3.1.01

**CUENTA:** CERTIFICADOS DE APORTACIÓN

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial		5.865,00	5.865,00

**CODIGO:** 3.1.02

**CUENTA:** 20% RESERVA LEGAL

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial		80,06	80,06

**CODIGO:** 3.1.03

**CUENTA:** 5% PREVISIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial		18,58	18,58

**CODIGO:** 3.1.04

**CUENTA:** RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/01/08	Estado de Situación Inicial		1.851,65	1.851,65
30/06/08	Ajuste del saldo de cuentas por cobrar	847,11		1.004,54
30/06/08	Ajuste del saldo de la cuenta de anticipos	200,00		804,54
30/06/08	Ajuste de IEES por pagar mes de junio		124,08	928,62
30/06/08	Ajuste de la cuenta de retenciones de IVA		11,36	939,98
30/06/08	Ajuste de la cuenta de retenciones de IVA	66,45		873,53

**CODIGO:** 4.1.01

**CUENTA:** CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
30/01/08	Ingreso recaudación mes de enero 2008		3.704,20	3.704,20
28/02/08	Recaudación mes de febrero del 2008		1.639,40	5.343,60
31/03/08	Recaudación mes de marzo		2.185,40	7.529,00
30/04/08	Ingreso por recaudación mes de abril		1.461,00	8.990,00
31/05/08	Recaudación por el mes de mayo 2008		2.271,00	11.261,00
30/06/08	Recaudación del mes de junio		1.452,00	12.713,00
31/07/08	Ingreso recaudación mes de julio 2008		2.028,20	14.741,20
31/08/08	Ingreso recaudación mes de agosto		1.536,00	16.277,20
30/09/08	Ingreso mes de septiembre		2.721,00	18.998,20
31/10/08	Registro ingresos mes de octubre		2.187,00	21.185,20
28/11/08	Ingreso por el mes de noviembre		2.145,00	23.330,20
31/12/08	Ingreso por el mes de diciembre		2.734,00	26.064,20

**CODIGO:** 4.1.02

**CUENTA:** CUOTA TERMINAL

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
30/01/08	Ingreso recaudación mes de enero 2008		174,80	174,80
28/02/08	Recaudación mes de febrero del 2008		55,00	229,80
31/03/08	Recaudación mes de marzo		31,60	261,40
31/05/08	Recaudación por el mes de mayo 2008		6,00	267,40
31/07/08	Ingreso recaudación mes de julio 2008		8,80	276,20
30/09/08	Ingreso mes de septiembre		15,00	291,20

**CODIGO:** 4.1.02

**CUENTA:** CUOTA TERMINAL

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
30/01/08	Ingreso recaudación mes de enero 2008		36,00	36,00
28/02/08	Recaudación mes de febrero del 2008		60,00	96,00
31/03/08	Recaudación mes de marzo		6,00	102,00
30/04/08	Ingreso por recaudación mes de abril		18,00	120,00
31/05/08	Recaudación por el mes de mayo 2008		93,00	213,00
30/06/08	Recaudación del mes de junio		54,00	267,00

31/07/08	Ingreso recaudación mes de julio 2008		42,00	309,00
31/08/08	Ingreso recaudación mes de agosto		51,00	360,00
31/10/08	Registro ingresos mes de octubre		15,00	375,00
28/11/08	Ingreso por el mes de noviembre		21,00	396,00
31/12/08	Ingreso por el mes de diciembre		18,00	414,00

**CODIGO:** 4.2.01

**CUENTA:** ARRIENDO DEL BAR

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
30/01/08	Ingreso recaudación mes de enero 2008		50,00	50,00
28/02/08	Recaudación mes de febrero del 2008		50,00	100,00
30/04/08	Ingreso por recaudación mes de abril		100,00	200,00
30/06/08	Recaudación del mes de junio		50,00	250,00
31/08/08	Ingreso recaudación mes de agosto		50,00	300,00
30/09/08	Ingreso mes de septiembre		50,00	350,00
31/10/08	Registro ingresos mes de octubre		50,00	400,00
28/11/08	Ingreso por el mes de noviembre		50,00	450,00
31/12/08	Ingreso por el mes de diciembre		50,00	500,00

**CODIGO:** 4.2.02

**CUENTA:** OTROS INGRESOS

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
30/01/08	Ajuste conciliación seguros mes de enero		0,76	0,76
31/01/08	Ajuste conciliación bancaria cambio soc.		6,15	6,91
28/02/08	Ajuste conciliación bancaria cambio soc.		8,03	14,94
31/03/08	Ajuste conciliación bancaria		9,06	24,00
30/04/08	Ajuste conciliación bancaria cambio soc.		15,05	39,05
31/05/08	Ajuste conciliación bancaria		21,09	60,14
30/06/08	Ajuste conciliación bancaria		25,53	85,67
31/07/08	Ingreso recaudación mes de julio 2008		116,74	202,41
31/07/08	Ajuste por conciliación bancaria		24,12	226,53
31/08/08	Ajuste conciliación bancaria		14,08	240,61
30/09/08	Ajuste conciliación bancaria		3,50	244,11
30/09/08	Ajuste conciliación bancaria		14,96	259,07
27/10/08	Deposito por error de la cuenta		110,66	369,73
31/10/08	Ajuste conciliación bancaria		3,49	373,22
31/10/08	Ajuste conciliación bancaria		19,23	392,45

30/11/08	Ajuste conciliación bancaria		3,18	395,63
30/11/08	Ajuste conciliación bancaria		12,19	407,82
30/12/08	Ajuste conciliación bancaria		11,34	419,16
31/12/08	Ajuste conciliación bancaria		2,57	421,73

**CODIGO:** 5.1.01

**CUENTA:** SUELDOS

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
30/01/08	Pago a Srta. Carolina Loza	200,00		200,00
01/02/08	Pago sueldo Sr. René Andrade Ch. 1270	300,00		500,00
28/02/08	Sueldo febrero gerente Ch. 1281	300,00		800,00
28/02/08	Pago Srta. Secretaria mes de febrero Ch.	200,00		1000,00
31/03/08	Pago de sueldo mes de marzo	500,00		1500,00
30/04/08	Pago de sueldos por el mes de abril	500,00		2000,00
29/05/08	Pago de sueldos por el mes de mayo	500,00		2500,00
27/06/08	Pago de sueldos mes de junio	500,00		3000,00
27/06/08	Pago de movilizaciones mes de junio	150,00		3150,00
29/07/08	Pago sueldo personal administ. Julio	500,00		3650,00
29/08/08	Pago sueldos mes de agosto	500,00		4150,00
30/09/08	Pago sueldos mes de septiembre	500,00		4650,00
30/10/08	Pago sueldos mes de octubre	500,00		5150,00
28/11/08	Pago sueldos mes de noviembre	500,00		5650,00
30/12/08	Pago sueldos y décimo tercero	500,00		6150,00

**CODIGO:** 5.1.02

**CUENTA:** DECIMO TERCER SUELDO

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
30/12/08	Pago sueldos y décimo tercero	500,00		500,00

**CODIGO:** 5.1.03

**CUENTA:** DECIMO CUARTO SUELDO

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
13/08/08	Pago décimo cuarto sueldo	266,72		266,72

**CODIGO:** 5.1.06

**CUENTA:** APOORTE PATRONAL

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
15/01/08	Pago IESS mes de diciembre 2007	75,33		75,33
28/02/08	Pago IESS mes de enero Ch. 1285	76,41		151,74
14/03/08	Pago IESS por el mes de febrero Ch.	33,45		185,19
15/04/08	Pago IESS Ch. 1312	33,45		218,64
15/05/08	Pago de aportes al IESS mes de abril	33,45		252,09
09/06/08	Pago aportes al IESS mes de mayo	57,75		309,84
11/07/08	Pago al IESS mes de junio	57,75		367,59
FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
05/08/08	Pago al IESS mes de julio	57,75		425,34
05/09/08	Pago al IESS mes de agosto	57,75		483,09
14/10/08	Pago al IESS mes de septiembre	57,75		540,84
10/11/08	Pago al IESS mes de octubre	57,75		598,59
11/12/08	Pago al IESS mes de noviembre	57,75		656,34

**CODIGO:** 5.1.07

**CUENTA:** HONORARIOS

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
27/03/08	pago de 50% de auditoria Ch. 1303	396,00		396,00
04/07/08	honorario de abogados audiencia stickers	150,00		546,00
16/07/08	Elaboración de balance 1 semestre 2008	851,20		1397,20

**CODIGO:** 5.1.08

**CUENTA:** DESAHUCIO

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
12/02/08	Srta. Carolina Loza liquidación Ch.	291,74		291,74

**CODIGO:** 5.2.01

**CUENTA:** UTILES DE OFICINA

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
05/03/08	Compra de utiles de oficina	33,51		33,51
09/04/08	Pago de utiles de oficina Ch.	105,39		138,90
15/05/08	Compra de cartucho para impresora	39,60		178,50
20/05/08	Reposición Caja Chica Ch. 1330	6,00		184,50
09/06/08	Papelería Central compra de utiles of.	63,61		248,11
14/10/08	Pago de utiles de oficina	57,41		305,52
09/12/08	Reposición Caja Chica	20,49		326,01

**CODIGO:** 5.2.02

**CUENTA:** IMPRENTA Y REPRODUCCIÓN

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
16/01/08	Pago imprenta elaboración de libretas	134,40		134,40
05/03/08	Elaboración de facturas	273,28		407,68
12/05/08	Elaboración de folders impresos	61,60		469,28
21/07/08	Elaboración de libretines de recibos	67,20		536,48
28/10/08	Elaboración de tarjetas de reloj y caja	268,80		805,28
17/12/08	Elaboración calendarios e invitaciones	324,80		1130,08

**CODIGO:** 5.3.01

**CUENTA:** LUZ ELECTRICA

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
16/01/08	Pago de servicios básicos	29,62		29,62
28/02/08	Pago de servicios básicos Ch.1286	31,93		61,55
31/03/08	Pago de servicios básicos Ch.1304	35,13		96,68
30/04/08	Pago de servicios básicos mes de marzo	44,85		141,53
30/05/08	Pago de servicios básicos mes de abril	37,42		178,95
24/06/08	Pago de servicios básicos mes de mayo	26,97		205,92
29/07/08	Pago de servicios básicos	30,58		236,50
29/08/08	Pago de servicios básicos	34,20		270,70
30/09/08	Pago de servicios básicos	30,97		301,67
30/10/08	Pago de servicios básicos	36,18		337,85
28/11/08	Pago de servicios básicos	32,47		370,32
29/12/08	Pago de servicios básicos	34,11		404,43



**CODIGO:** 5.3.02

**CUENTA:** AGUA POTABLE

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
16/01/08	Pago de servicios básicos	40,00		40,00
28/02/08	Pago de servicios básicos Ch.1286	80,11		120,11
31/03/08	Pago de servicios básicos Ch.1304	95,66		215,77
30/04/08	Pago de servicios básicos mes de marzo	36,86		252,63
30/05/08	Pago de servicios básicos mes de abril	123,21		375,84
24/06/08	Pago de servicios básicos mes de mayo	80,70		456,54
29/07/08	Pago de servicios básicos	58,48		515,02
29/08/08	Pago de servicios básicos	28,12		543,14
30/09/08	Pago de servicios básicos	75,75		618,89
30/10/08	Pago de servicios básicos	63,04		681,93
28/11/08	Pago de servicios básicos	56,88		738,81
29/12/08	Pago de servicios básicos	104,76		843,57

**CODIGO:** 5.3.03

**CUENTA:** TELEFONO

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
16/01/08	Reposición de Caja Chica	20,00		20,00
16/01/08	Pago de servicios básicos	29,83		49,83
16/01/08	Reposición de Caja Chica	3,00		52,83
13/02/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1273	23,95		76,78
27/02/08	Reposición de Caja Chica	3,00		79,78
28/02/08	Pago de servicios básicos Ch.1286	19,62		99,40
05/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1289	10,00		109,40
07/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1290	12,70		122,10
18/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1298	1,00		123,10
18/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1298	3,35		126,45
FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
31/03/08	Pago de servicios básicos Ch.1304	15,88		142,33
08/04/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1310	10,00		152,33
18/04/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1314	21,20		173,53
30/04/08	Pago de servicios básicos mes de marzo	15,34		188,87
05/05/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1324	2,00		190,87
20/05/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1330	14,20		205,07
30/05/08	Pago de servicios básicos mes de abril	20,19		225,26
09/06/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1340	26,20		251,46

24/06/08	Pago de servicios básicos mes de mayo	15,26		266,72
29/07/08	Pago de servicios básicos	17,98		284,70
04/08/08	Reposición de Caja Chica	44,20		328,90
29/08/08	Pago de servicios básicos	16,53		345,43
04/09/08	Reposición de Caja Chica	24,20		369,63
30/09/08	Pago de servicios básicos	15,10		384,73
13/10/08	Reposición de Caja Chica	14,20		398,93
30/10/08	Pago de servicios básicos	16,13		415,06
30/10/08	Reposición de Caja Chica	34,20		449,26
28/11/08	Pago de servicios básicos	15,56		464,82
09/12/08	Reposición de Caja Chica	25,40		490,22
29/12/08	Pago de servicios básicos	16,87		507,09

**CODIGO:** 5.4.01

**CUENTA:** PASAJES Y VIATICOS

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
30/01/08	Viáticos a Quito FENACOTIP Sr. René A.	25,00		25,00
19/02/08	Pago de viáticos a Quito Ch. 1276	50,00		75,00
18/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1298	6,00		81,00
15/04/08	Movilización Sr. Gerente y dos socios Ch.	75,00		156,00
09/06/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1340	3,00		159,00
20/06/08	Viáticos a FENACOTIP y agencia de viaje	75,00		234,00
23/09/08	Viáticos Comisión Nacional de Transito	50,00		284,00
13/10/08	Reposición de Caja Chica	5,00		289,00
19/11/08	Viáticos a la ciudad de Quito Sr. Gerente	25,00		314,00

**CODIGO:** 5.4.01

**CUENTA:** PASAJES Y VIATICOS

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
01/02/08	Honorarios enero Sr. Presidente Ch.	150,00		150,00
28/02/08	Pago movilizaciones presidente Ch.1283	150,00		300,00
31/03/08	Pago movilizaciones mes de marzo Ch.	150,00		450,00
30/04/08	Pago movilizaciones por el mes de abril	150,00		600,00
28/05/08	Pago movilizaciones mes de mayo	150,00		750,00
29/07/08	Pago movilizaciones presidente junio	150,00		900,00
29/08/08	Movilizaciones presidente mes de agosto	150,00		1050,00
30/09/08	Movilizaciones mes de septiembre presid.	150,00		1200,00
30/10/08	Movilizaciones presidente mes de octub.	150,00		1350,00
28/11/08	Movilizaciones presidente mes de nov.	150,00		1500,00
28/11/08	Pago movilizaciones diciembre Sr. Pres.	150,00		1650,00

**CODIGO:** 5.5.01

**CUENTA:** ASEO Y MANTENIMIENTO

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITO	SALDO
16/01/08	Reposición de Caja Chica	50,21		50,21
16/01/08	Reposición de Caja Chica	55,20		105,41
28/01/08	Reposición de Caja Chica	52,15		157,56
13/02/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1273	7,50		165,06
19/02/08	Compra de reflectores Ch. 1277	230,00		395,06
27/02/08	Reposición de Caja Chica	43,54		438,60
07/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1290	20,09		458,69
07/03/08	Compra de materiales de construcción Ch.	153,64		612,33
12/03/08	Pago 2 semanas de trabajo albañil Ch.	132,00		744,33
14/03/08	Pago Sr. Albañil Ch.1294	49,00		793,33
14/03/08	Compra de materiales de construcción Ch.	119,83		913,16
18/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1298	61,00		974,16
08/04/08	Volqueta arena y pago albañil Ch.	89,00		1063,16
08/04/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1310	30,00		1093,16
18/04/08	Pago Sr. Albañil Ch.1314	109,00		1202,16
18/04/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1314	46,45		1248,61
22/04/08	Compra de materiales de construcción Ch.	33,40		1282,01
28/04/08	Compra chapa, cemento Ch.1318	49,01		1331,02
28/04/08	Pago Sr. Albañil, alimentación Ch.	92,00		1423,02
05/05/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1324	58,80		1481,82
20/05/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1330	77,05		1558,87
03/06/08	Compra de materiales de construcción Ch.	93,53		1652,40
03/06/08	Reposición de Caja Chica	35,70		1688,10
03/06/08	Pago de semana albañil	45,00		1733,10
09/06/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1340	26,00		1759,10
09/06/08	Pago de semana albañil	50,00		1809,10
15/06/08	Compra de material pétreo para bacheo	100,80		1909,90
14/07/08	Pago arreglo del compresor	80,00		1989,90
29/07/08	Pago limpieza de Terminal	40,00		2029,90
04/08/08	Reposición de Caja Chica	111,59		2141,49
21/08/08	Compra de mangueras para la engrasad.	33,00		2174,49
04/09/08	Reposición de Caja Chica	81,50		2255,99
03/10/08	Compra de materiales para pintar sede	112,26		2368,25
13/10/08	Reposición de Caja Chica	70,30		2438,55
14/10/08	Pago albañil mantenimiento Terminal	55,38		2493,93
14/10/08	Pago albañil limpieza de hierbas	54,62		2548,55
23/10/08	Pago pintura nombre de cooperativa	200,00		2748,55
29/10/08	Compra de pintura para portones	109,60		2858,15

30/10/08	Reposición de Caja Chica	67,20		2925,35
14/11/08	Pago albañil mantenimiento Terminal	85,00		3010,35
14/11/08	Pago albañil mantenimiento Terminal	50,00		3060,35
09/12/08	Reposición Caja Chica	50,35		3110,70

**CODIGO:** 5.5.02

**CUENTA:** IMPUESTOS MUNICIPALES

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
16/01/08	Pago de servicios básicos	45,06		45,06

**CODIGO:** 5.5.03

**CUENTA:** IMPUESTOS RENTA - IVA

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
28/02/08	Ajuste conciliación bancaria	1.164,79		1.164,79
28/02/08	Ajuste conciliación bancaria	317,04		1.481,83

**CODIGO:** 5.5.04

**CUENTA:** COLABORACIONES

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
25/02/08	Colaboraciones damnificados Ch. 1279	50,00		50,00
17/03/08	Colaboración de la parroquia de Chaltura	80,00		130,00
18/03/08	Colaboración Escuela 24 de Mayo Ch.	31,50		161,50
23/04/08	Colaboración Peribuela trofeo Ch.	35,00		196,50
31/07/08	Colaboración Padre Juan Jumbo	40,00		236,50
01/08/08	Colaboración parroquia de San Roque	100,00		336,50
04/08/08	Colaboración para policía de Atuntaqui	100,00		436,50
11/09/08	Colaboración barrio la merced de San R.	80,00		516,50
11/09/08	Colaboración parroquia de Natabuela	80,00		596,50
16/09/08	Colaboración parroquia de Natabuela	20,00		616,50
16/09/08	Colaboración para parroquia de Imantag	35,00		651,50
30/09/08	Colaboración barrio San Miguel de San R.	80,00		731,50
19/11/08	Colaboración económica junta Patriótica	100,00		831,50
19/11/08	Colaboración Escuela Dolores Sucre	46,00		877,50
09/12/08	Reposición Caja Chica	27,00		904,50
10/12/08	Colaboración a la policía	100,00		1004,50
17/12/08	Colaboración Centro Artesanal Ambuqui	50,00		1054,50

**CODIGO:** 5.5.06

**CUENTA:** FIESTA ANIVERSARIO

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
26/09/08	Aniversario de Cooperativa	518,56		518,56
30/09/08	Fiesta de aniversario Cooperativa	142,30		660,86

**CODIGO:** 5.5.07

**CUENTA:** FIESTAS DIVINO NIÑO

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
21/07/08	Pago fiesta Divino Niño	203,00		203,00

**CODIGO:** 5.5.08

**CUENTA:** AGASAJO NAVIDEÑO

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
04/12/08	Agasajo Navideño	1.500,00		1.500,00

**CODIGO:** 5.5.09

**CUENTA:** POSESIÓN DIRECTIVA

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
04/12/08	Posesión Directiva	1.200,00		1.200,00

**CODIGO:** 5.5.11

**CUENTA:** GASTO SESIONES

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
16/01/08	Reposición de Caja Chica	19,59		19,59
16/01/08	Reposición de Caja Chica	11,19		30,78
13/02/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1273	33,98		64,76
27/02/08	Reposición de Caja Chica	36,53		101,29
07/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1290	30,20		131,49

18/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1298	22,90		154,39
08/04/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1310	35,29		189,68
18/04/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1314	7,05		196,73
05/05/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1324	16,21		212,94
09/06/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1340	33,63		246,57
04/08/08	Reposición de Caja Chica	33,80		280,37
04/09/08	Reposición de Caja Chica	16,91		297,28
13/10/08	Reposición de Caja Chica	67,60		364,88
30/10/08	Reposición de Caja Chica	43,52		408,40
09/12/08	Reposición Caja Chica	24,43		432,83

**CODIGO:** 5.5.12

**CUENTA:** IMPREVISTOS

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
04/08/08	Pago conferencia socios, choferes y ayud.	134,40		134,40
04/08/08	Reposición de Caja Chica	10,95		145,35
21/08/08	Suscripción a la revista Buen Viaje	44,80		190,15
04/09/08	Reposición de Caja Chica	73,72		263,87
30/10/08	Retiro de valor por no corresponder	110,66		374,53
30/10/08	Reposición de Caja Chica	26,85		401,38
09/12/08	Reposición Caja Chica	56,10		457,48

**CODIGO:** 5.5.13

**CUENTA:** SERVICIOS BANCARIOS

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
30/01/08	Ajuste conciliación bancaria mes de enero	7,90		7,90
30/01/08	Ajuste conciliación seguro mes de enero	3,91		11,81
31/01/08	Ajuste conciliación bancaria cambio	2,02		13,83
28/02/08	Ajuste conciliación bancaria	40,08		53,91
28/02/08	Ajuste conciliación bancaria seguro accid.	3,90		57,81
28/02/08	Ajuste conciliación bancaria cambio	10,16		67,97
31/03/08	Ajuste conciliación bancaria	6,00		73,97
31/03/08	Ajuste conciliación bancaria seguro accid.	2,56		76,53
31/03/08	Ajuste por conciliación bancaria	0,18		76,71
30/04/08	Ajuste conciliación bancaria mes de abril	16,00		92,71
30/04/08	Ajuste conciliación bancaria seguro accid.	2,00		94,71

30/04/08	Ajuste conciliación bancaria cambio	6,30		101,01
31/05/08	Ajuste conciliación bancaria	6,00		107,01
31/05/08	Ajuste conciliación bancaria seguro accid.	2,00		109,01
31/05/08	Ajuste conciliación bancaria	0,42		109,43
30/06/08	Ajuste conciliación bancaria	6,00		115,43
30/06/08	Ajuste conciliación bancaria seguro accid.	2,00		117,43
30/06/08	Ajuste conciliación bancaria	0,51		117,94
31/07/08	Ajuste conciliación bancaria	13,35		131,29
31/07/08	Ajuste conciliación bancaria	2,00		133,29
31/07/08	Ajuste por conciliación bancaria	2,04		135,33
31/08/08	Ajuste conciliación bancaria agosto	40,08		175,41
31/08/08	Ajuste conciliación bancaria	2,05		177,46
31/08/08	Ajuste conciliación bancaria	0,28		177,74
30/09/08	Ajuste conciliación bancaria septiembre	16,00		193,74
30/09/08	Ajuste conciliación bancaria	2,08		195,82
30/09/08	Ajuste conciliación bancaria	0,30		196,12
31/10/08	Ajuste conciliación bancaria	6,00		202,12
31/10/08	Ajuste conciliación bancaria	2,08		204,20
31/10/08	Ajuste conciliación bancaria	1,38		205,58
28/11/08	Ajuste conciliación bancaria	2,00		207,58
30/11/08	Ajuste conciliación bancaria	2,07		209,65
30/11/08	Ajuste conciliación bancaria	1,24		210,89
30/12/08	Ajuste conciliación bancaria	0,23		211,12
31/12/08	Ajuste conciliación bancaria diciembre	2,00		213,12
31/12/08	Ajuste conciliación bancaria	2,06		215,18

**CODIGO:** 5.5.13

**CUENTA:** SERVICIOS BANCARIOS

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
16/01/08	Reposición de Caja Chica	8,23		8,23
16/01/08	Reposición de Caja Chica	34,25		42,48
28/01/08	Reposición de Caja Chica	32,00		74,48
13/02/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1273	36,80		111,28
27/02/08	Reposición de Caja Chica	17,00		128,28
05/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1289	23,00		151,28
FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
07/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1290	35,00		186,28
18/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1298	5,25		191,53
27/03/08	Diario del Norte Ch. 1302	52,64		244,17
31/03/08	Compra de refrigerios sesión con chóferes	20,00		264,17

31/03/08	Ajuste conciliación bancaria	0,50		264,67
08/04/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1310	26,90		291,57
18/04/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1314	23,00		314,57
20/05/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1330	2,00		316,57
21/05/08	Pago de multas por balances atrasados	76,83		393,40
03/06/08	Reposición de Caja Chica	20,00		413,40
09/06/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1340	7,21		420,61
27/06/08	Reposición de Caja Chica	200,00		620,61
29/07/08	Pago de servicios básicos	0,36		620,97
23/12/08	Pago a junta de aguas por agua regadio	30,00		650,97
23/12/08	Sra. Imelda Padilla pago sacada de reloj	200,00		850,97
23/12/08	Sr. Sixto Terán sacada del reloj	200,00		1050,97
31/12/08	Reposición de Caja Chica	200,00		1250,97

**CODIGO:** 5.5.15

**CUENTA:** REFRIGERIOS Y ALIMENTACIÓN

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
05/03/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1289	67,30		67,30
31/03/08	Compra de refrigerios sesión de choferes	36,36		103,66
28/04/08	Pago Sr. Albañil, alimentación, cheque N°	72,50		176,16
05/05/08	Alimentación día del trabajador	450,00		626,16
05/05/08	Reposición de Caja Chica Ch. 1324	24,00		650,16
03/06/08	Reposición de Caja Chica	46,50		696,66
04/08/08	Refrigerio conferencia de Relaciones H.	38,44		735,10
13/10/08	Reposición de Caja Chica	44,05		779,15
30/10/08	Reposición de Caja Chica	22,65		801,80
29/12/08	Alimentación día deportivo choferes y ayud	385,00		1186,80

**CODIGO:** 5.5.17

**CUENTA:** DIA DEL CHOFER

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
08/01/08	Pago a Valle Hermoso día deportivo chof.	218,40		218,40



**CODIGO:** 5.5.18

**CUENTA:** DIA DE LA MADRE

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DEBITOS</b>	<b>CREDITOS</b>	<b>SALDO</b>
09/05/08	Homenaje día de la Madre	500,00		500,00

**FLOTA ANTEÑA**  
**BALANCE DE COMPROBACIÓN**  
**Desde 01/01/2008 Hasta 31/12/2008**

COD.CTA	DESCRIPCION CTA.	SUMAS		SALDOS	
		DEBITO	CREDITO	S. DEUD.	S. ACRE.
1.1.1.0.1	CAJA CHICA	2.810,69	2.780,51	30,18	
1.1.1.2.01	PICHINCHA 31136254-04	29.230,19	28.555,62	674,57	
1.1.1.2.02	PICHINCHA 4199159600	14.267,26	12.831,77	1.435,49	
1.1.1.2.03	PICHINCHA 3563049100	33.356,04	39.739,63		6.383,59
1.1.1.2.04	COOP. ATUNTAQUI	7.925,37	7.925,37	0,00	
1.2.1.01	CUENTAS POR COBRAR	1.122,52	1.071,61	50,91	
1.2.1.02	ANTICIPOS	200,00	200,00	0,00	
1.2.1.03	SRTA. PATRICIA ESPIN.	800,00		800,00	
1.2.1.04	SRTA. CARMEN MAYA	5.390,00		5.390,00	
1.2.1.05	PRESTAMOS POR COB.	24.000,00		24.000,00	
1.2.1.06	CUENTAS POR COBRAR	8.446,62	-8.626,62	17.073,24	
1.3.1.01	TERRENOS	3.330,72		3.330,72	
1.3.1.02	EDIFICIOS	1.091,53		1.091,53	
1.3.1.03	EQUIPO DE OFICINA	1.237,51		1.237,51	
1.3.1.04	MUEBLES Y ENSERES	1.197,38		1.197,38	
1.3.1.05	DEP. ACUM. EDIFICIOS		406,45		406,45
1.3.1.06	DEP. ACUM. EQUIP OFIC.		449,88		449,88
1.3.1.07	DEP. ACUM. MUEB. Y E.		427,46		427,46
1.4.1.01	CERTIFIC. FENOCOTIP	6,00		6,00	
1.5.1.01	VALORES EN GARANTIA	400,00		400,00	
2.1.01	15% PARTICIPACIÓN		86,12		86,12
2.1.02	IESS POR PAGAR	621,50	668,25		46,75
2.1.03	IMPTO. RENTA POR PAG.				
2.1.04	RET. FUENTE IVA	378,94	380,07		1,13
2.1.05	RET. FUENTE IMPT RENT	341,71	301,53	40,18	
2.1.06	PRESTAMOS SOCIOS	4.519,03	4.519,03	0,00	
2.1.07	PRESTAMOS SR. VALEN	7.090,00	7.090,00	0,00	
2.1.08	CUENTAS POR PAGAR	2.593,73	2.593,73	0,00	
2.1.09	FONDO SEGURO DE AC.	12.800,06	14.294,34		1.494,28
2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS	26.305,39	57.591,17		31.285,78
2.1.11	APORTE PARA FUTURA	5.000,00	14.202,76		9.202,76
2.2.01	DEPOSITO DE VALORES		400,00		400,00
3.1.01	CERTIFICADOS DE		6.837,17		6.837,17
4.1.01	CUOTAS DE		26.064,20		26.064,20
4.1.02	CUOTA TERMINAL		291,20		291,20
4.1.03	SALIDAS		414,00		414,00
4.2.01	ARRIEND BAR TERMINAL		500,00		500,00
4.2.02	OTROS INGRESOS		421,73		421,73

5.1.01	SUELDOS	6.150,00		6.150,00	
5.1.02	DECIMO TERCER SUELD	500,00		500,00	
5.1.03	DECIMI CUARTO SUELDO	266,72		266,72	
5.1.04	FONDOS DE RESERVA				
5.1.05	VACACIONES				
5.1.06	APORTE PATRONAL	656,34		656,34	
5.1.07	HONORARIOS	1.397,20		1.397,20	
5.1.08	DESAHUCIO	291,74		291,74	
5.2.01	UTILES DE OFICINA	326,01		326,01	
5.2.02	IMPRESA	1.130,08		1.130,08	
5.3.01	LUZ ELECTRICA	404,43		404,43	
5.3.02	AGUA POTABLE	843,57		843,57	
5.3.03	TELEFONO	507,09		507,09	
5.4.01	PASAJES Y VIATICOS	314,00		314,00	
5.4.02	MOVILIZACIONES	1.650,00		1.650,00	
5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	3.110,70		3.110,70	
5.5.02	IMPUESTO MUNICIPALES	45,06		45,06	
5.5.03	IMPUESTO RENTA - IVA	1.481,83		1.481,83	
5.5.04	COLABORACIONES	1.054,50		1.054,50	
5.5.05	FIESTAS ATUNTAQUI				
5.5.06	FIESTAS ANIVERSARIO	660,86		660,86	
5.5.07	FIESTAS DIVINO NIÑO	203,00		203,00	
5.5.08	AGASAJO NAVIDEÑO	1.500,00		1.500,00	
5.5.09	POSESIÓN DIRECTIVA	1.200,00		1.200,00	
5.5.10	APORTES FENACOTIP				
5.5.11	GASTO SESIONES	432,83		432,83	
5.5.12	IMPREVISTOS	457,48		457,48	
5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	215,18		215,18	
5.5.14	GASTOS VARIOS	1.250,97		1.250,97	
5.5.15	REFRIGERIOS	1.186,80		1.186,80	
5.5.16	HOSPEDAJE				
5.5.17	DIA DEL CHOFER	218,40		218,40	
5.5.18	DIA DE LA MADRE	500,00		500,00	
5.5.19	UNIFORMES DEPORTIV.				
5.5.20	GASTO DEP. EDIFICIOS				
5.5.21	GASTO DEP. EQUIP. OF.				
5.5.22	GASTO DEP. MUEB. Y E.				
	<b>TOTALES</b>	<b>222.416,98</b>	<b>222.416,98</b>	<b>84.712,50</b>	<b>84.712,50</b>

**FLOTA ANTEÑA**  
**HOJA DE TRABAJO**  
**Desde 01/01/2008 Hasta 31/12/2008**

DESCRIPCION CTA.	DEBITO	CREDITO	BAL. AJUSTADO		BAL. SUPERAVIT		BAL. GENERAL	
			S. DEUD.	S. ACRE.	PERDIDA	GANANC.	ACTIVO	PASIVO
CAJA CHICA	2.810,69	2.780,51	30,18				30,18	
PICHINCHA 31136254-04	29.230,19	28.555,62	674,57				674,57	
PICHINCHA 4199159600	14.267,26	12.831,77	1.435,49				1.435,49	
PICHINCHA 3563049100	33.356,04	39.739,63		6.383,59				6.383,59
COOP. ATUNTAQUI	7.925,37	7.925,37	0,00				0,00	
CUENTAS POR COBRAR	1.122,52	1.071,61	50,91				50,91	
ANTICIPOS	200,00	200,00	0,00				0,00	
SRTA. PATRICIA ESPIN.	800,00		800,00				800,00	
SRTA. CARMEN MAYA	5.390,00		5.390,00				5.390,00	
PRESTAMOS POR COB.	24.000,00		24.000,00				24.000,00	
CUENTAS POR COBRAR	8.446,62	-8.626,62	17.073,24				17.073,24	
TERRENOS	3.330,72		3.330,72				3.330,72	
EDIFICIOS	1.091,53		1.091,53				1.091,53	
EQUIPO DE OFICINA	1.237,51		1.237,51				1.237,51	
MUEBLES Y ENSERES	1.197,38		1.197,38				1.197,38	
DEP. ACUM. EDIFICIOS		406,45		406,45				406,45
DEP. ACUM. EQUIP OFIC.		449,88		449,88				449,88
DEP. ACUM. MUEB. Y E.		427,46		427,46				427,46
CERTIFIC. FENOCOTIP	6,00		6,00				6,00	
VALORES EN GARANTIA	400,00		400,00				400,00	
15% PARTICIPACIÓN		86,12		86,12				86,12
IESS POR PAGAR	621,50	668,25		46,75				46,75
IMPTO. RENTA POR PAG.								
RET. FUENTE IVA	378,94	380,07		1,13				1,13
RET. FUENTE IMPT RENT	341,71	301,53	40,18				40,18	
PRESTAMOS SOCIOS	4.519,03	4.519,03	0,00				0,00	
PRESTAMOS SR. VALEN	7.090,00	7.090,00	0,00				0,00	
CUENTAS POR PAGAR	2.593,73	2.593,73	0,00				0,00	
FONDO SEGURO DE AC.	12.800,06	14.294,34		1.494,28				1.494,28
CAMBIO DE SOCIOS	26.305,39	57.591,17		31.285,78				31.285,78
APORTE PARA FUTURA	5.000,00	14.202,76		9.202,76				9.202,76
DEPOSITO DE VALORES		400,00		400,00				400,00
CERTIFICADOS DE		6.837,17		6.837,17				6.837,17
CUOTAS DE		26.064,20		26.064,20		26.064,20		
CUOTA TERMINAL		291,20		291,20		291,20		
SALIDAS		414,00		414,00		414,00		
ARRIEND BAR TERMINAL		500,00		500,00		500,00		
OTROS INGRESOS		421,73		421,73		421,73		
SUELDOS	6.150,00		6.150,00		6.150,00			

DECIMO TERCER SUELD	500,00		500,00		500,00			
DECIMI CUARTO SUELDO	266,72		266,72		266,72			
FONDOS DE RESERVA								
VACACIONES								
APORTE PATRONAL	656,34		656,34		656,34			
HONORARIOS	1.397,20		1.397,20		1.397,20			
DESAHUCIO	291,74		291,74		291,74			
UTILES DE OFICINA	326,01		326,01		326,01			
IMPRESA	1.130,08		1.130,08		1.130,08			
LUZ ELECTRICA	404,43		404,43		404,43			
AGUA POTABLE	843,57		843,57		843,57			
TELEFONO	507,09		507,09		507,09			
PASAJES Y VIATICOS	314,00		314,00		314,00			
MOVILIZACIONES	1.650,00		1.650,00		1.650,00			
ASEO Y MANTENIMIENTO	3.110,70		3.110,70		3.110,70			
IMPUESTO MUNICIPALES	45,06		45,06		45,06			
IMPUESTO RENTA - IVA	1.481,83		1.481,83		1.481,83			
COLABORACIONES	1.054,50		1.054,50		1.054,50			
FIESTAS ATUNTAQUI								
FIESTAS ANIVERSARIO	660,86		660,86		660,86			
FIESTAS DIVINO NIÑO	203,00		203,00		203,00			
AGASAJO NAVIDEÑO	1.500,00		1.500,00		1.500,00			
POSESIÓN DIRECTIVA	1.200,00		1.200,00		1.200,00			
GASTO SESIONES	432,83		432,83		432,83			
IMPREVISTOS	457,48		457,48		457,48			
SERVICIOS BANCARIOS	215,18		215,18		215,18			
GASTOS VARIOS	1.250,97		1.250,97		1.250,97			
REFRIGERIOS	1.186,80		1.186,80		1.186,80			
HOSPEDAJE								
DIA DEL CHOFER	218,40		218,40		218,40			
DIA DE LA MADRE	500,00		500,00		500,00			
GASTO DEP. EDIFICIOS								
GASTO DEP. EQUIP. OF.								
GASTO DEP. MUEB. Y E.								
TOTALES	<b>222.416,98</b>	<b>222.416,98</b>	<b>84.712,50</b>	<b>84.712,50</b>	<b>27.954,79</b>	<b>27.691,13</b>	<b>56.757,71</b>	<b>57.021,37</b>
UTILIDAD EJERCICIO						<b>263,66</b>	<b>263,66</b>	
TOTALES IGUALES	<b>222.416,98</b>	<b>222.416,98</b>	<b>84.712,50</b>	<b>84.712,50</b>	<b>27.954,79</b>	<b>27.954,79</b>	<b>57.021,37</b>	<b>57.021,37</b>

**FLOTA ANTEÑA**  
**ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS**  
**Desde 01/01/2008 Hasta 31/12/2008**

4.	<b>INGRESOS</b>		27.691,13
4.1.	INGRESOS OPERACIONALES		26.769,40
4.1.01	CUOTAS DE	26.064,20	
4.1.02	CUOTA TERMINAL	291,20	
4.1.03	SALIDAS	414,00	
4.2.	INGRESOS NO OPERACIONALES		921,73
4.2.01	ARRIEND BAR TERMINAL	500,00	
4.2.02	OTROS INGRESOS	421,73	
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>27.691,13</b>
5.	<b>GASTOS</b>		27.954,79
5.1.	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		9.262,00
5.1.01	SUELDOS	6.150,00	
5.1.02	DECIMO TERCER SUELD	500,00	
5.1.03	DECIMI CUARTO SUELDO	266,72	
5.1.06	APORTE PATRONAL	656,34	
5.1.07	HONORARIOS	1.397,20	
5.1.08	DESAHUCIO	291,74	
5.2.	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA		1.456,09
5.2.01	UTILES DE OFICINA	326,01	
5.2.02	IMPRESA	1.130,08	
5.3.	SERVICIOS BÁSICOS		1.755,09
5.3.01	LUZ ELECTRICA	404,43	
5.3.02	AGUA POTABLE	843,57	
5.3.03	TELEFONO	507,09	
5.4.	MOVILIZACIONES Y SUBSISTENCIA		1.964,00
5.4.01	PASAJES Y VIATICOS	314,00	
5.4.02	MOVILIZACIONES	1.650,00	
	<b>OTROS GASTOS</b>		
5.5.	OTROS GASTOS		13.517,61
5.5.01	ASEO Y MANTENIMIENTO	3.110,70	
5.5.02	IMPUESTO MUNICIPALES	45,06	
5.5.03	IMPUESTO RENTA - IVA	1.481,83	
5.5.04	COLABORACIONES	1.054,50	
5.5.06	FIESTAS ANIVERSARIO	660,86	
5.5.07	FIESTAS DIVINO NIÑO	203	
5.5.08	AGASAJO NAVIDEÑO	1.500	
5.5.09	POSESIÓN DIRECTIVA	1.200	
5.5.10	APORTES FENACOTIP	432,83	

5.5.11	GASTO SESIONES	457,48	
5.5.12	IMPREVISTOS	215,18	
5.5.13	SERVICIOS BANCARIOS	1.250,97	
5.5.14	GASTOS VARIOS	1.186,80	
5.5.17	DIA DEL CHOFER	218,4	
5.5.18	DIA DE LA MADRE	500	
			<hr/>
	SUBTOTAL		<b>27.954,79</b>
	GANANCIA / PERDIDA		<hr/>
			<b>-263,66</b>
			<hr/>
			<b>27.691,13</b>
			<hr/>

**FLOTA ANTEÑA**  
**BALANCE GENERAL DE LA EMPRESA**  
**Desde 01/01/2008 Hasta 31/12/2008**

1.	<b>ACTIVOS</b>		49.050,15
1.1.	ACTIVOS CORRIENTES		-4.243,35
1.1.1	ACTIVO DISPONIBLE		-4.243,35
1.1.1.01	CAJA CHICA	30,18	
1.1.1.2.	BANCOS		-4.273,53
1.2.1	ACTIVO EXIGIBLE		47.314,15
1.2.1.01	CUENTAS POR COBRAR	50,91	
1.2.1.03	SRTA. PATRICIA ESPIN.	800,00	
1.2.1.04	SRTA. CARMEN MAYA	5.390,00	
1.2.1.05	PRESTAMOS POR COB.	24.000,00	
1.2.1.06	CUENTAS POR COBRAR	17.073,24	
1.3.1	ACTIVO FIJO		
1.3.1.01	TERRENOS	3.330,72	
1.3.1.02	EDIFICIOS	1.091,53	
1.3.1.03	EQUIPO DE OFICINA	1.237,51	
1.3.1.04	MUEBLES Y ENSERES	1.197,38	
1.3.1.05	DEP. ACUM. EDIFICIOS	-406,45	
1.3.1.06	DEP. ACUM. EQUIP OFIC.	-449,88	
1.3.1.07	DEP. ACUM. MUEB. Y E.	-427,46	
1.4.1.	OTROS ACTIVOS		6,00
1.4.1.01	CERTIFIC. FENOCOTIP	6,00	
1.5.1	CUENTAS DE ORDEN		400,00
1.5.1.01	VALORES EN GARANTIA	400,00	
	<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b>49.050,15</b>
2.	<b>PASIVO</b>		42.476,64
2.1.	PASIVO CORRIENTE		42.076,64
2.1.01	15% PARTICIPACIÓN	86,12	
2.1.02	IESS POR PAGAR	46,75	
2.1.04	RET. FUENTE IVA	1,13	
2.1.05	RET. FUENTE IMPT RENT	-40,18	
2.1.09	FONDO SEGURO DE AC.	1.494,28	
2.1.10	CAMBIO DE SOCIOS	31.285,78	
2.1.11	APORTE PARA FUTURA	9.202,76	
2.2	PASIVO NO CORRIENTE		400,00
2.2	CUENTAS DE ORDEN		400,00
2.2.01	DEPOSITO DE VALORES	400,00	
	<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>42.476,64</b>



3.	<b>PATRIMONIO</b>		6.573,51
3.1.	CAPITAL		6.573,51
3.1.01	CERTIFICADOS DE APORTACION	5.865,00	
3.1.02	20% RESERVA LEGAL	80,06	
3.1.03	5% PREVISIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL	18,58	
3.1.04	RESULTADO DEL EJERCICIO ANTERIORES	873,53	
3.1.05	RESULTADO DEL EJECICIO- Pérdida	-263,66	
	TOTAL PATRIMONIO		<u>6.573,51</u>
	<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>		<u><u>49.050,15</u></u>

**A**

**N**

**E**

**K**

**O**

**S**

**FORMULARIO DE ENCUESTAS**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

**FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

**ENCUESTA PARA LOS SOCIOS DE LA COOPERATIVA**

**DATOS GENERALES:**

Nombre y Apellidos:.....FECHA:.....

**ESTIMADO SOCIO:** El presente diagnostico tiene el objetivo recopilar información para mejorar el aspecto financiero de la Cooperativa “Flota Antaña”, le solicitamos se digne responder el siguiente cuestionario, con la mayor seriedad posible, para poder recabar información sobre el nivel de conocimiento que tiene usted sobre la contabilidad.

**Instrucciones:** Lea detenidamente las preguntas que están a continuación y marque con una **X** según sea su decisión, si la pregunta requiere especificación por favor dígnese en contestar:

**1.- ¿Que tipo de instrucción académica tiene? indique el nivel más alto.**

Primaria ( )      Secundaria      ( )      Superior      ( )

**2.- De los documentos contables utilizados en su Cooperativa, escriba en orden de importancia tres de ellos. Si no conoce favor escriba ninguno.**

---

---

---

**3.- Escoja una opción**

**¿Qué entiende Usted por contabilidad?**

- Es la recopilación y análisis de los datos de la actividad económica ( )  
Es el control de pasajes ( )  
Nada ( )

**4. ¿Qué entiende Usted por un ingreso?**

- Ganancia ( ) Inversión ( )  
Pérdida ( ) Ninguna ( )

**5.- ¿Cuenta la Cooperativa con un control mensual de su actividad económica?**

- Si ( ) No. ( )

**6.- ¿Está satisfecho como se realiza el control contable de la institución?**

- Si ( ) No. ( )

**7.- Estaría de acuerdo que se implemente el Manual de un sistema contable como guía de orientación para los socios de la Cooperativa de Transporte de Buses?**

- Si ( ) No ( )

**8.- ¿Cree usted que el Manual Contable a realizarse, le ayudará en las actividades diarias que desempeña?**

- Si ( ) No ( )

**9.- ¿De una sugerencia sobre el cambio o mejoramiento en alguna actividad para tomar en cuenta en la realización del Manual de un Sistema Contable para la Cooperativa de Transporte de Buses.**

.....

Gracias.

## CAPÍTULO IV

### 4. MARCO ADMINISTRATIVO

#### 4.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Nº	Tiempo Actividades	2009						
		febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
1	Selección del tema	xx						
2	Elaboración del anteproyecto		xx					
3	Presentación del anteproyecto			xx				
4	Entrega de los anteproyectos				xxx			
5	Terminación de la tesis				xxx	xxx	xxx	
6	Entrega de anillados						xxx	
7	Defensa del proyecto							xxx

#### Recursos

Los recursos que se utilizaron son:

#### Humanos.

✓ Directivos, Socios, Directores Socios y Usuarios.

- Asesor de tesis.

- Programador.

- Investigador.

## **Materiales.**

<b>MATERIAL</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Hojas de papel bon	200	15.00
Fotocopias	250	5.00
Fotografías		10.00
Bibliografía	3	45.00
Cds.	12	12.00
Internet		40.00
Impresora	200	20.00
Elaboración de la tesis		350.00
Transporte		30.00
Viáticos		30.00
Empastados	4	24.00
Subtotal		<b>581.00</b>
+15 % imprevistos		87.15
<b>Total</b>		<b>668.15</b>

## MATRIZ DE COHERENCIA

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL
<p>¿El conocimiento actual de la Administración y Contabilidad, por parte de los socios de la Cooperativa de transporte de buses “FLOTA ANTEÑA” de la ciudad de Atuntaqui, merece la elaboración de un Manual específico que permita determinar las deficiencias en el sistema y optimizarlo durante el año 2009?</p>	<p>Determinar el conocimiento de los socios en lo referente a la administración y gestión contable con el fin de lograr una optimización de los recursos financieros y económicos de los socios.</p>
SUBPROBLEMAS/INTERROGANTES	OBJETIVOS ESPECIFICOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ¿Determinar el conocimiento de los socios en su desenvolvimiento administrativo y contable?</li>   <li>❖ ¿Identificar las técnicas y procedimientos utilizados por los socios para tener un control de sus ingresos y gastos?</li>   <li>❖ ¿La elaboración del instrumento de contabilidad permitirá a la cooperativa contar con un documento didáctico para aprender y aplicar lo contable y administrativo?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Diagnosticar el problema que existe por la falta de conocimientos administrativos y contables en los socios de la Cooperativa “Flota Antaña”</li>   <li>❖ Fundamentar la base teórica referente al instrumento de contabilidad para la cooperativa.</li>   <li>❖ Elaborar el Manual de Cooperativas personalizado para la “Flota Antaña”, para facilitar la comprensión de los socios y su orientación en el momento de la aplicación contable y administrativo.</li> </ul>

## ÁRBOL DE PROBLEMAS

CAUSA	PROBLEMA	EFECTO
<p>1. No llevan adecuadamente los registros contables.</p>	<p>“CONOCEN LOS SOCIOS, EL MANEJO ADMINISTRATIVO Y</p>	<p>➤ Ninguno de los socios saben a ciencia cierta si están perdiendo o ganando con la actividad económica que realizan.</p>
<p>2. Disminución de ingresos</p>	<p>CONTABLE DE LA COOPARTIVA DE TRANSPORTE FLOTA ANTEÑA DE LA CIUDAD DE ATUNTAQUI, QUE PERMITIRA</p>	<p>➤ Pérdida de capital</p> <p>➤ No existe plan estratégico en la cooperativa</p>
<p>3. Falta de organización y planificación interna.</p>	<p>DETERMINAR LAS DEFICIENCIAS EN EL SISTEMA DURANTE EL AÑO 2009”</p>	<p>➤ Deficientes capacitadores.</p>



## BIBLIOGRAFÍA

1. **ANDRADE, Vinicio:** (1990). "Manual para enseñanza de la Contabilidad Cooperativa "2 da Edición.
2. **BROCATO, Alejandro:**"*Cooperativas de Trabajo: algunos elementos para su análisis*": Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos, Bs. As., mayo 1994.
3. **BRAVO, Valdivieso Mercedes:**"**Contabilidad General**", Segunda Edición.
4. **BRAVO, Valdivieso Mercedes:** "Contabilidad General", Cuarta Edición.
5. **BASTIDAS ROMO, Paco** "Estrategias y Técnicas Didácticas", Editorial Colegio Mejía, Quito - Ecuador, 2000
6. **CAPON FILAS, Rodolfo E.:** "*Aproximación Sistémica a las Cooperativas de Trabajo*" (2002). Revista Derecho del Trabajo. Año LXIII N° 1, enero 2003, pág. 1 a 12.
7. **CRACOGNA, Dante y Otros:** "*Régimen legal de las Cooperativas en los países del MERCOSUR*". Ediciones Intercoop, 2003, pág. 13 a 22.
8. **CODERA, José** Diccionario de Contabilidad. Madrid, 1980
9. **DRIMER, Bernardo y DRIMER, KAPLAN, Alicia de:** "*Compendio de Cooperativas*". Ediciones Intercoop/Art.- 2ª edición, Bs. As., 1985.
10. **DRIMER, Bernardo y DRIMER, KAPLAN, Alicia de:** "*Las Cooperativas. Fundamentos- Historia-Doctrina*". Ediciones Intercoop Edit. Coop. Ltda., 3ª edición, Bs. As., 1981.
11. **FARRES, Pablo D.M.:** "*Cooperativas de trabajo*". Ediciones Jurídicas Cuyo, Mendoza, 2000.
12. **GARBARINI; Javier:** "*Manual práctico para Cooperativas de Trabajo*" Edic. Lazos Coop., 2ª edición, Buenos Aires, 1999.
13. **GLEIZER, Aarón:** Presidente de la Comisión Actuación Profesional en "*Cooperativas y Otras Entidades sin Fines de Lucro*" (Noticias de interés). [http://www.cpcecf.org.ar/Desarrollo/Pgs/comision/com\\_26.htm](http://www.cpcecf.org.ar/Desarrollo/Pgs/comision/com_26.htm)

14. **GODOY, Raquel y BOLLATI, Américo Dante.** *"Todo Sociedades – Cooperativas"*. Editorial Consultora S.R.L., 1ra. Edición, Córdoba, 2000.
15. **GODOY, Raquel:** *"Tratamiento Impositivo en Cooperativas"*. Editorial Consultora, 1ra. Edición, Córdoba, 1998.
16. **GRISOLIA, Julio Armando y HIERREZUELO Ricardo Diego.** *"Reforma 2004: la ley de ordenamiento laboral 25.877. Análisis teórico-práctico"*, Editorial Quórum, marzo 2004.
17. **KARL, Istvan y BURIN, David:** *"La Práctica de Cooperar: Manual para las Cooperativas de Trabajo"*. Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos, Bs. As., febrero 1994.
18. **"LEY DE COOPERATIVAS":** Reglamento y Legislación Conexa.
19. **Manual de Cooperativas de Transporte:** Sindicato de Chóferes Profesionales, Cantón Otavalo.
20. **MOIRANO, Armando Alfredo:** *"La Cooperativa de trabajo"*. Cuadernos de Economía Social. Año 6 N° 10, noviembre 2000, pág. 53 a 66
21. **MOIRANO, Armando Alfredo:** *"La Cooperativa de trabajo"*. Ghersi Editor, Cap. Fed., 1995.
22. **MORALES GÓMEZ, Gonzalo:** *"El Giro Cualitativo de la Educación"*, Editorial 2000Ltda, Colombia, 2002.
23. **MUNDO COOPERATIVO N° 11:** *"Principios Cooperativos"*. El Periódico de las Cooperativas, mayo de 1997.
24. **PASADORE, Ricardo y TEMIS, Dora E.** *"Las Cooperativas de trabajo y el fraude laboral"*. Revista Doctrina Laboral. Errepar. N° 186, febrero 2001, pág. 154 a 178.
25. **Programa:** Mi Primera Encarta
26. **REVISTA LAZOS COOPERATIVOS.** *Edición Lazos Cooperativos.*
27. **SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BS. AS.:** *"Empresas Recuperadas"*. Ciudad de Bs. As., 2003.

28. **SEMISA, Domingo:** *"Manual de Cooperativas de Trabajo"*. Ediciones Intercoop. Argentina. 2da. Edición., 1988.
29. **TORRE P, J, Carlos:** "Aprender a Pensar y Pensar para Aprender" , MEC, 2da, Edición, 1994.
30. **VILLARUEL, Jorge:** Didáctica General. Ibarra, 1995.
31. **VASCONEZ, Vicente.** Introducción a la Contabilidad. Quito, 1994.
32. **Vásquez, Abraham:** Ciclo de Conferencias para el Desarrollo del Marketing Humano, enero del 1995.
33. **[www.uned.ac.cr.imgm.cooperativo.com](http://www.uned.ac.cr/imgm.cooperativo.com)**
34. **[www.limages.google.com.ec](http://www.limages.google.com.ec)**
35. **[www.ingefox.com.com](http://www.ingefox.com.com)**