



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto Integrador, previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad
y Auditoría CPA

Tema:

“Proceso contable y la presentación razonable de la información financiera en la
Asociación de Comerciantes de Calzado 5 de Junio del Centro Comercial Juan
Cajas de la ciudad de Ambato”

Autora: Lanchi Guamán, Lorena Estefanía

Tutora: Mg. Sánchez Herrera, Bertha Jeaneth

Ambato – Ecuador

2020

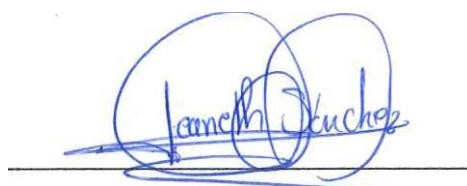
APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Mg. Sánchez Herrera, Bertha Jeaneth, con cédula de identidad No 1803736576, en mi calidad de Tutora del Proyecto Integrador sobre el tema: **“PROCESO CONTABLE Y LA PRESENTACIÓN RAZONABLE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES DE CALZADO 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL JUAN CAJAS DE LA CIUDAD DE AMBATO”**, desarrollado por Lorena Estefanía Lanchi Guamán, de la carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad presencial, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para la presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pretendiente, para que sea sometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el H. Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, Febrero 2020

TUTORA



Mg. Bertha Jeaneth, Sánchez Herrera


C.I. 1803736576

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Lorena Estefanía Lanchi Guamán, con cédula de identidad No 1105650392, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Proyecto Integrador, bajo el tema: **“PROCESO CONTABLE Y LA PRESENTACIÓN RAZONABLE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES DE CALZADO 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL JUAN CAJAS DE LA CIUDAD DE AMBATO”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos, conclusiones, son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este Proyecto Integrador.

Ambato, Febrero 2020

AUTORA



Lorena Estefanía Lanchi Guamán

C. I. 1105650392

CESIÓN DE DERECHOS

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de este Proyecto Integrador, un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de mi Proyecto Integrador, con fines de difusión pública; además apruebo la reproducción de este Proyecto Integrador, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica potencial; y se realice respetando mis derechos de autora.

Ambato, Febrero 2020

AUTORA



Lorena Estefanía Lanchi Guamán

C. I. 1105650392

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

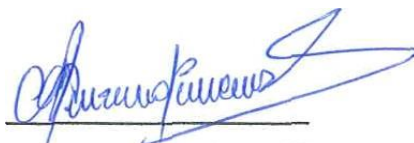
El Tribunal de Grado, aprueba el Proyecto Integrador, sobre el tema: “**PROCESO CONTABLE Y LA PRESENTACIÓN RAZONABLE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES DE CALZADO 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL JUAN CAJAS DE LA CIUDAD DE AMBATO**”, elaborado por Lorena Estefanía Lanchi Guamán, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Febrero 2020



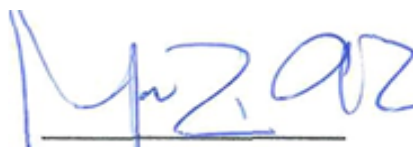
Dr. Mg. Tatiana Valle

PRESIDENTE



Dra. Patricia Jiménez, Mg.

MIEMBRO CALIFICADOR



Dr. Mauricio Arias, Mg.

MIEMBRO CALIFICADOR

DEDICATORIA

Haber elaborado este Proyecto, parece un trabajo individual, pero la realidad es que, he querido que sea un instrumento de ayuda para miles de estudiantes y esto ha requerido a todo un equipo.

En primer lugar, quiero dedicar con mucho amor y gran satisfacción a mi Madre Carmita quién a lo largo de mi vida ha velado por mi bienestar, siendo una madre ejemplar, formando en mí, un espíritu de valentía y perseverancia, ante los aprendizajes y oportunidades de la vida.

A mis hermanas, sobrinas, sobrinos, al amor de mi vida Jonathan y a toda mi familia por su interminable amor e ilimitado apoyo, quienes han sido mi fortaleza durante mi vida estudiantil para terminar mi carrera que hace algunos años escogí y estoy totalmente segura que seré una excelente profesional, que trabajará inteligentemente con pasión y ética.

Lorena Lanchi.

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer infinitamente a Dios y a Mamita Virgen, por haberme dado la oportunidad de seguir estudiando, llenándome de fe inquebrantable y Sabiduría infinita para cumplir una de mis metas propuestas.

A la Universidad Técnica de Ambato, por haberme dado la oportunidad de estudiar, a cada uno de mis tutores de las diferentes cátedras por impartir sus aprendizajes y conocimientos de manera lúdica e innovadora.

Estoy profundamente agradecida a mi Tutora Mg. Bertha Sánchez, por su ética, profesional y a todas las personas que me proporcionaron la debida información Ing. Fernando Andocilla y la Sra. Verónica Moyano (presidente y tesorera de LA ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES DE CALZADO 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL JUAN CAJAS DE LA CIUDAD DE AMBATO, por su incondicional aporte, refuerzo y dedicación, sin vosotros no habría ningún proyecto realizado.

Agradecida infinitamente por su gran apoyo.

Fraternalmente

Lorena Lanchi

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA: “PROCESO CONTABLE Y LA PRESENTACIÓN RAZONABLE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES DE CALZADO 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL JUAN CAJAS DE LA CIUDAD DE AMBATO.”

AUTORA: Lorena Estefanía Lanchi Guamán

TUTORA: Mg. Bertha Jeaneth Sánchez Herrera

FECHA: Febrero2020

RESUMEN EJECUTIVO

El presente proyecto integrador se enfoca en el análisis del Proceso contable y la presentación razonable de la información financiera en la Asociación de Comerciantes de Calzado 5 de Junio del Centro Comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato, el mismo que inició con el análisis de los antecedentes, la respectiva descripción del entorno, la justificación y con el planteamiento del objetivo que se orientó a determinar la importancia del proceso contable y la presentación razonable de la información financiera en la asociación de comerciantes de calzado 5 de junio del Centro Comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato. Para lograrlo el sustento teórico fue muy importante, así como el diseño metodológico el mismo que fue eminentemente cualitativo el mismo que tuvo como elemento clave el desarrollo de un Check list aplicable para verificar varios aspectos concernientes al tema planteado, a partir de los datos obtenidos en el mismo se analizaron los resultados para luego delinear las respectivas conclusiones y recomendaciones y dar cumplimiento a los objetivos iniciales.

PALABRAS DESCRIPTORAS: PROCESO CONTABLE, PRESENTACIÓN RAZONABLE, INFORMACIÓN FINANCIERA, CALZADO.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TOPIC: “ACCOUNTING PROCESS AND THE REASONABLE PRESENTATION OF FINANCIAL INFORMATION AT THE ASSOCIATION OF FOOTWEAR MERCHANTS JUNE 5 OF THE JUAN CAJAS SHOPPING CENTER IN THE CITY OF AMBATO

AUTHOR: Lorena Estefanía Lanchi Guamán

TUTOR: Mg. Bertha Jeaneth Sánchez Herrera

DATE: February 2020

ABSTRACT

This integrating project focuses on the analysis of the Accounting Process and the reasonable presentation of financial information at the Association of Footwear Merchants June 5 of the Juan Cajas Shopping Center in the city of Ambato, which began with the analysis of the antecedents, the respective description of the environment, the justification and with the approach of the objective that was oriented to determine the importance of the accounting process and the reasonable presentation of the financial information in the association of footwear merchants June 5 of the Juan Cajas shopping center the city of Ambato. To achieve this, the theoretical support was very important, as was the methodological design, which was eminently qualitative, which had as its key element the development of an applicable Check list to verify various aspects concerning the issue raised, based on the data obtained in the The results were analyzed and then delineate the respective conclusions and recommendations and comply with the initial objectives.

KEYWORDS: ACCOUNTING PROCESS, REASONABLE PRESENTATION OF FINANCIAL INFORMATION, FOOTWEAR.

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
PÁGINAS PRELIMINARES	
PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	v
DEDICATORIA	vi
AGRADECIMIENTO	vii
RESUMEN EJECUTIVO	viii
ABSTRACT.....	ix
ÍNDICE GENERAL.....	x
ÍNDICE DE TABLAS	xii

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1 Introducción	1
1.1.1 Antecedentes del proyecto integrador	1
1.1.2 Descripción del entorno	5
1.1.3 Justificación.....	7
1.1.3.1 Justificación teórica.....	7
1.1.3.2 Justificación práctica	8
1.1.4 Objetivos	9
1.1.4.1 Objetivo general	9
1.1.4.2 Objetivos específicos.....	9
1.2 Revisión literaria	10

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA

2 2.1 Descripción de la metodología.....	21
--	----

**CAPÍTULO III
DESARROLLO**

3.1 Análisis de los resultados del check list25

**CAPÍTULO IV
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

4.1 Conclusiones.....67

4.2 Recomendaciones.....68

Bibliografía.....70

ANEXOS 72

Anexo 1. Check List.....73

Anexo 2. Entrevista con Directivos 74

Anexo 3. Aplicación del Check List 75

Anexo 4 Recopilación de Información..... 76

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA
Tabla 1. Planificación.....	23
Tabla 2. Informe de Ingresos y Gasto mes de junio.....	24
Tabla 3. Informe de ingresos y gastos mes julio.....	25
Tabla 4. Informe de ingresos y gastos mes Agosto.....	25
Tabla 5. Informe de ingresos y gastos mes septiembre.....	26
Tabla 6. Informe de ingresos y gastos mes Octubre.	26
Tabla 7. Informe de ingresos y gastos mes Noviembre.	27
Tabla 8. Informe de ingresos y gastos mes Diciembre.	27
Tabla 9. Plan de cuentas.....	28
Tabla 10. Libro diario.	32
Tabla 12. Informe de ingresos y gastos del Periodo 2018.	63
Tabla 13. Estado de Resultados Periodo 2018.....	64
Tabla 14. Balance General.	64

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1 Introducción

1.1.1 Antecedentes del proyecto integrador

La ciudad de Ambato se caracteriza por que su gente es dinámica, entusiasta, emprendedora y posee diversas habilidades y destrezas de ahí que por muchos ha mantenido un prestigio a nivel nacional e internacional por los diversos bienes que producen entre los más se destacan se encuentran: textiles, metalmecánica, maderas, curtiembre, alimentos, entre otros.

En lo que respecta a la comercialización de calzado, según Llerena (2018) este se realizaba de manera informal hace aproximadamente 30 años en las calles de la ciudad, esto es en la 5 de junio y Primera Imprenta. A partir del año 2005 luego que el municipio designara el área de actividades para lo que se denominaría como Centro Comercial Juan Cajas ubicada en las calles Colombia entre Bolivia y Salvador, como puntos de referencia frente al Terminal Terrestre de Ambato y junto a la Universidad Técnica de Ambato.

Actualmente, Cerón (2018) el sistema organizacional que se desarrolla en el Centro Comercial Juan Cajas, viene dado a través de la administración pública, en forma jerárquica descendente, dependiendo como máxima autoridad del Alcalde de la Municipalidad de Ambato, a continuación el Jefe de Plazas y Mercados como mediador entre el Centro Comercial y la Municipalidad, el encargado de Servicios de Salud, Obras Públicas y Acciones Básicas, y la conformación del Consejo de Administración con los presidentes de cada Asociación, quienes son los voceros oficiales de los demás comerciantes.

Para sustentar las actividades comerciales que realiza en Centro Comercial Juan Cajas se puede mencionar las siguientes leyes del sistema legislativo ecuatoriano:

Art. 16. Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a:

1. Una comunicación libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa, en todos

los ámbitos de la interacción social, por cualquier medio y forma, en su propia lengua y con sus propios símbolos.

2. El acceso universal a las tecnologías de información y comunicación. Asamblea Constituyente. (2014). Artículo No. 16. Derechos del Buen Vivir. Publicada en La Constitución de la República del Ecuador, del 2014. Ecuador.

Art. 278. Para la consecución del buen vivir, a las personas y a las colectividades, y sus diversas formas organizativas, les corresponde:

1. Participar en todas las fases y espacios de la gestión pública y de la planificación del desarrollo nacional y local, y en la ejecución y control del cumplimiento de los planes de desarrollo en todos sus niveles.

2. Producir, intercambiar y consumir bienes y servicios con responsabilidad social y ambiental. Asamblea Constituyente. (2014).

Artículo No. 278. Principios Generales. Publicada en La Constitución de la República del Ecuador, del 2014. Ecuador.

De acuerdo a Llerena (2018) la Asociación 5 de junio es una organización integrada por 60 comerciantes y productores de calzado que se ubica del mismo Centro Comercial Juan Cajas. Cuenta con una amplia variedad de zapatos para caballeros, damas y niños que se comercializan en el mismo lugar, se distribuyen en zona central del país y a nivel nacional.

Su estructura organizacional es muy sencilla cuenta con un gerente o administrador y una secretaria, en la que ambos se reparten responsabilidades ya sean contables, trabajo de oficina tramites entre otros. La enorme ventaja competitiva que posee en el diseño producción y comercialización de calzado, debido a esta estructura se ven severamente afectados ya que la valiosa información contable y financiera no se encuentra a cargo de una persona responsable especializada en aspectos contables.

La misión se define de la siguiente manera: Constituirse en un referente comercial, atento al cambio para implementar calidad, rentabilidad creando una cultura de excelencia para los clientes, generar valores redituables para socios y proveedores.

De la misma manera la visión se plantea de la siguiente forma: ser una organización que invierte su capital en la producción y la comercialización de productos nacionales, con reconocimiento de calidad y precio a nivel local, regional, nacional e internacional.

La situación descrita anteriormente constituye una debilidad que amenaza con deteriorar poco a poco las actividades que realiza la asociación, debido a que no existe registros ordenados fechados ni documentados, la casa información que se maneja se encuentra incompleta, provoca confusión y limita el incumplimiento de actividades tanto para los usuarios internos y externos; de manera que las decisiones se toman de forma improvisada y empírica.

Llerena (2018) manifiesta que el centro Comercial Juan Cajas, se constituye en uno de los lugares que más afluencia tiene de personas que acuden a comprar y vender zapatos; los visitantes llegan de la misma ciudad de Ambato, de los demás cantones de la provincia de Tungurahua e incluso recibe clientes de las demás provincias del país los productos de calzado que se comercializan en este lugar en su mayoría son elaborados artesanalmente, y los productores proviene de Ambatillo, Mocha, Picaihua, Quisapincha y Cevallos, este calzado es muy apreciado por su calidad, durabilidad y su bajo costo.

Los datos que refleja la Cámara de calzado de Tungurahua (2017) (CALTU), ubica un 50% que corresponde a la producción de 32' millones de pares de zapatos que normalmente se comercializan a nivel nacional y anualmente. Este es el motivo principal por el que el Centro Comercial Juan Cajas es un lugar relevante y de mucha importancia para todas las personas que desean adquirir un calzado de calidad y de bajo costo.

Según Medina (2016) el Ing. Fernando Andoncilla quien se desempeña como presidente de la Asociación 5 de Junio, manifiesta que el Centro Comercial Juan Cajas dispone de al menos 680 locales legalmente establecidos que ofertan una amplia variedad de calzado, pero deben competir en desigualdad de condiciones con productos provenientes de Colombia y China los que en su mayoría por lo general

ingresa al país en calidad de contrabando esto ha afectado tanto la producción como la venta del producto nacional, lo que se ve reflejado en ventas del año anterior de por lo menos 12 pares al día en cada local, mientras con lo que va del año se reporta ventas de únicamente un par diario.

Cerón (2018) asegura que las consecuencias de la competencia desleal con el producto extranjero se reflejan al comparar las ventas del año 2018 en la producción de calzado aproximadamente de 28 millones de pares de zapatos lo que representa un 25% menos que el año anterior. Por otro lado, la inestabilidad económica también incidió tanto en la producción y las ventas que disminuyeron hasta un 25 % las ventas correspondientes al año 2017 reflejaron un porcentaje menor correspondiente al 1,07%.

Para Medina (2016) los micro empresarios del centro comercial Juan Cajas la competencia desleal es una amenaza potencial y provoca que los ingresos hayan disminuido y se refleje incluso y déficit dentro de su capital de trabajo lo que les dificulta poder invertir nuevamente, por este motivo buscan otras opciones para poder para poder financiarse y poder incrementar su producción, innovar su tecnología y mejorar sus productos la urgencia por buscar financiamiento provoca que los productores accedan a créditos sin considerar el tipo de interés, ni los plazos y que nuevamente disminuyen su liquides porque sus ganancias se destinan al pago de esos compromisos adquiridos.

De acuerdo a Medina (2016) se determina que un aproximado de 28'522 establecimientos necesita financiarse y estos pertenecen al sector manufacturero, su requerimiento se ubica en 1'189 millones de dólares, esta cifra les permitiría desarrollar actividades económicas normales. Por otro lado, el sector de servicios con 81'780 establecimientos necesitan un financiamiento de 6'638 millones de dólares; el sector comercial dispone de 14'305 establecimientos y su financiación necesitaría de 2'786 millones de dólares. Estas cifras revelan que no solo el sector del calzado tiene problemas de financiación pues los demás sectores también sienten los efectos del producto extranjero comercializado, clandestinamente y si pagar los aranceles e impuestos legalmente.

El sector del cuero y de calzado de acuerdo a Cerón (2018) ha venido experimentando preocupantes decrecimientos en lo concerniente al ámbito económico, esto se debe en las dificultades para acceder a créditos dentro del sistema financiero nacional y las limitantes para la adquisición e importación de maquinaria provocadas por el cierre de los créditos internacionales que en su momento beneficiaran a los empresarios para tecnificar su producción y capacitar su personal en el manejo de las mismas así como incrementar también su adquisición de insumos y materia prima generadas por las restricciones arancelarias que conducen a una producción ineficiente que a su vez detienen el crecimiento económico de este sector.

1.1.2 Descripción del entorno

Lilia Villavicencio presidenta de la Cámara de Calzado de Tungurahua (2017) (CALTU), manifiesta que esta industria ha ido incrementado poco a poco desde años anteriores, de hecho manifiesta que en el 2018 se reconocieron 600 empresas destinadas a producir calzado y que en ese momento corrieron en riesgo de entrar en quiebra, no obstante, esta amenaza pudo evitarse debido a las medidas gubernamentales que lograron dinamizar este sector y reintegrarlas nuevamente a la producción así mismo para el año 2017 se registraron 450 empresas artesanales grandes y medianas pero a nivel nacional, de estos el 50% pertenecen a la provincia de Tungurahua.

La provincia de Tungurahua para el 2019 registro 62'900 empresas personales y familiares esto de acuerdo a datos obtenidos del INEC (2014) en esta provincia se registra una producción de 6 a 10 pares de calzado que se comercializa a nivel nacional, pero de acuerdo a CALTU (2017) se vio afectado severamente por la inestabilidad política y económica que incidió a todo el país, se disminuyó la demanda de calzado debido incluso al incremento de este producto proveniente de países vecinos.

De acuerdo a Merchán (2016) en la provincia de Tungurahua la confección de calzado a nivel nacional es del 65% y la producción de cuero alcanza el 80%. El emprendimiento se distribuye en pequeñas y medianas empresas de tipo familiar, se

destacan los productores de calzado como micro empresarios que han logrado un reconocimiento que ha trascendido incluso a nivel internacional en aspectos de calidad y durabilidad.

La Cámara de Industrias de Tungurahua (2017) manifiesta que en la provincia la producción de calzado alcanza el 44% a nivel nacional, en donde, tanto los productores como comerciantes provienen de los sectores rurales y urbanos de la ciudad de Ambato e incluso de los demás cantones, quienes ofertan sus productos al por mayor y al por menor en el Centro Comercial Juan Cajas.

En la Asociación 5 de junio al realizar una revisión breve y preliminar se puede advertir de la ausencia de varios datos e información relevante que no proporciona porque está desactualizada o están elaborados sin seguir un orden cronológico. Por tal motivo, no se evidencian estados financieros al día. Se observa que una persona sería la responsable de llevar la contabilidad, sin embargo, estas funciones no las realiza de forma permanente, ya que desempeña actividades en otra empresa en donde presta sus servicios.

Del mismo modo el registro de la documentación del soporte no se encuentra cronológicamente ordenada ni registrada; esto provoca, que no se puede detectar de forma precisa, los rubros que han generado mayor gasto y cuáles no; por lo tanto, la información financiera obtenida, dificulta considerablemente la toma de decisiones.

Todos estos aspectos que se han mencionado no se han solucionado y más bien han dificultado la tarea que como administradores han intentado realizar, de hecho, se observa que no se ha elaborado un plan de cuentas de acuerdo a las necesidades de la Asociación, tampoco se ha estructurado un manual de políticas y procedimientos, al carecer de un soporte para los ingresos que se perciben el proceso contable no se encuentra normalizado.

Por tal motivo el esfuerzo se orienta a la recopilación de información disponible, la elaboración de un plan de cuentas que responda a los requerimientos de la asociación, la estructuración de un manual de políticas y procedimientos contables para delinear

el registro, y, finalmente, el desarrollo del proceso contable junto a la presentación de estados financieros. Esto permitirá que se cumplan los objetivos que orientan el presente proyecto integrador.

1.1.3 Justificación

1.1.3.1 Justificación teórica

Este trabajo se justifica por cuanto el proceso contable eficiente podrá facilitar la presentación razonable de la información financiera de la Asociación de comerciantes de calzado 5 de junio del centro comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato, para efectos de manejar la razonabilidad de la información contenida en los estados financieros, en el marco de la (NIC 23, 2018).

La formulación de los estados financieros es una obligación legal de las empresas. Al respecto la Ley 26887- Ley General de Sociedades (2017), establece que finalizado el ejercicio el directorio debe formular la memoria, los estados financieros y la propuesta de aplicación de las utilidades en caso de haberlas. De estos documentos debe resultar, con claridad y precisión, la situación económica y financiera de la sociedad, el estado de sus negocios y los resultados obtenidos en el ejercicio vencido.

El proceso contable eficiente facilita la presentación razonable de la información financiera de la Asociación de comerciantes de calzado 5 de junio del Centro Comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato. En este sentido el proceso aporta el reconocimiento, medición, registro y presentación correcta de las transacciones de la empresa en los estados financieros para efectos de obtener una eficaz información contable. Por esta razón Hernández (2014) la empresa necesita estados financieros oportunos, razonables que contenga datos de activos, pasivos, patrimonio; ingresos, costos, gastos y resultado; para la mejora de razonabilidad de información financiera.

Según Vizuite (2017), el proceso contable dentro de la asociación es la base fundamental para el desarrollo de la misma, la importancia de este radica en la

información financiera generada resumen de las transacciones económicas realizadas fuente para la toma de decisiones. Es por esto que el proceso contable debe estar adaptado a la clasificación de los hechos económicos que ocurren en la asociación, de tal manera que este se convierta en el eje principal para llevar a cabo diversos procedimientos que produzcan la obtención del máximo rendimiento económico, con la información arrojada permita visualizar el futuro de la empresa netamente rentable.

Un proceso contable ofrece control, flexibilidad y una relación aceptable de costo beneficio. Para Robles (2015) en cualquier empresa debe ejecutarse ciertos pasos básicos, en donde exista relación con las actividades financiera; todos los datos deben registrarse, clasificarse y resumirse dentro del entorno económico vigente, sin embargo, este proceso involucra la comunicación de resultados de las partes interesadas, a la vez permite dar paso a la interpretación de la información contable para ayudar a la toma de decisiones económicas y reconocer el estado en el que se encuentra la asociación. La importancia radica en que es la base fundamental para obtener una mayor productividad y aprovechamiento del patrimonio, así como para cualquier información de carácter legal. Este es igualmente esencial para la operación de todo negocio y toda organización.

De acuerdo a Molina (2015) toda organización que se encuentra en actividad necesita que su información financiera exprese la verdadera situación que se encuentra, esto requiere que maneje dicha información posea una verdadera habilidad analítica, disponiendo además de datos reales y actualizados tanto presentes como históricos y que deben estar coherentemente relacionados entre sí. De modo, que su acercamiento pueda asegurarse tanto para los usuarios internos como para los externos, además esta parte de la contabilidad es indispensable para que los líderes de la empresa puedan tomar decisiones oportunas o en cuyo caso, o formular conclusiones pertinentes dentro de los elementos de juicio que permiten evaluar el futuro de la empresa y su carácter económico.

1.1.3.2 Justificación práctica

Tomando en cuenta que dentro de la asociación no se ha llevado ningún tipo de proceso contable que permita el manejo de una información coherente, es necesario acudir a

las fuentes disponibles para realizar un levantamiento de información que contribuya a estructurar una serie de políticas y procedimientos para su posterior presentación de estados financieros. Dicho de otra manera, se pretende elaborar un plan de cuentas, en donde se refleje de manera eficiente la dinámica contable, de modo que con estos insumos se procede con la elaboración de la contabilidad correspondiente 2018-2019.

El propósito del presente trabajo obedece a la importancia que amerita la Asociación de comerciantes de calzado 5 de junio del centro comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato de tener evidencia de todo el proceso contable y los movimientos o transacciones que se dan en las empresas que la integran, para mantener un control que como parte de su grupo necesitan llevar a cabo, poder justificar sus operaciones, documentar sus aportes y registrar cada una de sus decisiones para tener un conocimiento exacto y detallado de sus actividades.

El alcance del presente proyecto, abarca a los comerciantes de la Asociación de comerciantes de calzado 5 de junio del centro comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato, considerando que el papel del proceso contable es determinante dentro de sus actividades, requiere de una persona especializada y altamente confiable que maneje dicha información y la mantenga actualizada para el conocimiento de todos los asociados con datos reales veraces y oportunos, esto va en beneficio tanto de los comerciantes, de sus clientes y proveedores.

1.1.4 Objetivos

1.1.4.1 Objetivo general

Determinar la importancia del proceso contable y la presentación razonable de la información financiera en la asociación de comerciantes de calzado 5 de junio del centro comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato.

1.1.4.2 Objetivos específicos

- Recopilar la información disponible en la asociación de comerciantes de calzado 5 de junio del centro comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato.

- Elaborar el plan de cuentas acorde a las necesidades contables en la asociación de comerciantes de calzado 5 de junio del centro comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato.
- Estructurar un manual de políticas y procedimientos contables, con la finalidad, que la asociación de comerciantes de calzado 5 de junio del centro comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato cuente con lineamientos para el registro.
- Desarrollar el proceso contable para la presentación razonable de los estados financieros 2018-2019, de la asociación de comerciantes de calzado 5 de junio del centro comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato

1.2 Revisión literaria

1.2.1 Proceso contable

Se orienta a recabar información para interpretarla y luego presentarla mediante un informe. Según Robles (2015) la contabilidad en sí es un proceso que permite la identificación, el registro, resumen e informe económico dirigido a los interesados quienes pueden decidir y guiar el accionar de la empresa. Los encargados de realizar este proceso son los contadores quienes recopilan la información la analizan y luego la registran para poder cuantificarla, clasificarla e informar de acuerdo con los sucesos y los efectos que incidieron en la organización.

El proceso contable tiene su origen en las actividades económicas todos estos hechos quedan registrados y respaldados con sus respectivos comprobantes, los mismo que pueden ser internos, elaborados para el uso exclusivo de la empresa; y externos que son aquellos que se emite o se reciben de terceros. Estos documentos se caracterizan por:

- Dejar evidencia de las actividades realizadas.
- Permitir la verificación exacta en los libros contables.
- Individualizar a los elementos que participan en el proceso.
- Servir de evidencia al producirse controversias frente a terceros. (Gitman & Zutter, 2017)

La naturaleza de la ecuación contable puede estar afectada por los movimientos originados en las cuentas ya que estos pueden aumentar o disminuir de forma natural. El proceso contable mediante la información que proporciona favorece el manejo de la empresa, especialmente en los aspectos financieros, ya que toda información que se produce sirve de apoyo para la toma de decisiones.

1.2.1.1 Reconocimiento de la operación

a. Documentos Fuente

Son comprobantes que sirven de base para el registro contable, estos dan origen a lo que se denomina el asiento contable, el orden es esencial ya que cada documento debe organizarse cronológicamente de modo que al ser revisados se pueda acceder a ellos con facilidad, por este motivo, se recomienda que su archivo sea cuidadosamente realizado para encontrarlos cada vez que se necesite respaldar o justificar una transacción contable. Este tipo de documento acredita y valida cuando ocurre una transferencia de bienes o cuando la actividad es la de prestar servicios, el respaldo que brinda beneficia a las dos partes que han convenido en la transacción. (Hernández, 2014)

Registro: Es la recepción de documentos que antes de ser registrados se verifica con cuidado que estén íntegros y completos, que tengan coherencia e la información que proporcionan y pertenezcan a la empresa que los emite. Una vez comprobados estos Detalles se registran para aplicarlos en los actos y procesos administrativos como respaldo a la información personal y verbal que ocurra durante los procesos internos de la empresa. (Hernández, 2014)

Cálculo: Inicia con el proceso de los documentos fuente dentro del sistema contable, se toma de ellos toda la información relevante y necesaria para determinar las actividades que diariamente realiza la empresa, el ingreso de estos documentos debe efectuarse con mucho cuidado procurando en cada momento eliminar de la información financiera todos los errores que se presenten. (Hernández, 2014)

1.2.1.2 Jornalización o registro inicial

a. Libro Diario

Código de Comercio (2013), Art. 40. Encontramos que: En el Diario se asentarán, día por día y por el orden en que vayan ocurriendo, todas las operaciones que haga el comerciante, designando el carácter y las circunstancias de cada operación y el resultado que produce a su cargo o descargo, de modo que cada partida manifieste quien es el acreedor y quien el deudor en la negociación a que se refiere.

Los gastos generales del establecimiento y los domésticos del comerciante, bastará que se expresen en resumen al fin de cada mes, pero en cuentas distintas:

- Asiento, en general es la inscripción de una operación en un libro cualquiera, pero se aplica en particular este nombre a las anotaciones en el libro diario.
- Cada asiento puede comprender una o varias cuentas deudoras y una o varias cuentas acreedoras. (Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, 2013)

Clasificación de los asientos del Libro Diario:

- **Simples.** Formados por una sola cuenta deudora y una sola cuenta acreedora.
- **Mixtos,** formados por una sola cuenta deudora y varias acreedoras.
- **Compuestos.** Formados por varias cuentas deudoras y cuentas acreedoras, las cuales se registran de una manera uniforme para el inicio del ciclo contable. (Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, 2013)

1.2.1.3 Mayorización

a. Libro Mayor

Código de Comercio (2013), Art. 42. Muestra que: En el Libro Mayor se abrirán las cuentas con cada persona u objeto, por Debe y Haber, trasladándose las partidas que le correspondan con referencia al Diario, y por el mismo orden de fechas que tengan en éste.

Es un documento que registra de forma cronológica las transacciones económicas que una empresa realiza. Estas transacciones están relacionadas con la actividad principal de la firma. Goxens (2015), manifiesta que: “Cumple la misión de agrupar las diversas cuentas; en este libro se abre una cuenta a cada una de las actividades económicas, el libro diario tiene como función básica la recopilación sistemática, cronológica de las operaciones inscritas” El libro de diario ha de llevarse obligatoriamente por todo comerciante

1.2.1.4 Comprobación

a. Ajustes y Reclasificación contable

En esta etapa es necesario depurar la información actualizando datos, corrigiendo errores para lograr que las cuentas lleven un procedimiento preciso, de modo que tanto las omisiones y los errores no afecten la razonabilidad contable. (Gitman & Zutter, 2017)

Goxens (2015) expresa que las omisiones pueden ocurrir por un inadecuado registro de operaciones, en el que se reflejan cuentas con saldos incompletos. Así mismo, los errores ocurren por que se asignan valores que no corresponden ya sean inferiores o superiores al real. Las desactualizaciones pueden presentarse porque normalmente se captan cobros que no fueron liquidadas o porque fueron pagas por anticipados e incluso debido a valores que se convirtieron imposibles de cobrar.

De acuerdo a Robles (2015) los ajustes deben ser registrados al momento se refleje o se compruebe que existe error, una omisión, desactualización, en algunos casos se pueden realizar ajustes por bloques de cuentas ya se al finalizar el mes, o el año, este se constituye en un requisito esencial para proceder con la elaboración de los estados financieros. Estos ajustes se deben registrar como asientos porque son elementos técnicos que forman parte de la documentación que se integran a las hojas de cálculo y son referencias documentales.

Para anotar los ajustes se lo debe ser en el diario general, desde este se traslada a la mayorización para luego resumirlo en el balance de comprobación que recibe el

nombre de balance ajustado estos ajustes, sirven de sustento legal y técnico para los requerimientos de las leyes tributarias, societarias y sus respectivos reglamentos, además, de las normas internacionales de contabilidad que controlan el cálculo, presentación y exposición de saldos.

b. Balance de comprobación

Lizcano (2018), en su obra explica que: Es un cuadro o documento contable que enlista los movimientos y los saldos de todas y cada una de las cuentas del Mayor y que se prepara con el objetivo de comparar o verificar si todos los cargos y abonos de los asientos de diario han sido registrados en las cuentas de Mayor respetando la partida doble. Comprobar que los saldos deudores de las cuentas sumen exactamente lo mismo que los saldos acreedores, con esto se da cumplimiento al principio contable de la partida doble, como se muestra en la ecuación a continuación donde:

A= Activo

P= Pasivo

C= Capital

$$A = P + C$$

Confirmar que los movimientos registrados de las cuentas del debe sean igual a la suma de los movimientos en el haber; esto a su vez comprueba que las sumas del libro diario sean correctas, produciendo así un equilibrio.

$$\text{Cargos} = \text{Abonos}$$

Extractar o sintetizar el proceso analítico que han tenido las cuentas en el libro diario y en el Mayor contable.

1.2.1.5 Estructura de informes

a. Estado de situación financiera

Según Morales (2017) hace mención con respecto a los Estados Financieros. Es el informe que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y

financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo estos son: Balance de General, Estado de Resultados, Estado de evolución y cambios en el patrimonio, el Estado de flujo de efectivo, así como también el cálculo de indicadores financieros, los estados de situación financiera de una empresa puede ser definida como el diagnóstico basado en un conjunto de variables contables que miden la calidad y la realidad del desempeño de una empresa estos son los únicos que expresan la situación real de la empresa”.

b. Estado de Pérdidas y Ganancias

Según Bravo (2016) en su libro de contabilidad general expone que el Estado de Resultados o de Pérdidas y Ganancias nos muestra los ingresos y egresos efectuados por una entidad económica durante un periodo determinado de tiempo, valuados y presentados de acuerdo a los principios de contabilidad, así como la diferencia resultante, ya sea utilidad o pérdida. Los ingresos y egresos generados por una actividad económica de un periodo contable (o ejercicio) se resumen en el estado de resultados, conocido también como estado de pérdidas o ganancias o estado de resultados integral, bajo las Normas de Información Financiera.

Es decir, el Estado de Resultados es un documento contable que muestra detallada y ordenadamente la utilidad o pérdida generada en el ejercicio económico desarrolla por una entidad o empresa. Y a diferencia del Balance General que se presenta en un estado estático, el Estado de Resultados presenta los ingresos y egresos de un periodo de la entidad; es un estado por naturaleza es dinámico

Según Morales (2017), al cierre del ejercicio, el empresario deberá formular las cuentas anuales de su empresa, que comprenderán el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, un estado que refleje los cambios en el patrimonio neto del ejercicio, un estado de flujos de efectivo y la Memoria. Estos documentos forman una unidad. El estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo no serán obligatorios cuando así lo establezca una disposición legal.

Las cuentas anuales deben redactarse con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa, de conformidad con las disposiciones legales. A tal efecto, en la contabilización de las operaciones se atenderá a su realidad económica y no sólo a su forma jurídica.

Según las NIC1 (NORMAS INTERNACIONAL , 2015) Esta Norma establece las bases para la presentación de los estados financieros de propósito general, para asegurar, que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad correspondiente a periodos anteriores, como con los de otras entidades. Esta Norma establece requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, guías para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.

1.2.2. Presentación razonable de la información financiera

Es aquí donde el sistema de información financiera de una empresa tiene su origen, para luego desarrollar poco a poco los datos que se integran de acuerdo a los objetivos planteados; sistematizar la contabilidad significa estructurar, y controlar cada elemento de tal modo que lograr las metas que se han trazado se lo haga de forma segura. A la vez representan implementar un paquete contable completo, diseñarlo e instalarlo.

1.2.2.1 Concepto de información financiera

Es un conjunto de elementos que se interrelacionan al reunir datos, procesarlos y convertirlos en información disponible para archivarla y luego ponerlo a disposición para el conocimiento de los usuarios. El sistema de Información Financiera congrega procesa archiva y envía toda la información importante para luego ser reflejada en los estados financiero y a partir de ellos proceder a tomar decisiones adecuadas para la organización. (Bravo, 2016)

La información Financiera cumple con un papel importante dentro de los procesos contables, ya que permite controlar, estructura y organizar las diversas actividades con el propósito de identificar en que condición se encuentran, su acceso se lo puede realizar de manera más, ágil oportuna y efectiva, para poder cumplir con las metas y objetivos planteados.

El propósito de la Información Financiera no se limita únicamente a proporcionar datos, si no que permite, además, controlar de manera técnica la dirección de la empresa; de ahí, que debe encontrarse perfectamente detallada, precisa y exacta, para saber exactamente lo que ocurre en la empresa y disponer a tiempo de herramientas y recursos para optar por las mejores alternativas en la solución de problemas y conflictos.

1.2.2.2 Características de información financiera

La información financiera cuenta con múltiples características, sin embargo, se detallan las más relevantes a continuación:

Utilidad: Esta le permite al usuario adecuarse al propósito de la información financiera, de ello depende el interés que se tenga en los Detalles que presentan, así como las finalidades que orientan a la organización el interés puede provenir de los mandos directivos, socios o accionistas, inversionistas, empleados, proveedores, autoridades estatales, acreedores etc.

Confiable: Esta característica permite a los usuarios aceptar y utilizar la información para proceder a tomar decisiones apoyándose en los datos entregados. Esta es una característica que evidencia como se interrelacionan el usuario y la información financiera.

Oportunidad: Significa que la información llegue a tiempo hasta el usuario y que éste puede acceder a ella a cualquier momento en que crea conveniente hacerlo; muchas veces, esto quiere decir que el proceso de información se vea interrumpido

momentáneamente, pero pueden presentarse valores estimados que sirven para calcular los eventos que no se conocen a profundidad.

Objetividad: Representa la confianza de saber que la información a la que se accede no ha sido distorsionada y refleja la realidad de la empresa, de modo que existe la seguridad que se respetaron normas y leyes para su elaboración.

Verificabilidad: Se puede entender que la información proporcionada puede ser confirmada tras una revisión o con la aplicación para comprobar su veracidad, en donde, se reflejan los datos producidos de manera explícita y respetando las reglas de su organización.

Provisionalidad: Este aspecto que se reconoce como una limitante para la información precisa, ya que la contabilidad no presenta datos totalmente terminados, es decir que existen eventos que se mantienen activos aun cuando se hayan presentado resultados de operación en los estados financieros. (Goxens, 2015)

1.2.2.3 Selección del sistema de Información

Realizar la selección representa entender como ocurrirá el procesamiento de información, y la elección de los métodos para ello. Significa también, identificar el campo de acción en el cual va a desempeñarse la empresa, estos pueden ser: las actividades que realiza y sus características, los aspectos legales, herramientas y recursos, el sistema de organización, políticas y reglamentos etc. (Gitman & Zutter, 2017)

Para escoger el mejor método para el procesamiento de información es mejor reconocer como se encuentran relacionados los datos antes de ser procesados, entonces se podrán elegir el mejor mecanismo que dependiendo del caso puede ser manual o automático, de ello depende que se implemente un paquete contable adecuado para la empresa.

1.2.2.4 Diseño del sistema de Información Financiera

En esta parte deben tomarse en cuenta diversos elementos que se integran al diseño del sistema de información financiera, estos pueden ser: informes financieros, documentos fuente, diagramas de flujo, catálogo de cuentas y guías de procesamientos. (Hernández, 2014)

1.2.2.5 Valuación

Se refiere a cuantificar monetariamente todas las obligaciones y recursos que ha adquirido una empresa al realizar sus actividades y por ende sus transacciones financieras. Se entiende que es la valoración de un bien que en los estados financieros se refleja en términos económicos de acuerdo a los elementos expuestos en relación a un valor determinado. (Molina, 2015)

En esta fase la valoración se puede realizar según las cuentas que se han determinado en el catálogo del cual dispone una entidad, con el propósito de reflejar la información financiera; también se pueden tomar en cuenta todas aquellas que forman parte del plan de cuentas, así como: caja, bancos, clientes, documentos por cobrar, mercaderías o mercancías, muebles y enseres, proveedores, documentos por pagar, capital etc.

1.2.2.5 Procesamiento

Es cuando se realizan los estados financieros que resultan de las operaciones que desarrollan una empresa. Incluyen una serie de pasos que tiene su origen al captar los documentos fuente para luego clasificarlos, registrarlos y calcularlos de modo que al finalizar se obtenga los estados financieros. Los aspectos que se integran al procesamiento son los siguientes:

Evaluación: a partir de una norma determinada como válida se puede apreciar los resultados de una actividad, por lo tanto, es posible apoyarse en la información financiera la cual no es suficiente por sí misma, por tal motivo se la debe comparar y analizar de acuerdo con aquellos aspectos financieros como: solvencia, liquidez, estabilidad, rentabilidad, etc. (Morales, 2017)

Para evaluar la información financiera es posible utilizar métodos como el análisis financiero vertical y horizontal. En el vertical se puede plantear la información para analizarlo dentro un periodo económico; pero en el horizontal el análisis procede entre dos periodos económicos o más. Es necesario que para concluir la evaluación se realiza una interpretación, la misma que debe provenir de un profesional o especialista quien evalúa la situación financiera de la empresa, este análisis debe cumplir con lo siguiente:

- Criterio personal
- Análisis profesional
- Utilización apropiada de los métodos y técnicas de análisis financiero.
- Amplio conocimiento de la empresa. (Robles, 2015)

Información: es donde concluye el proceso contable, porque es aquí donde se comunica y se difunde la información financiera obtenida, como resultado de las actividades realizadas por la empresa. La elaboración de este informe es la evidencia de la situación financiera de la organización y está encaminada a las partes que están interesadas en conocerla, quienes determinaran las decisiones más adecuadas. (Vizuete, 2017)

La preparación de este informe final lo debe realizar un profesional, dicho informe debe poseer características de motivación, correcta redacción, un estilo cortés, agilidad y precisión; también debe estar completo y complementarse con documentos que lo respalden, lo que significa, que debe reunir lo siguiente: una introducción o presentación, estado de situación financiera, estado de resultados, relaciones analíticas, reporte de evaluación, criterio personal profesional y recomendaciones finales.

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA

2.1 Descripción de la metodología.

El enfoque del presente proyecto integrador es de carácter cuantitativo, porque todos los datos obtenidos serán cuidadosamente analizados e interpretados siguiendo el criterio de los objetivos planeados y en función de los lineamientos del sustento teórico.

La modalidad será documental y de campo. Es documental porque para la recopilación de la información disponible, fue necesario acudir a fuentes de registros contables, archivos y documentales de la misma. Es de campo porque se acudió al lugar de los hechos, esto es, a la asociación de comerciantes de calzado 5 de Junio del Centro Comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato

Los niveles o tipos de investigación son: explicativo y correlacional. En el nivel explicativo se da a conocer las razones por las que ocurre el problema y los fenómenos que inciden en el mismo. Finalmente, en el nivel correlacional se establece el grado de incidencia de la variable independiente en la dependiente.

Con el propósito de elaborar el plan de cuentas acorde a las necesidades contables en la asociación de comerciantes de calzado 5 de junio del centro comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato, se definirán las necesidades técnicas y los requerimientos que sean más urgentes dentro de las cuentas que debe manejar la asociación. El registro de un plan de cuentas surge de la idea de proporcionar a la asociación su propio plan para obtener un mayor énfasis en la organización y control de sus actividades monetarias.

Para lograr el objetivo de estructurar un manual de políticas y procedimientos contables, se analizarán aquellos lineamientos que ya disponen, y se integrarán las que se requieran dentro del manual con la finalidad de que la asociación de comerciantes

de calzado 5 de junio del centro comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato tenga una guía específica para su proceso contable.

Para ello se tomará en cuenta cuáles son las actividades de mayor sensibilidad dentro de la asociación, identificando aquellas con las que tienen mayor inconveniente.

En el desarrollo del proceso contable para la presentación razonable de los estados financieros 2018-2019, de la asociación de comerciantes de calzado 5 de junio del centro comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato, se acudirán a fuentes teóricas, científicas y especializadas que aporten claridad a la información en el manejo de las dos variables planteadas en presente estudio. El análisis teórico servirá de apoyo a la observación que se realice de los documentos, registro y archivos que disponga la asociación, con el fin de dar una interpretación adecuada a la información obtenida para posteriormente estar en condiciones de plantear las conclusiones pertinentes.

Unidad de análisis. Asociación de comerciantes de calzado 5 de junio del centro comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato.

Métodos, Procedimientos y Técnicas. El método será analítico, junto a un procedimiento de recolección de información basado en la técnica de observación, procedente de la información contable disponible.

Tabla 1. Planificación

Objetivo	Método	Técnica	Instrumento	Procedimiento	Resultado del producto
Recopilar la información disponible en la asociación de comerciantes de calzado 5 de junio del centro comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato.	Documental	Observación	Check List	Visita para revisión de documentos y archivos disponibles en la Asociación “5 de junio”	Datos disponibles para el Check List
Elaborar el plan de cuentas acorde a las necesidades contables en la asociación de comerciantes de calzado 5 de junio del centro comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato.	Organizacional y Contable	Registro documental secuencial	Borrador de plan de cuentas Respaldo documental	Registro y categorización de las cuentas más relevantes Codificación de cada cuenta que integra el plan en hoja de cálculo Elaboración de formatos para respaldo documental	Obtener un plan de cuentas codificado y documentos de respaldo ordenados
Estructurar un manual de políticas y procedimientos contables, con la finalidad, que la asociación de comerciantes de calzado 5 de junio del centro comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato cuente con lineamientos para el registro.	Organizacional, operativo y Contable	Analítico, documental y de registro	Borrador de manual de políticas y procedimientos contables	Selección de políticas y procedimientos contables fundamentales Elaboración de diagramas de flujo Organización técnica de información que integra el manual	Disponer de manual de políticas y procedimientos contables correctamente estructurado
Desarrollar el proceso contable para la presentación razonable de los estados financieros 2018-2019, de la asociación de comerciantes de calzado 5 de junio del centro comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato	Organizacional, operativo y Contable	Analítico, documental contable	Estados financieros anteriores Hojas de cálculo	Revisión y análisis de estados financieros anteriores Registro de la Jurnalización, mayorización, comprobación y estructura de informes	Proceso contable depurado y actualizado

Fuente: Asociación 5 de Junio
Elaborado por: Lanchi, (2020)

La técnica de recolección de información es la observación documental, que se llevara a cabo directamente en la Asociación 5 de junio, desde su realidad y a partir del análisis de los registros que se puedan recabar. El instrumento será el check list, el mismo que ha sido elaborado cuidadosamente, seleccionando los ítems más relevantes concernientes al problema planteado; sus alternativas de respuestas serán si, a veces, no.

El procesamiento de la información recabada por el check list se lo realizará en una hoja de cálculo, procediendo en primer lugar a la tabulación, por cada ítem, para luego organizarlo en tablas y en gráficos de los cuales procederá el análisis y la interpretación pertinentes. Todo este proceso conllevara a que finalmente se planten las conclusiones y recomendaciones respectivas.

CAPÍTULO III

DESARROLLO

3.1 Análisis de los resultados del check list

En el Ítem 1. Proporciona estados financieros actualizados. Se puede evidenciar que no se proporciona estados financieros actualizados, debido a que no se han llevado un registro adecuado de la información. Así mismo, en el Ítem 2. Dispone de un registro contable ordenado y al día. Los resultados obtenidos evidencia que tampoco se entregan un registro contable ordenado al día, esto dificulta la recopilación de información, así como su interpretación y presentación para la toma de decisiones. (Ver Anexo 1)

En el ítem 3. Existe una persona responsable de llevar la contabilidad. Se observa que no cuentan con una persona responsable de llevar la contabilidad de manera estable y permanente, de modo, que la información registrada presenta errores, omisiones, inconsistencias y en muchos casos no existe, esto conlleva a que al momento de acceder a estos datos se presenten dificultades para poder emitir informes. En el ítem 4. Mantiene documentación de soporte correctamente ordenada y registrada. De acuerdo al check list, no se mantiene documentación de soporte correctamente ordenada y registrada, de modo que el proceso contable presenta limitaciones e impide que se puedan concretar los informes financieros en los periodos en que normalmente requieren ser analizados. (Ver Anexo 1)

En el ítem 5. Existe registro de los rubros que generan mayor gasto. Dentro de las observaciones realizadas se puede comprobar que no existe registro de los rubros que generan mayor gasto, pues la mayoría de productores y comerciantes deben improvisar al momento de decidir si deben endeudarse o no, ya que las inconsistencias en sus registros impiden que las decisiones se las tome de manera técnica y sobre una base segura. Del mismo modo, en el ítem 6. La información financiera que se genera, no permite la toma de decisiones. Esto representa que no se dispone de la información financiera que se genera, lo que tampoco permite la toma de decisiones, las dificultades que se presentan con estas controversias conducen a un mal manejo del negocio y a que los esfuerzos se orienten simplemente a informes inconsistentes. (Ver Anexo 1)

En el ítem 7. Se maneja un plan de cuentas acorde a sus necesidades. Se comprueba que no manejan un plan de cuentas acordes a sus necesidades, los escasos datos referentes a este tema, no están debidamente organizados, si en algún momento se trató de elaborar un plan de cuentas, no se logró concluirlo, lo que significa que de todas maneras no aportaba mayor relevancia. Lo mismo ocurre en el ítem 8. Existe un manual de políticas y procedimientos claramente definido. Pues no existe un manual de políticas y procedimientos, de tal manera la forma de desarrollar el proceso contable se lo ha venido realizando de manera empírica, esto quiere decir que la información no ha sido debidamente registrada por carecer de normas que oriente y guíen los pasos que deben darse para que se realice de manera apropiada y técnica. (Ver Anexo 1)

En el ítem 9. Se da el debido soporte a los ingresos que perciben. Se observa que no se le ha dado el debido soporte a los ingresos que percibe, sin tener en cuenta que la información correctamente organizada es fundamental para respaldar y justificar los ingresos obtenidos, la información en este caso no se puede verificar, tampoco se puede acceder, porque los respaldos no existen. Ítem 10. El proceso contable se respalda en normas y leyes establecidas. De la observación se puede comprender que el proceso contable que se ha realizado en la asociación 5 de junio del Centro Comercial Juan Cajas, se lo ha elaborado sin observar las normas normalmente reconocidas ya que los análisis que se han realizado han sido a partir de datos que no existen en los registros por lo tanto no son reales.

Luego de comprobar que la Asociación 5 de junio del Centro Comercial Juan Cajas no dispone de un manual de políticas y procedimientos contables se procede a estructurarlo para contribuir con la solución al problema que ha persistido por mucho tiempo que ha impedido a la organización desarrollar las actividades de manera normal. Este manual en su primera parte consta de un grupo de políticas claramente definidas para desarrollar las actividades contables. Del mismo modo, se define los procedimientos para regular los pasos que deben darse para el manejo de las distintas transacciones que realiza la Asociación.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Políticas

- La contabilidad de las actividades es responsabilidad del contador, respaldada por la solicitud de compra y otros documentos necesarios. Cada transacción se registra a través de una lista de cuentas administradas por la asociación.
- Las transacciones, no pueden modificarse, cancelarse ni revocarse sin la autorización previa del contador. Si es necesario, si se requieren algunas correcciones necesarias se harán con la debida justificación.
- Las entradas de contabilidad están predefinidas de manera uniforme en plantillas diseñadas en la herramienta informática Excel.
- Los documentos contables impresos que justifican el registro de las actividades, están firmados por el usuario, la firma del supervisor y la firma de quien lo autoriza, los mismos que constarán de original y dos copias. Estos documentos serán retenidos por el Departamento de Contabilidad al final de las actividades diarias y mensuales.
- Se considera que los activos fijos son todos los bienes que sirven para el desarrollo de las operaciones de la asociación y cumplen con las NIC (Normas Internacionales de Contabilidad). El valor de los bienes se registra al costo adquirido. La depreciación anual se calcula utilizando el método de línea recta y tiene un valor residual del 1% del bien.
- Se crean pequeños fondos en efectivo o caja chica por un valor de \$ 1,00.00 para la asociación, para cubrir gastos menores o continuos. La caja está en posesión de la persona responsable o administrador. Aquellos que usan un pequeño fondo de efectivo deben insistir en una copia de seguridad de cada transacción para identificar claramente la clasificación de gastos en la lista de cuentas. El pequeño fondo de efectivo será reemplazado con el permiso del administrador después de que se hayan verificado todos los documentos de respaldo.
- La persona encargada del registro contable es responsable diariamente de conciliar las cuentas bancarias para detectar cualquier error o evento que no se registre a tiempo.
- El encargado del proceso contable es responsable de la cancelación de todas las declaraciones de impuestos y el envío de varios anexos solicitados por las oficinas de impuestos internas y otras unidades de control y sus impuestos, tasas u otros.

- El cierre de fin de mes es responsabilidad de quien lleva la contabilidad, que realiza ajustes, depreciaciones, provisiones y reservas según sea necesario. Para que sus estados financieros mensuales contengan información real y precisa sobre su situación económica.
- El cierre anual es responsabilidad de la persona encargada del registro contable, que registra todas las transacciones hasta el 31 de diciembre de cada año. Según lo determinado por las autoridades reguladoras nacionales.
- Los estados financieros han sido tomados de las cuentas como base para la información financiera. La asociación presentará sus cuentas anuales dentro de los límites y dentro de los plazos establecidos por los órganos de supervisión.

Procedimientos

Procedimiento de creación de cuentas

- La persona encargada del registro contable será responsable de crear nuevas cuentas en la lista de cuentas según lo exijan los registros contables. La contabilidad debe organizarse de acuerdo con la clasificación dada por las Normas Internacionales de Contabilidad.
- Si una cuenta está desactivada, se verificará que no tenga saldos hasta la fecha.
- Se puede eliminar una cuenta si no hay movimientos contables. Si se informa un cambio en la cuenta, la cuenta solo se puede deshabilitar para que ningún usuario la esté usando.
- Cuando una cuenta está deshabilitada, se verificará que no tenga saldos hasta la fecha.

Procedimiento de reversión de operaciones

Las reversiones de los estados financieros deben hacerse de la siguiente manera:

- La persona encargada del registro contable recibe la solicitud de recuperación con copias de seguridad coincidentes para detectar cualquier error.
- Se asegurará de que los documentos justificativos sean válidos a los efectos de la cancelación de las cuentas.
- Quien lleva el registro contable continuará autorizando la cancelación y posterior corrección de las cuentas de acuerdo con los sistemas contables establecidos.

- El contador se asegurará de que los documentos justificativos sean válidos a los efectos de la cancelación de las cuentas.

Procedimientos de control de archivo contable

- La persona encargada de la contabilidad es responsable del registro, clasificación y mantenimiento de las cuentas impresas. Archivado con etiquetas y fechas para ayudarlo a ubicar los documentos de manera oportuna.
- Los documentos estándar deben permanecer durante siete años a partir del final de cada año fiscal. Si la documentación es de naturaleza especial o importante, se conservarán hasta nuevo aviso.
- El administrador debe verificar los documentos que se destruirán o utilizarán para reciclar. El administrador autorizará a la persona encargada del registro contable la destrucción del material. Las condiciones para la destrucción de la información contable son:
 - a. Documentos originales y sus copias, siempre que estos documentos no incluyan ninguna operación o intento de proceso hasta la fecha.
 - b. Recibos, depósitos y recibos contables relacionados con emisiones o transacciones totalmente canceladas.
- Se hará un registro de la información a ser destruida. El registro deberá incluir la fecha de destrucción y las firmas del contable y el administrador. Además, se crea y mantiene un archivo digital para fines contables.

Procedimiento de adquisición de activos fijos

- El administrador en las cuentas por pagar recibe facturas de la persona responsable de la contabilidad por activos previamente autorizados.
- El administrador revisa las Cuentas por Pagar y verifica con quien lleva el registro contable las firmas de supervisión o autorización de:
 - a. Administrador
 - b. Contador
- El administrador en las cuentas por pagar verifica que la factura esté sujeta a impuestos según lo exige el Servicio de Impuestos Internos.

- El administrador en las cuentas por pagar escribe la factura en el sistema contable con una codificación adicional, que clasifica el activo como fijo.
- El administrador en las cuentas por pagar realiza retenciones obligatorias por ley de ser necesario.
- El contador compila toda la documentación de respaldo para los documentos de respaldo correspondientes.
- El Contador registra los activos fijos en las plantillas diseñadas con la codificación validada en el momento del registro de compra. Además, guarda la siguiente información:
 - a. Ubicación de la propiedad
 - b. Fecha de inicio de actividades
 - c. Numeración de bienes inmuebles
 - d. Custodio del bien

Procedimiento de toma de inventario físico de activos fijos

- Quien lleva la contabilidad coordina la toma física del inventario, organiza actividades y grupos según sea necesario, e informa a las personas involucradas en el proceso de manera oportuna del cronograma de actividades. Su función es informar a la gerencia general sobre las novedades que trae el inventario.
- En los casos en que los niveles de existencias difieran en grados materiales, identificará las causas que causaron la escasez o los excedentes, si los hubiera. Posteriormente, se tomarán medidas preventivas y correctivas para acomodar estas diferencias y evitar posibles eventos futuros. Este análisis lo realizan el administrador y la persona encargada de la contabilidad.
- Solo se registra si se origina en:
 - a) Si falta, se realizará un ajuste contable, el costo del activo faltante se cargará al depositario o al responsable del área contable para su análisis. De lo contrario o fuerza mayor debe ser una reserva y licencia de gestión financiera externa.
 - b) Si quedan saldos restantes, el ajuste contable correspondiente se realiza registrando el excedente al costo de adquisición del activo.
 - c) Se prepara un informe de inventario para verificar si hay nuevos aspectos encontrados y su posterior archivo.

Procedimientos de depreciación de activos fijos

- La persona responsable de la contabilidad verifica que todas las facturas de activos fijos compradas durante el mes estén registradas plantillas de Microsoft Excel.
- Quien lleva la contabilidad registrará la depreciación correspondiente al mes correspondiente al gasto y acreditará las cuentas de depreciación acumuladas.
- El respóndame del registro contable a cargo informará sobre la adquisición de activos fijos por parte de la compañía hasta el mes de la depreciación. Este informe incluirá la siguiente información:
 - a) Codificación del bien
 - b) Descripción de los activos fijos.
 - c) Ubicación del bien
 - d) Fecha de compra
 - e) Fecha de inicio del ejercicio.
 - f) Costos originales
 - g) Depreciación acumulada
 - h) Costo neto
 - i) La depreciación correspondiente a la cantidad de meses eliminados.

Procedimiento para el fondo de caja chica

- La persona responsable de la contabilidad y administrador de la asociación envían un informe detallado de los costos debidamente autorizados. Ese informe incluirá documentos de respaldo y un estado de flujo de efectivo.
- Para registrar la solicitud, se analizan los ingresos por aportaciones envían un correo electrónico solicitando un pequeño reemplazo en efectivo.
- La persona responsable de la contabilidad verificará los Detalles del efectivo y autorizará el reemplazo de efectivo.
- El responsable del área recibe la pequeña cantidad de efectivo previamente permitida y procede a su contabilidad.

Procedimiento de conciliación de cuentas bancarias

- Se sugiere que disponga de una cuenta bancaria para el manejo seguro de sus montos en efectivo.
- La persona responsable de la contabilidad realizará conciliaciones diarias con los

valores registrados en las plantillas de Excel y con los valores obtenidos del informe bancario de la oficina o estado de cuenta donde la asociación tiene cheques o cuentas de ahorro.

- Al final del mes, el responsable del área concilia los valores que estaban en circulación entre el la plantilla de Excel y el estado de cuenta emitido por la empresa bancaria que proporciona estos servicios a la asociación.
- La persona responsable de la contabilidad registra a través del valor en libros los valores que el banco ha descontado debido a los servicios financieros y las tarifas proporcionadas durante el mes. Para guardar el efectivo real disponible para la empresa.
- El responsable del registro contable prepara un informe sobre los valores registrados por el banco y un informe emitido por la plantilla de Excel que identifica la diferencia que debe ser únicamente en los pagos realizados y que no han sido cobrados por los beneficiarios.
- Si el responsable de contabilidad está seguro de que la diferencia está en la oficina bancaria, informará al administrador y solicitará explicaciones similares a la oficina bancaria y un apoyo similar para el registro adecuado.
- El responsable de la contabilidad realiza la conciliación e informa el saldo final con un informe impreso que detalla la cuenta, el banco y la cuenta bancaria conciliada.
- El contador solicitará la aprobación del administrador después de dicha verificación.

Procedimiento de declaraciones y pago de impuestos fiscales

- La persona responsable de la contabilidad realiza las plantillas en Excel y accede al sistema de declaración en línea del Servicio de rentas Internas o SRI.
- Escoge el tipo de declaración que va a efectuar, es decir, declaración de IVA o de Impuesto a la Renta.
- Luego llena los campos del formulario con la información requerida y registrada en sus plantillas.
- Antes de subir el formulario a la plataforma de la página del SRI, verifica que toda la información declarada se encuentre correctamente registrada.
- Luego de la verificación se subirá la declaración y se imprimirán los documentos respectivos.
- El pago de la declaración se realizará, mediante convenio con la institución bancaria

con la cual la asociación mantiene sus cuentas.

Procedimiento de cierre mensual

- La persona responsable de la contabilidad proporcionará una descripción exhaustiva de las cuentas y subcuentas en la lista de registros de movimiento. Verifica que las transacciones estén asentadas correctamente en los libros.
- El encargo contable verificará que, se realicen asientos contables sin errores, se informe a la persona responsable de realizar el registro de la corrección correspondiente.
- La persona responsable de la contabilidad se asegurará de que se contabilice la depreciación y amortización correspondiente al mes en curso.
- En las cuentas por pagar informa el responsable de la contabilidad de los costos fijos mensuales que, debido a fuerza mayor, no se pueden contabilizar en el gasto mensual correspondiente.
- El encargado de la contabilidad se asegurará de que las cuentas de saldo se ajusten adecuadamente para el próximo cierre mensual.

Procedimientos de cierre anual

- La persona responsable de la contabilidad se asegurará de que todas las cuentas estén debidamente registradas durante el año.
- Luego, continúa tomando notas que enviarán la información integral del estado de resultados a su balance general. Deja las cuentas de resultado en cero.
- Si hay cuentas bancarias que han excedido su saldo, la entrada se realizará nuevamente.
- El responsable debe llevar a cabo una transacción fiscal para identificar el porcentaje de participación de los empleados y el monto del impuesto sobre la renta, pagadero al final del ejercicio. Los asientos deben registrarse antes del cierre anual.
- La persona responsable de la contabilidad elaborará las cuentas de todo el ejercicio.

Procedimiento para la presentación de estados financieros

- El encargado contable y el administrador presentarán los estados financieros a todos los miembros de la asociación al final del año, revelando las transacciones significativas que han tenido lugar. Los estados financieros deben estar firmados por

- el administrador y el responsable contable.
- Quien lleva la contabilidad mantendrá los registros de las cuentas para su presentación al SRI durante los meses correspondientes a estas declaraciones.

Desarrollo del proceso contable

Ejercicio Contable

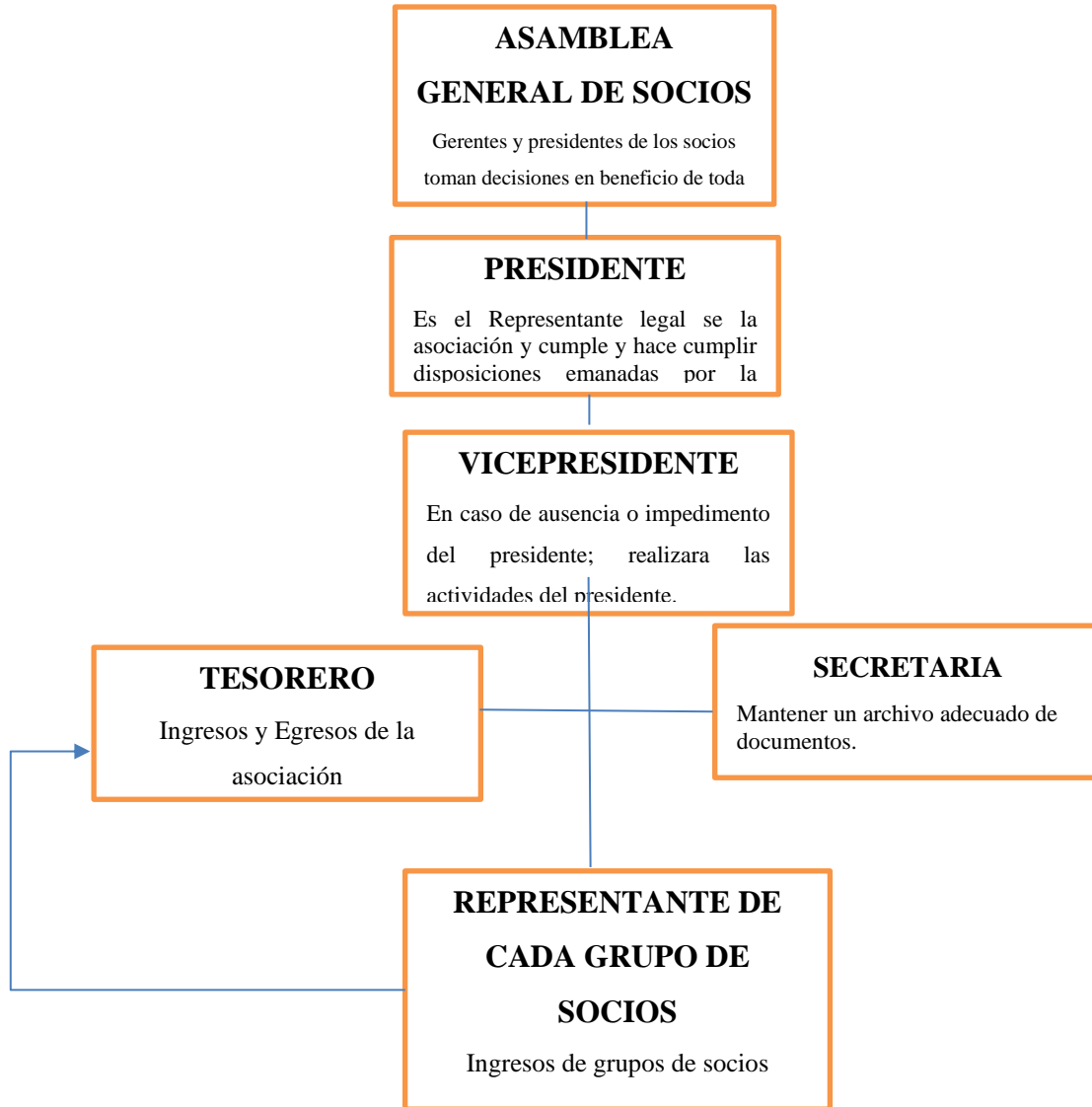
Del 1 de enero al 31 de diciembre.

Políticas de Operación

- ✓ Se tendrá acceso al informe contable, el responsable, de su desarrollo; mismo que será designado por el presidente de la Asociación.
- ✓ Se debe tener un permiso autorizado, para poder disponer del efectivo que dispone la Asociación.
- ✓ La caja debe estar ubicada en un lugar que ofrezca buenas condiciones de seguridad para el manejo como para el responsable de caja.
- ✓ Al final del día se debe realizar un arqueo, sustentado con documentación respectiva.
- ✓ Se realizar depósitos en un banco respectivo, cuyo comprobante de depósito será entregado en contabilidad.

Proceso Contable

Gráfico 1: Organigrama Funcional



Fuente: Asociación 5 de junio

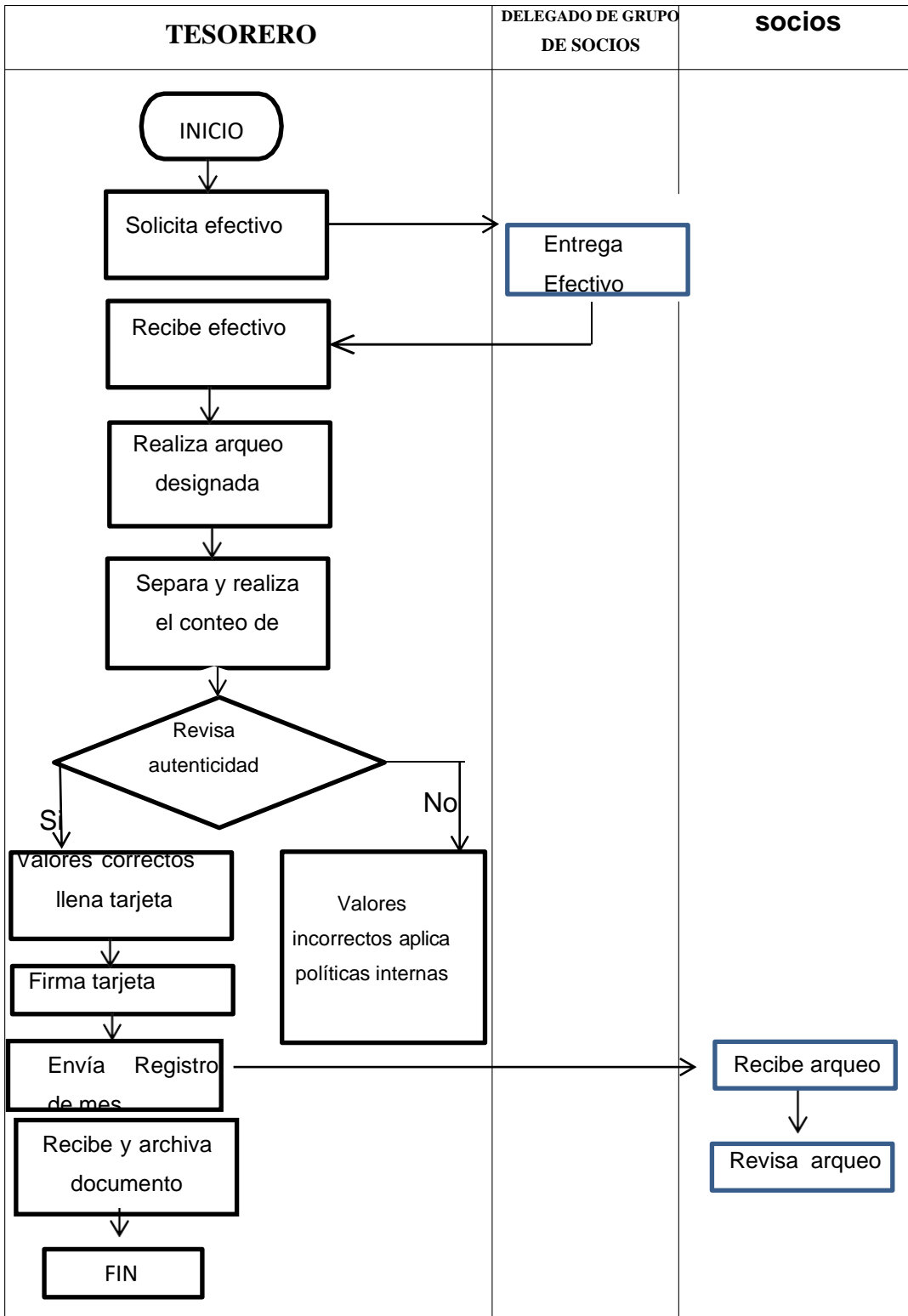
Elaborado por: Lanchi, 2020

GRAFICO N° 2: Flujograma Propuesto Procedimiento de ingreso

Flujograma propuesto para la Cuenta Ingreso.

El siguiente flujograma de procesos propuesto tiene como objetivo mejorar el manejo de la cuenta ingresos con el propósito de aumentar el nivel de confianza y disminuir el riesgo de control del mismo.

GRAFICO N° 2: Flujograma Propuesto Procedimiento de ingreso



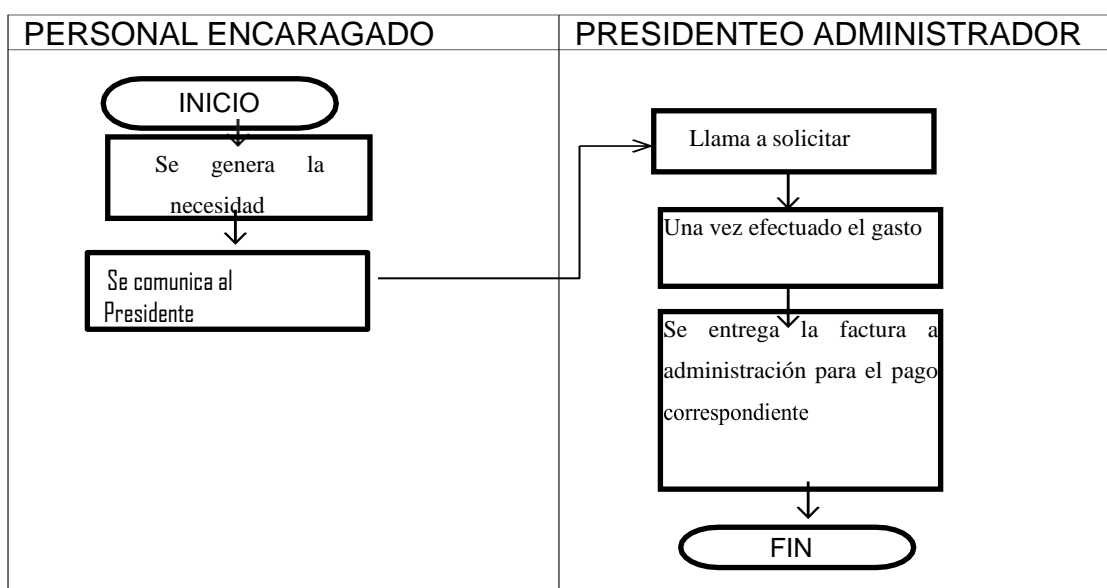
Fuente: Asociación 5 de junio
Elaborado por: Lanchi, 2020

Descripción de la propuesta l cuenta gastos.

El siguiente flujograma de procesos propuesto tiene como objetivo mejorar el manejo de la cuenta gastos con el propósito de aumentar el nivel de confianza y disminuir el riesgo de control del mismo.

GRAFICO 3; Flujograma Actual de Procedimiento Cuenta Gastos

Cuenta Gastos



Fuente: Asociación 5 de Junio

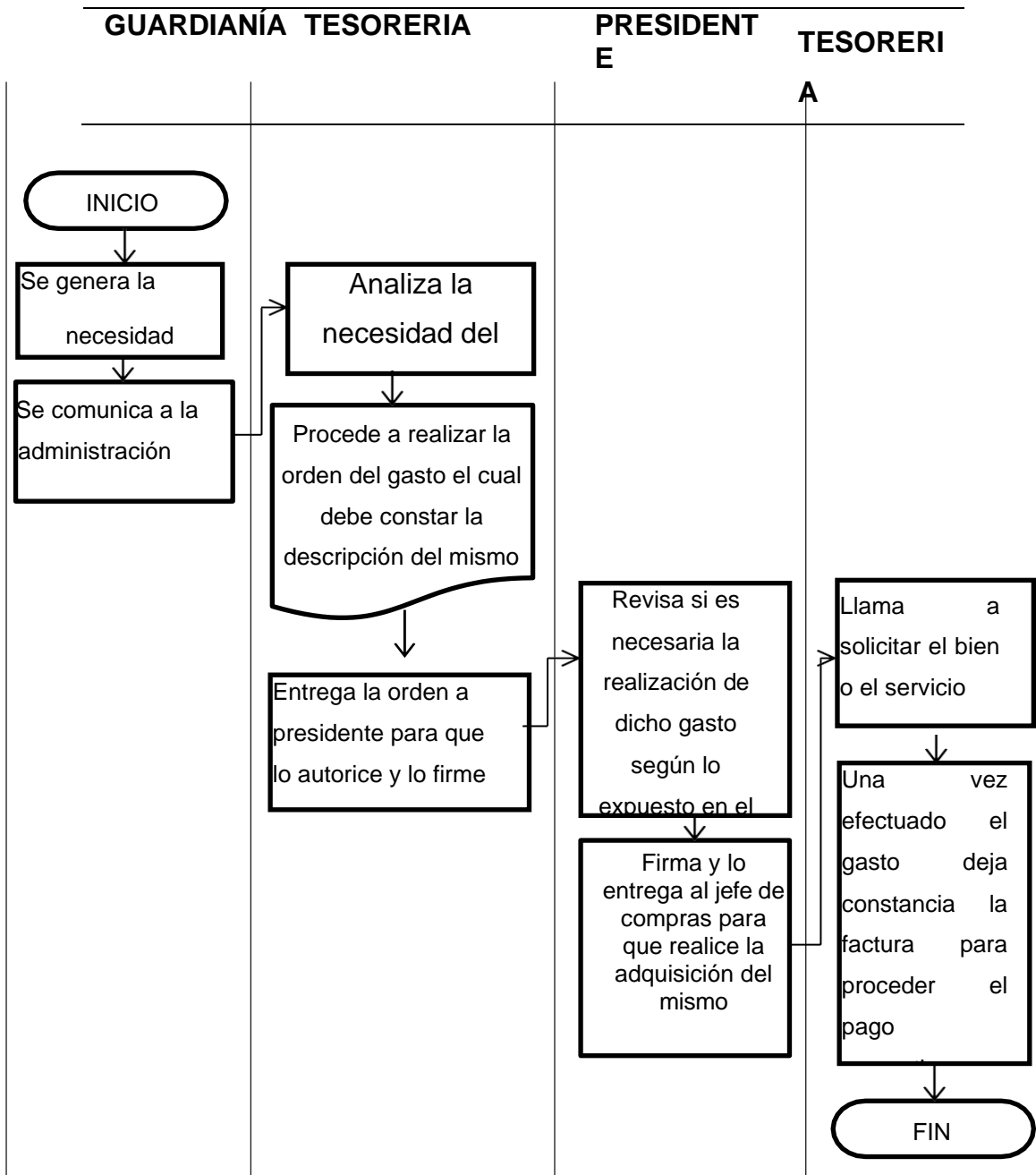
Elaborado por: Lanchi, 2020

Flujograma propuesto para la Cuenta Gasto.

El siguiente flujograma de procesos propuesto tiene como objetivo mejorar el manejo de la cuenta gastos con el propósito de aumentar el nivel de confianza y disminuir el riesgo de control del mismo.

Gráfico 3: Procedimiento contable para cuenta gasto

GATSOS



Fuente: Asociación 5 de Junio
 Elaborado por: Lanchi, 2020

**ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL “JUAN CAJAS”
AMBATO.**

La señora Verónica Moyano, asume el cargo de Tesorera el 27 de mayo del 2018.

El Estado de situación final de la directiva 2016 a mayo 2018 muestra en el componente de caja un saldo de \$171,00.

Se procede a contabilizar los movimientos contables desde esa fecha hasta diciembre 2018.

Tabla 2. Informe de Ingresos y Gasto mes de junio

INFORME DE INGRESOS Y GASTOS A JUNIO 2018			
ASOCIACION 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL			
"JUAN CAJAS" AMBATO			
SALDO INICAL DE TESORERIA AL 27/05/18			171,00
LOS COMPAÑEROS DIRECTIVOS DE LA ADMINISTRACION ANTERIOR HASTA LA FECHA NO ENTREGAN INFORMES			
INGRESOS TARJETAS PAGO GUARDIA 28-05-18 HASTA 30-06-18			3.520,00
INGRESOS DE ALQUILER SILLAS PARA SECCION			20,00
INGRESOS COLABORACION PROGRAMA MISS WORD (SRS. CUENCANOS)			150,00
INGRESOS POR COBRO DE LUZ			120,00
TOTAL INGRESOS			3.981,00
EGRESOS			
GASTOS REALIZADOS AGASAJO DIA DEL NIÑO			110,88
GASTOS REALIZADOS PROGRAMAS MISS WORD			585,23
GASTOS VARIOS REALIZADOS			227,08
SUELDO GUARDIA MES DE MAYO 2018 sr KLEVER PEREZ			548,48
TOTAL GASTOS REALIZADOS A LA FECHA			1.471,67
SALDO FINAL AL 30 DE JUNIO DEL 2018			2.509,33
PRESIDENTE		TESORERIA	
FERNANDO ANDOCILLA		VERÓNICA MOYANO	

Tabla 3. Informe de ingresos y gastos mes julio

INFORME DE INGRESOS Y GASTOS A JULIO 2018			
ASOCIACION 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL			
"JUAN CAJAS" AMBATO			
SALDO INICIAL DE TESORERIA AL 01-07-18			2.509,33
INGRESOS TARJETAS PAGO GUARDIA DEL 01 JULIO AL 31 DE JULIO 2018			820,00
INGRESOS PAGOS MENSUALIDADES GUARDIAS AÑOS ANTERIORES			546,00
TOTAL INGRESOS			3.875,33
EGRESOS			
GASTOS VARIOS ADECUACION SIRENAS			441,35
SUELDO GUARDIA MES DE JUNIO 2018 sr ALEX MUNCHA			100,00
SUELDO GUARDIA MES DE JUNIO 2018 sr KLEVER PEREZ			548,48
PAGO IESS MESES DE MAYO Y JUNIO 2018			315,57
TOTAL GASTOS REALIZADOS A LA FECHA			1.405,40
SALDO FINAL AL 31 DE JULIO DEL 2018			2.469,93
PRESIDENTE		TESORERIA	
FERNANDO ANDOCILLA		VERÓNICA MOYANO	

Tabla 4. Informe de ingresos y gastos mes Agosto

INFORME DE INGRESOS Y GASTOS A AGOSTO 2018			
ASOCIACION 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL			
"JUAN CAJAS" AMBATO			
SALDO INICIAL DE TESORERIA AL 01-08-18			2.469,93
INGRESOS TARJETAS PAGO GUARDIA DEL 01 AGOSTO AL 31 DE AGOSTO 2018			945,00
TOTAL INGRESOS			3.414,93
EGRESOS			
GASTOS VARIOS SEGÚN FACTURAS			629,03
SUELDO GUARDIA MES DE JULIO 2018 sr ALEX MUNCHA			400,00
SUELDO GUARDIA MES DE JULIO 2018 sr KLEVER PEREZ			548,48
SUELDO GUARDIA MES DE AGOSTO 2018 sr ALEX MUNCHA F			400,00
PAGO DECIMO CUARTO SUELDO SR. ALEX MUNCHA FAC 003			64,33
PAGO DECIMO CUARTO SUELDO SR. KLEVER PEREZ			164,05
PAGO IESS MES DE JULIO 2018			84,89
PAGO DECLARACIONES SRI MAYO Y JUNIO			121,20
TOTAL GASTOS REALIZADOS A LA FECHA			2.411,98
SALDO FINAL AL 31 DE AGOSTO DEL 2018			1.002,95
PRESIDENTE		TESORERIA	
FERNANDO ANDOCILLA		VERÓNICA MOYANO	

Tabla 5. Informe de ingresos y gastos mes septiembre.

INFORME DE INGRESOS Y GASTOS DE SEPTIEMBRE 2018			
ASOCIACION 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL			
"JUAN CAJAS" AMBATO			
SALDO INICIAL DE TESORERIA AL 01-09-18			1.002,95
INGRESOS TARJETAS PAGO GUARDIA DEL 01 septiembre AL 30 DE septiembre 2018			1.575,00
INGRESOS PAGOS MENSUALIDADES GUARDIAS AÑOS ANTERIORES			
		TOTAL INGRESOS	2.577,95
	EGRESOS		
	GASTOS VARIOS SEGÚN FACTURAS	256,57	
	SUELDO GUARDIA MES DE SEPTIEMBRE 2018 sr ALEX MUNCI	400,00	
	SUELDO GUARDIA MES DE AGOSTO 2018 sr KLEVER PEREZ	548,48	
	PAGO IESS MES DE AGOSTO 2018	84,89	
	PAGO CONTADOR MAYO JUNIO Y JULIO	90,00	
	PAGO CONTADOR AGOSTO	50,00	
	TOTAL GASTOS REALIZADOS A LA FECHA		1.429,94
	SALDO FINAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2018		1.148,01
PRESIDENTE		TESORERIA	
FERNANDO ANDOCILLA		VERÓNICA MOYANO	

Tabla 6. Informe de ingresos y gastos mes Octubre.

INFORME DE INGRESOS Y GASTOS DE OCTUBRE 2018			
ASOCIACION 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL			
"JUAN CAJAS" AMBATO			
SALDO INICIAL DE TESORERIA AL 01-10-18			1.148,01
INGRESOS TARJETAS PAGO GUARDIA DEL 01 OCTUBRE AL 30 DE OCTUBRE 2018			1.165,00
INGRESOS PAGOS MENSUALIDADES GUARDIAS AÑOS ANTERIORES			
		TOTAL INGRESOS	2.313,01
	EGRESOS		
	GASTOS VARIOS SEGÚN FACTURAS	447,37	
	SUELDO DIAS 19 DIAS DEL MES DE OCTUBRE	255,00	
	SUELDO GUARDIA MES DE SEPTIEMBRE 2018 sr KLEVER PEREZ	548,48	
	PAGO IESS MES DE SEPTIEMBRE 2018	84,89	
	Pago multa de retencione en la fte	90,60	
	TOTAL GASTOS REALIZADOS A LA FECHA		1.426,34
	SALDO FINAL AL 31 DE OCTUBRE DEL 2018		886,67
PRESIDENTE		TESORERIA	
FERNANDO ANDOCILLA		VERÓNICA MOYANO	

Tabla 7. Informe de ingresos y gastos mes Noviembre.

INFORME DE INGRESOS Y GASTOS DE NOVIEMBRE 2018			
ASOCIACION 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL			
"JUAN CAJAS" AMBATO			
SALDO INICAL DE TESORERIA AL 01-11-18			886,67
INGRESOS TARJETAS PAGO GUARDIA DEL 01 NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE 2018			1.020,00
INGRESOS PAGOS MENSUALIDADES GUARDIAS AÑOS ANTERIORES			
TOTAL INGRESOS			1.906,67
EGRESOS			
GASTOS VARIOS SEGÚN FACTURAS			644,85
SUELDO MES DE OCTUBRE SEGÚN FAC 001 DAVID TIBAN			160,00
SUELDO GUARDIA MES DE OCTUBRE 2018 sr KLEVER PEREZ			548,48
PAGO IESS MES DE OCTUBRE 2018			84,89
f/c 128 PAGO CONTADOR SEPTIEMBRE Y OCTUBRE			83,57
TOTAL GASTOS REALIZADOS A LA FECHA			1.521,79
SALDO FINAL AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2018			384,88
PRESIDENTE	TESORERIA		
FERNANDO ANDOCILLA	VERÓNICA MOYANO		

Tabla 8. Informe de ingresos y gastos mes Diciembre.

INFORME DE INGRESOS Y GASTOS DE DICIEMBRE 2018			
ASOCIACION 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL			
"JUAN CAJAS" AMBATO			
SALDO INICAL DE TESORERIA AL 01-12-18			384,88
INGRESOS TARJETAS PAGO GUARDIA DEL 01 DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE 2018			1.605,00
INGRESOS PAGOS MENSUALIDADES GUARDIAS AÑOS ANTERIORES			
TOTAL INGRESOS			1.989,88
EGRESOS			
GASTOS VARIOS SEGÚN FACTURAS			177,30
SUELDO MES DE NOVIEMBRE SEGÚN FAC 002 DAVID TIBAN			400,00
SUELDO GUARDIA MES DE NOVIEMBRE 2018 sr KLEVER PERE			548,48
PAGO XIII SUELDO KLEVER PEREZ			292,68
PAGO IESS MES DE NOVIEMBRE 2018			84,89
f/c 129 PAGO CONTADOR MES DE NOVIEMBRE			49,00
PAGO RETENCION FTE MES DE NOVIEMBRE			23,97
PAGO RETENCION IVA MES DE NOVIEMBRE			27,92
TOTAL GASTOS REALIZADOS A LA FECHA			1.604,24
SALDO FINAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018			385,64
PRESIDENTE	TESORERIA		
FERNANDO ANDOCILLA	VERÓNICA MOYANO		

Plan de Cuentas.

Tabla 9. Plan de cuentas

ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL "JUAN CAJAS" AMBATO PLAN DE CUENTAS

Actualizado a 26 Mayo 2017-Diciembre2018

CÓDIGO	DETALLE
1.	ACTIVO
1.1.	ACTIVO CORRIENTE
1.1.1.	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO
1.1.1.01.	CAJA
1.1.1.01.01	Caja General
1.1.1.01.02	Caja chica
1.1.1.02.	BANCOS
1.1.1.02.01	Bancos
1.1.2.	EXIGIBLE
1.1.2.02.	CRED. TRIBUT. POR IVA
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios
1.1.2.02.02	IVA Pagado de Activos Fijos
1.1.2.02.03	Retención IVA que le han sido efectuadas 30%
1.1.2.02.04	Retención IVA que le han sido efectuadas 70%
1.1.2.02.05	Crédito Tributario por IVA (Saldo mensual)
1.1.2.03.	CRED.TRIBUT. ANTICIPO IMPTO. RENTA
1.1.2.03.01	Anticipo Impuesto a la Renta Empresa
1.1.2.04.	CRED.TRIBUT. RET. IMPTO. RENTA
1.1.2.04.01	Aplicables el 1%
1.1.2.04.02	Aplicables el 2%
1.1.2.04.03	Aplicables el 8%
1.1.2.04.04	Aplicables el 10%
1.1.3.	REALIZABLE
1.2.3.02	INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES
1.2.3.02.01	Suministros y Materiales
1.2.3.02.02	Suministros de Oficina
1.1.4.	PAGOS ANTICIPADOS
1.1.4.01.	PUBLICIDAD PAGADA POR ANTICIPADO
1.1.4.01.01	Publicidad radial
1.1.4.01.02	Publicidad en periódicos
1.1.4.02.	ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO

1.1.4.02.01	Arriendo Local Comercial
1.1.5.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
1.1.5.01.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
1.1.5.01.01	Otros Activos Corrientes
1.2.	ACTIVO NO CORRIENTE
1.2.1.	ACTIVO FIJO TANGIBLE
1.2.1.01	MUEBLES Y ENSERES
1.2.1.01.01	Muebles y Enseres
1.2.1.02	EQUIPO DE OFICINA
1.2.1.02.01	Equipo de Oficina
1.2.1.03	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN y SOFTWARE
1.2.1.03.01	Equipos de Computación
1.2.1.99.	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA ACTIVO FIJO
1.2.1.99.01	Dep.Acum. Equipo de Oficina
1.2.1.99.02	Dep.Acum. Equipo de Computación y software
1.2.1.99.03	Dep.Acum. Muebles y enseres
1.3.	<u>ACTIVO INTANGIBLES</u>
1.3.1.	DIFERIDO
1.3.1.01	GASTOS DE ORGANIZACIÓN Y EVENTOS
1.3.1.01.01	Gastos de organización y eventos
1.3.1.99.	(-) AMORTIZACIONES ACUMULADAS
1.3.1.99.01	Amort. Acum. Gastos de organización y eventos
2.	PASIVOS
2.1.	<u>PASIVO CORRIENTE</u>
2.1.1.	CUENTAS Y DOC. POR PAGAR SOCIOS
2.1.1.01.	CUENTAS Y DOC. POR PAGAR SOCIOS
2.1.1.01.01	Socios
2.1.2.	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
2.1.2.01.	OBLIGAC. INST. FINANCIERAS LOCALES
2.1.2.01.01	Bancos
2.1.3.	OBLIGACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
2.1.3.01.	RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO RENTA
2.1.3.01.01	Trabajadores en Relación de Dependencia
2.1.3.01.02	Retención Fuente 10%
2.1.3.01.03	Retención Fuente 8%
2.1.3.01.04	Retención Fuente 2%
2.1.3.01.05	Retención liquidaciones (2%)
2.1.3.01.06	Retención Fuente (1%)
2.1.4.01.	IVA EN VENTAS
2.1.4.01.01	IVA Cobrado Ventas Locales (Bienes y Servicios)
2.1.4.02.	IVA POR PAGAR
2.1.4.02.01	IVA por pagar
2.1.4.03.	RETENCIÓN FUENTE IVA
2.1.4.03.01	Retención del 30%

2.1.4.03.02	Retención del 70%
2.1.4.03.03	Retención del 100%
2.1.4.04.	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO
2.1.4.04.01	Impuesto a la Renta Por Pagar
2.1.4.05.	OBLIGACIONES CON EL IESS
2.1.4.05.01	less por pagar
2.1.4.05.02	Aporte patronal por pagar
2.1.4.05.03	Fondos de Reserva por Pagar
2.1.4.05.04	Préstamos de empleados al IESS por pagar
2.1.4.06.	PROVISIONES LABORALES POR PAGAR
2.1.4.06.01	Sueldos por Pagar
2.1.4.06.02	Décimo tercer sueldo por pagar
2.1.4.06.03	Décimo cuarto sueldo por pagar
2.1.4.06.04	Vacaciones por pagar
3.	PATRIMONIO
3.1.	PATRIMONIO
3.1.1.	CAPITAL
3.1.1.01.	CAPITAL
3.1.1.01.01	Capital
3.1.2.	APORTES DE SOCIOS
3.1.2.01.	APORTES DE SOCIOS TARJETAS MES
3.1.2.01.01	Aportación de socios
3.1.3	RESULTADOS
3.1.3.01.	RESULTADOS ACUMULADOS
3.1.3.01.01	Utilidad Años Anteriores
3.1.3.01.02	(-) Pérdida de ejercicios anteriores
3.1.3.02.	RESULTADOS DEL EJERCICIO
3.1.3.02.01	Utilidad del ejercicio
3.1.3.02.02	(-) Pérdida del ejercicio
4.	INGRESOS
4.1.	INGRESOS SOCIOS
4.1.1.	INGRESOS SOCIOS
4.1.1.01.	INGRESOS SOCIOS
4.1.1.01.01	Ingresos de Socios
4.2.	INGRESOS NO OPERACIONALES
4.2.1.	OTROS INGRESOS
4.2.1.01.	OTROS INGRESOS
4.2.1.01.01	Otros ingresos
5.	COSTOS Y GASTOS
5.1.	GASTOS
5.1.1.	GASTOS OPERACIONALES
5.1.1.01.	SUELDOS Y SALARIOS
5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones
5.1.1.02.	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL

5.1.1.02.01	Aporte Personal
5.1.1.02.02	Fondos de Reserva
5.1.1.03.	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
5.1.1.03.01	Décimo Tercer Sueldo
5.1.1.03.02	Décimo Cuarto Sueldo
5.1.1.03.03	Vacaciones
5.1.1.04.	REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS
5.1.1.04.01	Remuneraciones a otros trabajadores autónomos
5.1.1.04.02	Remuneración Trabajadores Autónomos
5.1.1.04.03	Alimentación Empleados
5.1.1.04.04	Transporte Empleados
5.1.1.04.05	Bonos
5.1.1.04.06	Trabajos ocasionales
5.1.1.05.	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
5.1.1.05.01.	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
5.1.1.05.01.01	Mantenimiento Equipos, Instalaciones
5.1.1.05.01.02	Mantenimiento Computadoras, Redes
5.1.1.05.01.03	Mantenimiento Equipo de Audio Sonido
5.1.1.06.	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
5.1.1.06.01	Publicidad
5.1.1.07.	ANTICIPO EMPLEADOS
5.1.1.07.01	Anticipo de Empleados
5.1.1.08.	GASTOS DE GESTIÓN (Agasajos a socios, trabajadores y clientes)
5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión
5.1.1.08.02	Donaciones y Obsequios
5.1.1.08.03	Gastos de Representación
5.1.1.09.	Gasto de Organización y Constitución
5.1.1.09.01	Alimentación
5.1.1.09.02	Viáticos
5.1.1.10.	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS
5.1.1.10.01	Municipio de Ambato
5.1.1.10.02	Cuerpo de Bomberos
5.1.1.11.	AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES
5.1.1.11.01	Agua,
5.1.1.12.	NOTARIOS Y REGISTROS DE PROPIEDAD
5.1.1.12.01	NOTARIOS
5.1.1.12.02	Gastos legales Not.
5.1.1.13.	Depreciación DE ACTIVOS FIJOS
5.1.1.13.01	Depreciación Muebles y Enseres
5.1.1.13.02	Depreciación Equipo de Oficina
5.1.1.13.03	Depreciación Equipo de Computación y software
5.1.1.13.04	Depreciación Suministros
5.1.1.13.05	Depreciación de Equipo de Audio
5.1.1.14.	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES

5.1.1.14.01	Provisión Cuentas Incobrables
5.1.1.15.	IVA QUE SE CARGA AL GASTO
5.1.1.15.01	IVA que se carga al Gasto
5.1.1.16.	PERDIDAS Y GANANCIAS
5.1.1.16.01	Pérdidas y Ganancias
5.1.2.	GASTOS NO OPERACIONALES
5.1.2.01.	COMISIONES
5.1.2.01.01	Comisiones
5.1.2.01.02	Multa
5.1.2.01.03	Servicios bancarios

Libro Diario

Tabla 10. Libro diario.

ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL JUAN CAJAS AMBATO LIBRO DIARIO					
<i>Actualizado a 26 Mayo 2017-Diciembre2018</i>					
FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
26/5/2018	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 171,00	
	3.1.1.01.01	Capital			\$ 171,00
P/R Abre libros					
1/6/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 8,88	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios		\$ 1,07	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 9,95
P/R Agasajo del día del niño					
1/6/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 3,44	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios		\$ 0,41	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 3,85
P/R Agasajo del día del niño					
1/6/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 17,00	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 17,00
P/R Agasajo del día del niño					
3/6/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 10,56	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios		\$ 1,27	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 11,83
P/R Agasajo del día del niño					
3/6/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación		\$ 2,90	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 2,90
P/R Agasajo del día del niño					
3/6/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 15,35	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 15,35

P/R Agasajo del día del niño				
4/6/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación	\$	15,75
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 15,75
P/R Arreglos				
5/6/2018	5.1.1.08.02	Donaciones y Obsequios	\$	29,50
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 29,50
P/R Obsequio para un Socio				
5/6/2018	5.1.1.06.01	Publicidad	\$	50,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 50,00
P/R Servicios de arreglo de Publicidad				
6/6/2018	5.1.1.08.02	Donaciones y Obsequios	\$	35,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 35,00
P/R Ofrenda floral				
10/6/2018	1.2.3.02.02	Suministros de Oficina	\$	13,39
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	1,61
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 15,00
P/R Útiles de oficina				
10/6/2018	1.1.1.01.01	Caja General	\$	3.340,00
	3.1.2.01.01	Aportación de socios		\$ 3.340,00
P/R Aportes de pago de guardiania				
10/6/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones	\$	390,24
	5.1.1.04.03	Alimentación Empleados	\$	60,00
	5.1.1.04.04	Transporte Empleados	\$	45,00
	5.1.1.04.05	Bonos	\$	90,12
	5.1.1.02.01	Aporte Personal	\$	47,41
	2.1.4.05.01	Aporte patronal por pagar		\$ 84,29
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 548,48
P/R Pago de sueldo				
11/6/2018	5.1.1.07.01	Anticipo de Empleados	\$	131,83
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 131,83
P/R Pago anticipo Galo Muyulema				
14/6/2018	1.2.3.02.02	Suministros de Oficina	\$	9,40
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	1,13
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 10,53
P/R Copias				
14/6/2018	5.1.1.08.02	Donaciones y Obsequios	\$	340,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 340,00
P/R 17 Regalos plataformas (ZAPATOS)				
14/6/2018	5.1.1.04.03	Alimentación Empleados	\$	14,29
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	1,71
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 16,00
P/R Agasajo del día del niño				
14/6/2018	5.1.1.09.02	Viáticos	\$	7,50
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 7,50

P/R Compra de pan			
14/6/2018	5.1.1.06.01	Publicidad	\$ 120,00
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$ 14,40
	1.1.1.01.01	Caja General	\$ 134,40
P/R Publicidad			
15/6/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión	\$ 25,00
	1.1.1.01.01	Caja General	\$ 25,00
P/R grama de mis Word			
15/6/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión	\$ 35,00
	1.1.1.01.01	Caja General	\$ 35,00
P/R Compra de globos			
15/6/2018	5.1.1.06.01	Publicidad	\$ 15,00
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$ 1,80
	1.1.1.01.01	Caja General	\$ 16,80
P/R Pgo publicidad			
30/6/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión	\$ 470,00
	3.1.2.01.01	Aportación de socios	\$ 470,00
P/R Aportes de pago de guardiania			
5/7/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones	\$ 390,24
	5.1.1.04.03	Alimentación Empleados	\$ 75,00
	5.1.1.04.04	Transporte Empleados	\$ 60,00
	5.1.1.04.05	Bonos	\$ 60,12
	5.1.1.02.01	Aporte Personal	\$ 47,41
	2.1.4.05.01	Aporte patronal por pagar	\$ 84,29
	1.1.1.01.01	Caja General	\$ 548,48
P/R pago de mes atrasado			
1/7/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión	\$ 120,00
	1.1.1.01.01	Caja General	\$ 120,00
P/R Alimentación			
5/7/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones	\$ 100,00
	1.1.1.01.01	Caja General	\$ 100,00
P/R Pago de mes atrasado			
9/7/2018	5.1.1.05.01	Mantenimiento Equipos, Instalaciones	\$ 33,26
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$ 3,99
	1.1.1.01.01	Caja General	\$ 37,25
P/R Compra de sirenas			
9/7/2018	5.1.1.05.03	Mantenimiento Equipo de Audio Sonido	\$ 5,00
	1.1.1.01.01	Caja General	\$ 5,00
P/R Mantenimiento de audio			
9/7/2018	5.1.1.05.03	Mantenimiento Equipo de Audio Sonido	\$ 29,78
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$ 3,57
	1.1.1.01.01	Caja General	\$ 33,35
P/R mantenimiento de audio			
16/7/2018	5.1.1.05.01	Mantenimiento Equipos, Instalaciones	\$ 55,60

	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	6,67	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 62,27
	P/R Compra de bocinas				
16/7/2018	5.1.1.05.01	Mantenimiento Equipos, Instalaciones	\$	87,50	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	10,50	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 98,00
	P/R Compra de bocinas				
16/7/2018	5.1.1.05.02	Mantenimiento Computadoras, Redes	\$	40,00	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	4,80	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 44,80
	P/R Mantenimiento de Equipo de Oficina				
17/7/2018	1.2.3.02.02	Suministros de Oficina	\$	36,83	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	4,42	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 41,25
	P/R Útiles de oficina				
20/7/2018	2.1.4.05.01	less por pagar	\$	168,58	
	5.1.2.01.01	Comisiones	\$	0,54	
	5.1.2.01.02	Multas	\$	3,75	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,45	
	2.1.4.05.01	less por pagar	\$	140,00	
	5.1.2.01.02	Multas	\$	1,56	
	5.1.2.01.01	Comisiones	\$	0,54	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 315,48
	P/R Pgo less				
30/7/2018	1.1.1.01.01	Caja General	\$	1.366,00	
	3.1.2.01.01	Aportación de socios			\$ 1.366,00
	P/R Pago de Guardianía				
3/8/2018	2.1.4.04.01	Impuesto a la Renta Por Pagar	\$	60,54	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 60,60
	P/R Multa por no pagar a tiempo				
3/8/2018	2.1.4.04.01	Impuesto a la Renta Por Pagar	\$	60,54	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 60,60
	P/R Pago Multa de IVA				
5/8/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones	\$	390,24	
	5.1.1.04.03	Alimentación Empleados	\$	75,00	
	5.1.1.04.04	Transporte Empleados	\$	60,00	
	5.1.1.04.05	Bonos	\$	60,12	
	5.1.1.02.01	Aporte Personal	\$	47,41	
	2.1.4.05.01	Aporte patronal por pagar			\$ 84,29
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 548,48
	P/R Pago de mes atrasado				

5/8/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones	\$	400,00	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 400,00
P/R Pago mes atrasado					
5/8/2018	5.1.1.03.02	Décimo Cuarto Sueldo	\$	164,05	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 164,05
P/R Paga décimo cuarto					
8/8/2018	5.1.1.05.03	Mantenimiento Equipo de Audio Sonido	\$	83,93	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	10,07	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 94,00
P/R Bosinas y sirenas					
8/8/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión	\$	13,39	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	1,61	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 15,00
P/R Tubo de luz					
8/8/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación	\$	66,59	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	7,99	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 74,58
P/R Pulsadores para alarmas					
9/8/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión	\$	28,21	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	3,39	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 31,60
P/R Compra de transformadores					
11/8/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación	\$	40,00	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	4,80	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 44,80
P/R Animación de Eventos					
15/8/2018	5.1.1.03.02	Décimo Cuarto Sueldo	\$	64,33	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 64,33
P/R Pago a guardia					
15/8/2018	2.1.4.05.01	less por pagar	\$	84,29	
	5.1.2.01.01	Comisiones	\$	0,54	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 84,89
P/R Pago less					
20/8/2018	5.1.1.11.01	Agua,	\$	10,54	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 10,54
P/R Pago de mes de julio					
23/8/2018	1.2.3.02.02	Suministros de Oficina	\$	0,75	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 0,75
P/R Útiles de oficina					
23/8/2018	1.2.3.02.02	Suministros de Oficina	\$	95,00	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 95,00
P/R Cartulinas para tarjetas					
23/8/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión	\$	3,04	

	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,36	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 3,40
		P/R Tesalia Agua en botella			
23/8/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión	\$	17,00	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 17,00
		P/R Alimentación para estudiantes			
23/8/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión	\$	14,80	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 14,80
		P/R Alimentación evento			
23/8/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación	\$	49,42	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	5,93	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 55,35
		P/R Globos evento			
23/8/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión	\$	19,29	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	2,31	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 21,60
		P/R Gaseosa evento			
23/8/2018	5.1.1.05.03	Mantenimiento Equipo de Audio Sonido	\$	4,64	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,56	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 5,20
		P/R Compra un plug			
24/8/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación	\$	35,71	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	4,29	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 40,00
		P/R 500 Globos			
27/8/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación	\$	24,21	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	2,91	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 27,12
		P/R Arreglo de sirenenas			
30/8/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación	\$	56,25	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	6,75	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 63,00
		P/R Compra de cable			
30/8/2018	1.1.1.01.01	Caja General	\$	945,00	
	3.1.2.01.01	Aportación de socios			\$ 945,00
		P/R Aportes de pago de guardiania			
31/8/2018	5.1.1.05.03	Mantenimiento Equipo de Audio Sonido	\$	7,50	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,90	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 8,40
		P/R Compra de plug			
31/8/2018	5.1.1.05.03	Mantenimiento Equipo de Audio Sonido	\$	6,16	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,74	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 6,90
		P/R Compra de plug			

31/8/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones	\$	400,00	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 400,00
P/R Se paga mes de agosto					
1/9/2018	5.1.1.05.03	Mantenimiento Equipo de Audio Sonido	\$	33,00	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	3,96	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 36,96
P/R Mantenimiento de Equipo de audio					
5/9/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones	\$	390,24	
	5.1.1.04.03	Alimentación Empleados	\$	75,00	
	5.1.1.04.04	Transporte Empleados	\$	60,00	
	5.1.1.04.05	Bonos	\$	60,12	
	5.1.1.02.01	Aporte Personal	\$	47,41	
	2.1.4.05.01	Aporte patronal por pagar			\$ 84,29
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 548,48
P/R Se paga mes de agosto					
14/9/2018	2.1.4.05.01	less por pagar	\$	84,29	
	5.1.2.01.01	Comisiones	\$	0,54	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 84,89
P/R Pago de less agosto					
15/9/2018	2.1.3.01.02	Retención Fuente 10%	\$	80,36	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	9,64	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 90,00
P/R Pago contador mes junio-julio-agosto					
21/9/2018	5.1.1.12.01	Notarios	\$	194,79	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	23,37	
	5.1.1.12.02	Gastos legales Not.	\$	0,30	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 218,46
P/R PAGO NOTARIO					
24/9/2018	2.1.3.01.02	Retención Fuente 10%	\$	44,64	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	5,36	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 50,00
P/R PAGO CONTADOR DECLARACIÓN MES AGOSTO					
30/9/2018	1.1.1.01.01	Caja General	\$	1.575,00	
	3.1.2.01.01	Aportación de socios			\$ 1.575,00
P/R APORTES PAGO GUARDIANIA					
7/10/2018	1.2.1.01.01	Muebles y Enseres	\$	158,50	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	19,02	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 177,52
P/R Compra de candados					
8/10/2018	5.1.1.08.02	Donaciones y Obsequios	\$	26,79	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	3,21	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 30,00
P/R Obsequio para un Socio					

10/9/2018	1.2.3.02.02	Suministros de Oficina	\$	1,15	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 1,15
P/R Copias					
30/9/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones	\$	400,00	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 400,00
P/R Pago de mes de septiembre					
10/10/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones	\$	390,24	
	5.1.1.04.03	Alimentación Empleados	\$	75,00	
	5.1.1.04.04	Transporte Empleados	\$	60,00	
	5.1.1.04.05	Bonos	\$	60,12	
	5.1.1.02.01	Aporte Personal	\$	47,41	
	2.1.4.05.01	Aporte patronal por pagar			\$ 84,29
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 548,48
P/R Pago de mes de septiembre					
12/10/2018	5.1.1.08.02	Donaciones y Obsequios	\$	36,00	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 36,00
P/R Obsequio para un Socio					
12/10/2018	1.2.3.02.02	Suministros de Oficina	\$	1,79	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,21	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 2,00
P/R Copias					
12/10/2018	5.1.1.06.01	Publicidad	\$	9,23	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	1,11	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 10,34
P/R Anuncio de publicidad heraldo					
14/10/2018	2.1.4.05.01	less por pagar	\$	84,29	
	5.1.2.01.01	Comisiones	\$	0,54	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 84,89
P/R Pago less mes septiembre					
16/10/2018	2.1.4.04.01	Impuesto a la Renta Por Pagar	\$	30,54	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 30,60
P/R Pgo multa renta mes de Julio					
16/10/2018	2.1.4.04.01	Impuesto a la Renta Por Pagar	\$	30,54	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 30,60
P/R Pgo multa renta mes de Julio					
16/10/2018	2.1.4.04.01	Impuesto a la Renta Por Pagar	\$	30,54	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 30,60
P/R Pago multa mes agosto					
19/10/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones	\$	255,00	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 255,00

P/R Pago mes de septiembre				
20/10/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión	\$	15,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 15,00
P/R Alimentación estudiantes				
27/10/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación	\$	164,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 164,00
P/R Festejo de día de difuntos				
27/10/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión	\$	12,50
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 12,50
P/R Alimentación estudiantes				
30/10/2018	1.1.1.01.01	Caja General	\$	1.165,00
	3.1.2.01.01	Aportación de socios		\$ 1.165,00
P/R Aportes pago de guardiania				
9/11/2018	1.2.3.02.02	Suministros de Oficina	\$	12,00
	1.1.2.04.02	Aplicables el 2%	\$	-0,24
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 11,76
P/R Elaboración de libretines de retención				
10/11/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación	\$	244,20
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 244,20
P/R Pago de colada morada				
23/11/2018	2.1.3.01.02	Retención Fuente 10%	\$	89,29
	1.1.2.02.01	12% Iva Pagado en Compras Locales de Bienes y Servicios	\$	10,71
	1.1.2.04.02	Aplicables el 2%	\$	-8,93
	2.1.4.03.03	Retención del 100%	\$	-7,50
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 83,58
P/R Pago de contador				
15/11/2018	2.1.4.05.01	less por pagar	\$	84,29
	5.1.2.01.01	Comisiones	\$	0,54
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 84,89
P/R Pago less de Octubre				
15/11/2018	5.1.1.11.01	Agua,	\$	10,54
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 10,54
P/R Pago mes octubre- noviembre				
15/11/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones	\$	390,24
	5.1.1.04.03	Alimentación Empleados	\$	60,00
	5.1.1.04.04	Transporte Empleados	\$	45,00
	5.1.1.04.05	Bonos	\$	90,12
	5.1.1.02.01	Aporte Personal	\$	47,41
	2.1.4.05.01	Aporte patronal por pagar		\$ 84,29
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 548,48
P/R Pago a guardia				
18/11/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones	\$	160,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 160,00

P/R Pago de mes Octubre				
20/11/2018	5.1.1.06.01	Publicidad	\$	100,00
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	12,00
	2.1.3.01.06	Retención Fuente (1%)	\$	-1,00
	1.1.1.01.01	Caja General	\$	111,00
P/R Publicidad de volantes				
24/11/2018	5.1.1.06.01	Publicidad	\$	130,00
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	15,60
	2.1.3.01.05	Retención liquidaciones (2%)	\$	-2,60
	1.1.2.02.04	Retención IVA que le han sido efectuadas 70%	\$	-10,92
	1.1.1.01.01	Caja General	\$	132,08
P/R Pago de publicidad viernes negro				
24/11/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión	\$	29,00
	1.1.1.01.01	Caja General	\$	29,00
P/R Alimentación estudiantes.				
25/11/2018	5.1.1.06.01	Publicidad	\$	106,00
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	12,72
	2.1.3.01.05	Retención liquidaciones (2%)	\$	-10,60
	1.1.2.02.04	Retención IVA que le han sido efectuadas 70%	\$	-8,90
	1.1.1.01.01	Caja General	\$	99,22
P/R Pago publicidad de Guardia				
29/11/2018	5.1.1.05.03	Mantenimiento Equipo de Audio Sonido	\$	5,76
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,69
	1.1.1.01.01	Caja General	\$	6,45
P/R Compra de un plug				
30/11/2018	1.1.1.01.01	Caja General	\$	1.020,00
	3.1.2.01.01	Aportación de socios	\$	1.020,00
P/R Aportes pago guardia				
2/12/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación	\$	125,00
	1.1.1.01.01	Caja General	\$	125,00
P/R Alimentación a directivos				
2/12/2018	5.1.1.06.01	Publicidad	\$	50,00
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	6,00
	2.1.3.01.05	Retención liquidaciones (2%)	\$	-5,00
	1.1.2.02.04	Retención IVA que le han sido efectuadas 70%	\$	-4,20
	1.1.1.01.01	Caja General	\$	46,80
P/R Pago de publicidad de guardia				
10/12/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones	\$	400,00
	1.1.1.01.01	Caja General	\$	400,00
P/R Pago de Guardia				
10/12/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones	\$	390,24
	5.1.1.04.03	Alimentación Empleados	\$	60,00
	5.1.1.04.04	Transporte Empleados	\$	45,00
	5.1.1.04.05	Bonos	\$	90,12

	5.1.1.02.01	Aporte Personal	\$	47,41	
	2.1.4.05.02	Aporte patronal por pagar			\$ 84,29
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 548,48
P/R Pago de contador mes de noviembre					
10/12/2018	2.1.3.01.02	Retención Fuente 10%	\$	50,00	
	1.1.2.02.01	12% Iva Pagado en Compras Locales de Bienes y Servicios	\$	6,00	
	1.1.2.04.02	Aplicables el 2%	\$	-1,00	
	2.1.4.03.03	Retención del 100%	\$	-6,00	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 55,00
P/R Pago de contador mes de noviembre					
15/12/2018	2.1.4.05.01	less por pagar	\$	84,29	
	5.1.2.01.01	Comisiones	\$	0,54	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 84,89
P/R Pago less mes noviembre					
17/12/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión	\$	5,50	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 5,50
P/R Compra de aguas para socios					
24/12/2018	5.1.1.03.01	Décimo Tercer Sueldo	\$	292,68	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 292,68
P/R Pago décimo tercer sueldo.					
26/12/2018	2.1.4.03.01	RETENCIÓN FUENTE IVA	\$	23,91	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 23,97
P/R Retención fuente					
26/12/2018	2.1.4.02.01	IVA por pagar	\$	27,86	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 27,92
P/R Retención IVA mes Noviembre.					
30/12/2018	1.1.1.01.01	Caja General	\$	1.605,00	
	3.1.2.01.01	Aportación de socios			\$ 1.605,00
P/R Pago de guardia					
SUMA TOTAL			\$	23.519,54	\$23.525,54

Libros Mayore

Tabla 11. Libro de Mayor.

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
26/5/2018	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 171,00	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 9,95
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 3,85
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 17,00
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 11,83
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 2,90
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 15,35
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 15,75
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 29,50
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 50,00
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 35,00
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 15,00
10/6/2018	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 3.340,00	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 548,48
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 131,83
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 10,53
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 340,00
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 16,00
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 7,50
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 134,40
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 25,00
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 35,00
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 16,80
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 548,48
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 120,00
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 100,00
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 37,25
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 5,00
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 33,35
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 62,27
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 98,00
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 44,80
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 40,68
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 315,10
30/7/2018	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 1.366,00	
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 60,60
	1.1.1.01.01	Caja General			\$ 60,60

	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 548,48
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 400,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 164,05
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 94,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 15,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 74,58
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 31,60
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 44,80
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 64,33
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 84,89
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 10,54
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 0,75
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 95,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 3,40
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 17,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 14,80
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 55,35
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 21,60
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 5,20
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 40,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 27,12
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 63,00
30/8/2018	1.1.1.01.01	Caja General	\$ 945,00	
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 8,40
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 6,90
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 400,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 36,96
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 548,48
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 84,89
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 90,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 218,46
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 50,00
30/9/2018	1.1.1.01.01	Caja General	\$ 1.575,00	
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 177,52
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 30,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 1,15
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 400,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 548,48
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 36,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 2,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 10,34
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 84,89
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 30,60
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 30,60

	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 30,60
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 255,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 15,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 164,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 12,50
30/10/2018	1.1.1.01.01	Caja General	\$ 1.165,00	
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 11,76
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 244,20
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 83,58
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 84,89
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 10,54
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 548,48
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 160,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 111,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 132,08
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 29,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 99,22
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 6,45
30/11/2018	1.1.1.01.01	Caja General	\$ 1.020,00	
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 125,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 46,80
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 400,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 548,48
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 49,00
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 84,89
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 5,50
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 292,68
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 23,97
	1.1.1.01.01	Caja General		\$ 27,92
30/12/2018	1.1.1.01.01	Caja General	\$ 1.605,00	
SUMA TOTAL			\$ 11.187,00	\$ 11.271,57
				\$ 84,57

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios		\$ 1,07	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios		\$ 0,41	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios		\$ 1,27	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios		\$ 1,61	
	1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios		\$ 1,13	

1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	1,71	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	14,40	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	1,80	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	3,99	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	3,57	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	6,67	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	10,50	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	4,80	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	3,85	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	10,07	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	1,61	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	7,99	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	3,39	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	4,80	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,36	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	5,93	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	2,31	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,56	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	4,29	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	2,91	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	6,75	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,90	

1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,74	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	3,96	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	9,64	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	23,37	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	5,36	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	19,02	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	3,21	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,21	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	1,11	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	10,71	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	12,00	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	15,60	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	12,72	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,69	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	6,00	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	6,00	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
1.1.2.02.01	IVA Pagado de Bienes y Servicios	\$	0,06	
SUMA TOTAL		\$	239,91	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
20/8/2018	5.1.1.11.01	Agua,		\$ 10,54	
15/11/2018	5.1.1.11.01	Agua,		\$ 10,54	
SUMA TOTAL				\$ 21,08	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	5.1.1.04.03	Alimentación Empleados		\$ 60,00	
14/6/2018	5.1.1.04.03	Alimentación Empleados		\$ 14,29	
	5.1.1.04.03	Alimentación Empleados		\$ 75,00	
	5.1.1.04.03	Alimentación Empleados		\$ 75,00	
	5.1.1.04.03	Alimentación Empleados		\$ 75,00	
	5.1.1.04.03	Alimentación Empleados		\$ 75,00	
	5.1.1.04.03	Alimentación Empleados		\$ 75,00	
	5.1.1.04.03	Alimentación Empleados		\$ 60,00	
	5.1.1.04.03	Alimentación Empleados		\$ 60,00	
SUMA TOTAL				\$ 494,29	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
11/6/2018	5.1.1.07.01	Anticipo de Empleados		\$ 131,83	
SUMA TOTAL				\$ 131,83	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	1.1.2.04.02	Aplicables el 2%		\$ -0,24	
	1.1.2.04.02	Aplicables el 2%		\$ -8,93	
	1.1.2.04.02	Aplicables el 2%		\$ -1,00	
SUMA TOTAL				\$ -10,17	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	3.1.2.01.01	Aportación de socios			\$ 3.340,00
	3.1.2.01.01	Aportación de socios			\$ 470,00
	3.1.2.01.01	Aportación de socios			\$ 1.366,00
	3.1.2.01.01	Aportación de socios			\$ 945,00
	3.1.2.01.01	Aportación de socios			\$ 1.575,00
	3.1.2.01.01	Aportación de socios			\$ 1.165,00
	3.1.2.01.01	Aportación de socios			\$ 1.020,00
	3.1.2.01.01	Aportación de socios			\$ 1.605,00
SUMA TOTAL				\$ -	\$ 11.486,00

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	5.1.1.02.01	Aporte Personal		\$ 47,41	
	5.1.1.02.01	Aporte Personal		\$ 47,41	
	5.1.1.02.01	Aporte Personal		\$ 47,41	
	5.1.1.02.01	Aporte Personal		\$ 47,41	
	5.1.1.02.01	Aporte Personal		\$ 47,41	
	5.1.1.02.01	Aporte Personal		\$ 47,41	
	5.1.1.02.01	Aporte Personal		\$ 47,41	
SUMA TOTAL				\$ 331,87	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	2.1.4.05.01	Aporte patronal por pagar			\$ 84,29
	2.1.4.05.01	Aporte patronal por pagar			\$ 84,29
	2.1.4.05.01	Aporte patronal por pagar			\$ 84,29
	2.1.4.05.01	Aporte patronal por pagar			\$ 84,29
	2.1.4.05.01	Aporte patronal por pagar			\$ 84,29
	2.1.4.05.01	Aporte patronal por pagar			\$ 84,29
	2.1.4.05.01	Aporte patronal por pagar			\$ 84,29
SUMA TOTAL				\$ -	\$ 590,01

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
16/7/2018	5.1.1.05.01.02	Mantenimiento Computadoras, Redes		\$ 40,00	
SUMA TOTAL				\$ 40,00	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	5.1.1.04.05	Bonos		\$ 90,12	
	5.1.1.04.05	Bonos		\$ 60,12	
	5.1.1.04.05	Bonos		\$ 60,12	
	5.1.1.04.05	Bonos		\$ 60,12	
	5.1.1.04.05	Bonos		\$ 60,12	
	5.1.1.04.05	Bonos		\$ 90,12	
	5.1.1.04.05	Bonos		\$ 90,12	
SUMA TOTAL				\$ 510,84	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	3.1.1.01.01	Capital			\$171
SUMA TOTAL					\$ 171,00

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	5.2.1.01.01	Comisiones pago IESS		\$ 0,54	
	5.2.1.01.01	Comisiones pago IESS		\$ 0,54	
	5.2.1.01.01	Comisiones pago IESS		\$ 0,54	
	5.2.1.01.01	Comisiones pago IESS		\$ 0,54	
	5.2.1.01.01	Comisiones pago IESS		\$ 0,54	
	5.2.1.01.01	Comisiones pago IESS		\$ 0,54	
	5.2.1.01.01	Comisiones pago IESS		\$ 0,54	
SUMA TOTAL				\$ 3,78	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	1.1.2.02.	CRED. TRIBUT. POR IVA		\$ -10,92	
	1.1.2.02.	CRED. TRIBUT. POR IVA		\$ -8,90	
	1.1.2.02.	CRED. TRIBUT. POR IVA		\$ -4,20	
SUMA TOTAL				\$ -24,02	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
5/8/2018	5.1.1.03.02	Décimo Cuarto Sueldo		\$ 164,05	
15/8/2018	5.1.1.03.02	Décimo Cuarto Sueldo		\$ 64,33	
SUMA TOTAL				\$ 228,38	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
24/12/2018	2.1.4.06.02	Décimo tercer sueldo por pagar		\$ 292,68	
SUMA TOTAL				\$ 292,68	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
5/6/2018	5.1.1.08.02	Donaciones y Obsequios		\$ 29,50	
6/6/2018	5.1.1.08.02	Donaciones y Obsequios		\$ 35,00	
14/6/2018	5.1.1.08.02	Donaciones y Obsequios		\$ 340,00	
8/10/2018	5.1.1.08.02	Donaciones y Obsequios		\$ 26,79	
12/10/2018	5.1.1.08.02	Donaciones y Obsequios		\$ 36,00	
SUMA TOTAL				\$ 467,29	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	5.1.1.12.02	Gastos legales Not.		\$ 0,30	
SUMA TOTAL				\$ 0,30	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
3/6/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación		\$ 2,90	
4/6/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación		\$ 15,75	
8/8/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación		\$ 66,59	
11/8/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación		\$ 40,00	
23/8/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación		\$ 49,42	
24/8/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación		\$ 35,71	
27/8/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación		\$ 24,21	
30/8/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación		\$ 56,25	
27/10/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación		\$ 164,00	
10/11/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación		\$ 244,20	
2/12/2018	5.1.1.08.03	Gastos de Representación		\$ 125,00	
SUMA TOTAL				\$ 824,03	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
15/9/2018	2.1.3.01.02	Retención Fuente 10%		\$ 80,36	
24/9/2018	2.1.3.01.02	Retención Fuente 10%		\$ 44,64	
23/11/2018	2.1.3.01.02	Retención Fuente 10%		\$ 89,29	
10/12/2018	2.1.3.01.02	Retención Fuente 10%		\$ 50,00	

SUMA TOTAL	\$ 264,29	\$ -
------------	-----------	------

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
20/7/2018	2.1.4.05.01	less por pagar		\$ 168,58	
	2.1.4.05.01	less por pagar		\$ 140,00	
15/8/2018	2.1.4.05.01	less por pagar		\$ 84,29	
14/9/2018	2.1.4.05.01	less por pagar		\$ 84,29	
14/10/2018	2.1.4.05.01	less por pagar		\$ 84,29	
15/11/2018	2.1.4.05.01	less por pagar		\$ 84,29	
15/12/2018	2.1.4.05.01	less por pagar		\$ 84,29	
SUMA TOTAL				\$ 730,03	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
26/12/2018	2.1.4.02.01	IVA por pagar		\$ 27,32	
SUMA TOTAL				\$ 27,32	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
9/7/2018	5.1.1.05.01.03	Mantenimiento Equipo de Audio Sonido		\$ 5,00	
9/7/2018	5.1.1.05.01.03	Mantenimiento Equipo de Audio Sonido		\$ 29,78	
8/8/2018	5.1.1.05.01.03	Mantenimiento Equipo de Audio Sonido		\$ 83,93	
23/8/2018	5.1.1.05.01	Mantenimiento Equipo de Audio Sonido		\$ 4,64	
31/8/2018	5.1.1.05.01	Mantenimiento Equipo de Audio Sonido		\$ 7,50	
31/8/2018	5.1.1.05.01	Mantenimiento Equipo de Audio Sonido		\$ 6,16	
1/9/2018	5.1.1.05.01	Mantenimiento Equipo de Audio Sonido		\$ 33,00	
29/11/2018	5.1.1.05.01	Mantenimiento Equipo de Audio Sonido		\$ 5,76	
SUMA TOTAL				\$ 175,77	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
7/10/2018	1.2.1.01.01	Muebles y Enseres		\$ 158,50	
SUMA TOTAL				\$ 158,50	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	5.2.1.01.02	Multa pago del IESS		\$ 3,75	
	5.2.1.01.02	Multa pago del IESS		\$ 1,56	
SUMA TOTAL				\$ 5,31	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
21/9/2018	3.1.3.01.02	Notarios		\$ 194,79	
SUMA TOTAL				\$ 194,79	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
1/6/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 8,88	
1/6/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 3,44	
1/6/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 17,00	
3/6/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 10,56	
3/6/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 15,35	
15/6/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 25,00	
15/6/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 35,00	
30/6/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 470,00	
1/7/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 120,00	
8/8/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 13,39	
9/8/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 28,21	
23/8/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 3,04	
23/8/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 17,00	
23/8/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 14,80	
23/8/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 19,29	
20/10/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 15,00	
27/10/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 12,50	
24/11/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 29,00	
17/12/2018	5.1.1.08.01	Otros Gastos de Gestión		\$ 5,50	
SUMA TOTAL				\$ 862,96	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
5/6/2018	5.1.1.06.01	Publicidad		\$ 50,00	
14/6/2018	5.1.1.06.01	Publicidad		\$ 120,00	
15/6/2018	5.1.1.06.01	Publicidad		\$ 15,00	
12/10/2018	5.1.1.06.01	Publicidad		\$ 9,23	
20/11/2018	5.1.1.06.01	Publicidad		\$ 100,00	
24/11/2018	5.1.1.06.01	Publicidad		\$ 130,00	
25/11/2018	5.1.1.06.01	Publicidad		\$ 106,00	
2/12/2018	5.1.1.06.01	Publicidad		\$ 50,00	
SUMA TOTAL				\$ 580,23	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	2.1.3.01.06	Retención Fuente (1%)		\$ -1,00	
SUMA TOTAL				\$ -1,00	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	2.1.3.01.	RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO RENTA		\$ -7,50	
	2.1.3.01.	RETENCIÓN FUENTE IMPUESTO RENTA		\$ -6,00	
SUMA TOTAL				\$ -13,50	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
26/12/2018	2.1.4.03.	RETENCIÓN FUENTE IVA		\$ 23,37	
SUMA TOTAL				\$ 23,37	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	2.1.3.01.05	Retención liquidaciones (2%)		\$ -2,60	
	2.1.3.01.05	Retención liquidaciones (2%)		\$ -10,60	
	2.1.3.01.05	Retención liquidaciones (2%)		\$ -5,00	
SUMA TOTAL				\$ -18,20	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
10/6/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones		\$ 390,24	
5/7/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones		\$ 390,24	
5/7/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones		\$ 100,00	
5/8/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones		\$ 390,24	
5/8/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones		\$ 400,00	
31/8/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones		\$ 400,00	
5/9/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones		\$ 390,24	
30/9/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones		\$ 400,00	
10/10/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones		\$ 390,24	
19/10/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones		\$ 255,00	
15/11/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones		\$ 390,24	
18/11/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones		\$ 160,00	
10/12/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones		\$ 400,00	
10/12/2018	5.1.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones		\$ 390,24	
SUMA TOTAL				\$ 4.846,68	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
10/6/2018	1.2.3.02.01	Suministros y Materiales		\$ 13,39	
14/6/2018	1.2.3.02.01	Suministros y Materiales		\$ 9,40	
17/7/2018	1.2.3.02.01	Suministros y Materiales		\$ 32,07	
23/8/2018	1.2.3.02.01	Suministros y Materiales		\$ 0,75	
23/8/2018	1.2.3.02.01	Suministros y Materiales		\$ 95,00	
10/9/2018	1.2.3.02.01	Suministros y Materiales		\$ 1,15	
12/10/2018	1.2.3.02.01	Suministros y Materiales		\$ 1,79	
9/11/2018	1.2.3.02.01	Suministros y Materiales		\$ 12,00	
SUMA TOTAL				\$ 165,55	\$ -

LIBRO MAYOR

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
14/6/2018	5.1.1.09.02	Viáticos		\$ 7,50	
SUMA TOTAL				\$ 7,50	\$ -

LIBRO MAYOR

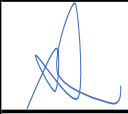

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	5.1.1.04.04	Transporte Empleados		\$ 45,00	
	5.1.1.04.04	Transporte Empleados		\$ 60,00	
	5.1.1.04.04	Transporte Empleados		\$ 60,00	
	5.1.1.04.04	Transporte Empleados		\$ 60,00	
	5.1.1.04.04	Transporte Empleados		\$ 60,00	
	5.1.1.04.04	Transporte Empleados		\$ 45,00	
	5.1.1.04.04	Transporte Empleados		\$ 45,00	
SUMA TOTAL				\$ 375,00	\$ -

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA
POTABLE MUNICIPIO DE AMBATO**

R.U.C.	1865030070001
FACTURA	
NO. 004-003-000259986	
AUT.SRI:	1232181733

Sr(es):	ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO	R.U.C./C.I.:	1891712967001
DIRECCIÓN:	AMBATO	TLFN:	0984847029
FECHA EMISIÓN	20-ago-18		

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	V. TOTAL
1	AGUA POTABLE	10,54	10,54

		Subtotal 12%	
FIRMA AUTORIZADA	RECIBÍ CONFORME	Subtotal 0%	10,54
		Descuento	
		Subtotal	
		IVA 12%	
		VALOR TOTAL	10,54

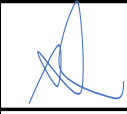

Original: Adquiriente/Copia: Emisor

TIA

R.U.C.	1768152560001
FACTURA	
NO. 001-001-0002877127	
AUT.SRI:	1432797654

Sr(es):	ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO	R.U.C./C.I.:	1891712967001
DIRECCIÓN:	AMBATO	TLFN:	0984847029
FECHA EMISIÓN	1-jun-18		

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	V. TOTAL
1	Otros Gastos de Gestión	17,00	17,00

		Subtotal 12%	17,00
FIRMA AUTORIZADA	RECIBÍ CONFORME	Subtotal 0%	
		Descuento	
		Subtotal	17,00
		IVA 12%	
		VALOR TOTAL	17,00

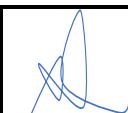

Original: Adquiriente/Copia: Emisor

FLORERIA MIA

R.U.C.	1865030070001
FACTURA	
NO. 004-003-000259986	
AUT.SRI:	1232181733

Sr(es):	ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO	R.U.C./C.I.:	1891712967001
DIRECCIÓN:	AMBATO	TLFN:	0984847029
FECHA EMISIÓN	6-jun-18		

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	V. TOTAL
1	Donaciones y Obsequios	35,00	35,00

		Subtotal 12%	
FIRMA AUTORIZADA	RECIBÍ CONFORME	Subtotal 0%	35,00
		Descuento	
		Subtotal	35,00
		IVA 12%	
		VALOR TOTAL	35,00

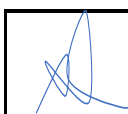
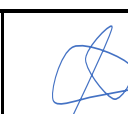
Original: Adquiriente/Copia: Emisor

PAPELERIA ANITA

R.U.C.	1768152560001
FACTURA	
NO. 001-001-0002877127	
AUT.SRI:	1432797654

Sr(es):	ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO	R.U.C./C.I.:	1891712967001
DIRECCIÓN:	AMBATO	TLFN:	0984847029
FECHA EMISIÓN	10-jun-18		

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	V. TOTAL
1	Suministros y materiales	13,39	13,39

		Subtotal 12%	13,39
FIRMA AUTORIZADA	RECIBÍ CONFORME	Subtotal 0%	
		Descuento	
		Subtotal	
		IVA 12%	1,61
		VALOR TOTAL	15,00

Original: Adquiriente/Copia: Emisor

PATRICIA CACERES CASTRO

R.U.C.	1865030070001
FACTURA	
NO. 004-003-000259986	
AUT.SRI:	1232181733

Sr (es):	ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO	R.U.C./C.I.:	1891712967001
DIRECCIÓN:	AMBATO	TLFN:	0984847029
FECHA EMISIÓN	15-sep-18		

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	V. TOTAL
	Honorarios, Comisiones y Dietas (80,36	80,36
	MES DE MAYO-JUNIO-JULIO		

FIRMA AUTORIZADA	RECIBÍ CONFORME

Subtotal 12%	80,36
Subtotal 0%	
Descuento	
Subtotal	
IVA 12%	9,64
VALOR TOTAL	90,00

Original: Adquiriente/Copia: Emisor

FLORERIA MIA

R.U.C.	1768152560001
FACTURA	
NO. 001-001-0002877127	
AUT.SRI:	1432797654

Sr (es):	ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO	R.U.C./C.I.:	1891712967001
DIRECCIÓN:	AMBATO	TLFN:	0984847029
FECHA EMISIÓN	5-jun-18		

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	V. TOTAL
1	Donaciones y Obsequios	29,50	29,50
	-		-
	-		-

FIRMA AUTORIZADA	RECIBÍ CONFORME

Subtotal 12%	
Subtotal 0%	29,50
Descuento	
Subtotal	29,50
IVA 12%	
VALOR TOTAL	29,50

Original: Adquiriente/Copia: Emisor

TIENDA JUANITA

R.U.C.	1891712967001
FACTURA	
NO. 001-001-0003	
AUT.SRI:	1154256712

Sr (es):	ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO	R.U.C./C.I.:	1890062071001
DIRECCIÓN:	AMBATO	TLFN:	0984845637
FECHA EMISIÓN	3-jun-18		

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	V. TOTAL
1	Gastos de Representación	2,90	2,90
			-
			-
			-

FIRMA AUTORIZADA	RECIBÍ CONFORME

Subtotal 12%	
Subtotal 0%	2,90
Descuento	
Subtotal	
IVA 12%	
VALOR TOTAL	2,90

Original: Adquiriente/Copia: Emisor

PATRICIA CACERES CASTRO

R.U.C.	1865030070001
FACTURA	
NO. 004-003-000259986	
AUT.SRI:	1232181733

Sr (es):	ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO	R.U.C./C.I.:	1891712967001
DIRECCIÓN:	AMBATO	TLFN:	0984847029
FECHA EMISIÓN	24-sep-18		

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	V. TOTAL
	Honorarios, Comisiones y Dietas (44,64	44,64
	MES AGOSTO		

FIRMA AUTORIZADA	RECIBÍ CONFORME

Subtotal 12%	44,64
Subtotal 0%	
Descuento	
Subtotal	
IVA 12%	5,36
VALOR TOTAL	50,00

Original: Adquiriente/Copia: Emisor

PATRICIA CACERES CASTRO

R.U.C.	1865030070001
FACTURA	
NO. 004-003-000259986	
AUT.SRI:	1232181733

Sr (es):	ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO	R.U.C./C.I:	1890062071001
DIRECCIÓN:	AMBATO	TLFN:	0984845637
FECHA EMISIÓN	23-nov-18		

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	V. TOTAL
1	Honorarios, Comisiones y Dietas	89,29	89,29
	MES SEPTIEMBRE- OCTUBRE		-
			-
			-

		Subtotal 12%	89,29
		Subtotal 0%	
		Descuento	
		Subtotal	
		IVA 12%	10,71
		VALOR TOTAL	100,00

Original: Adquiriente/Copia: Emisor

PATRICIA CACERES CASTRO

R.U.C.	1865030070001
FACTURA	
NO. 004-003-000259986	
AUT.SRI:	1232181733

Sr (es):	ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO	R.U.C./C.I:	1891712967001
DIRECCIÓN:	AMBATO	TLFN:	0984847029
FECHA EMISIÓN	10-dic-18		

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	V. TOTAL
	Honorarios, Comisiones y Dietas	50,00	50,00
	MES NOVIEMBRE		

		Subtotal 12%	50,00
		Subtotal 0%	
		Descuento	
		Subtotal	
		IVA 12%	6,00
		VALOR TOTAL	56,00

Original: Adquiriente/Copia: Emisor

TIENDA MERCEDITAS

R.U.C.	1768152560001
FACTURA	
NO. 001-001-0002877127	
AUT.SRI:	1432797654

Sr (es):	ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO	R.U.C./C.I:	1891712967001
DIRECCIÓN:	AMBATO	TLFN:	0984847029
FECHA EMISIÓN	1-jun-18		

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	V. TOTAL
8	Otros Gastos de Gestión	1,11	8,88

		Subtotal 12%	8,88
		Subtotal 0%	
		Descuento	
		Subtotal	
		IVA 12%	1,07
		VALOR TOTAL	9,95

Original: Adquiriente/Copia: Emisor

COMERCIAL CARMELITA

R.U.C.	1891712967001
FACTURA	
NO. 001-001-0003	
AUT.SRI:	1154256712

Sr (es):	ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO	R.U.C./C.I:	1890062071001
DIRECCIÓN:	AMBATO	TLFN:	0984845637
FECHA EMISIÓN	1-jun-18		

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	V. TOTAL
3	Otros Gastos de Gestión	1,15	3,44
			-
			-
			-

		Subtotal 12%	3,44
		Subtotal 0%	
		Descuento	
		Subtotal	
		IVA 12%	0,41
		VALOR TOTAL	3,85



Original: Adquiriente/Copia: Emisor

EL HERALDO

R.U.C.	1768152560001
FACTURA	
NO. 001-001-0002877127	
AUT.SRI:	1432797654

Sr (es):	ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO	R.U.C./C.I.:	1891712967001
DIRECCIÓN:	AMBATO	TLFN:	0984847029
FECHA EMISIÓN	12-oct-18		

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	V. TOTAL
1	Publicidad	9,23	9,23
	ANUNCIO		

		Subtotal 12%	9,23
FIRMA AUTORIZADA	RECIBÍ CONFORME	Subtotal 0%	
		Descuento	
		Subtotal	
		IVA 12%	1,11
		VALOR TOTAL	10,34



Original: Adquiriente/Copia: Emisor

IMPRENTA RUIZ

R.U.C.	1768152560001
FACTURA	
NO. 001-001-0002877127	
AUT.SRI:	1432797654

Sr (es):	ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO	R.U.C./C.I.:	1891712967001
DIRECCIÓN:	AMBATO	TLFN:	0984847029
FECHA EMISIÓN	20-nov-18		

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	V. TOTAL
1	Publicidad	100,00	100,00
	VOLANTES		-

		Subtotal 12%	100,00
FIRMA AUTORIZADA	RECIBÍ CONFORME	Subtotal 0%	
		Descuento	
		Subtotal	-
		IVA 12%	12,00
		VALOR TOTAL	12,00

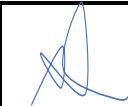

Original: Adquiriente/Copia: Emisor

PAPELERIA ROBLES

R.U.C.	1768152560001
FACTURA	
NO. 001-001-0002877127	
AUT.SRI:	1432797654

Sr (es):	ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO	R.U.C./C.I.:	1891712967001
DIRECCIÓN:	AMBATO	TLFN:	0984847029
FECHA EMISIÓN	10-jun-18		

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	V. TOTAL
1	Publicidad	130,00	130,00
	VIERNES NEGRO		

		Subtotal 12%	130,00
FIRMA AUTORIZADA	RECIBÍ CONFORME	Subtotal 0%	
		Descuento	
		Subtotal	
		IVA 12%	15,60
		VALOR TOTAL	145,60



Original: Adquiriente/Copia: Emisor

EL HERALDO

R.U.C.	1768152560001
FACTURA	
NO. 001-001-0002877127	
AUT.SRI:	1432797654

Sr (es):	ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO	R.U.C./C.I.:	1891712967001
DIRECCIÓN:	AMBATO	TLFN:	0984847029
FECHA EMISIÓN	12-oct-18		

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	V. TOTAL
1	Publicidad	130,00	130,00
	ANUNCIO GUARDIANIA		

		Subtotal 12%	130,00
FIRMA AUTORIZADA	RECIBÍ CONFORME	Subtotal 0%	
		Descuento	
		Subtotal	
		IVA 12%	15,60
		VALOR TOTAL	145,60

Original: Adquiriente/Copia: Emisor

RETENCIONES

ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL JUAN CAJAS

R.U.C.	1891712967001
COMPROBANTE DE RETENCIÓN	
NO. 008778	
AUT.SRI:	1154256712

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01-JUNIO-2018

Sr (es):	PATRICIA CACERES CASTRO	FECHA EMISIÓN	23-nov-18
R.U.C./C.I.:	1865030070001	Tipo de Comprobante de Venta:	FACTURA
DIRECCIÓN:	AMBATO	N° de Comprobante de Venta:	N004-003-00025998

Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	Impuesto	% de Retención	Valor Retenido
	50,00	RF (IR)	2%	1,00
	6,00	RF (IVA)	70%	4,20
				5,20

Firma del Agente de Retención
Original: Sujeto Pasivo Retenido

Copia: Agente de Retención

ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL JUAN CAJAS

R.U.C.	1891712967001
COMPROBANTE DE RETENCIÓN	
NO. 008779	
AUT.SRI:	1154256712

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01-JUNIO-2018

Sr (es):	IMPRENTA RUIZ	FECHA EMISIÓN	20-nov-18
R.U.C./C.I.:	1768152560001	Tipo de Comprobante de Venta:	FACTURA
DIRECCIÓN:	AMBATO	N° de Comprobante de Venta:	NO. 001-001-0002877127

Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	Impuesto	% de Retención	Valor Retenido
2018	100,00	RF (IR)	1%	1,00
				1,00

Firma del Agente de Retención
Original: Sujeto Pasivo Retenido

Copia: Agente de Retención

ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL JUAN CAJAS

R.U.C.	1891712967001
COMPROBANTE DE RETENCIÓN	
NO. 008779	
AUT.SRI:	1154256712

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01-JUNIO-2018

Sr (es):		FECHA EMISIÓN	22-may-14
R.U.C./C.I.:	0	Tipo de Comprobante de Venta:	FACTURA
DIRECCIÓN:	AMBATO	N° de Comprobante de Venta:	NO. 001-001-0004

Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	Impuesto	% de Retención	Valor Retenido
2018	130,00	RF (IR)	2%	2,60
	15,60	RF (IVA)	70%	10,92
				13,52

Firma del Agente de Retención
Original: Sujeto Pasivo Retenido

Copia: Agente de Retención

ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL JUAN CAJAS

R.U.C.	1891712967001
COMPROBANTE DE RETENCIÓN	
NO. 008778	
AUT.SRI:	1154256712

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01-JUNIO-2018

Sr (es):	PATRICIA CACERES CASTRO	FECHA EMISIÓN	23-nov-18
R.U.C./C.I.:	1865030070001	Tipo de Comprobante de Venta:	FACTURA
DIRECCIÓN:	AMBATO	N° de Comprobante de Venta:	N004-003-00025998

Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	Impuesto	% de Retención	Valor Retenido
2018	50,00	RF (IR)	2%	1,00
2018	6,00	RF (IVA)	70%	4,20
				5,20

Firma del Agente de Retención
Original: Sujeto Pasivo Retenido

Copia: Agente de Retención

ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL JUAN CAJAS

R.U.C.	1891712967001
COMPROBANTE DE RETENCIÓN	
NO. 008779	
AUT.SRI:	1154256712

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01-JUNIO-2018

Sr(es): EL HERALDO **FECHA EMISIÓN:** 25-nov-18
R.U.C/C.I.: 1768152560001 **Tipo de Comprobante de Venta:** FACTURA
DIRECCIÓN: AMBATO **N° de Comprobante de Venta:** NO. 001-001-0002877127

Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	Impuesto	% de Retención	Valor Retenido
2018	106,00	RF (IR)	2%	2,12
	12,72	RF (IVA)	100%	12,72
				14,84

Firma del Agente de Retención

Original: Sujeto Pasivo Retenido
Copia: Agente de Retención

ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL JUAN CAJAS

R.U.C.	1891712967001
COMPROBANTE DE RETENCIÓN	
NO. 008779	
AUT.SRI:	1154256712

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01-JUNIO-2018

Sr(es): IMPRENTA RUIZ **FECHA EMISIÓN:** 20-nov-18
R.U.C/C.I.: 1768152560001 **Tipo de Comprobante de Venta:** FACTURA
DIRECCIÓN: AMBATO **N° de Comprobante de Venta:** NO. 001-001-0002877127

Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	Impuesto	% de Retención	Valor Retenido
2018	100,00	RF (IR)	1%	1,00
				1,00

Firma del Agente de Retención

Original: Sujeto Pasivo Retenido
Copia: Agente de Retención

ASOCIACIÓN 5 DE JUNIO DEL CENTRO COMERCIAL JUAN CAJAS

R.U.C.	1891712967001
COMPROBANTE DE RETENCIÓN	
NO. 008779	
AUT.SRI:	1154256712

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01-JUNIO-2018

Sr(es): EL HERALDO **FECHA EMISIÓN:** 25-nov-18
R.U.C/C.I.: 1768152560001 **Tipo de Comprobante de Venta:** FACTURA
DIRECCIÓN: AMBATO **N° de Comprobante de Venta:** NO. 001-001-0002877127

Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	Impuesto	% de Retención	Valor Retenido
2018	130,00	RF (IR)	2%	2,60
	15,60	RF (IVA)	100%	15,60
				18,20

Firma del Agente de Retención

Original: Sujeto Pasivo Retenido
Copia: Agente de Retención

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

- En base a la recolección de información y junto al instrumento utilizado para la recopilación de datos y observación directa, inicialmente se encontró que las políticas y procedimientos no estaban claramente definidos en su mayoría. De hecho en la asociación de comerciantes de calzado de la asociación 5 de Junio del Centro Comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato, se tomó contacto de forma personal con la realidad, por lo que se pudo evidenciar que no proporcionan estados financieros actualizados, debido a que no se han llevado un registro adecuado de la información. Tampoco se entregan un registro contable ordenado al día, esto ha dificultado la preparación de informes, así como su interpretación para la toma de decisiones.
- La revisión mediante el check list confirmó que en la Asociación de Comerciantes de Calzado 5 de Junio del Centro Comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato no dispone de un plan de cuentas acorde a sus necesidades. Esto ocurre porque tampoco se encontró una persona responsable estable a cargo de la estabilidad y permanencia de las cuentas, por lo que la información registrada contiene errores, omisiones, inconsistencias y en muchos casos no existe, lo que resulta en dificultades cuando se necesita usar esta información en la preparación de los Informes. Del mismo modo, la documentación de soporte no se mantiene y no se registra adecuadamente, por lo que el proceso contable tiene limitaciones y evita que se identifiquen los informes financieros en los momentos en que generalmente deben analizarse.
- Los resultados obtenidos en la observación demuestran que no se ha estructurado un manual de políticas y procedimientos contables, dicho de otra manera la

Asociación de Comerciantes de Calzado 5 de Junio del Centro Comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato no cuenta con lineamientos para el registro contable, para ello fue necesario revisar los documentos y varios archivos, entonces las observaciones realizadas pueden determinar que no haya un libro sobre los rubros que generan mayor gasto, porque no hay una guía de políticas y procedimientos para esto, así que no se han definido los pasos a seguir para desarrollar el proceso contable debidamente registrado por falta de instrucciones para guiar las etapas a seguir de manera adecuada y técnica.

- De la información recolectada en el check list se desprende el hecho de que el desarrollo del proceso contable para la presentación razonable de los estados financieros 2018-2019, de la asociación de comerciantes de calzado 5 de junio del centro comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato, no se ha respaldado adecuadamente, por tal motivo tampoco se ha podido concluir cada etapa del mismo. A pesar del hecho de que es necesaria una información adecuadamente organizada para soporte y justificación de los ingresos recibidos, en este caso la información no se puede verificar y acceder porque no hay copias de seguridad. Se puede ver que el proceso contable realizado se ha preparado de una manera que no se ajusta a los estándares generalmente aceptados, ya que los análisis realizados se basan en información que no figura en el registro y, por lo tanto, no son precisos.

4.2 Recomendaciones

- Es importante que la asociación 5 de Junio del Centro Comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato realice una recopilación de información para que se pueda acudir a datos seguros y confiables. Pues es preciso que pueda evidenciar y proporcionar los estados financieros actualizados, realizando un registro adecuado de la información financiera. El registro contable debe estar ordenado al día, facilitando la recopilación de información, así como su interpretación y presentación para la toma de decisiones.

- Es necesario la elaboración del plan de cuentas acorde a las necesidades contables en la asociación de comerciantes de Calzado 5 de Junio del Centro Comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato. Para ello se debe contratar una persona responsable, estable y permanente a cargo del registro de las cuentas, quien debe controlar que la información no registre errores, omisiones e inconsistencias, facilitando el uso de esta información en la preparación de los Informes. La documentación de soporte se debe mantener actualizada y registrarse adecuadamente, para que en el proceso contable se identifiquen los informes financieros en los momentos en que generalmente deben analizarse.
- Se debe estructurar un manual de políticas y procedimientos contables, con la finalidad de que la asociación de comerciantes de calzado 5 de junio del centro comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato cuente con lineamientos para el registro, es necesario que se revisen los documentos y varios archivos para que la información esté actualizada, se registró en un libro los rubros que generan mayor gasto, de acuerdo a una guía de políticas y procedimientos para que queden definidos los pasos a seguir para desarrollar el proceso contable debidamente registrado para guiar las etapas a seguir de manera adecuada y técnica. De igual manera el componente de caja debe ser salvaguardado, para lo cual se recomienda a la asociación apertura una cuenta corriente en una institución financiera.
- De manera urgente la Asociación de Comerciantes de Calzado 5 de Junio del Centro Comercial Juan Cajas de la ciudad de Ambato, necesitan desarrollar sus propio proceso contable para la presentación razonable de los estados financieros 2018-2019, además de respaldar adecuadamente los ingresos recibidos porque es necesaria una información debidamente organizada para soporte y justificación de los ingresos recibidos, en este caso la información se debe verificar para seguridad de la organización. El proceso contable a realizarse debe ajustarse a los estándares generalmente aceptados, para que los análisis realizados se basen en información que figure en el registro y, por lo tanto, sean precisos.

Bibliografía

- Bravo, F. (2016). *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)*. Bogotá, Colombia: Editorial Mcgraw-Hill.
- CALTU. (2017). *Cámara de Calzado de Tungurahua*. Obtenido de Producción de calzado:
<https://camaradeindustriasdetungurahua.wordpress.com/2016/03/07/tungurahua-abarca-el-44-de-produccion-en-calzado-ecuatoriano/>
- Cámara de Industrias de Tungurahua. (2017). *Tungurahua la provincia con mayor producción de calzado*. Ambato: Revista Mi Ciudad.
- Cerón, L. (2018). *El calzado ambateño referente de progreso*. Obtenido de Calidad en la producción:
http://www.calzadoecuador.com/index.php?option=com_content&view=article&id=7:ambato-le-saca-provecho-a-la-fabricacion-decalzado&catid=1:calzado&Itemid=3
- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones. (2013). *Artículo 40. Sobre el proceso contable*. Obtenido de Aspectos del libro diario:
<https://www.aduana.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/COPCI.pdf>
- Gitman, L., & Zutter, C. (2017). *Principios del proceso contable*. México, D.F.: Pearson.
- Goxens, A. (2015). *Enciclopedia Práctica de la Contabilidad*. Barcelona, España: Editorial Oceano.
- Hernández, D. (2014). *Proceso contable eficiente para la presentación de los estados financieros*. Obtenido de Planteamiento del problema:
<https://www.monografias.com/trabajos107/proceso-contable-eficiente-presentacion-estados-financieros/proceso-contable-eficiente-presentacion-estados-financieros2.shtml>
- INEC. (2014). *Resultados de censo nacional económico*. Obtenido de Presentación por ciudades:
http://www.ecuadorencifras.gob.ec/documentos/webinec/CENEC/Presentaciones_por_ciudades/Presentacion_Machala.pdf

- Ley General de Sociedades. (2017). *Ley 26887*. Quito: Registro oficial 312 .
- Lizcano, J. (2018). *Contabilidad Financiera y Comercial*. Barcelona: Edición 2000.
- Llerena, V. (2018). *La realidad del calzado en Ambato*. Obtenido de El Telégrafo:
<https://www.eltelegrafo.com.ec/noticias/economia/4/65-demicroempresarios-no-tiene-ruc-ni-registro-contable>
- Medina, P. (2016). *Plazos y mercados de Ambato*. Obtenido de Una cercanía a su realidad:
http://www.ecuadorinmediato.com/index.php?module=Noticias&func=news_user_view&id=132341
- Merchán, V. (2016). *Uno de los puntos de venta de calzado es la plaza Juan Cajas*. Obtenido de El telégrafo:
<https://www.eltelegrafo.com.ec/noticias/regional/1/uno-de-los-puntos-deventa-de-calzado-es-la-plaza-juan-cajas>
- Molina, R. (2015). *Importancia de información financiera para las empresas*. Obtenido de Analisis financiero: <https://www.gestiopolis.com/importancia-de-la-informacion-financiera-para-las-empresas/>
- Morales, L. (2017). *Análisis de Estados Fianancieros un enfoque en la toma de decisiones*. México: Interamericana Editores S.A. de C.V.
- NIC 23. (2018). *Norma Internacional de Contabilidad N° 23 (NIC 23)*. Obtenido de Vigencia para estados financieros:
<http://ain.mef.gub.uy/10176/11/areas/norma-internacional-de-contabilidad-n%C2%B0-23-nic-23.html>
- NORMAS INTERNACIONAL , C. N. (2015). *Norma Internacional de Contabilidad I*. Obtenido de Presentación de Estados Financieros:
https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/1_NIC.pdf
- Robles, J. (2015). *Competencias del proceso contable*. Obtenido de Contabilidad Financiera:
http://gc.initelabs.com/recursos/files/r157r/w13019w/ContaFin1_unidad4.pdf
- Vizúete, M. (2017). *PROCESOS CONTABLES Y LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN*. Obtenido de Justificación de la necesidad, actualidad e importancia del tema :
<http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/5646/1/TUAEXCOMCYA003-2017.pdf>

ANEXOS

Anexo 1. Check List

Ítems	Alternativas		
	Sí	A veces	No
1. Proporciona estados financieros actualizados			✓
2. Dispone de un registro contable ordenado y al día			✓
3. Existe una persona responsable de llevar la contabilidad			✓
4. Mantiene documentación de soporte correctamente ordenada y registrada			✓
5. Existe registro de los rubros que generan mayor gasto			✓
6. La información financiera que se genera, permite la toma de decisiones			✓
7. Se maneja un plan de cuentas acorde a sus necesidades			✓
8. Existe un manual de políticas y procedimientos claramente definido			✓
9. Se da el debido soporte a los ingresos que perciben			✓
10. El proceso contable se respalda en normas y leyes establecidas			✓

Anexo 2. Entrevista con Directivos



Reconocimiento de la sede de la Asociación 5 de Junio Centro Comercial Juan Cajas Ambato, junto a los directivos Presidente Ing. Fernando Andocilla y Tesorera Sra., Verónica Moyano

En Área de Calzado Asociación 5 de Junio Centro Comercial Juan Cajas Ambato a los directivos Presidente Ing. Fernando Andocilla y Tesorera Sra., Verónica Moyano



Anexo 3. Aplicación del Check List



Presentación del Check List a directivos del Centro Comercial Juan Cajas, junto a los Presidente Ing. Fernando Andocilla y Tesorera Sra., Verónica Moyano



Anexo 4. Recopilación de Información.



Recopilación de Datos e
información de la Asociación 5 de
Junio del Centro Comercial Juan

Cajas Ambato.

A cargo de la Sra. Tesorera

Verónica Moyano

