



Facultad de Ciencias de la Administración

Escuela de Contabilidad Superior

“Diseño de un Sistema Contable para la Asociación Interprofesional de Artesanos
Artífices Técnicos Profesionales del Azuay “ASAATEPA””

Trabajo de graduación previo a la obtención del título de
“Ingeniero en Contabilidad y Auditoría”

Autores:

María Gabriela Armijos Orellana

Priscila Cumandá Sarmiento Beltrán

Director:

Mgt. Miriam Elizabeth López Córdova

Cuenca, Ecuador

2015

Dedicatoria

Cuando la vida te separa de un ser querido, el recuerdo de su sonrisa es la mejor manera de seguir adelante y es por ello que quiero dedicar esta tesis a mi abuelita quien desde el cielo sé que estará orgullosa por este logro; quiero dedicar también a esos seres maravillosos que Dios me dio como padres de quienes aprendí a luchar hasta conseguir lo que me propongo; pues bien dicen el que persevera alcanza y aquí está el resultado después de un arduo trabajo junto a mi no solo compañera de tesis sino amiga de vida. Por último pero no menos importante quiero dedicar a mis hermanos y sobrino, quienes han sido una razón más que me incentivó para finalizar con éxito este proyecto y así poder sentir la satisfacción del deber cumplido.

Priscila Sarmiento

Quiero dedicar esta tesis en primer lugar a mis padres y abuelitas, ya que han sido mi ejemplo de responsabilidad y perseverancia para alcanzar las metas que me he propuesto en la vida, mismos que han representado el pilar fundamental a lo largo de mi carrera universitaria. A mis hermanas y prima que me han dado su apoyo cuando más lo he necesitado y porque siempre han estado junto a mí. A mi amiga Priscila, por haber tenido la mejor predisposición para que juntas podamos culminar con éxito ésta tesis. Además a mis profesores, por haber compartido sus conocimientos; a mis compañeros de aula, por haber hecho que esta etapa sea inolvidable y una de las mejores de mi vida.

Gabriela Armijos

Agradecimiento

En primer lugar queremos dar gracias a Dios por habernos permitido culminar una meta más en nuestra vida, a nuestra familia, principalmente a nuestros padres quienes nos han dado su apoyo incondicional a lo largo de esta carrera universitaria, a los profesores, mismos que nos han sabido transmitir sus conocimientos y de manera muy especial a la Mgt. Miriam López, quien en calidad de directora nos guió para poder desarrollar de la mejor manera la presente tesis.

Vale la pena mencionar nuestro agradecimiento al Sr. Edgar Guerrero presidente de ASAATEPA por la apertura que nos dio para realizar nuestro trabajo de graduación en la asociación; y a la Srta. Daniela Ullaguari Secretaria Administrativa, por estar siempre dispuesta a colaborarnos con la información que nos sería de gran ayuda para la elaboración del diseño del sistema contable.

Índice de Contenidos

Dedicatoria	ii
Agradecimiento.....	iii
Índice de Contenidos	iv
Índice de Ilustraciones	v
Índice de Tablas	vi
Resumen	vii
Abstract.....	viii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES DE ASAATEPA	3
1.1 Antecedentes de la Asociación	3
1.2 Estructura Organizativa.....	6
1.3 Misión	8
1.4 Visión	8
1.5 Objetivos.....	8
1.6 Actividades Principales	9
1.7 Análisis de la Situación Actual	10
CAPÍTULO II: CONCEPTOS DE CONTABILIDAD Y NORMATIVA VIGENTE	13
2.1 Concepto	13
2.2 Importancia.....	14
2.3 Objetivos.....	14
2.4 Documentos Legales Necesarios	15
2.5 Tratamiento Contable de las Cuentas con Mayor Movimiento	18
2.6 Conceptos del Proceso Contable	22
2.6.1 Plan de Cuentas	22
2.6.2 Jornalización	23
2.6.3 Mayorización.....	24
2.6.4 Balance de Comprobación	24
2.6.5 Ajustes Contables.....	25
2.6.6 Estados Financieros Básicos	25
2.7 Análisis de la Normativa Vigente	26
CAPÍTULO III: APLICACIÓN PRÁCTICA	32
3.1 Borrador de operaciones.....	32
3.2 Plan de Cuentas.....	41

3.3 Estado de Situación Inicial	44
3.4 Libro Diario	47
3.5 Libro Mayor.....	61
3.6 Balance de Comprobación.....	102
3.7 Ajustes Contables	103
3.8 Estados Financieros Básicos.....	106
CONCLUSIONES GENERALES	115
RECOMENDACIONES	116
BIBLIOGRAFÍA.....	118
ANEXOS.....	119
ANEXO 1 RUC	120
ANEXO 2 Detalle de los Costos del Curso de Titulación	122
ANEXO 3 Roles de Pago y Provisiones	123
ANEXO 4 Planillas de Pago al IESS.....	127
ANEXO 5 Tabla de Depreciación	129
ANEXO 6 Declaración del Impuesto a la Renta	130
ANEXO 7 Declaración del Impuesto al Valor Agregado	132
ANEXO 8 Imágenes de la SEDE	135

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 Logo de ASAATEPA	6
Ilustración 2 Recibo.....	16
Ilustración 3 Comprobante de Ingreso	16
Ilustración 4 Recibo por Egreso.....	17
Ilustración 5 Factura.....	17
Ilustración 6 Comprobante de Retención	18
Ilustración 7 Formato Propuesto para realizar el Inventario de Activos Fijos	117
Ilustración 8 Formato Propuesto para Comprobantes de Egreso de Caja.....	117

Índice de Tablas

Tabla 1 Rubros a cubrir por las mensualidades.....	4
Tabla 2 Estructura Organizativa de ASAATEPA.....	6
Tabla 3 Actividades Principales de ASAATEPA	10
Tabla 4 Depreciación Acelerada.....	20
Tabla 5 Estructura de los Grupos del Plan de Cuentas	22
Tabla 6 Estructura de los Subgrupos del Plan de Cuentas	23
Tabla 7 Ingresos de Instituciones Sin Fines de Lucro	28

Resumen

La Asociación Interprofesional de Artesanos Artífices Técnicos Profesionales del Azuay “ASAATEPA” es una sociedad sin fines de lucro, obligada a llevar contabilidad; sin embargo, debido a la falta de control por parte de las entidades reguladoras, ha dejado de lado el correcto cumplimiento de sus obligaciones legales, en lo que se refiere al área contable.

Debido a lo mencionado anteriormente, hemos propuesto el diseño de un sistema contable; mismo que consta desde la estructuración del plan de cuentas, hasta la elaboración de los estados financieros básicos, con el fin de obtener información organizada y oportuna que sirva de base a sus directivos para tomar mejores decisiones en cuanto a la administración de sus recursos económicos.

Abstract

The Inter-professional Association of Technical Professional Craftsmen of Azuay "ASAATEPA" is a non-profit organization, obliged to maintain accounting records; however, due to the lack of control by regulation authorities, the proper execution of their legal obligations with respect to the accounting area has been neglected.

Due to the above mentioned, we propose the design of an accounting system, which includes from structuring the chart of accounts, to the development of the basic financial statements, in order to make available to their managers organized and timely information for a better decision making in regard to the management of their economic resources.



Translated by,
Lic. Lourdes Crespo

INTRODUCCIÓN

Con el paso del tiempo ASAATEPA se ha convertido en una de las agrupaciones más grandes de la Provincia del Azuay, por lo que cada vez la necesidad de tener un mejor control de sus recursos económicos ha ido creciendo, con el fin de cumplir de una mejor manera sus objetivos y facilitar la toma de decisiones a sus directivos. Es por ello que la presente tesis se fundamenta en la Contabilidad General, siendo ésta una herramienta que brinda la información sobre el monto de los recursos, cómo han sido financiados y el resultado obtenido en su gestión.

El objetivo general que impulsa el desarrollo de esta tesis es “Diseñar un Sistema Contable para la Asociación Interprofesional de Artesanos Artífices Técnicos Profesionales del Azuay “ASAATEPA”, con el fin de tener información confiable y certera mediante la aplicación de la normativa.”

La metodología que utilizaremos para el desarrollo de nuestro tema es la Dual, ya que analizaremos datos, tanto cualitativos como cuantitativos que obtendremos mediante visitas a la asociación, aplicando técnicas como: entrevista, observación y fichas.

Hemos considerado conveniente dividir la información recopilada en tres capítulos, con la intención de que el usuario pueda entender fácilmente los pasos a seguir para la aplicación del Sistema Contable. Estos capítulos se detallan a continuación:

En el primer capítulo se dan a conocer los aspectos generales de la Asociación, incluyendo antecedentes, estructura organizativa, misión, visión, objetivos, actividades principales y análisis de la situación actual. El segundo capítulo se refiere a los conceptos de contabilidad y normativa vigente, el cual incluye la importancia, objetivos, documentos legales necesarios, tratamiento contable de las cuentas con mayor movimiento de ASAATEPA, la descripción de los elementos que intervienen en el proceso contable y un análisis general de los artículos de la ley que tratan sobre las sociedades sin fines de lucro. Por último en el tercer capítulo presentamos la aplicación práctica, misma que inicia con el borrador de operaciones hasta llegar a los estados financieros básicos.

Finalmente presentamos las conclusiones generales y recomendaciones, las cuales estarán basadas en los resultados obtenidos durante el desarrollo de nuestra propuesta.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DE ASAATEPA

1.1 Antecedentes de la Asociación

Luego de realizar una entrevista al Lcdo. Edgar Guerrero, Presidente actual de la Asociación, podemos mencionar los siguientes datos históricos de la misma:

La Junta Provincial de Defensa del Artesano del Azuay; dicta su primer curso de titulación por sus propios derechos en distintas ramas artesanales, bajo la dirigencia del señor Alfredo Ayora, Presidente de la Junta Nacional de Defensa del Artesano y el señor Enrique Quizhpi, Presidente de la Junta Provincial de Defensa del Artesano del Azuay; el mismo que tuvo la duración de un año, luego de la graduación tuvieron que luchar arduamente para conseguir sus respectivos títulos; ya que existió un cambio de sus dirigentes, motivo por el cual hubo una mala organización y la demora de un año para entregar los títulos refrendados por los ministerios correspondientes.

Debido a los problemas mencionados, surge la idea de formar una asociación integrada por maestros de taller y aprendices, cuyas actividades principales fueron: elegir la directiva, recayendo la presidencia en el señor Mario Valdivieso de nacionalidad peruana; realizar reuniones semanales, mismas que en un principio se llevaban a cabo en la Plazoleta de la Iglesia de la Merced y aportar cincuenta sucres cada socio para el desarrollo de la asociación. Es así que se dio el nombre de Asociación de Artesanos Artífices Técnicos Profesionales del Azuay, y cuando ya obtuvieron sus títulos se encontraban bien instruidos y organizados, entonces decidieron alquilar un local para determinar sus objetivos; el cual fue brindado por la Federación Obrera del Azuay. El señor Mario Valdivieso fundador y presidente tuvo que regresar a su tierra natal por lo que tenían que nombrar otra directiva; conformada ya por un presidente, vicepresidente, secretaria, prosecretario, tesorera, vocales principales y suplentes.

Luego de varias reuniones se realiza el acta de asamblea general consecutivas de la Asociación Interprofesional de Artesanos Artífices Técnicos Profesionales del Azuay. Con la ayuda del Síndico Dr. Patricio Ayora, se logró elaborar el Proyecto de los Estatutos que luego fueron enviados a las instituciones respectivas, para que con

algunas modificaciones sean aprobados y pueda conformarse la institución jurídicamente el 6 de enero de 1989, aprobado mediante Acuerdo Ministerial #008. En el año de 1994 se elige una nueva directiva, la asociación iba creciendo poco a poco hasta que en el año de 1996 nuevamente se realiza una elección; dando como resultado la reelección de la directiva ya constituida anteriormente, cambiando únicamente la dignidad de tesorería. El señor presidente Carlos Bustos expone en una reunión que se pueden dictar los cursos de titulación por sus propios derechos en todas las ramas artesanales, y después de un arduo trabajo para conseguir todos los permisos, tuvieron como resultado la primera graduación el 7 de marzo de 1997.

El señor presidente Carlos Bustos fue nombrado vocal de la Junta Provincial de Defensa del Artesano motivo por el cual tuvieron que nombrar un presidente interino que saque adelante a la asociación, recayendo en el Lcdo. Edgar Guerrero, quien demostró su capacidad y responsabilidad por el adelanto de la asociación, ganándose así la confianza y seguridad de los socios, quienes en las elecciones del año 2000 lo reeligieron y es así como ASAATEPA hasta la fecha tiene un gran líder que trabaja por el adelanto de la Institución.

A partir de que el Lcdo. Guerrero ejerció su cargo, por primera vez en la asociación se estableció como cuota única una mensualidad, la misma que se la pudo dividir en los siguientes rubros:

25%	Arriendo e impuestos
15%	Programa y agasajo navideño
15%	Deportes y Servicio Social
10%	Capacitación
10%	Adquisición de Bienes
10%	Paseo de Confraternidad
10%	Programa por el día de la madre
5%	Varios

Tabla 1 Rubros a cubrir por las mensualidades

Fuente: Lcdo. Edgar Guerrero
Elaborado por: Las Autoras

Uno de los principales medios de difusión para la asociación es el deporte, ya que es la única institución que participa en los campeonatos con todas las disciplinas, dándoles todo el apoyo para cubrir los gastos del equipo, siendo obligación del socio deportista asistir a dichos campeonatos.

ASAATEPA tomó la decisión de capacitar, titular y asociar a los artesanos de la provincia; debido a que había muy pocos artesanos titulados; ya que en ciertos gremios los precios por titulación llegaban a costar hasta mil dólares, se tenía que aportar con cuotas demasiado altas, multas, sanciones, etc.

Desde la creación de la Asociación al ser Interprofesional, las organizaciones de base han visto de mala manera la creación de esta nueva alternativa en la organización artesanal; ya que ASAATEPA cuenta con socios de diversas ramas artesanales como joyeros, carpinteros, mecánicos, tapiceros, radiotécnicos, belleza, corte y confección, etc.

Como era eminente que les querían sacar de la Federación de Artesanos acudieron como socios a la Federación Obrera del Azuay, quienes les recibieron de la mejor manera, dándoles una oficina en el cuarto piso de su edificio ubicado en las calles Borrero 12-38 y Sangurima; en donde funcionan hasta el momento para la atención al público en general.

A finales del año 2004 el Lcdo. Edgar Guerrero logra detener la caída de la asociación pidiendo a los socios como eslogan la Unidad y Lealtad, iniciándose una serie de juicios que fueron ganados para poder calificar o recalificar a sus socios; en Abril del 2005 crean los siguientes subgremios: Gremio de Mecánicos Cuenca, Gremio de Alfareros del Sigcho, Gremio de Belleza y afines Santa Ana y en el 2007 se suman el Gremio de Gasfiteros y Gremio de Joyeros de Chordeleg; convirtiéndose hoy por hoy en una de las agrupaciones más grandes de la provincia del Azuay al estar constituidos como Frente Artesanal Unidos.

En el año 2004 compraron terrenos en Castilla Cruz (El Valle) a la precooperativa de la Jefatura de Salud del Azuay, mismo que fue vendido para poder adquirir en el 2011 la Sede con la que cuentan hasta la actualidad, ubicada en la vía a Pumayunga barrio el Progreso del Cebollar camino a María Auxiliadora, en donde se realizan los diferentes cursos de titulación, capacitaciones, reuniones, entre otros.

En el año de 1998 había veinte socios activos y veinte socios pasivos, hoy en día se cuenta con aproximadamente trescientos socios activos y quinientos pasivos, tomando en cuenta que en todos los gremios y asociaciones existen socios que se han titulado en ASAATEPA.

La Asociación se identifica a través del siguiente logo:



Ilustración 1 Logo de ASAATEPA

Fuente: Lcdo. Edgar Guerrero

Elaborado por: Las Autoras

1.2 Estructura Organizativa

ASAATEPA cuenta con la siguiente directiva ya estructurada desde hace varios años.

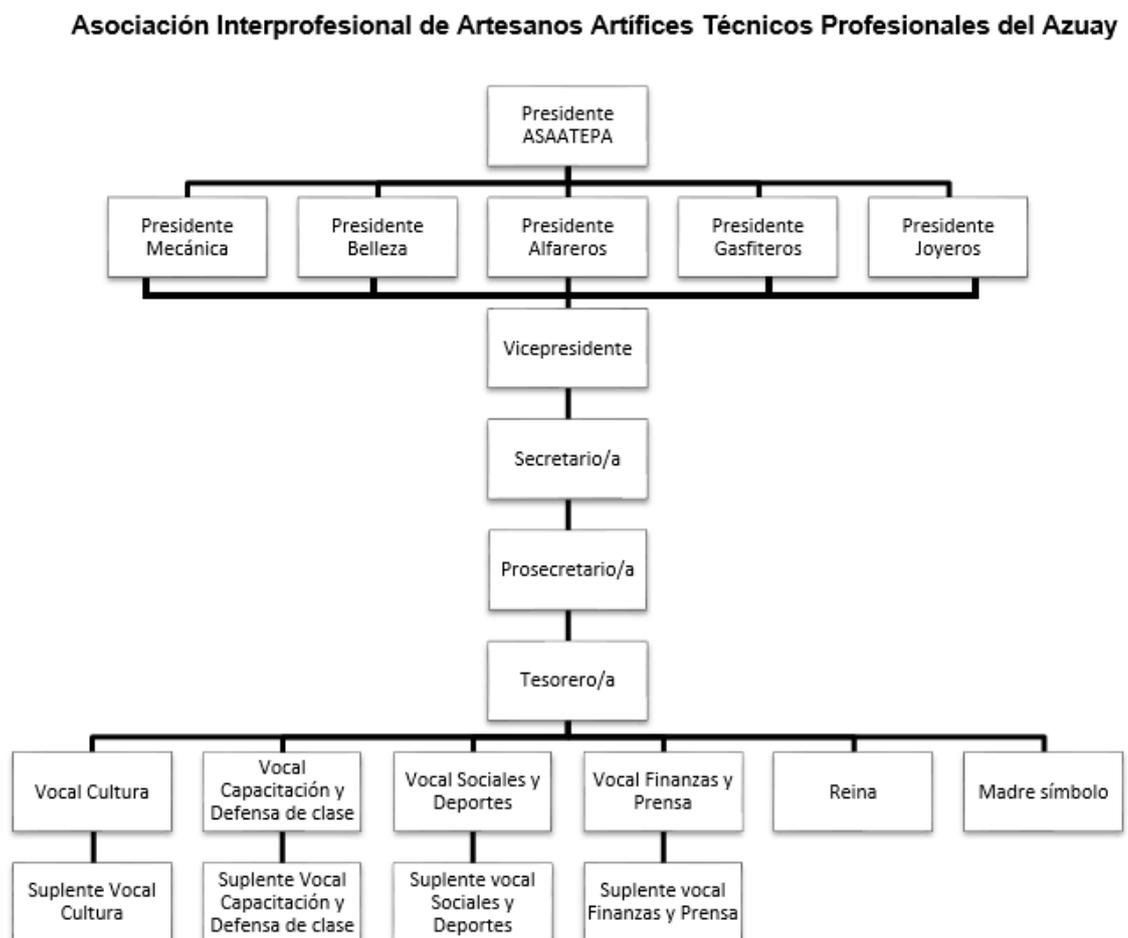


Tabla 2 Estructura Organizativa de ASAATEPA

Fuente: Lcdo. Edgar Guerrero

Elaborado por: Las Autoras

Descripción de las principales funciones de cada cargo:

- **Presidente:** Es el representante legal de la asociación, se encarga de dirigir la gestión administrativa, legalizar con su firma la correspondencia oficial y más documentos, realizar contratos, planificar capacitaciones; es decir vela por el bienestar de la asociación, impulsando a los demás cargos a realizar sus actividades con responsabilidad para alcanzar los objetivos planteados.
- **Presidentes de las distintas ramas que conforman ASAATEPA:** Ayudan principalmente en las gestiones para la realización de los cursos de titulación y cuando se requiera en temas específicos de su rama.
- **Vicepresidente:** En caso de ser necesario hace las veces de presidente y se encarga de revisar la documentación.
- **Secretario:** Es el encargado de llevar el historial de la asociación mediante actas, registro de asistencia; además deberá mediante su firma aprobar ciertos documentos.
- **Pro secretario:** Ayuda en todas las gestiones que necesite el secretario.
- **Tesorera:** Es la encargada de las finanzas de la asociación, entre ellos el cobro de mensualidades a los socios, dar la autorización en caso de incurrir en gastos fuertes y presentar a la Asamblea General un registro de todos los ingresos y gastos incurridos, de ser posible, mensualmente.
- **Vocal cultura:** Se encarga de realizar un estudio en el medio para capacitar a los socios o emprender cursos de titulación de acuerdo a las necesidades, son los responsables de seleccionar tanto a los capacitadores como los temas a tratar en las charlas.
- **Vocal capacitación y defensa de clase:** Al ser una asociación interprofesional, es el encargado de defender a los socios cuando se enfrentan a problemas que pueden ser municipales, medio ambientales, de salud o cuando se les niega una calificación, entre otros.
- **Vocal sociales y deportes:** Se encarga de la organización de los diferentes programas que realiza la asociación para integrar a sus socios; y en lo que se refiere a los deportes, organiza su participación en los diferentes campeonatos, pudiendo ser cantonales, parroquiales, siendo esta una manera indirecta de hacerse publicidad.
- **Vocal finanzas y prensa:** Es el encargado de supervisar el manejo del dinero y hacer llegar los oficios tanto a nivel provincial como nacional.

Se debe mencionar que ASAATEPA cuenta con los servicios de una secretaria administrativa, la cual está a las órdenes de todo el directorio, un contador quien es el encargado de cumplir con las obligaciones tributarias de la asociación y con los servicios de un conserje en la Sede.

1.3 Misión

Somos una organización artesanal legalmente constituida para conseguir la unidad, respeto y progreso de nuestros asociados, promoviendo el perfeccionamiento de sus artes y habilidades a través de capacitación; además defender y hacer cumplir sus derechos artesanales, así como lograr la titulación para que puedan ejercer libremente su profesión contando con los beneficios de la ley y que de esta manera puedan tener un mejor nivel de vida. ¹

1.4 Visión

Ser una de las cuatro organizaciones artesanales más grandes de Cuenca, teniendo como principales metas a futuro contar con un lugar propio, la creación de un colegio donde la juventud alcance su Bachillerato y Título Artesanal en cualquier rama, la creación de una Cooperativa de Ahorros propia y la creación de un almacén para la venta de repuestos de automóviles. ²

1.5 Objetivos

- ✓ Buscar por todos los medios el desarrollo integral de la personalidad de sus asociados en concordancia con las leyes vigentes a través de sus asociados en cursos de titulación, capacitación técnica y formación profesional, propendiendo al mejoramiento cultural, social y económico del asociado.
- ✓ Velar para que la gestión o acto que se realiza fortalezcan la unidad de la clase artesanal y redunde en la superación técnica profesional de sus miembros.
- ✓ Mantener relaciones estrechas y directas con otras organizaciones artesanales y con organismos afines.

¹ La misión fue realizada en el año de 1990, y no ha sido modificada hasta la fecha.

² La visión fue realizada en el año de 1990, y no ha sido modificada hasta la fecha.

- ✓ Propender al acercamiento y solidaridad entre sus miembros mediante reuniones sociales, culturales y técnicas; tratando así que impere la armonía y colaboración en el trabajo diario de los asociados.

1.6 Actividades Principales

ASAATEPA con el propósito de satisfacer a sus socios, obtuvo legalmente autorización para ejercer las siguientes actividades:

De organización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fundar un centro de capacitación en artesanías artísticas, acogándose para el efecto a las disposiciones señaladas por la Junta Nacional de Defensa del Artesano y de los Ministerios correspondientes. ✓ Mantener una exposición permanente de artesanías artísticas en el local de la institución, como estímulo para la formación de la nueva generación artesanal del país y aporte al turismo nacional. Propendiendo a la defensa, conservación y rescate de la imagen cultural de la artesanía. ✓ Realizar reuniones mensuales tanto con los socios como con los miembros de la directiva.
De promoción y difusión	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promocionar los cursos mediante la utilización de boletines y hojas volantes. ✓ Comunicar verbalmente sobre los cursos y sus requisitos.
De capacitación y/o educación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proveer a los alumnos de los mejores educadores con experiencia en cursos anteriores. ✓ Ilustrar a los educandos con una explicación concisa y fácil de aprender con medios audiovisuales (infocus, computadoras y material didáctico). ✓ Generar un ambiente de amistad y respeto entre educadores y educandos. ✓ Realizar seminarios y cursos gratuitos.
De evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conseguir una evaluación educativa de acuerdo a los requerimientos. ✓ Valorar el nivel de desenvolvimiento en los cursos.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaborar con el mejoramiento técnico – profesional y clasista en general manteniendo vinculaciones amistosas que fueren necesarias.
De titulación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar cursos de titulación. ✓ Facilitar la educación concisa en su entendimiento en los procedimientos pedagógicos. ✓ Tratar por todos los medios imponer la armonía y colaboración en el trabajo diario de los educadores y educandos.
Social	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar en los campeonatos. ✓ Realizar un programa por el Día de la Madre. ✓ Organizar paseos recreativos. ✓ Realizar agasajos navideños. ✓ Otros.

Tabla 3 Actividades Principales de ASAATEPA

Fuente: Lcdo. Edgar Guerrero

Elaborado por: Las Autoras

1.7 Análisis de la Situación Actual

Después de haber realizado varias entrevistas al personal correspondiente de ASAATEPA podemos mencionar lo siguiente:

La Secretaria Administrativa es la encargada de realizar los oficios, informes, entrega de documentos, realización de carnets, entre otras actividades, siendo las principales la realización de informes de ingresos y egresos mensuales; para llegar a estos informes en primer lugar se da la recepción de los ingresos, los cuales pueden ser por: agremiarse a la asociación con un valor de \$60.00, mensualidades de los socios con un valor de \$3.00; cursos de titulación con un valor de \$250.00, alquiler del salón de recepciones de la Sede con un valor de \$60.00, multas, las mismas que tienen diferentes valores dependiendo de la falta incurrida ya que por faltas a reuniones es un valor de \$3.00, por no asistir a la marcha un valor de \$20.00 (la marcha se realiza el 5 de noviembre de cada año ya que se celebra el día del artesano), por no asistir a elecciones de la directiva un valor de \$50.00, en caso de estar en mesa electoral y no asistir el valor es de \$25.00, si el socio está atrasado en las mensualidades y solo quiere retirar el título debe pagar \$20.00 o si se iguala las mensualidades pagará \$10.00; y en caso de existir donaciones; sumando aproximadamente ingresos mensuales por un valor de \$600.00, teniendo en consideración que en los meses de

noviembre y diciembre suelen llegar hasta aproximadamente \$900.00; ya que por lo general en esos meses se igualan la mayoría de socios sus mensualidades. Es importante mencionar que se entregan recibos por ingreso al gremio (agremiados), por las mensualidades y por las multas; mientras que las facturas se entregan solamente por concepto de los cursos de titulación. Existe una lista de todos los socios en donde se encuentra el historial de sus pagos a la asociación, pero la misma no se encuentra actualizada debido a que se la lleva a mano y no tienen un sistema adecuado de registro.

En lo que respecta a los egresos la mayoría son asumidos con recursos propios del Presidente, la Tesorera o la Secretaria y para que estos sean devueltos a los mismos se tiene que presentar la factura original a la Secretaria, quien maneja un fondo de caja para dichos gastos y cuando se trata de montos altos deberá tener autorización firmada por parte del Presidente y la Tesorera, en caso de no tener factura como respaldo del gasto, se hacen recibos para que queden como evidencia. Los principales gastos que tiene la asociación son por arriendo, sueldos (roles de pago de la Secretaria Administrativa y la Conserje de la Sede), seguro, servicios básicos; dando una suma aproximada de \$500.00 al mes, teniendo en cuenta que en mayo, septiembre y diciembre esta suma aumenta debido a la realización de programas.

Se menciona que tienen una cuenta en la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federación Obrera del Azuay", misma con la que realizaron un convenio para que se les debite el monto del arriendo de la oficina; en la JEP realizaron el convenio para que se les debite el monto de agua, luz, teléfono e internet, tanto de la Sede como de la oficina; también poseen pólizas en Cooperart y en la JEP.

Es responsabilidad de la Tesorera dar a conocer este informe a los socios en las reuniones mensuales que realizan en la Sede, para poder demostrar que los fondos se están manejando de una manera responsable y para el bienestar de ASAATEPA. Se debe mencionar que la Tesorera junto con la Secretaria Administrativa son las encargadas de realizar la constatación física del inventario con el que cuenta la Asociación.

Por otra parte existe un Contador, quien se encarga exclusivamente de la declaración de impuestos, la cual se basa en la facturación del 25% de los ingresos por cursos, su responsabilidad también es llenar los comprobantes de retención. Para realizar las declaraciones la Secretaria Administrativa escanea las facturas y se las envía por correo, en base a lo cual elabora mensualmente el Anexo Transaccional Simplificado (ATS), el Formulario 103 de la declaración de retenciones en la fuente

del Impuesto a la Renta, el Formulario 104 correspondiente a la declaración del Impuesto al Valor Agregado y anualmente el de Relación de dependencia. Cabe recalcar que el contador no realiza estados financieros mensuales y por lo tanto no entrega un informe para que sea analizado en las reuniones de la asociación.

Para finalizar el primer capítulo nos permitimos realizar los siguientes comentarios:

- Al ser ASAATEPA una sociedad sin fines de lucro no ha mostrado el debido interés en manejar un sistema contable; es decir no se ha dado el respectivo control a sus operaciones, por lo que en varias ocasiones ha existido un mal manejo de sus recursos.
- La asociación cuenta con una directiva bien definida, la misma que se encarga de integrar a sus socios a través de las reuniones y programas que realizan, buscando opciones que les permitan mejorar y crecer.

CAPÍTULO II

CONCEPTOS DE CONTABILIDAD Y NORMATIVA VIGENTE

2.1 Concepto

Es oportuno citar algunas conceptualizaciones de expertos contables con el fin de proyectar el procedimiento que sigue la contabilidad, desde que nacen los hechos económicos hasta la realización de los estados financieros.

Contabilidad es la ciencia, el arte y la técnica que permite el análisis, clasificación, registro, control e interpretación de las transacciones que se realizan en una empresa con el objeto de conocer su situación económica y financiera al término de un ejercicio económico o período contable. (Bravo, 2013, pág. 1)

La contabilidad es la técnica fundamental de toda actividad económica que opera por medio de un sistema dinámico de control e información que se sustenta tanto en un marco teórico, como en normas internacionales. La contabilidad se encarga del reconocimiento de los hechos que afectan el patrimonio; de la valoración justa y actual de los activos y obligaciones de la empresa, y de la presentación relevante de la situación económica financiera. Esto se hace por medio de reportes específicos y generales preparados periódicamente para que la dirección pueda tomar las decisiones adecuadas que apuntalen el crecimiento económico de manera armónica, responsable y ética en las entidades que lo usen. (Zapata, 2011, pág. 8)

Considerando los puntos de vista de los autores citados y basándonos en los conocimientos adquiridos a lo largo de nuestros estudios, nos permitimos definir a la contabilidad como una herramienta que clasifica, registra y consolida en estados financieros las transacciones diarias en el funcionamiento de una empresa, con el fin de obtener información económica confiable y facilitar la toma de decisiones de los usuarios.

2.2 Importancia

La contabilidad suministra información tanto cualitativa como cuantitativa, teniendo en cuenta que necesita la combinación del personal, los registros y los procedimientos de una empresa; facilitando así el registro de sus operaciones y la obtención de resultados financieros.

La información contable es útil para quienes deban emitir juicios y tomar decisiones que generen consecuencias económicas; la contabilidad ayuda a la toma de decisiones, mostrando dónde y cómo se ha gastado el dinero o se han contraído compromisos, evaluando el desempeño e indicando las implicaciones financieras de escoger un plan en lugar de otro. Además, ayuda a predecir los efectos futuros de las decisiones y a dirigir la atención tanto hacia los problemas, las imperfecciones y las ineficiencias actuales. (Zapata, 2011, pág. 5)

2.3 Objetivos

La contabilidad tiene como objetivo principal generar y comunicar datos cuantitativos que sean entendibles, relevantes, confiables y comparables, en el momento oportuno; sobre las operaciones realizadas por la empresa para una mejor toma de decisiones.

Después de investigar en diferentes fuentes (libros, internet) nos permitimos detallar los siguientes objetivos específicos:

- ✓ Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones efectuadas por la empresa durante el ejercicio fiscal.
- ✓ Obtener en cualquier momento información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero del negocio.
- ✓ Ayudar a la administración con una información oportuna y veraz para orientar la organización y dirección del negocio; optimizando así las operaciones de planeación, evaluación y control.
- ✓ Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo económico.
- ✓ Tomar decisiones de crecimiento, inversión, capitalización y crédito, pudiendo predecir comportamientos futuros.
- ✓ Evaluar la gestión de la administración y la dirección de la empresa.

2.4 Documentos Legales Necesarios

La documentación constituye la justificación de las transacciones realizadas por la empresa y el elemento esencial para el registro contable; es decir, son una prueba íntegra y verificable por parte de terceras personas. (Espejo, 2007, pág. 367)

Son la fuente u origen de los registros contables, constituyen evidencia escrita de cada una de las transacciones que se realizan en la empresa; estos documentos son de gran importancia por cuanto proporcionan un mayor grado de confiabilidad y validez a los mismos. Implica entrar en contacto con la documentación de sustento y efectuar el análisis que conlleve a identificar la naturaleza, el alcance de la operación y las cuentas contables afectadas.

La clasificación de los documentos puede realizarse bajo los siguientes criterios:

Por su origen

- ✓ Documentos internos: aquellos que deben ser emitidos por la empresa de acuerdo a sus necesidades y, por tanto, entregados como soporte de la transacción; por ejemplo, nota de venta.
- ✓ Documentos externos: aquellos que llegan a la empresa como soporte de la ejecución de una transacción con otras empresas; por ejemplo, factura de compra.

Por su importancia

- ✓ Documentos principales: aquellos considerados indispensables y, en consecuencia, se generan como soporte fundamental de la transacción, por ejemplo, las facturas, notas de venta, notas de crédito, etc.
- ✓ Documentos secundarios: aquellos que completan el expediente de una transacción, se adjuntan a las transacciones realizadas como complemento de información; por ejemplo, las notas de pedido, las facturas proforma, las actas de entrega y recepción, las notas de ingreso, memorandos, etc.

Por su formato

- ✓ No regulados: aquellos que se expiden bajo un formato preestablecido por la propia empresa.
- ✓ Regulados: aquellos que se expiden bajo un formato preestablecido por regulaciones de organismos de control gubernamental.

Con respecto a los documentos no regulados se pueden citar comprobantes de pago, recibos de recaudación, notas de ingreso a bodegas, etc., incluso un oficio o un memorando puede ser calificado como documento contable; el diseño y la legalización responderán a las necesidades de cada empresa. Es así que en el caso de ASAATEPA utilizan los siguientes documentos:

Recibo de ingreso: Es la constancia escrita por medio de la cual la persona que firma, declara haber recibido de otra persona: dinero, documentos, bienes muebles o inmuebles, etc. El siguiente documento se entrega a los socios por el pago de mensualidades y multas.

ASOCIACION INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS ARTIFICES
TECNICOS PROFESIONALES DEL AZUAY ASAATEPA
Acuerdo Ministerial N° 011 del 6 de Enero de 1989,
Publicado en el Registro Oficial N° 108

Cuenca, a ___ de _____ del 20 ____

Nombre del Socio(a) _____

Por: **RECIBO N° 7723**

Mensualidades	
Multas	
Ingreso	
Otros	
Otros	
TOTAL \$	

f.) El Tesorero

Ilustración 2 Recibo

El siguiente documento, sirve como constancia de pago por el ingreso de un nuevo socio.

ASOCIACION INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS
ARTIFICES TECNICOS PROFESIONALES DEL AZUAY
ASAATEPA N° 0630
INGRESO

Valor:

Nombres:

Apellidos:

Rama Artesanal:

Taller:

Dirección:

Fecha: Teléfono:

f.) Presidente

Ilustración 3 Comprobante de Ingreso

Recibo por egreso: Sirve para dejar constancia escrita de los desembolsos de dinero. La asociación utiliza estos recibos para sustentar los gastos realizados que no posean factura.

Ilustración 4 Recibo por Egreso

De acuerdo al Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, podemos mencionar que los utilizados en ASAATEPA son:

Comprobantes de venta:

- ✓ **Factura:** Es el documento que evidencia la compra y venta de mercaderías vendidas o servicios prestados, entre productores y comerciantes, es decir entre contribuyentes que pueden hacer uso de crédito tributario, generando una obligación en el comprador de pagar un valor monetario y a su vez el derecho de recibir el bien o servicio.

Éste documento debe cumplir los requisitos y especificaciones de Ley impuestas por la administración tributaria. ASAATEPA entrega este documento por concepto de cursos y dispone del siguiente formato:

Ilustración 5 Factura

Comprobante de retención: Es un documento que acredita las retenciones de impuesto a la renta y el valor agregado, realizadas por los distintos sujetos que reciben la calidad de agentes de retención. ASAATEPA dispone del siguiente formato:

ASOC. INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS
ARTIFICES TECNICOS DEL AZUAY (ASAATEPA)
General Torres 10-49 y Gran Colombia
Teléfono: 840794
Cuenca - Ecuador

COMPROBANTE DE RETENCION
R.U.C. 0190303950001
001-001
Nº 0000020
AUT. SRI. 1053929218

Sr(es) _____ Fecha de Emisión: _____
RUC: _____ Tipo de comprobante de Venta: _____
Dirección: _____ Número de Comprobante de venta: _____

EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCION	IMPUESTO	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO

AGENTE DE RETENCION _____ CONTRIBUYENTE _____

Ilustración 6 Comprobante de Retención

Art. 50.- Obligaciones de los agentes de retención.- La retención en la fuente deberá realizarse al momento del pago o crédito en cuenta, lo que suceda primero. Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención. (Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, 2014)

Es obligación del contador archivar debidamente la documentación, guardarla durante 7 años y presentarla a auditores y otros organismos de control legalmente facultados para ello. No debe exhibirla libremente ni divulgar su contenido.

2.5 Tratamiento Contable de las Cuentas con Mayor Movimiento de ASAATEPA

Caja: Pertenece al activo corriente, es la cuenta que controla el movimiento del dinero en efectivo que posee la empresa; representado en monedas, billetes y cheques a su favor.

Es una cuenta de saldo deudor, la cual se debita por los valores recibidos en unidades monetarias; pudiendo ser ocasionado por el importe inicial de efectivo al constituirse la empresa, ventas al contado, cobro de cuentas, entre otros; y se acredita por los valores cancelados en efectivo cuando se requiera.

Bancos: Pertenece al activo corriente, es la cuenta que controla el movimiento de valores monetarios que la empresa deposita y retira de instituciones bancarias, reflejando la disponibilidad de efectivo que tiene la misma en sus cuentas.

Es una cuenta de saldo deudor, aunque puede presentar saldo acreedor en caso de existir sobregiros; se debita por la apertura de cuentas bancarias, depósitos realizados, notas de crédito emitidas a favor de la empresa; y se acredita por los pagos realizados mediante la emisión de cheques o notas de débito bancarias.

Propiedad, planta y equipo: Pertenece al activo fijo, está constituido por los bienes y derechos de larga duración que son utilizados en actividades propias del negocio, con el fin de obtener ingresos y por lo tanto no están destinados para la venta.

Es una cuenta de saldo deudor, se debita por la adquisición de activos fijos, por mejoras y por donaciones recibidas; y se acredita por la venta, donación o baja de los mismos.

Los activos fijos se clasifican en:

- ✓ Tangibles: Son aquellos bienes u objetos que se pueden ver, medir y tocar. Por su naturaleza se subdividen en:
 - Depreciables: Aquellos activos que con el tiempo pierden su valor por uso u obsolescencia. Ej. vehículos, edificios, muebles y enseres, entre otros.
 - No depreciables: Aquellos activos que al ser usados no sufren desgaste físico ni pierden valor, sino por el contrario su valor aumenta con el paso del tiempo. Ej. terrenos.
 - Agotables: Son aquellos activos que pierden su valor al ser extraídos o removidos de la tierra, están representados por los recursos naturales no renovables. Ej. minas, petróleo, bosques.
- ✓ Intangibles: Son aquellos derechos que no poseen existencia física, pero se percibe su beneficio. Ej. patentes, derechos de autor, marcas registradas, etc.

Depreciación: Es el proceso de distribuir sistemáticamente el costo total del activo a lo largo de su vida útil. Se debita una cuenta de gasto, por ejemplo “Depreciación de Maquinaria y Equipo”, y se acredita una cuenta de activo, por ejemplo “Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipo”.

Para el cálculo de la depreciación existen varios métodos:

- ✓ Método de línea recta: Al emplear este método se entiende que el activo se desgasta por igual durante cada período contable; es decir las cuotas de depreciación son iguales en cada uno de los años de su vida útil. Su valor se determina a través de la siguiente fórmula:

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{Costo del bien} - \text{valor residual}}{\text{Años de vida útil}}$$

- ✓ Método de unidades de producción: Este método es utilizado por aquellas empresas en las cuales sus activos tienen una vida útil ligada al potencial de productividad, teniendo en cuenta que el costo de depreciación de cada unidad producida es el mismo, pero el costo total de cada periodo dependerá de cuantas unidades, horas o kilómetros se estimen durante la vida útil del bien. Su valor se determina a través de la siguiente fórmula:

$$\text{Depreciación por unidad} = \frac{\text{Costo del bien} - \text{valor residual}}{\text{Total de unidades, horas o kilómetros}}$$

- ✓ Método de depreciación acelerada: Mediante este método se estima una depreciación más rápida en los primeros años de vida útil; y va disminuyendo en los últimos años o viceversa. Su valor se determina a través del siguiente proceso:

Años de vida útil	Se coloca el número de años de vida útil del activo en forma ascendente y se realiza la suma de los mismos.
Valor a depreciarse	Se obtiene de la siguiente manera: el costo del bien menos el valor residual.
Fracción a depreciar	El numerador será el número de años de vida útil del activo, ya sea en forma ascendente o descendente; y el denominador será la sumatoria de los años de vida útil del bien.
Depreciación anual	Se obtiene al multiplicar el valor a depreciarse por la fracción a depreciar.
Valor en libros	Se calcula de la siguiente manera: para el primer año, el costo del bien menos su depreciación anual; del segundo año en adelante se obtiene restando el último valor en libros menos la depreciación anual correspondiente a cada año.

Tabla 4 Depreciación Acelerada

Fuente: Libro de Contabilidad General, Zapata
Elaborado por: Las Autoras

Cuentas por pagar: Al realizar una compra la empresa adquiere una responsabilidad por pagar en una fecha futura previamente acordada, por lo que esta cuenta registra el movimiento de dichos créditos.

Pertenece al pasivo corriente, su saldo es acreedor; se debitan por los pagos totales o parciales realizados; y se acredita por el valor de las deudas pendientes al inicio del ejercicio y por nuevas obligaciones adquiridas.

Ventas: Esta cuenta se utiliza para registrar el monto de las mercaderías vendidas o el valor por los servicios prestados.

Pertenece a las cuentas de ingreso, su saldo es acreedor; se debita cuando se emite una nota de crédito, ya sea por devolución o por cualquier causa que haga que el valor de la venta disminuya, y al final del ejercicio para determinar las ventas netas y cerrar el saldo de la cuenta; y se acredita al emitir el documento respectivo por las mercaderías vendidas, sin importar la forma de pago, o cuando se emita una nota de débito por aumento del valor de la factura y por la cancelación de los saldos de cierre.

Gastos: Son desembolsos en los que incurre la empresa al adquirir bienes y servicios, que al ser usados proporcionan beneficios y pueden clasificarse en operacionales y no operacionales.

Su saldo es deudor, se debita por el gasto incurrido o pagado; y se acredita por ajustes y al final del ejercicio por el cierre de las cuentas de gasto.

- ✓ Compras: Esta cuenta registra la adquisición de productos necesarios para que la empresa pueda realizar sus actividades económicas.
- ✓ Sueldos y salarios: Registra las obligaciones contraídas por el empleador en pago a las actividades que realizan sus trabajadores, de acuerdo a las condiciones establecidas en un contrato de trabajo.
- ✓ Beneficios sociales: Esta cuenta registra aquellos derechos adicionales a las remuneraciones normales de los trabajadores, mismos que son reconocidos legalmente.
- ✓ Aportes al seguro social: El empleador deberá descontar de la remuneración del trabajador la cantidad correspondiente al aporte personal y este valor junto con el aporte patronal; se deben enviar al IESS.

2.6 Conceptos del Proceso Contable

Denominado también ciclo contable, constituye la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de la transacción hasta la presentación de los estados financieros. (Bravo, 2013, pág. 33)

Es importante mencionar que para la elaboración de esta tesis el proceso contable lo realizaremos en el programa Excel, ya que al tratarse de una asociación de artesanos, no cuentan con personal especializado para el manejo de un programa contable.

Los conceptos que se detallan a continuación serán desarrollados en el Capítulo III.

2.6.1 Plan de Cuentas

El plan de cuentas es un instrumento de consulta que permite presentar a la gerencia estados financieros y estadísticos de importancia trascendente para la toma de decisiones, y posibilitar un adecuado control. Se diseña en función de las necesidades de información y el control que desea la gerencia de la empresa y se elabora atendiendo los conceptos de contabilidad generalmente aceptados. (Zapata, 2011, pág. 27)

Antes de iniciar el proceso contable de cualquier empresa es indispensable establecer un plan de cuentas para utilizarse en dicho proceso; el mismo que representa la estructura del sistema contable; constituye un listado lógico y ordenado de las cuentas y subcuentas aplicables a una entidad específica con su denominación y código correspondiente, el mismo que facilita la contabilización de las operaciones realizadas en la empresa; así como la elaboración y presentación de los estados financieros. Consta de la siguiente estructura:

Código	Grupo	Estado Financiero
1	Activo	Balance General
2	Pasivo	
3	Patrimonio	
4	Ingresos	Estado de Resultados
5	Costos y gastos	

Tabla 5 Estructura de los Grupos del Plan de Cuentas
Elaborado por: Las Autoras

Grupos	Subgrupos
Activo	Corriente
	No Corriente
	Otros Activos
Pasivo	Corriente
	No Corriente
	Otros Pasivos
Patrimonio	Capital Social
	Excedente del Ejercicio
Ingresos	Operacionales
	No operacionales
Costos y Gastos	Operacionales
	No operacionales

Tabla 6 Estructura de los Subgrupos del Plan de Cuentas
Elaborado por: Las Autoras

2.6.2 Jornalización

La jornalización es un libro columnario donde se registran todas las operaciones en forma individual o por resúmenes, resultantes de los hechos económicos que un ente económico realiza en un periodo. Los asientos que se hacen en estos libros son un traslado exacto de los comprobantes de contabilidad, los cuales se elaboran con base en el sistema de partida doble. (Cuéllar, Vargas, & Castro, 2012, pág. 66)

El diario general es un libro en el cual quedan registradas cronológicamente, las transacciones efectuadas en un negocio, mediante la forma de asientos contables y conforme vayan ocurriendo de acuerdo con los principios de contabilidad; con este paso el proceso contable adquiere un historial o registro completo de los sucesos.

El asiento contable es la fórmula técnica de registro de las transacciones bajo partida doble (no habrá deudor sin acreedor por el mismo valor o su equivalente), los mismos que se clasifican en:

- ✓ Simples: Constan de dos cuentas, una deudora y una acreedora.
- ✓ Compuestos: Constan de dos o más cuentas deudoras, y dos o más cuentas acreedoras.
- ✓ Mixtos: Constan de una cuenta deudora y dos o más acreedoras, o viceversa.

Las partes básicas de un asiento de diario son:

1. Fecha de registro
2. Número de asiento contable
3. Códigos de las cuentas que intervienen
4. Nombres de las cuentas que intervienen
5. Cantidad(es) deudoras
6. Cantidad(es) acreedoras
7. Explicación

2.6.3 Mayorización

La mayorización se utiliza para establecer mensualmente en forma de resumen las transacciones por cada cuenta, los movimientos y saldos del periodo respectivo, para luego registrar los nuevos saldos del periodo actual, que serán base como saldos anteriores para el periodo siguiente. Estas partidas corresponden a los totales registrados en el libro diario y el saldo final del mismo mes. (Cuéllar, Vargas, & Castro, 2012, pág. 66)

Una vez que se ha realizado el proceso de registrar las transacciones en el diario general, se procede a realizar el traspaso de la información al libro mayor, siendo este un registro que se mantiene por cada cuenta con los aumentos o disminuciones de las mismas, con el fin de conocer su movimiento y saldo en forma particular, respetando su ubicación; es decir los valores que constan en la columna del debe del libro diario pasarán al debe del libro mayor; y de la misma manera con los valores que constan en la columna del haber.

2.6.4 Balance de Comprobación

El balance de comprobación es una lista del saldo de cada una de las cuentas del mayor general, cuyo objetivo es realizar una verificación del mayor general para determinar si los totales de los saldos deudores y acreedores son iguales. (Guajardo, 2008, pág. 71)

El balance de comprobación se prepara con los saldos de las diferentes cuentas que constan en el libro mayor principal, permitiendo al contador realizar un análisis

detallado de las cuentas y verificar que los saldos sean correctos y confiables, teniendo en cuenta que sirve de base para identificar las cuentas que deberán ser ajustadas y así poder estructurar los estados financieros.

2.6.5 Ajustes Contables

Al final de cada período contable es necesario realizar una serie de ajustes con el objeto de que cada una de las cuentas demuestre su saldo real o verdadero. Los ajustes corrigen y regulan el proceso de datos del período contable, corrigen los saldos de las cuentas que se obtienen de los procedimientos de registro ordinario de un día a otro. (Bravo, 2013, pág. 167)

Los ajustes tienen como propósito establecer saldos actualizados para la realización de los estados financieros, mediante la depuración de las cuentas que por diferentes causas no presentan valores comprobables. Los saldos incorrectos pueden darse por omisiones, errores, desactualizaciones, uso indebido, entre otros; es recomendable que se registren tan pronto se evidencie el error, sin embargo algunos prefieren realizarlos a fin de mes o de año.

2.6.6 Estados Financieros Básicos

Los estados financieros son un conjunto de informes técnicamente preparados, bajo la responsabilidad de los administradores del ente económico, con el fin de dar a conocer a unos usuarios interesados la situación financiera a una fecha determinada, los cambios financieros sufridos en un periodo determinado, los resultados alcanzados, los cambios en el patrimonio y el flujo de efectivo. (Cuéllar, Vargas, & Castro, 2012, pág. 310)

Son reportes que se elaboran al finalizar un periodo contable, siendo este un elemento imprescindible para que los diversos usuarios puedan tomar decisiones, ya que los mismos permiten examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial económico de la entidad.

Existen dos grupos de estados financieros: los que miden la situación económica (Estado de resultados y estado de evolución del patrimonio), y los que miden la

situación financiera (Balance general o estado de situación financiera y estado de flujo de efectivo).

A continuación se dará un concepto de los considerados estados básicos, que son:

Estado de Resultados

Informa el resultado contable del periodo, calculado como la diferencia aritmética de comparar los ingresos, menos los costos, menos los gastos, lo cual arroja una utilidad o excedente o, por el contrario, una pérdida o déficit. (Cuéllar, Vargas, & Castro, 2012, pág. 311)

Muestra los efectos de las operaciones de una empresa y su resultado final durante un período determinado; si es positivo se le llama utilidad y si es negativo se le denomina pérdida. Se compone por las cuentas de ingresos y egresos.

Los ingresos a su vez están conformados por las cuentas que acumulan los valores necesarios para solventar los gastos del período; originándose generalmente por las actividades primarias de la empresa y los egresos se componen de los costos y gastos incurridos en el período para dar cumplimiento al objeto económico de la misma.

Balance General

Presenta en un mismo reporte, la información necesaria para tomar decisiones en las áreas de inversión y de financiamiento, debido a que se basa en la idea de que los recursos con que cuenta el negocio deben corresponderse directamente con las fuentes necesarias para adquirir dichos recursos. (Guajardo, 2008, pág. 47)

Es un informe contable que presenta ordenada y sistemáticamente los saldos de las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio; determinando la situación financiera de la empresa en una fecha específica.

2.7 Análisis de la Normativa Vigente

Después de haber realizado un análisis general de la normativa correspondiente, podemos citar los siguientes artículos; mismos que hacen mención a las sociedades sin fines de lucro:

Art. 8.- Obligación de emisión de comprobantes de venta y comprobantes de retención.- Están obligados a emitir y entregar comprobantes de venta todos los sujetos pasivos de impuestos, a pesar de que el adquirente no los solicite o exprese que no los requiere.

Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes, aún cuando se realicen a título gratuito, autoconsumo o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, incluso si las operaciones se encuentren gravadas con tarifa cero (0%) del impuesto al valor agregado.

Las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad deberán emitir comprobantes de venta de manera obligatoria en todas las transacciones que realicen, independientemente del monto de las mismas. (Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, 2002)

Art. 9.- Exenciones.- Para fines de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, están exonerados exclusivamente los siguientes ingresos:

“Los de las instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente constituidas, definidas como tales en el Reglamento; siempre que sus bienes e ingresos se destinen a sus fines específicos y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos.

Los excedentes que se generaren al final del ejercicio económico deberán ser invertidos en sus fines específicos hasta el cierre del siguiente ejercicio.

Para que las instituciones antes mencionadas puedan beneficiarse de esta exoneración, es requisito indispensable que se encuentren inscritas en el Registro Único de Contribuyentes, lleven contabilidad y cumplan con los demás deberes formales contemplados en el Código Tributario, esta Ley y demás Leyes de la República.

El Estado, a través del Servicio de Rentas Internas verificará en cualquier momento que las instituciones a que se refiere este numeral, sean exclusivamente sin fines de lucro, se dediquen al cumplimiento de sus objetivos estatutarios y, que sus bienes e ingresos se destinen en su totalidad a sus finalidades específicas, dentro del plazo establecido en esta norma. De establecerse que las instituciones no cumplen con los requisitos arriba indicados, deberán tributar sin exoneración alguna.

Los valores que deje de percibir el Estado por esta exoneración constituyen una subvención de carácter público de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica

de la Contraloría General del Estado y demás Leyes de la República.”³ (Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, 2014)

Art. 19.- Ingresos de instituciones de carácter privado sin fines de lucro.- No estarán sujetos al Impuesto a la Renta los ingresos de las instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente constituidas, de: culto religioso; beneficencia; promoción y desarrollo de la mujer, el niño y la familia; cultura; arte; educación; investigación; salud; deportivas; profesionales; gremiales; clasistas; partidos políticos; los de las comunas, pueblos indígenas, cooperativas, uniones, federaciones y confederaciones de cooperativas y demás asociaciones de campesinos y pequeños agricultores, legalmente reconocidas, en la parte que no sean distribuidos, siempre que sus bienes e ingresos se destinen a sus fines específicos y cumplan con los deberes formales contemplados en el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno, este Reglamento y demás Leyes y Reglamentos de la República; debiendo constituirse sus ingresos, salvo en el caso de las Universidades y Escuelas Politécnicas creadas por Ley, con aportaciones o donaciones en un porcentaje mayor o igual a los siguientes:

INGRESOS ANUALES EN DOLARES	% INGRESOS POR DONACIONES Y APORTES SOBRE INGRESOS
De 0 a 50.000	5%
De 50.001 a 500.000	10%
De 500,001 en adelante	15%

Tabla 7 Ingresos de Instituciones Sin Fines de Lucro

Fuente: Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno

Las donaciones provendrán de aportes o legados en dinero o en especie, como bienes y voluntariados, provenientes de los miembros, fundadores u otros, como los de cooperación no reembolsable, y de la contraprestación de servicios. El voluntariado, es decir, la prestación de servicios lícitos y personales sin que de por medio exista una remuneración, podrá ser valorado por la institución sin fin de lucro que se beneficie del mismo, para cuyo efecto deberá considerar criterios técnicos y para el correspondiente registro, respetar principios contables, dentro de los parámetros promedio que existan en el mercado para remuneraciones u honorarios según el caso. En condiciones similares, sólo para los fines tributarios previstos en este Reglamento, la transferencia a título gratuito de bienes incorporeales o de

³ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Art. 9, Numeral 5.

derechos intangibles también podrán ser valorados, conforme criterios técnicos o circunstancias de mercado.

Para fines tributarios, el comodato de bienes inmuebles otorgado mediante escritura pública, por períodos superiores a 15 años, será valorado conforme el siguiente criterio técnico:

“El valor imponible de los derechos de uso y habitación, obtenido a título gratuito, será el equivalente al 60% del valor del inmueble o de los inmuebles sobre los cuales se constituyan tales derechos. El valor de la nuda propiedad motivo de la herencia, legado o donación será equivalente al 40% del valor del inmueble.”⁴

Las donaciones señaladas en este artículo, inclusive las de dinero en efectivo, que por su naturaleza no constituyen gasto deducible, no generan ingreso ni causan efecto tributario alguno, por lo que no dan lugar al surgimiento de obligaciones tributarias.

El Estado, a través del Servicio de Rentas Internas, verificará en cualquier momento que las instituciones privadas sin fines de lucro:

1. Sean exclusivamente sin fines de lucro y que sus bienes, ingresos y excedentes no sean repartidos entre sus socios o miembros sino que se destinen exclusivamente al cumplimiento de sus fines específicos.
2. Se dediquen al cumplimiento de sus objetivos estatutarios; y,
3. Sus bienes e ingresos, constituidos conforme lo establecido en esta norma, se destinen en su totalidad a sus finalidades específicas. Así mismo, que los excedentes que se generaren al final del ejercicio económico, sean invertidos en tales fines hasta el cierre del siguiente ejercicio, en caso de que esta disposición no pueda ser cumplida deberán informar al Servicio de Rentas Internas con los justificativos del caso.

En el caso de que la Administración Tributaria, mediante actos de determinación o por cualquier otro medio, compruebe que las instituciones no cumplen con los requisitos arriba indicados, deberán tributar sin exoneración alguna, pudiendo volver a gozar de la exoneración, a partir del ejercicio fiscal en el que se hubiere cumplido con los requisitos establecidos en la Ley y este Reglamento, para ser considerados

⁴ Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, Art. 58, Numeral 7.

como exonerados de Impuesto a la Renta. (Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, 2014)

Art. 20.- Deberes formales de las instituciones de carácter privado sin fines de lucro.- A efectos de la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, se entenderán como deberes formales, los siguientes:

- a) Inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes;
- b) Llevar contabilidad;
- c) Presentar la declaración anual del impuesto a la renta, en la que no conste impuesto causado si se cumplen las condiciones previstas en la Ley de Régimen Tributario Interno;
- d) Presentar la declaración del Impuesto al Valor Agregado en calidad de agente de percepción, cuando corresponda;
- e) Efectuar las retenciones en la fuente por concepto de Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado y presentar las correspondientes declaraciones y pago de los valores retenidos; y,
- f) Proporcionar la información que sea requerida por la Administración Tributaria. (Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, 2014)

Art. 39.- Principios generales.- La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América.

Para las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y sociedades que no estén bajo el control y vigilancia de las Superintendencias de Compañías o de Bancos y Seguros, la contabilidad se llevará con sujeción a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), en los aspectos no contemplados por las primeras, cumpliendo las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno y este Reglamento. (Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, 2014)

Art. 54.- Transferencias que no son objeto del impuesto.- No se causará el IVA en los siguientes casos:

“Donaciones a entidades y organismos del sector público, inclusive empresas públicas; y, a instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente

constituidas, definidas como tales en el Reglamento.”⁵ (Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, 2014)

Art. 56.- Impuesto al valor agregado sobre los servicios.- El impuesto al valor agregado IVA, grava a todos los servicios, entendiéndose como tales a los prestados por el Estado, entes públicos, sociedades, o personas naturales sin relación laboral, a favor de un tercero, sin importar que en la misma predomine el factor material o intelectual, a cambio de una tasa, un precio pagadero en dinero, especie, otros servicios o cualquier otra contraprestación. Se encuentran gravados con tarifa cero los siguientes servicios:

“Los prestados por clubes sociales, gremios profesionales, cámaras de la producción, sindicatos y similares, que cobren a sus miembros cánones, alícuotas o cuotas que no excedan de 1.500 dólares en el año. Los servicios que se presten a cambio de cánones, alícuotas, cuotas o similares superiores a 1.500 dólares en el año estarán gravados con IVA tarifa 12%.”⁶ (Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, 2014)

Para finalizar el segundo capítulo nos permitimos realizar los siguientes comentarios:

- Luego de analizar los principales conceptos contables, podemos asegurar que la aplicación de los mismos en la asociación serían fundamentales para tomar mejores decisiones sobre la administración de sus recursos.
- En lo que respecta al Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, la asociación no utiliza ningún documento complementario (N/D, N/C); debido a que los montos facturados en general son bajos; por lo que consideran innecesario incluir este tipo de documentación.

⁵ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Art. 54, Numeral 5.

⁶ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Art. 56, Numeral 23.

CAPÍTULO III

APLICACIÓN PRÁCTICA

3.1 Borrador de operaciones

A continuación se detallan los movimientos económicos que ha tenido ASAATEPA durante los tres primeros meses del año 2015, con los cuales pondremos en práctica el ciclo contable hasta llegar a los Estados Financieros Básicos. ⁷

ENERO 2015

Enero 1.- ASAATEPA inicia sus operaciones con los siguientes saldos:

Caja	\$ 600,00
Cooperativa JEP	\$ 4.878,52
Cooperativa “Federación Obrera del Azuay”	\$ 2.665,00
Póliza de Seguros Cooperativa JEP	\$ 5.000,00
Póliza de Seguros Cooperart	\$ 1.122,33
Terrenos	\$ 50.000,00
Edificio	\$ 70.000,00
Muebles y Enseres	\$ 1.380,00
Equipos de Computación	\$ 2.810,00
Maquinaria y Equipo	\$ 800,00
Sueldos por Pagar	\$ 465,18
XIII Sueldo por Pagar	\$ 42,81
XIV Sueldo por Pagar	\$ 283,35
Vacaciones por Pagar	\$ 171,24
Fondos de Reserva por Pagar	\$ 42,81
Aporte Personal por Pagar	\$ 48,55
Aporte Patronal por Pagar	\$ 62,42

⁷ Para mayor información de la Asociación, dirigirse al ANEXO 1 (pág. 120-121).

Seguro Salud Tiempo Parcial	\$ 7,66
Capital Social	\$ 135.131,83
Fondos para Futuras Capitalizaciones (Reinversión)	\$ 3.000,00

Enero 5.- Se debita de la cuenta de la Cooperativa "Federación Obrera del Azuay" el valor de \$49,00 correspondiente al arriendo de la oficina de la asociación del mes de enero.

Enero 6.- Se incurre en un gasto de \$40,00 por concepto de recargas y copias a PAPELERÍA BAZAR M&G según nota de venta N° 969.

Enero 6.- Se cancela el sueldo a la secretaria correspondiente al mes de diciembre del 2014, por un valor de \$157,31. Se realiza un recibo como constancia escrita.

Enero 6.- Se cancela el sueldo a la conserje de la SEDE correspondiente al mes de diciembre del 2014, por un valor de \$307,87.

Enero 6.- Ingres a caja \$307,87 por concepto de cobro de arriendo de la SEDE.

Nota: La SEDE cuenta con un espacio destinado a vivienda, el cual es ocupado por la conserje.

Enero 6.- Ingres a caja por concepto de la agremiación de socios \$100,00; según comprobantes de ingreso N° 604, 605.

Enero 7.- Se debita de la cuenta de la Cooperativa JEP el valor de \$11,91; correspondiente al servicio de agua potable de la SEDE, del mes de diciembre.

Enero 7.- Ingres a caja por concepto de multas \$20,00; según recibo N° 7637.

Enero 8.- Se debita de la cuenta de la Cooperativa JEP el valor de \$22,54; correspondiente al servicio de internet de ETAPA.

Enero 8.- Ingres a caja por concepto de multas \$20,00; según recibo N° 7638.

Enero 9.- Se debita de la cuenta de la Cooperativa JEP el valor de \$10,49; correspondiente al servicio de telefonía de la oficina de la asociación, del mes de diciembre.

Enero 9.- Se debita de la cuenta de la Cooperativa JEP el valor de \$3,80; correspondiente al servicio de telefonía de la SEDE, del mes de diciembre.

Enero 11.- Se cancela \$350,00 correspondiente a un chanco hornado para el paseo que organiza la asociación. Se realiza un recibo como constancia escrita.

Enero 12.- Ingres a caja por concepto de mensualidades \$30,00; según recibo N° 7639.

Enero 13.- Se cancela \$118,63 al IESS. (Comprobante de pago Bco. Guayaquil)

Enero 15.- Se adquieren alimentos a ANGAMARCA CURIPOMA FRANCO ENRIQUE, para el refrigerio de la reunión de la directiva por un valor de \$15,08; según nota de venta N°72.

Enero 16.- Se debita de la cuenta de la Cooperativa JEP el valor de \$61,43; correspondiente al servicio de energía eléctrica de la SEDE, del mes de diciembre.

Enero 19.- Ingres a caja por concepto de la agremiación de socios \$60,00; según comprobante de ingreso N° 606.

Enero 19.- Se incurre en los siguientes costos para la realización de un curso de titulación, con la asistencia de 37 participantes.⁸

Honorarios Profesionales	\$ 4.100,00
Derechos de grado	\$ 442,00
Materiales	\$ 150,00
Promoción y Papelería	\$ 200,00
Especies valoradas	\$ 1.040,00
Instrumento Técnico	\$ 30,00
Otros Costos	\$ 650,00

Enero 19.- Se inscriben 37 participantes para el curso de titulación, el mismo que tiene una duración de 10 semanas, con un valor de \$250,00 por persona; quedando por cobrar un total de \$9.250,00.

Nota: Se generan las facturas para todas las personas inscritas, las mismas que serán entregadas cuando cancelen el valor total. Se entregan recibos por los abonos que haga cada persona, dando un plazo de 5 semanas a partir del inicio del curso para que puedan cancelar dicho valor.

⁸ El detalle de los costos se encuentra en el ANEXO 2 (pág. 122).

Enero 19.- Ingres a caja por concepto de cursos de titulaci3n \$2.500,00; seg3n facturas N3 201 a la 210.

Enero 19.- Se cancelan \$500,00 de costos correspondientes al rubro varios para el curso de titulaci3n.

Enero 20.- Se deposita en la cuenta de la Cooperativa de Ahorro y Cr3dito "Federaci3n Obrera del Azuay" \$2.000,00 recaudado por el curso de titulaci3n.

Enero 20.- Ingres a caja por concepto de mensualidades \$304,00; seg3n recibos N3 7640, 7641, 7646 y 7647.

Enero 20.- Ingres a caja por concepto de multas \$119,00; seg3n recibos N3 7640 y 7647.

Enero 20.- Ingres a caja por concepto de otros \$330,00; seg3n recibos N3 7643, 7647 y 7648.

Enero 21.- Se adquieren 3tiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL, seg3n factura N3 9700, por un valor de \$3,20.

Enero 21.- Se deposita en la cuenta de la Cooperativa de Ahorro y Cr3dito "Federaci3n Obrera del Azuay" \$800,00 recaudados el d3a anterior, por concepto de mensualidades, multas y otros.

Enero 22.- Se adquieren 3tiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL, seg3n factura N3 9702, por un valor de \$13,65.

Enero 22.- Ingres a caja por concepto de multas \$15,00; seg3n recibo N3 7649.

Enero 23.- Ingres a caja por concepto de mensualidades \$42,00; seg3n recibos N3 7650,7651 y 7652.

Enero 23.- Ingres a caja por concepto de multas \$45,00; seg3n recibos N3 7651 y 7652.

Enero 23.- Ingres a caja por concepto de otros \$40,00; seg3n recibos N3 7651 y 7652.

Enero 25.- Ingres a caja por concepto de mensualidades \$972,00; seg3n recibos N3 7654 al 7715.

Enero 25.- Ingres a caja por concepto de multas \$3,00; seg3n recibo N3 7672.

Enero 25.- Ingres a caja por concepto de otros \$40,00; según recibos N° 7677 y 7713.

Enero 25.- Se adquiere una batería para el micrófono de la SEDE a MATUTE MOGROVEJO LEONOR ALICIA, según nota de venta N° 48, por un valor de \$6,25.

Enero 26.- Se deposita en la cuenta de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federación Obrera del Azuay" \$750,00 recaudados por concepto de mensualidades, multas y otros.

Enero 26.- Ingres a caja por concepto de mensualidades \$15,00; según recibo N° 7716.

Enero 27.- Ingres a caja por concepto del primer abono del curso de titulación \$2.825,00; según recibos N° 7651 al 7677.

Enero 28.- Se cancela a la Junta Nacional de Defensa del Artesano \$2.500,00 correspondiente a los diferentes rubros necesarios para dictar el curso.

Enero 28.- Se deposita en la cuenta de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federación Obrera del Azuay" \$325,00 recaudados por el curso de titulación.

Enero 28.- Ingres a caja por concepto de mensualidades \$24,00; según recibo N° 7717.

Enero 31.- Se registra el rol de pagos y de provisiones de la secretaria y la conserje del mes.

Enero 31.- Se realiza la provisión de servicios básicos para el mes de febrero.

Enero 31.- Se realiza la contabilización de las depreciaciones del mes.

FEBRERO 2015

Febrero 2.- Se cancela el sueldo a la secretaria correspondiente al mes de enero del 2015, por un valor de \$163,62. Se realiza un recibo como constancia escrita.

Febrero 2.- Se cancela el sueldo a la conserje de la SEDE correspondiente al mes de enero del 2015, por un valor de \$320,55.

Febrero 2.- Ingres a caja \$320,55 por concepto de cobro de arriendo de la SEDE.

Febrero 3.- Ingres a caja por concepto del segundo abono del curso de titulación \$2.705,00; según recibos N° 7719 al 7742.

Febrero 3.- Se cancelan \$500,00 de costos correspondientes al rubro varios para el curso de titulación.

Febrero 4.- Se deposita en la cuenta de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federación Obrera del Azuay" \$2.205,00 recaudados por el curso de titulación.

Febrero 4.- Ingres a caja por concepto de multas \$6,00; según recibos N° 7719, 7720.

Febrero 5.- Ingres a caja por concepto de mensualidades \$108,00; según recibo N° 7721.

Febrero 5.- Ingres a caja por concepto de multas \$84,00; según recibo N° 7721.

Febrero 5.- Ingres a caja por concepto de otros \$120,00; según recibos N° 7721 y 7722.

Febrero 6.- Se deposita en la cuenta de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federación Obrera del Azuay" \$550,00 recaudados por concepto de mensualidades, multas y otros.

Febrero 6.- Se debita de la cuenta de la Cooperativa JEP el valor de \$13,74; correspondiente al servicio de agua potable de la SEDE, del mes de enero.

Febrero 6.- Se debita de la cuenta de la Cooperativa JEP el valor de \$11,88; correspondiente al servicio de telefonía de la oficina de la asociación, del mes de enero.

Febrero 6.- Se debita de la cuenta de la Cooperativa JEP el valor de \$3,82; correspondiente al servicio de telefonía de la SEDE, del mes de enero.

Febrero 7.- Se debita de la cuenta de la Cooperativa JEP el valor de \$22,54; correspondiente al servicio de internet de ETAPA.

Febrero 11.- Ingres a caja por concepto del tercer abono del curso de titulación \$750,00; según recibos N° 7746 al 7756.

Febrero 12.- Se cancela a la Junta Nacional de Defensa del Artesano \$600,00 correspondiente a diferentes rubros necesarios para dictar el curso.

Febrero 13.- Se debita de la cuenta de la Cooperativa JEP el valor de \$41,14; correspondiente al servicio de energía eléctrica de la SEDE, del mes de enero.

Febrero 13.- Se debita de la cuenta de la Cooperativa "Federación Obrera del Azuay" el valor de \$49,00; correspondiente al arriendo de la oficina de la asociación del mes de febrero.

Febrero 13.- Se cancela \$123,47 al IESS. (Comprobante de pago Bco. Guayaquil)

Febrero 17.- Ingres a caja por concepto del cuarto abono del curso de titulación \$470,00; según recibos N° 7760 al 7765.

Febrero 18.- Se retira de la cuenta de la Cooperativa "Federación Obrera del Azuay" el valor de \$742,00.

Febrero 18.- Se cancela a la Junta Nacional de Defensa del Artesano \$1.212,00 correspondiente a diferentes rubros necesarios para dictar el curso.

Febrero 18.- Ingres a caja por concepto de mensualidades \$36,00; según recibo N° 7723.

Febrero 20.- Ingres a caja por concepto de mensualidades \$33,00; según recibo N° 7724.

Febrero 20.- Ingres a caja por concepto de multas \$30,00; según recibo N° 7724.

Febrero 20.- Ingres a caja por concepto de otros \$20,00; según recibo N° 7724.

Febrero 22.- Se cancela por transporte \$2,00. Se realiza un recibo como constancia escrita.

Febrero 22.- Ingres a caja por concepto de mensualidades \$432,00; según recibos N° 7725 al 7769.

Febrero 22.- Ingres a caja por concepto de multas \$84,00; según recibos N° 7745, 7756, 7757, 7758, 7760, 7763 y 7765.

Febrero 23.- Se deposita en la cuenta de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federación Obrera del Azuay" \$300,00 recaudados por concepto de mensualidades, multas y otros.

Febrero 23.- Se cancela por transporte \$4,00. Se realiza un recibo como constancia escrita.

Febrero 24.- Ingres a caja por concepto de mensualidades \$15,00; según recibo N° 7770.

Febrero 24.- Ingresa a caja por concepto de multas \$3,00; según recibo N° 7771.

Febrero 28.- Se cancela por transporte \$3,00. Se realiza un recibo como constancia escrita.

Febrero 28.- Se registra el rol de pagos y de provisiones de la secretaria y la conserje del mes.

Febrero 28.- Se realiza la provisión de servicios básicos para el mes de febrero.

Febrero 28.- Se realiza la contabilización de las depreciaciones del mes.

MARZO 2015

Marzo 3.- Se cancela el sueldo a la secretaria correspondiente al mes de febrero del 2015, por un valor de \$163,62. Se realiza un recibo como constancia escrita.

Marzo 3.- Se cancela el sueldo a la conserje de la SEDE correspondiente al mes de febrero del 2015, por un valor de \$320,55.

Marzo 3.- Ingresa a caja \$320,55 por concepto de cobro de arriendo de la SEDE.

Marzo 4.- Se adquieren útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL, según factura N° 9882, por un valor de \$34,75.

Marzo 5.- Se deposita en la cuenta de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federación Obrera del Azuay" \$150,00 recaudados por concepto de mensualidades, multas y otros.

Marzo 6.- Se debita de la cuenta de la Cooperativa JEP el valor de \$10,53; correspondiente al servicio de agua potable de la SEDE, del mes de febrero.

Marzo 6.- Se debita de la cuenta de la Cooperativa JEP el valor de \$12,93; correspondiente al servicio de telefonía de la oficina de la asociación, del mes de febrero.

Marzo 6.- Se debita de la cuenta de la Cooperativa JEP el valor de \$3,85; correspondiente al servicio de telefonía de la SEDE, del mes de febrero.

Marzo 9.- Se cancela por transporte \$3,50. Se realiza un recibo como constancia escrita.

Marzo 9.- Se adquieren artículos de limpieza y alimentos en ALMACENES TÍA, según factura N° 357582, por un valor de \$141,03.

Marzo 10.- Se debita de la cuenta de la Cooperativa JEP el valor de \$22,54; correspondiente al servicio de internet de ETAPA.

Marzo 10.- Se debita de la cuenta de la Cooperativa "Federación Obrera del Azuay" el valor de \$49,00; correspondiente al arriendo de la oficina de la asociación del mes de marzo.

Marzo 10.- Ingres a caja por concepto de mensualidades \$30,00; según recibo N° 7772.

Marzo 10.- Ingres a caja por concepto de multas \$66,00; según recibos N° 7773 y 7774.

Marzo 10.- Ingres a caja por concepto de otros \$130,00; según recibo N° 7774.

Marzo 16.- Se cancela \$123,47 al IESS. (Comprobante de pago Servipagos)

Marzo 16.- Se debita de la cuenta de la Cooperativa JEP el valor de \$36,43; correspondiente al servicio de energía eléctrica de la SEDE, del mes de febrero.

Marzo 18.- Se cancela por transporte \$3,00. Se realiza un recibo como constancia escrita.

Marzo 19.- Se retira de la cuenta de la Cooperativa "Federación Obrera del Azuay" el valor de \$1.300,00.

Marzo 19.- Se cancelan \$1.300,00 correspondientes a los costos incurridos en el personal docente para el curso de titulación.

Marzo 23.- Ingres a caja por concepto de otros \$20,00; según recibo N° 7775.

Marzo 26.- Se adquieren útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL, según factura N° 9980, por un valor de \$4,00.

Marzo 27.- Se adquieren materiales necesarios para el cambio del medidor de la luz en la SEDE a JADIS, según factura N° 846, por un valor de \$78,05.

Marzo 29.- Se adquiere un banner para un desfile a CHOVS SPORT, según factura N° 2413, por un valor de \$15,00.

Marzo 29.- Se cancela \$15,00 por concepto de refrigerios del instructor del curso de computación. Se realiza un recibo como constancia escrita.

Marzo 29.- Ingres a caja por concepto de mensualidades \$573,00; según recibos N° 7776 al 7814.

Marzo 29.- Ingres a caja por concepto de multas \$75,00; según recibos N° 7779, 7781, 7785, 7797, 7802 y 7811.

Marzo 30.- Se deposita en la cuenta de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federación Obrera del Azuay" \$100,00 recaudados por concepto de mensualidades, multas y otros.

Marzo 30.- Se cancela por transporte \$4,00. Se realiza un recibo como constancia escrita.

Marzo 30.- Ingres a caja por concepto de mensualidades \$24,00; según recibo N° 7816.

Marzo 30.- Ingres a caja por concepto de multas \$34,00; según recibo N° 7816.

Marzo 31.- Se adquiere un estante para la oficina de la asociación a MULTYCRYSTAL VIDRIERÍA, según factura N° 2745, por un valor de \$65,00.

Marzo 31.- Se registra el rol de pagos y de provisiones de la secretaria y la conserje del mes.

Marzo 31.- Se realiza la provisión de servicios básicos para el mes de febrero.

Marzo 31.- Se realiza la contabilización de las depreciaciones del mes.

3.2 Plan de Cuentas

A continuación se detalla el Plan de Cuentas que hemos propuesto para ASAATEPA; el mismo que ha sido realizado de acuerdo a sus necesidades.

PLAN DE CUENTAS

"ASAATEPA"

1	ACTIVOS
1.1	CORRIENTE
1.1.1	DISPONIBLE
1.1.1.01	Caja
1.1.1.02	Bancos
1.1.1.02.01	Cooperativa JEP Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federación Obrera del
1.1.1.02.02	Azuay"
1.1.2	FINANCIERO
1.1.2.01	MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO
1.1.2.01.01	Cooperativa JEP (Póliza)
1.1.2.01.02	Cooperart (Póliza)
1.1.3	EXIGIBLE
1.1.3.01	Cuentas por Cobrar Socios
1.1.3.01.01	CxC Cursos de Titulación
1.1.3.02	Cuentas Incobrables
1.1.3.02.01	(-) Provisión Cuentas Incobrables
1.1.4	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS
1.1.4.01	Arriendos Pagados por Anticipado
1.1.4.02	Sueldos Pagados por Anticipado
1.1.4.03	Anticipos a Proveedores
1.2	NO CORRIENTE
1.2.1	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
1.2.1.01	NO DEPRECIABLE
1.2.1.01.01	Terrenos
1.2.1.02	DEPRECIABLES
1.2.1.02.01	Edificio
1.2.1.02.02	Muebles y Enseres
1.2.1.02.03	Equipo de Computación
1.2.1.02.04	Maquinaria y Equipo
1.2.1.03	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
1.2.1.03.01	(-) Depreciación Acumulada Edificio
1.2.1.03.02	(-) Depreciación Acumulada Muebles y Enseres
1.2.1.03.03	(-) Depreciación Acumulada Equipo de Computación
1.2.1.03.04	(-) Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo
1.3	OTROS ACTIVOS
2	PASIVOS
2.1	CORRIENTE
2.1.1	PROVEEDORES
2.1.1.01	Cuentas por Pagar
2.1.1.01.01	Profesores
2.1.1.01.02	Junta Nacional de Defensa del Artesano

- 2.1.1.01.03 Otras Cuentas por Pagar
- 2.1.2 EMPLEADOS
- 2.1.2.01 Sueldos por Pagar
- 2.1.2.02 XIII Sueldo por Pagar
- 2.1.2.03 XIV Sueldo por Pagar
- 2.1.2.04 Vacaciones por Pagar
- 2.1.2.05 Fondos de Reserva por Pagar
- 2.1.3 IESS
- 2.1.3.01 Aporte Patronal por Pagar
- 2.1.3.02 Aporte Personal por Pagar
- 2.1.3.03 Seguro Salud Tiempo Parcial por Pagar
- 2.1.4 IMPUESTOS
- 2.1.4.01 Retención en la Fuente IR
- 2.1.4.02 Retención en la Fuente IVA
- 2.1.5 SERVICIOS BÁSICOS
- 2.1.5.01 Agua por Pagar
- 2.1.5.02 Teléfono por Pagar
- 2.1.5.03 Energía Eléctrica por Pagar
- 2.2 NO CORRIENTE
- 2.2.1 Préstamos Bancarios
- 2.3 OTROS PASIVOS

3 PATRIMONIO

- 3.1 CAPITAL
- 3.1.1 Capital Social
- 3.2 RESULTADOS
- 3.2.1 Excedente del Ejercicio

4 INGRESOS

- 4.1 OPERACIONALES
- 4.1.1 Ingresos por Cursos de Titulación
- 4.1.2 Ingresos por Agremiación
- 4.1.3 Ingresos por Mensualidades
- 4.1.4 Ingresos por Multas
- 4.1.5 Ingresos por Otros
- 4.2 NO OPERACIONALES
- 4.2.1 Arriendo de la SEDE (conserje)

5 COSTOS Y GASTOS

- 5.1 COSTOS
- 5.1.1 Costos por Cursos de Titulación
- 5.1.1.01 Honorarios Profesionales
- 5.1.1.02 Derechos de Grado
- 5.1.1.03 Refrigerios
- 5.1.1.04 Materiales
- 5.1.1.05 Promoción y Papelería
- 5.1.1.06 Especies Valoradas
- 5.1.1.07 Instrumento Técnico
- 5.1.1.08 Otros Costos

5.1.2	Costos por Otros Cursos/Capacitaciones
5.1.2.01	Refrigerios
5.1.2.02	Materiales
5.1.2.03	Otros Costos
5.2	GASTOS
5.2.1	OPERACIONALES
5.2.1.01	Sueldos
5.2.1.02	XIII Sueldo
5.2.1.03	XIV Sueldo
5.2.1.04	Vacaciones
5.2.1.05	Fondos de Reserva
5.2.1.06	Aporte Patronal
5.2.1.07	Seguro Salud Tiempo Parcial
5.2.1.08	Agua
5.2.1.09	Teléfono
5.2.1.10	Energía Eléctrica
5.2.1.11	Internet
5.2.1.12	Mantenimiento y Reparaciones
5.2.1.13	Transporte
5.2.1.14	Depreciaciones
5.2.1.15	Arriendos
5.2.1.16	Útiles y Suministros de Oficina
5.2.1.17	Útiles y Suministros de Limpieza
5.2.1.18	IVA Cargado al Gasto
5.2.1.19	Repuestos
5.2.1.20	Comisiones Bancarias
5.2.1.21	Alimentos
5.2.1.22	Publicidad
5.2.1.23	Gastos de Oficina
5.2.1.24	Otros Gastos
5.2.2	NO OPERACIONALES
5.2.2.01	Intereses Pagados
5.2.2.02	Otros Gastos
6	CUENTAS DE ORDEN
6.1	CUENTAS DE ORDEN
6.1.1	CUENTAS DE ORDEN
6.1.1.01	Resumen de Ingresos y Gastos

3.3 Estado de Situación Inicial

"ASAATEPA"
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL
AL 01/01/2015

1	ACTIVOS				139.255,85
1.1	CORRIENTE				14.265,85
1.1.1	DISPONIBLE			8.143,52	
1.1.1.01	Caja		600,00		
1.1.1.02	Bancos		7.543,52		
1.1.1.02.01	Cooperativa JEP	4.878,52			
	Coop."Federación Obrera del				
	Azuay"	2.665,00			
1.1.1.02.02					
1.1.2	FINANCIERO			6.122,33	
1.1.2.01	MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO		6.122,33		
1.1.2.01.01	Cooperativa JEP	5.000,00			
1.1.2.01.02	Cooperart	1.122,33			
1.2	NO CORRIENTE				124.990,00
1.2.1	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO			124.990,00	
1.2.1.01	NO DEPRECIABLE		50.000,00		
1.2.1.01.01	Terrenos	50.000,00			
1.2.1.02	DEPRECIABLES		74.990,00		
1.2.1.02.01	Edificio	70.000,00			
1.2.1.02.02	Muebles y Enseres	1.380,00			
1.2.1.02.03	Equipo de Computación	2.810,00			
1.2.1.02.04	Maquinaria y Equipo	800,00			
	TOTAL ACTIVO				<u>139.255,85</u>

2	PASIVOS				1.196,02
2.1	CORRIENTE				1.196,02
2.1.2	EMPLEADOS		1.005,39		
2.1.2.01	Sueldos por Pagar	465,18			
2.1.2.02	XIII Sueldo por Pagar	42,81			
2.1.2.03	XIV Sueldo por Pagar	283,35			
2.1.2.04	Vacaciones por Pagar	171,24			
2.1.2.05	Fondos de Reserva por Pagar	42,81			
2.1.3	IESS		118,63		
2.1.3.01	Aporte Patronal por Pagar	62,42			
2.1.3.02	Aporte Personal por Pagar	48,55			
2.1.3.03	Seguro Salud Tiempo Parcial por Pagar	7,66			
2.1.5	SERVICIOS BÁSICOS		72,00		
2.1.5.01	Agua por Pagar	14,00			
2.1.5.02	Teléfono por Pagar	16,00			
2.1.5.03	Energía Eléctrica por Pagar	42,00			
	TOTAL PASIVO				1.196,02
3	PATRIMONIO				138.059,83
3.1	CAPITAL			135.059,83	
3.1.1	Capital Social		135.059,83		
3.2	RESULTADOS			3.000,00	
3.2.1	Excedente del Ejercicio		3.000,00		
	TOTAL PATRIMONIO				138.059,83
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO				<u>139.255,85</u>

3.4 Libro Diario

"ASAATEPA"
LIBRO DIARIO
DEL 01/01/2015 AL 31/03/2015

Fecha	Código	Descripción	Debe	Haber
		-1-		
01/01/2015	1.1.1.01	Caja	600,00	
	1.1.1.02.01	Cooperativa JEP	4.878,52	
	1.1.1.02.02	Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federaci	2.665,00	
	1.1.2.01.01	Cooperativa JEP (Póliza)	5.000,00	
	1.1.2.01.02	Cooperart (Póliza)	1.122,33	
	1.2.1.01.01	Terrenos	50.000,00	
	1.2.1.02.01	Edificio	70.000,00	
	1.2.1.02.02	Muebles y Enseres	1.380,00	
	1.2.1.02.03	Equipo de Computación	2.810,00	
	1.2.1.02.04	Maquinaria y Equipo	800,00	
	2.1.2.01	Sueldos por Pagar		465,18
	2.1.2.02	XIII Sueldo por Pagar		42,81
	2.1.2.03	XIV Sueldo por Pagar		283,35
	2.1.2.04	Vacaciones por Pagar		171,24
	2.1.2.05	Fondos de Reserva por Pagar		42,81
	2.1.3.01	Aporte Patronal por Pagar		62,42
	2.1.3.02	Aporte Personal por Pagar		48,55
	2.1.3.03	Seguro Salud Tiempo Parcial por Pagar		7,66
	2.1.5.01	Agua por Pagar		14,00
	2.1.5.02	Teléfono por Pagar		16,00
	2.1.5.03	Energía Eléctrica por Pagar		42,00
	3.1.1	Capital Social		135.059,83
	3.2.1	Excedente del Ejercicio		3.000,00
		P/R El Estado de Situación Inicial		
		-2-		
05/01/2015	5.2.1.15	Arriendos	49,00	
	1.1.1.02.02	Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federaci		49,00
		P/R El pago del arriendo de la oficina de la asociación.		
		-3-		
06/01/2015	5.2.1.16	Útiles y Suministros de Oficina	40,00	
	1.1.1.01	Caja		40,00
		P/R La compra en PAPELERÍA BAZAR M&G según nota de venta N° 969.		
		-4-		
06/01/2015	2.1.2.01	Sueldos por Pagar	157,31	
	1.1.1.01	Caja		157,31
		P/R El pago del sueldo a la secretaria correspondiente al mes de diciembre del 2014, según recibo.		
		-5-		
06/01/2015	2.1.2.01	Sueldos por Pagar	307,87	
	1.1.1.01	Caja		307,87
		SUMAN Y PASAN	139.810,03	139.810,03

		SUMAN Y VIENEN	139.810,03	139.810,03
		P/R El pago del sueldo a la conserje correspondiente al mes de diciembre del 2014.		
		-6-		
06/01/2015	1.1.1.01	Caja	307,87	
	4.2.1	Arriendo de la SEDE (conserje)		307,87
		P/R El cobro del arriendo de la SEDE.		
		-7-		
06/01/2015	1.1.1.01	Caja	100,00	
	4.1.2	Ingresos por Agremiación		100,00
		P/R El ingreso a caja por la agremiación de socios; según comprobantes de ingreso N° 604, 605.		
		-8-		
07/01/2015	5.2.1.08	Agua	11,76	
	5.2.1.20	Comisiones Bancarias	0,15	
	1.1.1.02.01	Cooperativa JEP		11,91
		P/R El pago del servicio de agua potable de la SEDE del mes de diciembre.		
		-9-		
07/01/2015	1.1.1.01	Caja	20,00	
	4.1.4	Ingresos por Multas		20,00
		P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7637.		
		-10-		
08/01/2015	5.2.1.11	Internet	22,39	
	5.2.1.20	Comisiones Bancarias	0,15	
	1.1.1.02.01	Cooperativa JEP		22,54
		P/R El pago del servicio de internet.		
		-11-		
08/01/2015	1.1.1.01	Caja	20,00	
	4.1.4	Ingresos por Multas		20,00
		P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7637.		
		-12-		
09/01/2015	5.2.1.09	Teléfono	9,36	
	5.2.1.18	IVA Cargado al Gasto	0,98	
	5.2.1.20	Comisiones Bancarias	0,15	
	1.1.1.02.01	Cooperativa JEP		10,49
		P/R El pago del servicio de telefonía de la oficina de la asociación del mes de diciembre.		
		-13-		
09/01/2015	5.2.1.09	Teléfono	3,35	
	5.2.1.18	IVA Cargado al Gasto	0,30	
	5.2.1.20	Comisiones Bancarias	0,15	
	1.1.1.02.01	Cooperativa JEP		3,80
		P/R El pago del servicio de telefonía de la SEDE del mes de diciembre.		
		-14-		
11/01/2015	5.2.1.21	Alimentos	350,00	
	1.1.1.01	Caja		350,00
		SUMAN Y PASAN	140.656,64	140.656,64

		SUMAN Y VIENEN	140.656,64	140.656,64
		P/R La compra de un chanco hornado para el paseo que organiza la asociación, según recibo.		
		-15-		
12/01/2015	1.1.1.01	Caja	30,00	
	4.1.3	Ingresos por Mensualidades		30,00
		P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7639.		
		-16-		
13/01/2015	2.1.3.01	Aporte Patronal por Pagar	62,42	
	2.1.3.02	Aporte Personal por Pagar	48,55	
	2.1.3.03	Seguro Salud Tiempo Parcial por Pagar	7,66	
	1.1.1.01	Caja		118,63
		P/R El pago del seguro social de la secretaria y la conserje.		
		-17-		
15/01/2015	5.2.1.21	Alimentos	15,08	
	1.1.1.01	Caja		15,08
		P/R La compra de alimentos a ANGAMARCA CURIPOMA FRANCO ENRIQUE, para el refrigerio de la reunión de la directiva; según nota de venta N°72.		
		-18-		
16/01/2015	5.2.1.10	Energía Eléctrica	61,28	
	5.2.1.20	Comisiones Bancarias	0,15	
	1.1.1.02.01	Cooperativa JEP		61,43
		P/R El pago del servicio de energía eléctrica de la SEDE del mes de diciembre.		
		-19-		
19/01/2015	1.1.1.01	Caja	60,00	
	4.1.2	Ingresos por Agremiación		60,00
		P/R El ingreso a caja por la agremiación de socios; según comprobante de ingreso N° 606.		
		-20-		
19/01/2015	5.1.1.01	Honorarios Profesionales	4.100,00	
	5.1.1.02	Derechos de Grado	442,00	
	5.1.1.04	Materiales	150,00	
	5.1.1.05	Promoción y Papelería	200,00	
	5.1.1.06	Especies Valoradas	1.040,00	
	5.1.1.07	Instrumento Técnico	30,00	
	5.1.1.08	Otros Costos	650,00	
	2.1.1.01.01	Profesores		1.300,00
	2.1.1.01.02	Junta Nacional de Defensa del Artesano		4.312,00
	2.1.1.01.03	Otras Cuentas por Pagar		1.000,00
		P/R Los costos incurridos en el curso de titulación.		
		-21-		
19/01/2015	1.1.3.01.01	CxC Cursos de Titulación	9.250,00	
	4.1.1	Ingresos por Cursos de Titulación		9.250,00
		P/R El valor total de las inscripciones al curso de titulación.		
		SUMAN Y PASAN	156.803,78	156.803,78

		SUMAN Y VIENEN	156.803,78	156.803,78
		-22-		
19/01/2015	1.1.1.01	Caja	2.500,00	
	1.1.3.01.01	CxC Cursos de Titulación		2.500,00
		P/R El ingreso a caja por cursos de titulación según facturas N° 201 a la 210.		
		-23-		
19/01/2015	2.1.1.01.03	Otras Cuentas por Pagar	500,00	
	1.1.1.01	Caja		500,00
		P/R El pago de costos correspondiente al rubro varios para el curso de titulación.		
		-24-		
20/01/2015	1.1.1.02.02	Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federaci	2.000,00	
	1.1.1.01	Caja		2.000,00
		P/R El depósito del efectivo recaudado por el curso de titulación.		
		-25-		
20/01/2015	1.1.1.01	Caja	304,00	
	4.1.3	Ingresos por Mensualidades		304,00
		P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibos N° 7640, 7641, 7646 y 7647.		
		-26-		
20/01/2015	1.1.1.01	Caja	119,00	
	4.1.4	Ingresos por Multas		119,00
		P/R El ingreso a caja por multas; según recibos N° 7640 y 7647.		
		-27-		
20/01/2015	1.1.1.01	Caja	330,00	
	4.1.5	Ingresos por Otros		330,00
		P/R El ingreso a caja por otros; según recibos N° 7642, 7643, 7644, 7645, 7647 y 7648.		
		-28-		
21/01/2015	5.2.1.16	Útiles y Suministros de Oficina	2,86	
	5.2.1.18	IVA Cargado al Gasto	0,34	
	2.1.4.01	Retención en la Fuente IR		0,03
	1.1.1.01	Caja		3,17
		P/R La compra de útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL, según factura N° 9700.		
		-29-		
21/01/2015	1.1.1.02.02	Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federaci	800,00	
	1.1.1.01	Caja		800,00
		P/R El depósito del efectivo recaudado.		
		-30-		
22/01/2015	5.2.1.16	Útiles y Suministros de Oficina	13,24	
	5.2.1.18	IVA Cargado al Gasto	0,41	
	2.1.4.01	Retención en la Fuente IR		0,13
	1.1.1.01	Caja		13,52
		P/R La compra de útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL, según factura N° 9702.		
		SUMAN Y PASAN	163.373,63	163.373,63

		SUMAN Y VIENEN	163.373,63	163.373,63
		-31-		
22/01/2015	1.1.1.01	Caja	15,00	
	4.1.4	Ingresos por Multas		15,00
		P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7649.		
		-32-		
23/01/2015	1.1.1.01	Caja	42,00	
	4.1.3	Ingresos por Mensualidades		42,00
		P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibos N° 7650,7651 y 7652.		
		-33-		
23/01/2015	1.1.1.01	Caja	45,00	
	4.1.4	Ingresos por Multas		45,00
		P/R El ingreso a caja por multas; según recibos N° 7651 y 7652.		
		-34-		
23/01/2015	1.1.1.01	Caja	40,00	
	4.1.5	Ingresos por Otros		40,00
		P/R El ingreso a caja por otros \$40,00; según recibos N° 7651 y 7652.		
		-35-		
25/01/2015	1.1.1.01	Caja	972,00	
	4.1.3	Ingresos por Mensualidades		972,00
		P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibos N° 7654 al 7715.		
		-36-		
25/01/2015	1.1.1.01	Caja	3,00	
	4.1.4	Ingresos por Multas		3,00
		P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7672.		
		-37-		
25/01/2015	1.1.1.01	Caja	40,00	
	4.1.5	Ingresos por Otros		40,00
		P/R El ingreso a caja por otros; según recibos N° 7677 y 7713.		
		-38-		
25/01/2015	5.2.1.19	Repuestos	6,25	
	1.1.1.01	Caja		6,25
		P/R La compra de una batería para el micrófono de la SEDE a MATUTE MOGROVEJO LEONOR ALICIA, según nota de venta N° 48.		
		-39-		
26/01/2015	1.1.1.02.02	Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federaci	750,00	
	1.1.1.01	Caja		750,00
		P/R El depósito del efectivo recaudado.		
		-40-		
26/01/2015	1.1.1.01	Caja	15,00	
	4.1.3	Ingresos por Mensualidades		15,00
		P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7716.		
		SUMAN Y PASAN	165.301,88	165.301,88

		SUMAN Y VIENEN	165.301,88	165.301,88
		-41-		
27/01/2015	1.1.1.01	Caja	2.825,00	
	1.1.3.01.01	CxC Cursos de Titulación		2.825,00
		P/R El ingreso a caja correspondiente al primer abono del curso de titulación según recibos N° del 7651 al 7677.		
		-42-		
28/01/2015	2.1.1.01.02	Junta Nacional de Defensa del Artesano	2.500,00	
	1.1.1.01	Caja		2.500,00
		P/R EL pago a la Junta por los diferentes rubros necesarios para poder dictar el curso.		
		-43-		
28/01/2015	1.1.1.02.02	Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federaci	325,00	
	1.1.1.01	Caja		325,00
		P/R El depósito del efectivo recaudado por el curso de titulación.		
		-44-		
28/01/2015	1.1.1.01	Caja	24,00	
	4.1.3	Ingresos por Mensualidades		24,00
		P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7717.		
		-45-		
31/01/2015	5.2.1.01	Sueldos	534,70	
	5.2.1.02	XIII Sueldo	44,56	
	5.2.1.03	XIV Sueldo	56,67	
	5.2.1.04	Vacaciones	22,28	
	5.2.1.05	Fondos de Reserva	44,56	
	5.2.1.06	Aporte Patronal	64,97	
	5.2.1.07	Seguro Salud Tiempo Parcial	7,97	
	2.1.2.01	Sueldos por Pagar		484,17
	2.1.2.02	XIII Sueldo por Pagar		44,56
	2.1.2.03	XIV Sueldo por Pagar		56,67
	2.1.2.04	Vacaciones por Pagar		22,28
	2.1.2.05	Fondos de Reserva por Pagar		44,56
	2.1.3.01	Aporte Patronal por Pagar		64,97
	2.1.3.03	Seguro Salud Tiempo Parcial por Pagar		7,97
	2.1.3.02	Aporte Personal por Pagar		50,53
		P/R El rol de pagos y provisiones del mes de enero.		
		-46-		
31/01/2015	5.2.1.08	Agua	11,00	
	5.2.1.09	Teléfono	17,00	
	5.2.1.10	Energía Eléctrica	37,00	
	2.1.5.01	Agua por Pagar		11,00
	2.1.5.02	Teléfono por Pagar		17,00
	2.1.5.03	Energía Eléctrica por Pagar		37,00
		P/R La provisión de los servicios básicos del mes de febrero.		
		-47-		
31/01/2015	5.2.1.14	Depreciaciones	387,90	
	1.2.1.03.01	Dep. Acum. Edificio		291,67
		SUMAN Y PASAN	172.204,49	172.108,26

		SUMAN Y VIENEN	172.204,49	172.108,26
	1.2.1.03.02	Dep. Acum. Muebles y Enseres		11,50
	1.2.1.03.03	Dep. Acum. Equipo de Computación		78,06
	1.2.1.03.04	Dep. Acum. Maquinaria y Equipo		6,67
		P/R Las depreciaciones del mes de enero.		
		-48-		
02/02/2015	2.1.2.01	Sueldos por Pagar	163,62	
	1.1.1.01	Caja		163,62
		P/R El pago del sueldo a la secretaria correspondiente al mes de enero del 2015, según recibo.		
		-49-		
02/02/2015	2.1.2.01	Sueldos por Pagar	320,55	
	1.1.1.01	Caja		320,55
		P/R El pago del sueldo a la conserje correspondiente al mes de enero del 2015, según recibo.		
		-50-		
02/02/2015	1.1.1.01	Caja	320,55	
	4.2.1	Arriendo de la SEDE (conserje)		320,55
		P/R El cobro del arriendo de la SEDE.		
		-51-		
03/02/2015	1.1.1.01	Caja	2.705,00	
	1.1.3.01.01	CxC Cursos de Titulación		2.705,00
		P/R El ingreso a caja correspondiente al segundo abono del curso de titulación según recibos N° del 7719 al 7742.		
		-52-		
03/02/2015	2.1.1.01.03	Otras Cuentas por Pagar	500,00	
	1.1.1.01	Caja		500,00
		P/R El pago de costos correspondiente al rubro varios para el curso de titulación.		
		-53-		
04/02/2015	1.1.1.02.02	Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federaci	2.205,00	
	1.1.1.01	Caja		2.205,00
		P/R El depósito del efectivo recaudado por el curso de titulación.		
		-54-		
04/02/2015	1.1.1.01	Caja	6,00	
	4.1.4	Ingresos por Multas		6,00
		P/R El ingreso a caja por multas; según recibos N° 7719, 7720.		
		-55-		
05/02/2015	1.1.1.01	Caja	108,00	
	4.1.3	Ingresos por Mensualidades		108,00
		P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7721.		
		-56-		
05/02/2015	1.1.1.01	Caja	84,00	
	4.1.4	Ingresos por Multas		84,00
		P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7721.		
		SUMAN Y PASAN	178.617,21	178.617,21

		SUMAN Y VIENEN	178.617,21	178.617,21
		-57-		
05/02/2015	1.1.1.01	Caja	120,00	
	4.1.5	Ingresos por Otros		120,00
		P/R El ingreso a caja por otros; según recibos N° 7721 y 7722.		
		-58-		
06/02/2015	1.1.1.02.02	Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federaci	550,00	
	1.1.1.01	Caja		550,00
		P/R El depósito del efectivo recaudado.		
		-59-		
06/02/2015	2.1.5.01	Agua por Pagar	14,00	
	5.2.1.20	Comisiones Bancarias	0,15	
	5.2.1.08	Agua		0,41
	1.1.1.02.01	Cooperativa JEP		13,74
		P/R El pago del servicio de agua potable de la SEDE, del mes de enero.		
		-60-		
06/02/2015	2.1.5.02	Teléfono por Pagar	12,00	
	5.2.1.18	IVA Cargado al Gasto	1,11	
	5.2.1.20	Comisiones Bancarias	0,15	
	5.2.1.09	Teléfono		1,38
	1.1.1.02.01	Cooperativa JEP		11,88
		P/R El pago del servicio de telefonía de la oficina de la asociación, del mes de enero.		
		-61-		
06/02/2015	2.1.5.02	Teléfono por Pagar	4,00	
	5.2.1.18	IVA Cargado al Gasto	0,30	
	5.2.1.20	Comisiones Bancarias	0,15	
	5.2.1.09	Teléfono		0,63
	1.1.1.02.01	Cooperativa JEP		3,82
		P/R El pago del servicio de telefonía de la SEDE, del mes de enero.		
		-62-		
07/02/2015	5.2.1.11	Internet	22,39	
	5.2.1.20	Comisiones Bancarias	0,15	
	1.1.1.02.01	Cooperativa JEP		22,54
		P/R El pago del servicio de internet.		
		-63-		
11/02/2015	1.1.1.01	Caja	750,00	
	1.1.3.01.01	CxC Cursos de Titulación		750,00
		P/R El ingreso a caja correspondiente al tercer abono del curso de titulación según recibos N° del 7746 al 7756.		
		-64-		
12/02/2015	2.1.1.01.02	Junta Nacional de Defensa del Artesano	600,00	
	1.1.1.01	Caja		600,00
		P/R EL pago a la Junta por los diferentes rubros necesarios para poder dictar el curso.		
		-65-		
13/02/2015	2.1.5.03	Energía Eléctrica por Pagar	42,00	
	5.2.1.20	Comisiones Bancarias	0,15	
		SUMAN Y PASAN	180.733,76	180.691,61

		SUMAN Y VIENEN	180.733,76	180.691,61
	5.2.1.10	Energía Eléctrica		1,01
	1.1.1.02.01	Cooperativa JEP		41,14
		P/R El pago del servicio de energía eléctrica de la SEDE, del mes de enero.		
		-66-		
13/02/2015	5.2.1.15	Arriendos	49,00	
	1.1.1.02.02	Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federación Obrera del		49,00
		P/R El pago del arriendo de la oficina de la asociación.		
		-67-		
13/02/2015	2.1.3.01	Aporte Patronal por Pagar	64,97	
	2.1.3.02	Aporte Personal por Pagar	50,53	
	2.1.3.03	Seguro Salud Tiempo Parcial por Pagar	7,97	
	1.1.1.01	Caja		123,47
		P/R El pago del seguro social de la secretaria y la conserje.		
		-68-		
17/02/2015	1.1.1.01	Caja	470,00	
	1.1.3.01.01	CxC Cursos de Titulación		470,00
		P/R El ingreso a caja correspondiente al cuarto abono del curso de titulación según recibos N° del 7760 al 7765.		
		-69-		
18/02/2015	1.1.1.01	Caja	742,00	
	1.1.1.02.02	Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federación Obrera del		742,00
		P/R El retiro de la cuenta de la Cooperativa.		
		-70-		
18/02/2015	2.1.1.01.02	Junta Nacional de Defensa del Artesano	1.212,00	
	1.1.1.01	Caja		1.212,00
		P/R EL pago a la Junta por los diferentes rubros necesarios para poder dictar el curso.		
		-71-		
18/02/2015	1.1.1.01	Caja	36,00	
	4.1.3	Ingresos por Mensualidades		36,00
		P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7723.		
		-72-		
20/02/2015	1.1.1.01	Caja	33,00	
	4.1.3	Ingresos por Mensualidades		33,00
		P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7724.		
		-73-		
20/02/2015	1.1.1.01	Caja	30,00	
	4.1.4	Ingresos por Multas		30,00
		P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7724.		
		-74-		
20/02/2015	1.1.1.01	Caja	20,00	
	4.1.5	Ingresos por Otros		20,00
		P/R El ingreso a caja por otros; según recibo N° 7724.		
		SUMAN Y PASAN	183.449,23	183.449,23

		SUMAN Y VIENEN	183.449,23	183.449,23
		-75-		
22/02/2015	5.2.1.13	Transporte	2,00	
	1.1.1.01	Caja		2,00
		P/R El pago de transporte, según recibo.		
		-76-		
22/02/2015	1.1.1.01	Caja	432,00	
	4.1.3	Ingresos por Mensualidades		432,00
		P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibos N° 7725 al 7769.		
		-77-		
22/02/2015	1.1.1.01	Caja	84,00	
	4.1.4	Ingresos por Multas		84,00
		P/R El ingreso a caja por multas; según recibos N° 7745, 7756, 7757, 7758, 7760, 7763 y 7765.		
		-78-		
23/02/2015	1.1.1.02.02	Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federaci	300,00	
	1.1.1.01	Caja		300,00
		P/R El depósito del efectivo recuadado hasta la fecha.		
		-79-		
23/02/2015	5.2.1.13	Transporte	4,00	
	1.1.1.01	Caja		4,00
		P/R El pago de transporte, según recibo.		
		-80-		
24/02/2015	1.1.1.01	Caja	15,00	
	4.1.3	Ingresos por Mensualidades		15,00
		P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7770.		
		-81-		
24/02/2015	1.1.1.01	Caja	3,00	
	4.1.4	Ingresos por Multas		3,00
		P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7771.		
		-82-		
28/02/2015	5.2.1.13	Transporte	3,00	
	1.1.1.01	Caja		3,00
		P/R El pago de transporte, según recibo.		
		-83-		
28/02/2015	5.2.1.01	Sueldos	534,70	
	5.2.1.02	XIII Sueldo	44,56	
	5.2.1.03	XIV Sueldo	56,67	
	5.2.1.04	Vacaciones	22,28	
	5.2.1.05	Fondos de Reserva	44,56	
	5.2.1.06	Aporte Patronal	64,97	
	5.2.1.07	Seguro Salud Tiempo Parcial	7,97	
	2.1.2.01	Sueldos por Pagar		484,17
	2.1.2.02	XIII Sueldo por Pagar		44,56
	2.1.2.03	XIV Sueldo por Pagar		56,67
	2.1.2.04	Vacaciones por Pagar		22,28
	2.1.2.05	Fondos de Reserva por Pagar		44,56
	2.1.3.01	Aporte Patronal por Pagar		64,97
		SUMAN Y PASAN	185.067,94	185.009,44

		SUMAN Y VIENEN	185.067,94	185.009,44
	2.1.3.03	Seguro Salud Tiempo Parcial por Pagar		7,97
	2.1.3.02	Aporte Personal por Pagar		50,53
		P/R El rol de pagos y provisiones del mes de febrero.		
		-84-		
28/02/2015	5.2.1.08	Agua	10,00	
	5.2.1.09	Teléfono	18,00	
	5.2.1.10	Energía Eléctrica	40,00	
	2.1.5.01	Agua por Pagar		10,00
	2.1.5.02	Teléfono por Pagar		18,00
	2.1.5.03	Energía Eléctrica por Pagar		40,00
		P/R La provisión de los servicios básicos del mes de marzo.		
		-85-		
28/02/2015	5.2.1.14	Depreciaciones	387,90	
	1.2.1.03.01	Dep. Acum. Edificio		291,67
	1.2.1.03.02	Dep. Acum. Muebles y Enseres		11,50
	1.2.1.03.03	Dep. Acum. Equipo de Computación		78,06
	1.2.1.03.04	Dep. Acum. Maquinaria y Equipo		6,67
		P/R Las depreciaciones del mes de febrero.		
		-86-		
03/03/2015	2.1.2.01	Sueldos por Pagar	163,62	
	1.1.1.01	Caja		163,62
		P/R El pago del sueldo a la secretaria correspondiente al mes de febrero del 2015, según recibo.		
		-87-		
03/03/2015	2.1.2.01	Sueldos por Pagar	320,55	
	1.1.1.01	Caja		320,55
		P/R El pago del sueldo a la conserje correspondiente al mes de febrero del 2015, según recibo.		
		-88-		
03/03/2015	1.1.1.01	Caja	320,55	
	4.2.1	Arriendo de la SEDE (conserje)		320,55
		P/R El cobro del arriendo de la SEDE.		
		-89-		
04/03/2015	5.2.1.16	Útiles y Suministros de Oficina	31,03	
	5.2.1.18	IVA Cargado al Gasto	3,72	
	2.1.4.01	Retención en la Fuente IR		0,31
	1.1.1.01	Caja		34,44
		P/R La compra de útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL, según factura N° 9882.		
		-90-		
05/03/2015	1.1.1.02.02	Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federaci	150,00	
	1.1.1.01	Caja		150,00
		P/R El depósito del efectivo recuadado hasta la fecha.		
		SUMAN Y PASAN	186.513,31	186.513,31

		SUMAN Y VIENEN	186.513,31	186.513,31
		-91-		
06/03/2015	2.1.5.01	Agua por Pagar	11,00	
	5.2.1.20	Comisiones Bancarias	0,15	
	5.2.1.08	Agua		0,62
	1.1.1.02.01	Cooperativa JEP		10,53
		P/R El pago del servicio de agua potable de la SEDE del mes de febrero.		
		-92-		
06/03/2015	2.1.5.02	Teléfono por Pagar	13,00	
	5.2.1.18	IVA Cargado al Gasto	1,37	
	5.2.1.20	Comisiones Bancarias	0,15	
	5.2.1.09	Teléfono		1,59
	1.1.1.02.01	Cooperativa JEP		12,93
		P/R El pago del servicio de telefonía de la oficina de la asociación del mes de febrero.		
		-93-		
06/03/2015	2.1.5.02	Teléfono por Pagar	4,00	
	5.2.1.18	IVA Cargado al Gasto	0,40	
	5.2.1.20	Comisiones Bancarias	0,15	
	5.2.1.09	Teléfono		0,70
	1.1.1.02.01	Cooperativa JEP		3,85
		P/R El pago del servicio de telefonía de la SEDE del mes de febrero.		
		-94-		
09/03/2015	5.2.1.13	Transporte	3,50	
	1.1.1.01	Caja		3,50
		P/R El pago de transporte, según recibo.		
		-95-		
09/03/2015	5.2.1.17	Útiles y Suministros de Limpieza	111,39	
	5.2.1.21	Alimentos	15,17	
	5.2.1.18	IVA Cargado al Gasto	14,47	
	2.1.4.01	Retención en la Fuente IR		1,27
	1.1.1.01	Caja		139,76
		P/R La compra de artículos de limpieza y alimentos en ALMACENES TÍA, según factura N° 357582.		
		-96-		
10/03/2015	5.2.1.11	Internet	22,39	
	5.2.1.20	Comisiones Bancarias	0,15	
	1.1.1.02.01	Cooperativa JEP		22,54
		P/R El pago del servicio de internet.		
		-97-		
10/03/2015	5.2.1.15	Arriendos	49,00	
	1.1.1.02.02	Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federaci		49,00
		P/R El pago del arriendo de la oficina de la asociación.		
		-98-		
10/03/2015	1.1.1.01	Caja	30,00	
	4.1.3	Ingresos por Mensualidades		30,00
		P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7772.		
		SUMAN Y PASAN	186.789,60	186.789,60

		SUMAN Y VIENEN	186.789,60	186.789,60
		-99-		
10/03/2015	1.1.1.01	Caja	66,00	
	4.1.4	Ingresos por Multas		66,00
		P/R El ingreso a caja por multas; según recibos N° 7773 y 7774.		
		-100-		
10/03/2015	1.1.1.01	Caja	130,00	
	4.1.5	Ingresos por Otros		130,00
		P/R El ingreso a caja por otros; según recibo N° 7774.		
		-101-		
16/03/2015	2.1.3.01	Aporte Patronal por Pagar	64,97	
	2.1.3.02	Aporte Personal por Pagar	50,53	
	2.1.3.03	Seguro Salud Tiempo Parcial por Pagar	7,97	
	1.1.1.01	Caja		123,47
		P/R El pago del seguro social de la secretaria y la conserje.		
		-102-		
16/03/2015	2.1.5.03	Energía Eléctrica por Pagar	37,00	
	5.2.1.20	Comisiones Bancarias	0,15	
	5.2.1.10	Energía Eléctrica		0,72
	1.1.1.02.01	Cooperativa JEP		36,43
		P/R El pago del servicio de energía eléctrica de la SEDE del mes de febrero.		
		-103-		
18/03/2015	5.2.1.13	Transporte	3,00	
	1.1.1.01	Caja		3,00
		P/R El pago de transporte, según recibo.		
		-104-		
19/03/2015	1.1.1.01	Caja	1.300,00	
	1.1.1.02.02	Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federación Obrera del		1.300,00
		P/R El retiro de la cuenta de la Cooperativa.		
		-105-		
19/03/2015	2.1.1.01.01	Profesores	1.300,00	
	1.1.1.01	Caja		1.300,00
		P/R el pago de los costos incurridos en el personal docente para el curso.		
		-106-		
23/03/2015	1.1.1.01	Caja	20,00	
	4.1.5	Ingresos por Otros		20,00
		P/R El ingreso a caja por otros; según recibo N° 7775.		
		-107-		
26/03/2015	5.2.1.16	Útiles y Suministros de Oficina	3,57	
	5.2.1.18	IVA Cargado al Gasto	0,43	
	2.1.4.01	Retención en la Fuente IR		0,04
	1.1.1.01	Caja		3,96
		P/R La compra de útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL, según factura N° 9980.		
		-108-		
27/03/2015	5.2.1.12	Mantenimiento y Reparaciones	69,69	
		SUMAN Y PASAN	189.842,91	189.773,22

		SUMAN Y VIENEN	189.842,91	189.773,22
	5.2.1.18	IVA Cargado al Gasto	8,36	
	2.1.4.01	Retención en la Fuente IR		0,70
	1.1.1.01	Caja		77,35
		P/R La compra de materiales necesarios para el cambio del medidor de la luz en la SEDE a JADIS, según factura N° 846.		
		-109-		
29/03/2015	5.2.1.22	Publicidad	15,00	
	1.1.1.01	Caja		15,00
		P/R La compra de un banner para un desfile a CHOVS SPORT, según factura N° 2413.		
		-110-		
29/03/2015	5.1.2.01	Refrigerios	15,00	
	1.1.1.01	Caja		15,00
		P/R La compra de refrigerios para el instructor del curso de computación, según recibo.		
		-111-		
29/03/2015	1.1.1.01	Caja	573,00	
	4.1.3	Ingresos por Mensualidades		573,00
		P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibos N° 7776 al 7814.		
		-112-		
29/03/2015	1.1.1.01	Caja	75,00	
	4.1.4	Ingresos por Multas		75,00
		P/R El ingreso a caja por multas; según recibos N° 7779, 7781, 7785, 7797, 7802 y 7811.		
		-113-		
30/03/2015	1.1.1.02.02	Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federaci	100,00	
	1.1.1.01	Caja		100,00
		P/R El depósito del efectivo recuadado.		
		-114-		
30/03/2015	5.2.1.13	Transporte	4,00	
	1.1.1.01	Caja		4,00
		P/R El pago de transporte, según recibo.		
		-115-		
30/03/2015	1.1.1.01	Caja	24,00	
	4.1.3	Ingresos por Mensualidades		24,00
		P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7816.		
		-116-		
30/03/2015	1.1.1.01	Caja	34,00	
	4.1.4	Ingresos por Multas		34,00
		P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7816.		
		-117-		
31/03/2015	5.2.1.23	Gastos de Oficina	58,04	
	5.2.1.18	IVA Cargado al Gasto	6,96	
	2.1.4.01	Retención en la Fuente IR		0,58
	1.1.1.01	Caja		64,42
		SUMAN Y PASAN	190.756,27	190.756,27

		SUMAN Y VIENEN	190.756,27	190.756,27
		P/R La compra de un estante para la oficina de la asociación a MULTYCRYSTAL VIDRIERÍA, según factura N° 2745.		
		-118-		
31/03/2015	5.2.1.01	Sueldos	534,70	
	5.2.1.02	XIII Sueldo	44,56	
	5.2.1.03	XIV Sueldo	56,67	
	5.2.1.04	Vacaciones	22,28	
	5.2.1.05	Fondos de Reserva	44,56	
	5.2.1.06	Aporte Patronal	64,97	
	5.2.1.07	Seguro Salud Tiempo Parcial	7,97	
	2.1.2.01	Sueldos por Pagar		484,17
	2.1.2.02	XIII Sueldo por Pagar		44,56
	2.1.2.03	XIV Sueldo por Pagar		56,67
	2.1.2.04	Vacaciones por Pagar		22,28
	2.1.2.05	Fondos de Reserva por Pagar		44,56
	2.1.3.01	Aporte Patronal por Pagar		64,97
	2.1.3.03	Seguro Salud Tiempo Parcial por Pagar		7,97
	2.1.3.02	Aporte Personal por Pagar		50,53
		P/R El rol de pagos y provisiones del mes de marzo.		
		-119-		
31/03/2015	5.2.1.08	Agua	10,00	
	5.2.1.09	Teléfono	20,00	
	5.2.1.10	Energía Eléctrica	45,00	
	2.1.5.01	Agua por Pagar		10,00
	2.1.5.02	Teléfono por Pagar		20,00
	2.1.5.03	Energía Eléctrica por Pagar		45,00
		P/R La provisión de servicios básicos del mes de abril.		
		-120-		
31/03/2015	5.2.1.14	Depreciaciones	387,90	
	1.2.1.03.01	Dep. Acum. Edificio		291,67
	1.2.1.03.02	Dep. Acum. Muebles y Enseres		11,50
	1.2.1.03.03	Dep. Acum. Equipo de Computación		78,06
	1.2.1.03.04	Dep. Acum. Maquinaria y Equipo		6,67
		P/R Las depreciaciones del mes de marzo.		
		SUMAN	191.994,88	191.994,88

3.5 Libro Mayor

**"ASAATEPA"
LIBRO MAYOR**

CUENTA: Caja

CÓDIGO: 1.1.1.01

FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1	600,00		600,00
06/01/2015	P/R La compra en PAPELERÍA BAZAR M&G según nota de venta N° 969.	3		40,00	560,00
06/01/2015	P/R El pago del sueldo a la secretaria correspondiente al mes de diciembre	4		157,31	402,69
06/01/2015	P/R El pago del sueldo a la conserje correspondiente al mes de diciembre	5		307,87	94,82
06/01/2015	P/R El cobro del arriendo de la SEDE.	6	307,87		402,69
06/01/2015	P/R El ingreso a caja por la agremiación de socios; según comprobantes d	7	100,00		502,69
07/01/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7637.	9	20,00		522,69
08/01/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7637.	11	20,00		542,69
11/01/2015	P/R La compra de un chanco hornado para el paseo que organiza la asoc	14		350,00	192,69
12/01/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7639.	15	30,00		222,69
13/01/2015	P/R El pago del seguro social de la secretaria y la conserje.	16		118,63	104,06
15/01/2015	P/R La compra de alimentos a ANGAMARCA CURIPOMA FRANCO ENRICO	17		15,08	88,98
19/01/2015	P/R El ingreso a caja por la agremiación de socios; según comprobante de	19	60,00		148,98
19/01/2015	P/R El ingreso a caja por cursos de titulación según facturas N° 201 a la 2	22	2.500,00		2.648,98
19/01/2015	P/R El pago de costos correspondiente al rubro varios para el curso de titu	23		500,00	2.148,98
20/01/2015	P/R El depósito del efectivo recaudado por el curso de titulación.	24		2.000,00	148,98
20/01/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibos N° 7640, 7641, 76	25	304,00		452,98
20/01/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibos N° 7640 y 7647.	26	119,00		571,98
20/01/2015	P/R El ingreso a caja por otros; según recibos N° 7642,7643, 7644, 7645, 7	27	330,00		901,98
21/01/2015	P/R La compra de útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL,	28		3,17	898,81
21/01/2015	P/R El depósito del efectivo recaudado.	29		800,00	98,81
22/01/2015	P/R La compra de útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL,	30		13,52	85,29
22/01/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7649.	31	15,00		100,29
23/01/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibos N° 7650,7651 y 76	32	42,00		142,29
23/01/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibos N° 7651 y 7652.	33	45,00		187,29

23/01/2015	P/R El ingreso a caja por otros \$40,00; según recibos N° 7651 y 7652.	34	40,00		227,29
25/01/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibos N° 7654 al 7715.	35	972,00		1.199,29
25/01/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7672.	36	3,00		1.202,29
25/01/2015	P/R El ingreso a caja por otros; según recibos N° 7677 y 7713.	37	40,00		1.242,29
25/01/2015	P/R La compra de una batería para el micrófono de la SEDE a MATUTE M	38		6,25	1.236,04
26/01/2015	P/R El depósito del efectivo recaudado.	39		750,00	486,04
26/01/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7716.	40	15,00		501,04
27/01/2015	P/R El ingreso a caja correspondiente al primer abono del curso de titulación	41	2.825,00		3.326,04
28/01/2015	P/R EL pago a la Junta por los diferentes rubros necesarios para poder dic	42		2.500,00	826,04
28/01/2015	P/R El depósito del efectivo recaudado por el curso de titulación.	43		325,00	501,04
28/01/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7717.	44	24,00		525,04
02/02/2015	P/R El pago del sueldo a la secretaria correspondiente al mes de enero de	48		163,62	361,42
02/02/2015	P/R El pago del sueldo a la conserje correspondiente al mes de enero del 2	49		320,55	40,87
02/02/2015	P/R El cobro del arriendo de la SEDE.	50	320,55		361,42
03/02/2015	P/R El ingreso a caja correspondiente al segundo abono del curso de titula	51	2.705,00		3.066,42
03/02/2015	P/R El pago de costos correspondiente al rubro varios para el curso de titu	52		500,00	2.566,42
04/02/2015	P/R El depósito del efectivo recaudado por el curso de titulación.	53		2.205,00	361,42
04/02/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibos N° 7719, 7720.	54	6,00		367,42
05/02/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7721.	55	108,00		475,42
05/02/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7721.	56	84,00		559,42
05/02/2015	P/R El ingreso a caja por otros; según recibos N° 7721 y 7722.	57	120,00		679,42
06/02/2015	P/R El depósito del efectivo recaudado.	58		550,00	129,42
11/02/2015	P/R El ingreso a caja correspondiente al tercer abono del curso de titulación	63	750,00		879,42
12/02/2015	P/R EL pago a la Junta por los diferentes rubros necesarios para poder dic	64		600,00	279,42
13/02/2015	P/R El pago del seguro social de la secretaria y la conserje.	67		123,47	155,95
17/02/2015	P/R El ingreso a caja correspondiente al cuarto abono del curso de titulación	68	470,00		625,95
18/02/2015	P/R El retiro de la cuenta de la Cooperativa.	69	742,00		1.367,95
18/02/2015	P/R EL pago a la Junta por los diferentes rubros necesarios para poder dic	70		1.212,00	155,95
18/02/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7723.	71	36,00		191,95
20/02/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7724.	72	33,00		224,95
20/02/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7724.	73	30,00		254,95
20/02/2015	P/R El ingreso a caja por otros; según recibo N° 7724.	74	20,00		274,95

22/02/2015	P/R El pago de transporte, según recibo.	75		2,00	272,95
22/02/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibos N° 7725 al 7769.	76	432,00		704,95
22/02/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibos N° 7745, 7756, 7757, 7758	77	84,00		788,95
23/02/2015	P/R El depósito del efectivo recuadado hasta la fecha.	78		300,00	488,95
23/02/2015	P/R El pago de transporte, según recibo.	79		4,00	484,95
24/02/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7770.	80	15,00		499,95
24/02/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7771.	81	3,00		502,95
28/02/2015	P/R El pago de transporte, según recibo.	82		3,00	499,95
03/03/2015	P/R El pago del sueldo a la secretaria correspondiente al mes de febrero de	86		163,62	336,33
03/03/2015	P/R El pago del sueldo a la conserje correspondiente al mes de febrero de	87		320,55	15,78
03/03/2015	P/R El cobro del arriendo de la SEDE.	88	320,55		336,33
04/03/2015	P/R La compra de útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL,	89		34,44	301,89
05/03/2015	P/R El depósito del efectivo recuadado hasta la fecha.	90		150,00	151,89
09/03/2015	P/R El pago de transporte, según recibo.	94		3,50	148,39
09/03/2015	P/R La compra de artículos de limpieza y alimentos en ALMACENES TÍA, s	95		139,76	8,63
10/03/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7772.	98	30,00		38,63
10/03/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibos N° 7773 y 7774.	99	66,00		104,63
10/03/2015	P/R El ingreso a caja por otros; según recibo N° 7774.	100	130,00		234,63
16/03/2015	P/R El pago del seguro social de la secretaria y la conserje.	101		123,47	111,16
18/03/2015	P/R El pago de transporte, según recibo.	103		3,00	108,16
19/03/2015	P/R El retiro de la cuenta de la Cooperativa.	104	1.300,00		1.408,16
19/03/2015	P/R el pago de los costos incurridos en el personal docente para el curso.	105		1.300,00	108,16
23/03/2015	P/R El ingreso a caja por otros; según recibo N° 7775.	106	20,00		128,16
26/03/2015	P/R La compra de útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL,	107		3,96	124,20
27/03/2015	P/R La compra de materiales necesarios para el cambio del medidor de la	108		77,35	46,85
29/03/2015	P/R La compra de un banner para un desfile a CHOVS SPORT, según fac	109		15,00	31,85
29/03/2015	P/R La compra de refrigerios para el instructor del curso de computación, s	110		15,00	16,85
29/03/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibos N° 7776 al 7814.	111	573,00		589,85
29/03/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibos N° 7779, 7781, 7785, 7797	112	75,00		664,85
30/03/2015	P/R El depósito del efectivo recuadado.	113		100,00	564,85
30/03/2015	P/R El pago de transporte, según recibo.	114		4,00	560,85

30/03/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7816.	115	24,00		584,85
30/03/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7816.	116	34,00		618,85
31/03/2015	P/R La compra de un estante para la oficina de la asociación a MULTYCRY	117		64,42	554,43
	TOTAL		16.942,97	16.388,54	554,43

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Cooperativa JEP			CÓDIGO: 1.1.1.02.01		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1	4.878,52		4.878,52
07/01/2015	P/R El pago del servicio de agua potable de la SEDE del mes de diciembre	8		11,91	4.866,61
08/01/2015	P/R El pago del servicio de internet.	10		22,54	4.844,07
09/01/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la oficina de la asociación del mes	12		10,49	4.833,58
09/01/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la SEDE del mes de diciembre.	13		3,80	4.829,78
16/01/2015	P/R El pago del servicio de energía eléctrica de la SEDE del mes de diciembre	18		61,43	4.768,35
06/02/2015	P/R El pago del servicio de agua potable de la SEDE, del mes de enero.	59		13,74	4.754,61
06/02/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la oficina de la asociación, del mes	60		11,88	4.742,73
06/02/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la SEDE, del mes de enero.	61		3,82	4.738,91
07/02/2015	P/R El pago del servicio de internet.	62		22,54	4.716,37
13/02/2015	P/R El pago del servicio de energía eléctrica de la SEDE, del mes de enero	65		41,14	4.675,23
06/03/2015	P/R El pago del servicio de agua potable de la SEDE del mes de febrero.	91		10,53	4.664,70
06/03/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la oficina de la asociación del mes	92		12,93	4.651,77
06/03/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la SEDE del mes de febrero.	93		3,85	4.647,92
10/03/2015	P/R El pago del servicio de internet.	96		22,54	4.625,38
16/03/2015	P/R El pago del servicio de energía eléctrica de la SEDE del mes de febrero	102		36,43	4.588,95
	TOTAL		4.878,52	289,57	4.588,95

**"ASAATEPA"
LIBRO MAYOR**

CUENTA: Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federación Obrera del Azuay"

CÓDIGO: 1.1.1.02.02

FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1	2.665,00		2.665,00
05/01/2015	P/R El pago del arriendo de la oficina de la asociación.	2		49,00	2.616,00
20/01/2015	P/R El depósito del efectivo recaudado por el curso de titulación.	24	2.000,00		4.616,00
21/01/2015	P/R El depósito del efectivo recaudado.	29	800,00		5.416,00
26/01/2015	P/R El depósito del efectivo recaudado.	39	750,00		6.166,00
28/01/2015	P/R El depósito del efectivo recaudado por el curso de titulación.	43	325,00		6.491,00
04/02/2015	P/R El depósito del efectivo recaudado por el curso de titulación.	53	2.205,00		8.696,00
06/02/2015	P/R El depósito del efectivo recaudado.	58	550,00		9.246,00
13/02/2015	P/R El pago del arriendo de la oficina de la asociación.	66		49,00	9.197,00
18/02/2015	P/R El retiro de la cuenta de la Cooperativa.	69		742,00	8.455,00
23/02/2015	P/R El depósito del efectivo recuadado hasta la fecha.	78	300,00		8.755,00
05/03/2015	P/R El depósito del efectivo recuadado hasta la fecha.	90	150,00		8.905,00
10/03/2015	P/R El pago del arriendo de la oficina de la asociación.	97		49,00	8.856,00
19/03/2015	P/R El retiro de la cuenta de la Cooperativa.	104		1.300,00	7.556,00
30/03/2015	P/R El depósito del efectivo recuadado.	113	100,00		7.656,00
	TOTAL		9.845,00	2.189,00	7.656,00

"ASAATEPA" LIBRO MAYOR					
CUENTA: Cooperativa JEP (Póliza)			CÓDIGO: 1.1.2.01.01		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1	5.000,00		5.000,00
	TOTAL		5.000,00	-	5.000,00

"ASAATEPA" LIBRO MAYOR					
CUENTA: Cooperart (Póliza)			CÓDIGO: 1.1.2.01.02		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1	1.122,33		1.122,33
	TOTAL		1.122,33	-	1.122,33

"ASAATEPA" LIBRO MAYOR					
CUENTA: CxC Cursos de Titulación			CÓDIGO: 1.1.3.01.01		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
19/01/2015	P/R El valor total de las inscripciones al curso de titulación.	21	9.250,00		9.250,00
19/01/2015	P/R El ingreso a caja por cursos de titulación según facturas N° 201 a la 2	22		2.500,00	6.750,00
27/01/2015	P/R El ingreso a caja correspondiente al primer abono del curso de titulación	41		2.825,00	3.925,00
03/02/2015	P/R El ingreso a caja correspondiente al segundo abono del curso de titulación	51		2.705,00	1.220,00

11/02/2015	P/R El ingreso a caja correspondiente al tercer abono del curso de titulació	63		750,00	470,00
17/02/2015	P/R El ingreso a caja correspondiente al cuarto abono del curso de titulació	68		470,00	-
	TOTAL			9.250,00	9.250,00
					-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Terrenos			CÓDIGO: 1.2.1.01.01		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1	50.000,00		50.000,00
	TOTAL		50.000,00	-	50.000,00

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Edificio			CÓDIGO: 1.2.1.02.01		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1	70.000,00		70.000,00
	TOTAL		70.000,00	-	70.000,00

"ASAATEPA" LIBRO MAYOR					
CUENTA: Muebles y Enseres			CÓDIGO: 1.2.1.02.02		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1	1.380,00		1.380,00
	TOTAL		1.380,00	-	1.380,00

"ASAATEPA" LIBRO MAYOR					
CUENTA: Equipo de Computación			CÓDIGO: 1.2.1.02.03		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1	2.810,00		2.810,00
	TOTAL		2.810,00	-	2.810,00

"ASAATEPA" LIBRO MAYOR					
CUENTA: Maquinaria y Equipo			CÓDIGO: 1.2.1.02.04		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1	800,00		800,00
	TOTAL		800,00	-	800,00

**"ASAATEPA"
LIBRO MAYOR**

CUENTA: Depreciación Acumulada Edificio

CÓDIGO: 1.2.1.02.01

FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
31/01/2015	P/R Las depreciaciones del mes de enero.	47		291,67	(291,67)
28/02/2015	P/R Las depreciaciones del mes de febrero.	85		291,67	(583,34)
31/03/2015	P/R Las depreciaciones del mes de marzo.	120		291,67	(875,01)
	TOTAL		-	875,01	(875,01)

**"ASAATEPA"
LIBRO MAYOR**

CUENTA: Depreciación Acumulada Muebles y Enseres

CÓDIGO: 1.2.1.03.02

FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
31/01/2015	P/R Las depreciaciones del mes de enero.	47		11,50	(11,50)
28/02/2015	P/R Las depreciaciones del mes de febrero.	85		11,50	(23,00)
31/03/2015	P/R Las depreciaciones del mes de marzo.	120		11,50	(34,50)
	TOTAL		-	34,50	(34,50)

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Depreciación Acumulada Equipo de Computación				CÓDIGO: 1.2.1.03.03	
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
31/01/2015	P/R Las depreciaciones del mes de enero.	47		78,06	(78,06)
28/02/2015	P/R Las depreciaciones del mes de febrero.	85		78,06	(156,12)
31/03/2015	P/R Las depreciaciones del mes de marzo.	120		78,06	(234,18)
TOTAL			-	234,18	(234,18)

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo				CÓDIGO: 1.2.1.03.04	
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
31/01/2015	P/R Las depreciaciones del mes de enero.	47		6,67	(6,67)
28/02/2015	P/R Las depreciaciones del mes de febrero.	85		6,67	(13,34)
31/03/2015	P/R Las depreciaciones del mes de marzo.	120		6,67	(20,01)
TOTAL			-	20,01	(20,01)

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Profesores			CÓDIGO: 2.1.1.01.01		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
19/01/2015	P/R Los costos incurridos en el curso de titulación.	20		1.300,00	(1.300,00)
19/03/2015	P/R el pago de los costos incurridos en el personal docente para el curso.	105	1.300,00		-
	TOTAL		1.300,00	1.300,00	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Junta Nacional de Defensa del Artesano			CÓDIGO: 2.1.1.01.02		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
19/01/2015	P/R Los costos incurridos en el curso de titulación.	20		4.312,00	(4.312,00)
28/01/2015	P/R EL pago a la Junta por los diferentes rubros necesarios para poder dic	42	2.500,00		(1.812,00)
12/02/2015	P/R EL pago a la Junta por los diferentes rubros necesarios para poder dic	64	600,00		(1.212,00)
18/02/2015	P/R EL pago a la Junta por los diferentes rubros necesarios para poder dic	70	1.212,00		-
	TOTAL		4.312,00	4.312,00	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Varios			CÓDIGO: 2.1.1.01.03		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
19/01/2015	P/R Los costos incurridos en el curso de titulación.	20		1.000,00	(1.000,00)
19/01/2015	P/R El pago de costos correspondiente al rubro varios para el curso de titulación.	23	500,00		(500,00)
03/02/2015	P/R El pago de costos correspondiente al rubro varios para el curso de titulación.	52	500,00		
	TOTAL		1.000,00	1.000,00	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Sueldos por Pagar			CÓDIGO: 2.1.2.01		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1		465,18	(465,18)
06/01/2015	P/R El pago del sueldo a la secretaria correspondiente al mes de diciembre.	4	157,31		(307,87)
06/01/2015	P/R El pago del sueldo a la conserje correspondiente al mes de diciembre.	5	307,87		-
31/01/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de enero.	45		484,17	(484,17)
02/02/2015	P/R El pago del sueldo a la secretaria correspondiente al mes de enero del 2015.	48	163,62		(320,55)
02/02/2015	P/R El pago del sueldo a la conserje correspondiente al mes de enero del 2015.	49	320,55		-
28/02/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de febrero.	83		484,17	(484,17)
03/03/2015	P/R El pago del sueldo a la secretaria correspondiente al mes de febrero del 2015.	86	163,62		(320,55)
03/03/2015	P/R El pago del sueldo a la conserje correspondiente al mes de febrero del 2015.	87	320,55		-
31/03/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de marzo.	118		484,17	(484,17)
	TOTAL		1.433,52	1.917,69	(484,17)

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: XIII Sueldo por Pagar			CÓDIGO: 2.1.2.02		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1		42,81	(42,81)
31/01/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de enero.	45		44,56	(87,37)
28/02/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de febrero.	83		44,56	(131,93)
31/03/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de marzo.	118		44,56	(176,49)
	TOTAL		-	176,49	(176,49)

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: XIV Sueldo por Pagar			CÓDIGO: 2.1.2.03		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1		283,35	(283,35)
31/01/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de enero.	45		56,67	(340,02)
28/02/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de febrero.	83		56,67	(396,69)
31/03/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de marzo.	118		56,67	(453,36)
	TOTAL		-	453,36	(453,36)

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Vacaciones por Pagar			CÓDIGO: 2.1.2.04		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1		171,24	(171,24)
31/01/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de enero.	45		22,28	(193,52)
28/02/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de febrero.	83		22,28	(215,80)
31/03/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de marzo.	118		22,28	(238,08)
	TOTAL		-	238,08	(238,08)

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Fondos de Reserva por Pagar			CÓDIGO: 2.1.2.05		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1		42,81	(42,81)
31/01/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de enero.	45		44,56	(87,37)
28/02/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de febrero.	83		44,56	(131,93)
31/03/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de marzo.	118		44,56	(176,49)
	TOTAL		-	176,49	(176,49)

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Aporte Patronal por Pagar			CÓDIGO: 2.1.3.01		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1		62,42	(62,42)
13/01/2015	P/R El pago del seguro social de la secretaria y la conserje.	16	62,42		-
31/01/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de enero.	45		64,97	(64,97)
13/02/2015	P/R El pago del seguro social de la secretaria y la conserje.	67	64,97		-
28/02/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de febrero.	83		64,97	(64,97)
16/03/2015	P/R El pago del seguro social de la secretaria y la conserje.	101	64,97		-
31/03/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de marzo.	118		64,97	(64,97)
	TOTAL		192,36	257,33	(64,97)

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Aporte Personal por Pagar			CÓDIGO: 2.1.3.02		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1		48,55	(48,55)
13/01/2015	P/R El pago del seguro social de la secretaria y la conserje.	16	48,55		-
31/01/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de enero.	45		50,53	(50,53)
13/02/2015	P/R El pago del seguro social de la secretaria y la conserje.	67	50,53		-
28/02/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de febrero.	83		50,53	(50,53)
16/03/2015	P/R El pago del seguro social de la secretaria y la conserje.	101	50,53		-
31/03/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de marzo.	118		50,53	(50,53)
	TOTAL		149,61	200,14	(50,53)

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Seguro Salud Tiempo Parcial por Pagar				CÓDIGO: 2.1.3.03	
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1		7,66	(7,66)
13/01/2015	P/R El pago del seguro social de la secretaria y la conserje.	16	7,66		-
31/01/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de enero.	45		7,97	(7,97)
13/02/2015	P/R El pago del seguro social de la secretaria y la conserje.	67	7,97		-
28/02/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de febrero.	83		7,97	(7,97)
16/03/2015	P/R El pago del seguro social de la secretaria y la conserje.	101	7,97		-
31/03/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de marzo.	118		7,97	(7,97)
	TOTAL		23,60	31,57	(7,97)

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Retención en la Fuente IR				CÓDIGO: 2.1.4.01	
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
21/01/2015	P/R La compra de útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL,	28		0,03	(0,03)
22/01/2015	P/R La compra de útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL,	30		0,13	(0,16)
04/03/2015	P/R La compra de útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL,	89		0,31	(0,47)
09/03/2015	P/R La compra de artículos de limpieza y alimentos en ALMACENES TÍA, s	95		1,27	(1,74)
26/03/2015	P/R La compra de útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL,	107		0,04	(1,78)
27/03/2015	P/R La compra de materiales necesarios para el cambio del medidor de la	108		0,70	(2,48)
31/03/2015	P/R La compra de un estante para la oficina de la asociación a MULTYCRY	117		0,58	(3,06)
	TOTAL		-	3,06	(3,06)

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Agua por Pagar			CÓDIGO: 2.1.5.01		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1		14,00	(14,00)
31/01/2015	P/R La provisión de los servicios básicos del mes de febrero.	46		11,00	(25,00)
06/02/2015	P/R El pago del servicio de agua potable de la SEDE, del mes de enero.	59	14,00		(11,00)
28/02/2015	P/R La provisión de los servicios básicos del mes de marzo.	84		10,00	(21,00)
06/03/2015	P/R El pago del servicio de agua potable de la SEDE del mes de febrero.	91	11,00		(10,00)
31/03/2015	P/R La provisión de servicios básicos del mes de abril.	119		10,00	(20,00)
TOTAL			25,00	45,00	(20,00)

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Teléfono por Pagar			CÓDIGO: 2.1.5.02		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1		16,00	(16,00)
31/01/2015	P/R La provisión de los servicios básicos del mes de febrero.	46		17,00	(33,00)
06/02/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la oficina de la asociación, del mes	60	12,00		(21,00)
06/02/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la SEDE, del mes de enero.	61	4,00		(17,00)
28/02/2015	P/R La provisión de los servicios básicos del mes de marzo.	84		18,00	(35,00)
06/03/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la oficina de la asociación del mes	92	13,00		(22,00)
06/03/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la SEDE del mes de febrero.	93	4,00		(18,00)
31/03/2015	P/R La provisión de servicios básicos del mes de abril.	119		20,00	(38,00)
TOTAL			33,00	71,00	(38,00)

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Energía Eléctrica por Pagar			CÓDIGO: 2.1.5.03		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1		42,00	(42,00)
31/01/2015	P/R La provisión de los servicios básicos del mes de febrero.	46		37,00	(79,00)
13/02/2015	P/R El pago del servicio de energía eléctrica de la SEDE, del mes de enero	65	42,00		(37,00)
28/02/2015	P/R La provisión de los servicios básicos del mes de marzo.	84		40,00	(77,00)
16/03/2015	P/R El pago del servicio de energía eléctrica de la SEDE del mes de febrero	102	37,00		(40,00)
31/03/2015	P/R La provisión de servicios básicos del mes de abril.	119		45,00	(85,00)
	TOTAL		79,00	164,00	(85,00)

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Capital Social			CÓDIGO: 3.1.1		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1		135.059,83	(135.059,83)
	TOTAL		-	135.059,83	(135.059,83)

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Excedente del Ejercicio			CÓDIGO: 3.2.1		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	P/R El Estado de Situación Inicial	1		3.000,00	(3.000,00)
	TOTAL		-	3.000,00	(3.000,00)
31/03/2015	P/R El resultado obtenido en el ejercicio.	123		2.890,06	
	TOTAL		-	5.890,06	(5.890,06)

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Ingresos por Cursos de Titulación			CÓDIGO: 4.1.1		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
19/01/2015	P/R El valor total de las inscripciones al curso de titulación.	21		9.250,00	(9.250,00)
	TOTAL		-	9.250,00	(9.250,00)
31/03/2015	P/R El cierre de los ingresos.	121	9.250,00		
	TOTAL		9.250,00	9.250,00	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Ingresos por Agremiación			CÓDIGO: 4.1.2		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
06/01/2015	P/R El ingreso a caja por la agremiación de socios; según comprobantes de	7		100,00	(100,00)
19/01/2015	P/R El ingreso a caja por la agremiación de socios; según comprobante de	19		60,00	(160,00)
	TOTAL		-	160,00	(160,00)
31/03/2015	P/R El cierre de los ingresos.	121	160,00		
	TOTAL		160,00	160,00	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Ingresos por Mensualidades			CÓDIGO: 4.1.3		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
12/01/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7639.	15		30,00	(30,00)
20/01/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibos N° 7640, 7641, 76	25		304,00	(334,00)
23/01/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibos N° 7650,7651 y 76	32		42,00	(376,00)
25/01/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibos N° 7654 al 7715.	35		972,00	(1.348,00)
26/01/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7716.	40		15,00	(1.363,00)
28/01/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7717.	44		24,00	(1.387,00)
05/02/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7721.	55		108,00	(1.495,00)
18/02/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7723.	71		36,00	(1.531,00)
20/02/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7724.	72		33,00	(1.564,00)
22/02/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibos N° 7725 al 7769.	76		432,00	(1.996,00)

24/02/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7770.	80		15,00	(2.011,00)
10/03/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7772.	98		30,00	(2.041,00)
29/03/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibos N° 7776 al 7814.	111		573,00	(2.614,00)
30/03/2015	P/R El ingreso a caja por mensualidades; según recibo N° 7816.	115		24,00	(2.638,00)
	TOTAL			-	2.638,00
31/03/2015	P/R El cierre de los ingresos.	121	2.638,00		
	TOTAL		2.638,00	2.638,00	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Ingresos por Multas			CÓDIGO: 4.1.4		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
07/01/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7637.	9		20,00	(20,00)
08/01/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7637.	11		20,00	(40,00)
20/01/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibos N° 7640 y 7647.	26		119,00	(159,00)
22/01/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7649.	31		15,00	(174,00)
23/01/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibos N° 7651 y 7652.	33		45,00	(219,00)
25/01/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7672.	36		3,00	(222,00)
04/02/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibos N° 7719, 7720.	54		6,00	(228,00)
05/02/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7721.	56		84,00	(312,00)
20/02/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7724.	73		30,00	(342,00)
22/02/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibos N° 7745, 7756, 7757, 7758	77		84,00	(426,00)
24/02/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7771.	81		3,00	(429,00)
10/03/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibos N° 7773 y 7774.	99		66,00	(495,00)
29/03/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibos N° 7779, 7781, 7785, 7797	112		75,00	(570,00)
30/03/2015	P/R El ingreso a caja por multas; según recibo N° 7816.	116		34,00	(604,00)
	TOTAL			-	604,00
31/03/2015	P/R El cierre de los ingresos.	121	604,00		
	TOTAL		604,00	604,00	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Ingresos por Otros			CÓDIGO: 4.1.5		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
20/01/2015	P/R El ingreso a caja por otros; según recibos N° 7642,7643, 7644, 7645, 7	27		330,00	(330,00)
23/01/2015	P/R El ingreso a caja por otros \$40,00; según recibos N° 7651 y 7652.	34		40,00	(370,00)
25/01/2015	P/R El ingreso a caja por otros; según recibos N° 7677 y 7713.	37		40,00	(410,00)
05/02/2015	P/R El ingreso a caja por otros; según recibos N° 7721 y 7722.	57		120,00	(530,00)
20/02/2015	P/R El ingreso a caja por otros; según recibo N° 7724.	74		20,00	(550,00)
10/03/2015	P/R El ingreso a caja por otros; según recibo N° 7774.	100		130,00	(680,00)
23/03/2015	P/R El ingreso a caja por otros; según recibo N° 7775.	106		20,00	(700,00)
	TOTAL		-	700,00	(700,00)
31/03/2015	P/R El cierre de los ingresos.	121	700,00		
	TOTAL		700,00	700,00	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Arriendo de la SEDE (conserje)			CÓDIGO: 4.2.1		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
06/01/2015	P/R El cobro del arriendo de la SEDE.	6		307,87	(307,87)
02/02/2015	P/R El cobro del arriendo de la SEDE.	50		320,55	(628,42)
03/03/2015	P/R El cobro del arriendo de la SEDE.	88		320,55	(948,97)
	TOTAL		-	948,97	(948,97)
31/03/2015	P/R El cierre de los ingresos.	121	948,97		
	TOTAL		948,97	948,97	-

"ASAATEPA" LIBRO MAYOR					
CUENTA: Honorarios Profesionales			CÓDIGO: 5.1.1.01		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
19/01/2015	P/R Los costos incurridos en el curso de titulación.	20	4.100,00		4.100,00
	TOTAL		4.100,00	-	4.100,00
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		4.100,00	
	TOTAL		4.100,00	4.100,00	-

"ASAATEPA" LIBRO MAYOR					
CUENTA: Derechos de Grado			CÓDIGO: 5.1.1.02		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
19/01/2015	P/R Los costos incurridos en el curso de titulación.	20	442,00		442,00
	TOTAL		442,00	-	442,00
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		442,00	
	TOTAL		442,00	442,00	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Materiales			CÓDIGO: 5.1.1.04		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
19/01/2015	P/R Los costos incurridos en el curso de titulación.	20	150,00		150,00
	TOTAL		150,00	-	150,00
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		150,00	
	TOTAL		150,00	150,00	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Promoción y Papelería			CÓDIGO: 5.1.1.05		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
19/01/2015	P/R Los costos incurridos en el curso de titulación.	20	200,00		200,00
	TOTAL		200,00	-	200,00
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		200,00	
	TOTAL		200,00	200,00	-

**"ASAATEPA"
LIBRO MAYOR**

CUENTA: Especies Valoradas

CÓDIGO: 5.1.1.06

FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
19/01/2015	P/R Los costos incurridos en el curso de titulación.	20	1.040,00		1.040,00
	TOTAL		1.040,00	-	1.040,00
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		1.040,00	
	TOTAL		1.040,00	1.040,00	-

**"ASAATEPA"
LIBRO MAYOR**

CUENTA: Instrumento Técnico

CÓDIGO: 5.1.1.07

FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
19/01/2015	P/R Los costos incurridos en el curso de titulación.	20	30,00		30,00
	TOTAL		30,00	-	30,00
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		30,00	
	TOTAL		30,00	30,00	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Otros Costos			CÓDIGO: 5.1.1.08		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
19/01/2015	P/R Los costos incurridos en el curso de titulación.	20	650,00		650,00
	TOTAL		650,00	-	650,00
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		650,00	
	TOTAL		650,00	650,00	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Refrigerios			CÓDIGO: 5.1.2.01		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
29/03/2015	P/R La compra de refrigerios para el instructor del curso de computación,	110	15,00		15,00
	TOTAL		15,00	-	15,00
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		15,00	
	TOTAL		15,00	15,00	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Sueldos			CÓDIGO: 5.2.1.01		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
31/01/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de enero.	45	534,70		534,70
28/02/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de febrero.	83	534,70		1.069,40
31/03/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de marzo.	118	534,70		1.604,10
	TOTAL		1.604,10	-	1.604,10
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		1.604,10	
	TOTAL		1.604,10	1.604,10	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: XIII Sueldo			CÓDIGO: 5.2.1.02		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
31/01/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de enero.	45	44,56		44,56
28/02/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de febrero.	83	44,56		89,12
31/03/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de marzo.	118	44,56		133,68
	TOTAL		133,68	-	133,68
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		133,68	
	TOTAL		133,68	133,68	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: XIV Sueldo			CÓDIGO: 5.2.1.03		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
31/01/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de enero.	45	56,67		56,67
28/02/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de febrero.	83	56,67		113,34
31/03/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de marzo.	118	56,67		170,01
	TOTAL		170,01	-	170,01
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		170,01	
	TOTAL		170,01	170,01	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Vacaciones			CÓDIGO: 5.2.1.04		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
31/01/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de enero.	45	22,28		22,28
28/02/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de febrero.	83	22,28		44,56
31/03/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de marzo.	118	22,28		66,84
	TOTAL		66,84	-	66,84
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		66,84	
	TOTAL		66,84	66,84	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Fondos de Reserva			CÓDIGO: 5.2.1.05		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
31/01/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de enero.	45	44,56		44,56
28/02/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de febrero.	83	44,56		89,12
31/03/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de marzo.	118	44,56		133,68
	TOTAL		133,68	-	133,68
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		133,68	
	TOTAL		133,68	133,68	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Aporte Patronal			CÓDIGO: 5.2.1.06		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
31/01/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de enero.	45	64,97		64,97
28/02/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de febrero.	83	64,97		129,94
31/03/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de marzo.	118	64,97		194,91
	TOTAL		194,91	-	194,91
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		194,91	
	TOTAL		194,91	194,91	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Seguro Salud Tiempo Parcial			CÓDIGO: 5.2.1.07		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
31/01/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de enero.	45	7,97		7,97
28/02/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de febrero.	83	7,97		15,94
31/03/2015	P/R El rol de pagos y provisiones del mes de marzo.	118	7,97		23,91
	TOTAL		23,91	-	23,91
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		23,91	
	TOTAL		23,91	23,91	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Agua			CÓDIGO: 5.2.1.08		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
07/01/2015	P/R El pago del servicio de agua potable de la SEDE del mes de diciembre.	8	11,76		11,76
31/01/2015	P/R La provisión de los servicios básicos del mes de febrero.	46	11,00		22,76
06/02/2015	P/R El pago del servicio de agua potable de la SEDE, del mes de enero.	59		0,41	22,35
28/02/2015	P/R La provisión de los servicios básicos del mes de marzo.	84	10,00		32,35
06/03/2015	P/R El pago del servicio de agua potable de la SEDE del mes de febrero.	91		0,62	31,73
31/03/2015	P/R La provisión de servicios básicos del mes de abril.	119	10,00		41,73
	TOTAL		42,76	1,03	41,73
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		41,73	
	TOTAL		42,76	42,76	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Teléfono			CÓDIGO: 5.2.1.09		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
09/01/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la oficina de la asociación del mes	12	9,36		9,36
09/01/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la SEDE del mes de diciembre.	13	3,35		12,71
31/01/2015	P/R La provisión de los servicios básicos del mes de febrero.	46	17,00		29,71
06/02/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la oficina de la asociación, del mes	60		1,38	28,33
06/02/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la SEDE, del mes de enero.	61		0,63	27,70
28/02/2015	P/R La provisión de los servicios básicos del mes de marzo.	84	18,00		45,70
06/03/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la oficina de la asociación del mes	92		1,59	44,11
06/03/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la SEDE del mes de febrero.	93		0,70	43,41
31/03/2015	P/R La provisión de servicios básicos del mes de abril.	119	20,00		63,41
	TOTAL		67,71	4,30	63,41
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		63,41	
	TOTAL		67,71	67,71	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Energía Eléctrica			CÓDIGO: 5.2.1.10		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
16/01/2015	P/R El pago del servicio de energía eléctrica de la SEDE del mes de dicien	18	61,28		61,28
31/01/2015	P/R La provisión de los servicios básicos del mes de febrero.	46	37,00		98,28
13/02/2015	P/R El pago del servicio de energía eléctrica de la SEDE, del mes de ener	65		1,01	97,27
28/02/2015	P/R La provisión de los servicios básicos del mes de marzo.	84	40,00		137,27

16/03/2015	P/R El pago del servicio de energía eléctrica de la SEDE del mes de febrer	102		0,72	136,55
31/03/2015	P/R La provisión de servicios básicos del mes de abril.	119	45,00		181,55
	TOTAL		183,28	1,73	181,55
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		181,55	
	TOTAL		183,28	183,28	-

"ASAATEPA" LIBRO MAYOR					
CUENTA: Internet			CÓDIGO: 5.2.1.11		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
08/01/2015	P/R El pago del servicio de internet.	10	22,39		22,39
07/02/2015	P/R El pago del servicio de internet.	62	22,39		44,78
10/03/2015	P/R El pago del servicio de internet.	96	22,39		67,17
	TOTAL		67,17	-	67,17
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		67,17	
	TOTAL		67,17	67,17	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Mantenimiento y Reparaciones			CÓDIGO: 5.2.1.12		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
27/03/2015	P/R La compra de materiales necesarios para el cambio del medidor de la	108	69,69		69,69
	TOTAL		69,69	-	69,69
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		69,69	
	TOTAL		69,69	69,69	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Transporte			CÓDIGO: 5.2.1.13		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
22/02/2015	P/R El pago de transporte, según recibo.	75	2,00		2,00
23/02/2015	P/R El pago de transporte, según recibo.	79	4,00		6,00
28/02/2015	P/R El pago de transporte, según recibo.	82	3,00		9,00
09/03/2015	P/R El pago de transporte, según recibo.	94	3,50		12,50
18/03/2015	P/R El pago de transporte, según recibo.	103	3,00		15,50
30/03/2015	P/R El pago de transporte, según recibo.	114	4,00		19,50
	TOTAL		19,50	-	19,50
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		19,50	
	TOTAL		19,50	19,50	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Depreciaciones			CÓDIGO: 5.2.1.14		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
31/01/2015	P/R Las depreciaciones del mes de enero.	47	387,90		387,90
28/02/2015	P/R Las depreciaciones del mes de febrero.	85	387,90		775,80
31/03/2015	P/R Las depreciaciones del mes de marzo.	120	387,90		1.163,70
	TOTAL		1.163,70	-	1.163,70
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		1.163,70	
	TOTAL		1.163,70	1.163,70	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Arriendos			CÓDIGO: 5.2.1.15		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
05/01/2015	P/R El pago del arriendo de la oficina de la asociación.	2	49,00		49,00
13/02/2015	P/R El pago del arriendo de la oficina de la asociación.	66	49,00		98,00
10/03/2015	P/R El pago del arriendo de la oficina de la asociación.	97	49,00		147,00
	TOTAL		147,00	-	147,00
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		147,00	
	TOTAL		147,00	147,00	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Útiles y Suministros de Oficina			CÓDIGO: 5.2.1.16		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
06/01/2015	P/R La compra en PAPELERÍA BAZAR M&G según nota de venta N° 969.	3	40,00		40,00
21/01/2015	P/R La compra de útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL,	28	2,86		42,86
22/01/2015	P/R La compra de útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL,	30	13,24		56,10
04/03/2015	P/R La compra de útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL,	89	31,03		87,13
26/03/2015	P/R La compra de útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL,	107	3,57		90,70
	TOTAL		90,70	-	90,70
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		90,70	
	TOTAL		90,70	90,70	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Útiles y Suministros de Limpieza			CÓDIGO: 5.2.1.17		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
09/03/2015	P/R La compra de artículos de limpieza y alimentos en ALMACENES TÍA, s	95	111,39		111,39
	TOTAL		111,39	-	111,39
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		111,39	
	TOTAL		111,39	111,39	-

**"ASAATEPA"
LIBRO MAYOR**

CUENTA: IVA Cargado al Gasto

CÓDIGO: 5.2.1.18

FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
09/01/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la oficina de la asociación del mes	12	0,98		0,98
09/01/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la SEDE del mes de diciembre.	13	0,30		1,28
21/01/2015	P/R La compra de útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL,	28	0,34		1,62
22/01/2015	P/R La compra de útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL,	30	0,41		2,03
06/02/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la oficina de la asociación, del mes	60	1,11		3,14
06/02/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la SEDE, del mes de enero.	61	0,30		3,44
04/03/2015	P/R La compra de útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL,	89	3,72		7,16
06/03/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la oficina de la asociación del mes	92	1,37		8,53
06/03/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la SEDE del mes de febrero.	93	0,40		8,93
09/03/2015	P/R La compra de artículos de limpieza y alimentos en ALMACENES TÍA, s	95	14,47		23,40
26/03/2015	P/R La compra de útiles de oficina a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL,	107	0,43		23,83
27/03/2015	P/R La compra de materiales necesarios para el cambio del medidor de la	108	8,36		32,19
31/03/2015	P/R La compra de un estante para la oficina de la asociación a MULTYCRY	117	6,96		39,15
	TOTAL		39,15	-	39,15
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		39,15	
	TOTAL		39,15	39,15	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Repuestos			CÓDIGO: 5.2.1.19		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
25/01/2015	P/R La compra de una batería para el micrófono de la SEDE a MATUTE M	38	6,25		6,25
	TOTAL		6,25	-	6,25
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		6,25	
	TOTAL		6,25	6,25	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Comisiones Bancarias			CÓDIGO: 5.2.1.20		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
07/01/2015	P/R El pago del servicio de agua potable de la SEDE del mes de diciembre	8	0,15		0,15
08/01/2015	P/R El pago del servicio de internet.	10	0,15		0,30
09/01/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la oficina de la asociación del mes	12	0,15		0,45
09/01/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la SEDE del mes de diciembre.	13	0,15		0,60
16/01/2015	P/R El pago del servicio de energía eléctrica de la SEDE del mes de dicien	18	0,15		0,75
06/02/2015	P/R El pago del servicio de agua potable de la SEDE, del mes de enero.	59	0,15		0,90
06/02/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la oficina de la asociación, del mes	60	0,15		1,05
06/02/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la SEDE, del mes de enero.	61	0,15		1,20
07/02/2015	P/R El pago del servicio de internet.	62	0,15		1,35
13/02/2015	P/R El pago del servicio de energía eléctrica de la SEDE, del mes de ener	65	0,15		1,50
06/03/2015	P/R El pago del servicio de agua potable de la SEDE del mes de febrero.	91	0,15		1,65

06/03/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la oficina de la asociación del mes	92	0,15		1,80
06/03/2015	P/R El pago del servicio de telefonía de la SEDE del mes de febrero.	93	0,15		1,95
10/03/2015	P/R El pago del servicio de internet.	96	0,15		2,10
16/03/2015	P/R El pago del servicio de energía eléctrica de la SEDE del mes de febrer	102	0,15		2,25
	TOTAL		2,25	-	2,25
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		2,25	
	TOTAL		2,25	2,25	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Alimentos			CÓDIGO: 5.2.1.21		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
11/01/2015	P/R La compra de un chanco hornado para el paseo que organiza la asoci	14	350,00		350,00
15/01/2015	P/R La compra de alimentos a ANGAMARCA CURIPOMA FRANCO ENRIC	17	15,08		365,08
09/03/2015	P/R La compra de artículos de limpieza y alimentos en ALMACENES TÍA, s	95	15,17		380,25
	TOTAL		380,25	-	380,25
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		380,25	
	TOTAL		380,25	380,25	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Publicidad			CÓDIGO: 5.2.1.22		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
29/03/2015	P/R La compra de un banner para un desfile a CHOVS SPORT, según fac	109	15,00		15,00
	TOTAL		15,00	-	15,00
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		15,00	
	TOTAL		15,00	15,00	-

"ASAATEPA"					
LIBRO MAYOR					
CUENTA: Gastos de Oficina			CÓDIGO: 5.2.1.23		
FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
31/03/2015	P/R La compra de un estante para la oficina de la asociación a MULTYCRY	117	58,04		58,04
	TOTAL		58,04	-	58,04
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122		58,04	
	TOTAL		58,04	58,04	-

**"ASAATEPA"
LIBRO MAYOR**

CUENTA: Resumen de Ingresos y Gastos

CÓDIGO: 6.1.1.01

FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER	SALDO
31/03/2015	P/R El cierre de los ingresos.	121		14.300,97	(14.300,97)
31/03/2015	P/R El cierre de los gastos.	122	11.410,91		(2.890,06)
31/03/2015	P/R El resultado obtenido en el ejercicio.	123	2.890,06		-
	TOTAL		14.300,97	14.300,97	-

3.6 Balance de Comprobación

"ASAATEPA"
BALANCE DE COMPROBACIÓN
AL 31/03/2015

CÓDIGO	CUENTAS	S U M A S		S A L D O S	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1.1.1.01	Caja	16.942,97	16.388,54	554,43	-
1.1.1.02.01	Cooperativa JEP	4.878,52	289,57	4.588,95	-
1.1.1.02.02	Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federación Obr	9.845,00	2.189,00	7.656,00	-
1.1.2.01.01	Cooperativa JEP (Póliza)	5.000,00	-	5.000,00	-
1.1.2.01.02	Cooperart (Póliza)	1.122,33	-	1.122,33	-
1.1.3.01.01	CxC Cursos de Titulación	9.250,00	9.250,00	-	-
1.2.1.01.01	Terrenos	50.000,00	-	50.000,00	-
1.2.1.02.01	Edificio	70.000,00	-	70.000,00	-
1.2.1.02.02	Muebles y Enseres	1.380,00	-	1.380,00	-
1.2.1.02.03	Equipo de Computación	2.810,00	-	2.810,00	-
1.2.1.02.04	Maquinaria y Equipo	800,00	-	800,00	-
1.2.1.02.01	Depreciación Acumulada Edificio	-	875,01	-	875,01
1.2.1.03.02	Depreciación Acumulada Muebles y Enseres	-	34,50	-	34,50
1.2.1.03.03	Depreciación Acumulada Equipo de Computación	-	234,18	-	234,18
1.2.1.03.04	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	-	20,01	-	20,01
2.1.1.01.01	Profesores	1.300,00	1.300,00	-	-
2.1.1.01.02	Junta Nacional de Defensa del Artesano	4.312,00	4.312,00	-	-
2.1.1.01.03	Otras Cuentas por Pagar	1.000,00	1.000,00	-	-
2.1.2.01	Sueldos por Pagar	1.433,52	1.917,69	-	484,17
2.1.2.02	XIII Sueldo por Pagar	-	176,49	-	176,49
2.1.2.03	XIV Sueldo por Pagar	-	453,36	-	453,36
2.1.2.04	Vacaciones por Pagar	-	238,08	-	238,08
2.1.2.05	Fondos de Reserva por Pagar	-	176,49	-	176,49
2.1.3.01	Aporte Patronal por Pagar	192,36	257,33	-	64,97
2.1.3.02	Aporte Personal por Pagar	149,61	200,14	-	50,53
2.1.3.03	Seguro Salud Tiempo Parcial por Pagar	23,60	31,57	-	7,97
2.1.4.01	Retención en la Fuente IR	-	3,06	-	3,06
2.1.5.01	Agua por Pagar	25,00	45,00	-	20,00
2.1.5.02	Teléfono por Pagar	33,00	71,00	-	38,00
2.1.5.03	Energía Eléctrica por Pagar	79,00	164,00	-	85,00
3.1.1	Capital Social	-	135.059,83	-	135.059,83
3.2.1	Excedente del Ejercicio	-	3.000,00	-	3.000,00
4.1.1	Ingresos por Cursos de Titulación	-	9.250,00	-	9.250,00
4.1.2	Ingresos por Agremiación	-	160,00	-	160,00
4.1.3	Ingresos por Mensualidades	-	2.638,00	-	2.638,00
4.1.4	Ingresos por Multas	-	604,00	-	604,00
4.1.5	Ingresos por Otros	-	700,00	-	700,00
4.2.1	Arriendo de la SEDE (conserje)	-	948,97	-	948,97
5.1.1.01	Honorarios Profesionales	4.100,00	-	4.100,00	-
5.1.1.02	Derechos de Grado	442,00	-	442,00	-
5.1.1.04	Materiales	150,00	-	150,00	-
5.1.1.05	Promoción y Papelería	200,00	-	200,00	-
5.1.1.06	Especies Valoradas	1.040,00	-	1.040,00	-
5.1.1.07	Instrumento Técnico	30,00	-	30,00	-
5.1.1.08	Otros Costos	650,00	-	650,00	-
5.1.2.01	Refrigerios	15,00	-	15,00	-
5.2.1.01	Sueldos	1.604,10	-	1.604,10	-
5.2.1.02	XIII Sueldo	133,68	-	133,68	-
5.2.1.03	XIV Sueldo	170,01	-	170,01	-
5.2.1.04	Vacaciones	66,84	-	66,84	-
5.2.1.05	Fondos de Reserva	133,68	-	133,68	-
5.2.1.06	Aporte Patronal	194,91	-	194,91	-
5.2.1.07	Seguro Salud Tiempo Parcial	23,91	-	23,91	-
5.2.1.08	Agua	42,76	1,03	41,73	-
5.2.1.09	Teléfono	67,71	4,30	63,41	-
5.2.1.10	Energía Eléctrica	183,28	1,73	181,55	-
5.2.1.11	Internet	67,17	-	67,17	-
5.2.1.12	Mantenimiento y Reparaciones	69,69	-	69,69	-

5.2.1.13	Transporte	19,50	-	19,50	-
5.2.1.14	Depreciaciones	1.163,70	-	1.163,70	-
5.2.1.15	Arriendos	147,00	-	147,00	-
5.2.1.16	Útiles y Suministros de Oficina	90,70	-	90,70	-
5.2.1.17	Útiles y Suministros de Limpieza	111,39	-	111,39	-
5.2.1.18	IVA Cargado al Gasto	39,15	-	39,15	-
5.2.1.19	Repuestos	6,25	-	6,25	-
5.2.1.20	Comisiones Bancarias	2,25	-	2,25	-
5.2.1.21	Alimentos	380,25	-	380,25	-
5.2.1.22	Publicidad	15,00	-	15,00	-
5.2.1.23	Gastos de Oficina	58,04	-	58,04	-
TOTAL		191.994,88	191.994,88	155.322,62	155.322,62

3.7 Ajustes Contables

Fecha	Código	Descripción	Debe	Haber
		SUMAN Y VIENEN	191.994,88	191.994,88
		-121-		
31/03/2015	4.1.1	Ingresos por Cursos de Titulación	9.250,00	
	4.1.2	Ingresos por Agremiación	160,00	
	4.1.3	Ingresos por Mensualidades	2.638,00	
	4.1.4	Ingresos por Multas	604,00	
	4.1.5	Ingresos por Otros	700,00	
	4.2.1	Arriendo de la SEDE (conserje)	948,97	
	6.1.1.01	Resumen de Ingresos y Gastos		14.300,97
		P/R El cierre de los ingresos.		
		-122-		
31/03/2015	6.1.1.01	Resumen de Ingresos y Gastos	11.410,91	
	5.1.1.01	Honorarios Profesionales		4.100,00
	5.1.1.02	Derechos de Grado		442,00
	5.1.1.04	Materiales		150,00
	5.1.1.05	Promoción y Papelería		200,00
	5.1.1.06	Especies Valoradas		1.040,00
	5.1.1.07	Instrumento Técnico		30,00
	5.1.1.08	Otros Costos		650,00
	5.1.2.01	Refrigerios		15,00
	5.2.1.01	Sueldos		1.604,10
	5.2.1.02	XIII Sueldo		133,68
	5.2.1.03	XIV Sueldo		170,01
	5.2.1.04	Vacaciones		66,84
	5.2.1.05	Fondos de Reserva		133,68
	5.2.1.06	Aporte Patronal		194,91
	5.2.1.07	Seguro Salud Tiempo Parcial		23,91
	5.2.1.08	Agua		41,73
	5.2.1.09	Teléfono		63,41
	5.2.1.10	Energía Eléctrica		181,55
	5.2.1.11	Internet		67,17
	5.2.1.12	Mantenimiento y Reparaciones		69,69
	5.2.1.13	Transporte		19,50
	5.2.1.14	Depreciaciones		1.163,70
	5.2.1.15	Arriendos		147,00
	5.2.1.16	Útiles y Suministros de Oficina		90,70

	5.2.1.17	Útiles y Suministros de Limpieza		111,39
	5.2.1.18	IVA Cargado al Gasto		39,15
	5.2.1.19	Repuestos		6,25
	5.2.1.20	Comisiones Bancarias		2,25
	5.2.1.21	Alimentos		380,25
	5.2.1.22	Publicidad		15,00
	5.2.1.23	Gastos de Oficina		58,04
		P/R El cierre de los gastos.		
		-123-		
31/03/2015	6.1.1.01	Resumen de Ingresos y Gastos	2.890,06	
	3.2.1	Excedente del Ejercicio		2.890,06
		P/R El resultado obtenido en el ejercicio.		
		TOTAL	412.591,70	412.591,70

"ASAATEPA"
BALANCE DE COMPROBACIÓN AJUSTADO
AL 31/03/2015

CÓDIGO	CUENTAS	S U M A S		S A L D O S	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1.1.1.01	Caja	16.942,97	16.388,54	554,43	-
1.1.1.02.01	Cooperativa JEP	4.878,52	289,57	4.588,95	-
1.1.1.02.02	Cooperativa de Ahorro y Crédito "Federación Obr	9.845,00	2.189,00	7.656,00	-
1.1.2.01.01	Cooperativa JEP (Póliza)	5.000,00	-	5.000,00	-
1.1.2.01.02	Cooperart (Póliza)	1.122,33	-	1.122,33	-
1.1.3.01.01	CxC Cursos de Titulación	9.250,00	9.250,00	-	-
1.2.1.01.01	Terrenos	50.000,00	-	50.000,00	-
1.2.1.02.01	Edificio	70.000,00	-	70.000,00	-
1.2.1.02.02	Muebles y Enseres	1.380,00	-	1.380,00	-
1.2.1.02.03	Equipo de Computación	2.810,00	-	2.810,00	-
1.2.1.02.04	Maquinaria y Equipo	800,00	-	800,00	-
1.2.1.02.01	Depreciación Acumulada Edificio	-	875,01	-	875,01
1.2.1.03.02	Depreciación Acumulada Muebles y Enseres	-	34,50	-	34,50
1.2.1.03.03	Depreciación Acumulada Equipo de Computaciór	-	234,18	-	234,18
1.2.1.03.04	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	-	20,01	-	20,01
2.1.1.01.01	Profesores	1.300,00	1.300,00	-	-
2.1.1.01.02	Junta Nacional de Defensa del Artesano	4.312,00	4.312,00	-	-
2.1.1.01.03	Varios	1.000,00	1.000,00	-	-
2.1.2.01	Sueldos por Pagar	1.433,52	1.917,69	-	484,17
2.1.2.02	XIII Sueldo por Pagar	-	176,49	-	176,49
2.1.2.03	XIV Sueldo por Pagar	-	453,36	-	453,36
2.1.2.04	Vacaciones por Pagar	-	238,08	-	238,08
2.1.2.05	Fondos de Reserva por Pagar	-	176,49	-	176,49
2.1.3.01	Aporte Patronal por Pagar	192,36	257,33	-	64,97
2.1.3.02	Aporte Personal por Pagar	149,61	200,14	-	50,53
2.1.3.03	Seguro Salud Tiempo Parcial por Pagar	23,60	31,57	-	7,97
2.1.4.01	Retención en la Fuente IR	-	3,06	-	3,06
2.1.5.01	Agua por Pagar	25,00	45,00	-	20,00
2.1.5.02	Teléfono por Pagar	33,00	71,00	-	38,00
2.1.5.03	Energía Eléctrica por Pagar	79,00	164,00	-	85,00
3.1	Capital Social	-	135.059,83	-	135.059,83
3.2	Excedente del Ejercicio	-	5.890,06	-	5.890,06
4.1.1	Ingresos por Cursos de Titulación	9.250,00	9.250,00	-	-
4.1.2	Ingresos por Agremiación	160,00	160,00	-	-
4.1.3	Ingresos por Mensualidades	2.638,00	2.638,00	-	-
4.1.4	Ingresos por Multas	604,00	604,00	-	-
4.1.5	Ingresos por Otros	700,00	700,00	-	-
4.2.1	Otros Ingresos	948,97	948,97	-	-
5.1.1.01	Honorarios Profesionales	4.100,00	4.100,00	-	-
5.1.1.02	Derechos de Grado	442,00	442,00	-	-
5.1.1.04	Materiales	150,00	150,00	-	-
5.1.1.05	Promoción y Papelería	200,00	200,00	-	-
5.1.1.06	Especies Valoradas	1.040,00	1.040,00	-	-
5.1.1.07	Instrumento Técnico	30,00	30,00	-	-
5.1.1.08	Otros Costos	650,00	650,00	-	-
5.1.2.01	Refrigerios	15,00	15,00	-	-
5.2.1.01	Sueldos	1.604,10	1.604,10	-	-
5.2.1.02	XIII Sueldo	133,68	133,68	-	-
5.2.1.03	XIV Sueldo	170,01	170,01	-	-
5.2.1.04	Vacaciones	66,84	66,84	-	-
5.2.1.05	Fondos de Reserva	133,68	133,68	-	-
5.2.1.06	Aporte Patronal	194,91	194,91	-	-
5.2.1.07	Seguro Salud Tiempo Parcial	23,91	23,91	-	-
5.2.1.08	Agua	42,76	42,76	-	-
5.2.1.09	Teléfono	67,71	67,71	-	-
5.2.1.10	Energía Eléctrica	183,28	183,28	-	-
5.2.1.11	Internet	67,17	67,17	-	-
5.2.1.12	Mantenimiento y Reparaciones	69,69	69,69	-	-
5.2.1.13	Transporte	19,50	19,50	-	-
5.2.1.14	Depreciaciones	1.163,70	1.163,70	-	-
5.2.1.15	Arriendos	147,00	147,00	-	-

5.2.1.16	Útiles y Suministros de Oficina	90,70	90,70	-	-
5.2.1.17	Útiles y Suministros de Limpieza	111,39	111,39	-	-
5.2.1.18	IVA Cargado al Gasto	39,15	39,15	-	-
5.2.1.19	Repuestos	6,25	6,25	-	-
5.2.1.20	Otros Gastos	58,04	58,04	-	-
5.2.2.02	Comisiones Bancarias	2,25	2,25	-	-
5.2.2.03	Alimentos	380,25	380,25	-	-
5.2.2.04	Otros Gastos	15,00	15,00	-	-
6.1.1.01	Resumen de Ingresos y Gastos	14.300,97	14.300,97	-	-
TOTAL		220.596,82	220.596,82	143.911,71	143.911,71

3.8 Estados Financieros Básicos

"ASAATEPA"
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31/03/2015

4	INGRESOS			14.300,97
4.1	OPERACIONALES		13.352,00	
4.1.1	Ingresos por Cursos de Titulación	9.250,00		
4.1.2	Ingresos por Agremiación	160,00		
4.1.3	Ingresos por Mensualidades	2.638,00		
4.1.4	Ingresos por Multas	604,00		
4.1.5	Ingresos por Otros	700,00		
4.2	NO OPERACIONALES		948,97	
4.2.1	Arriendo de la SEDE (conserje)	948,97		
5	COSTOS Y GASTOS			11.410,91
5.1	COSTOS		6.627,00	
5.1.1	Costos por Cursos de Titulación	6.612,00		
5.1.1.01	Honorarios Profesionales	4.100,00		
5.1.1.02	Derechos de Grado	442,00		
5.1.1.04	Materiales	150,00		
5.1.1.05	Promoción y Papelería	200,00		
5.1.1.06	Especies Valoradas	1.040,00		
5.1.1.07	Instrumento Técnico	30,00		
5.1.1.08	Otros Costos	650,00		
5.1.2	Costos por Otros Cursos/Capacitaciones	15,00		
5.1.2.02	Refrigerios	15,00		

5.2	GASTOS		4.783,91
5.2.1	OPERACIONALES		4.783,91
5.2.1.01	Sueldos	1.604,10	
5.2.1.02	XIII Sueldo	133,68	
5.2.1.03	XIV Sueldo	170,01	
5.2.1.04	Vacaciones	66,84	
5.2.1.05	Fondos de Reserva	133,68	
5.2.1.06	Aporte Patronal	194,91	
5.2.1.07	Seguro Salud Tiempo Parcial	23,91	
5.2.1.08	Agua	41,73	
5.2.1.09	Teléfono	63,41	
5.2.1.10	Energía Eléctrica	181,55	
5.2.1.11	Internet	67,17	
5.2.1.12	Mantenimiento y Reparaciones	69,69	
5.2.1.13	Transporte	19,50	
5.2.1.14	Depreciaciones	1.163,70	
5.2.1.15	Arriendos	147,00	
5.2.1.16	Útiles y Suministros de Oficina	90,70	
5.2.1.17	Útiles y Suministros de Limpieza	111,39	
5.2.1.18	IVA cargado al gasto	39,15	
5.2.1.19	Repuestos	6,25	
5.2.1.20	Comisiones Bancarias	2,25	
5.2.1.21	Alimentos	380,25	
5.2.1.22	Publicidad	15,00	
5.2.1.23	Gastos de Oficina	58,04	
	Excedente del Ejercicio		<u>2.890,06</u>

"ASAATEPA"

ESTADO DE SITUACIÓN FINAL

AL 31/03/2015

1	ACTIVOS			142.748,01
1.1	CORRIENTE			18.921,71
1.1.1	DISPONIBLE		12.799,38	
1.1.1.01	Caja	554,43		
1.1.1.02	Bancos	12.244,95		
1.1.1.02.01	Cooperativa JEP	4.588,95		
1.1.1.02.02	Coop."Federación Obrera del Azuay"	7.656,00		
1.1.2	FINANCIERO		6.122,33	
1.1.2.01	MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO		6.122,33	
1.1.2.01.01	Cooperativa JEP (Póliza)	5.000,00		
1.1.2.01.02	Cooperart (Póliza)	1.122,33		
1.2	NO CORRIENTE			123.826,30
1.2.1	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		123.826,30	
1.2.1.01	NO DEPRECIABLE		50.000,00	
1.2.1.01.01	Terrenos	50.000,00		
1.2.1.02	DEPRECIABLES		74.990,00	
1.2.1.02.01	Edificio	70.000,00		
1.2.1.02.02	Muebles y Enseres	1.380,00		
1.2.1.02.03	Equipo de Computación	2.810,00		
1.2.1.02.04	Maquinaria y Equipo	800,00		
1.2.1.03	DEPRECIACIÓN ACUMULADA		(1.163,70)	
1.2.1.03.01	(-) Depreciación Acumulada Edificio	(875,01)		
1.2.1.03.02	(-) Depreciación Acumulada Muebles y Enseres	(34,50)		

1.2.1.03.03	(-) Depreciación Acumulada Equipo de Computación	(234,18)		
1.2.1.03.04	(-) Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo	(20,01)		
	TOTAL ACTIVO			<u>142.748,01</u>
2	PASIVOS			1.798,12
2.1	CORRIENTE			1.798,12
2.1.2	EMPLEADOS		1.528,59	
2.1.2.01	Sueldos por Pagar	484,17		
2.1.2.02	XIII Sueldo por Pagar	176,49		
2.1.2.03	XIV Sueldo por Pagar	453,36		
2.1.2.04	Vacaciones por Pagar	238,08		
2.1.2.05	Fondos de Reserva por Pagar	176,49		
2.1.3	IESS		123,47	
2.1.3.01	Aporte Patronal por Pagar	64,97		
2.1.3.02	Aporte Personal por Pagar	50,53		
2.1.3.03	Seguro Salud Tiempo Parcial por Pagar	7,97		
2.1.4	IMPUESTOS		3,06	
2.1.4.01	Retención en la Fuente IR	3,06		
2.1.5	SERVICIOS BÁSICOS		143,00	
2.1.5.01	Agua por Pagar	20,00		
2.1.5.02	Teléfono por Pagar	38,00		
2.1.5.03	Energía Eléctrica por Pagar	85,00		
	TOTAL PASIVO			1.798,12
3	PATRIMONIO			140.949,89
3.1	CAPITAL		135.059,83	

3.1.1	Capital Social	135.059,83	
3.2	RESULTADOS		5.890,06
3.2.1	Excedente del Ejercicio	5.890,06	
	TOTAL PATRIMONIO		140.949,89
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		<u>142.748,01</u>

Para finalizar el tercer capítulo, hemos considerado necesario detallar las situaciones encontradas en las cuentas con mayor movimiento según la contabilización realizada:

Caja:

- No realizan arqueos de caja; por lo que no existe el debido control de la cantidad exacta de efectivo que debería haber en la misma.
- En caja no se manejan montos altos, de lo recaudado mensualmente por todos los ingresos, la secretaria administrativa separa el valor correspondiente a los sueldos y el aporte al seguro para que eso se mantenga en caja y poder pagar cuando corresponda (generalmente los primeros días de cada mes); además deja aproximadamente \$100,00 para cualquier otro gasto en el que se tenga que incurrir; siendo depositado así el excedente.

Cooperativa de Ahorro y Crédito “Federación Obrera del Azuay”:

- Generalmente los depósitos se realizan mensualmente, pero esto dependerá del efectivo que se haya recaudado y de los gastos en los que se prevea incurrir.
- La secretaria administrativa tiene la autorización para hacer retiros de la cuenta de ahorros; pero en el caso de que necesite un monto superior a \$150,00 deberán firmar tanto el presidente como la tesorera de la asociación.

Cuentas por Cobrar Socios:

- Para la contabilización de esta cuenta, se consideró únicamente el valor de los cursos de titulación; ya que solo en este caso se entregan facturas, generando así al socio la obligación de cancelar dicho valor hasta un cierto plazo.
- Por otra parte la asociación cobra las mensualidades y las multas por lo cual se entregan recibos; y es importante mencionar que este monto no se considera como cuentas por cobrar, ya que estos aportes son voluntarios y la única política con la que cuentan es que si el socio debe por más de seis meses pasa de ser un socio activo a uno pasivo, sin generar sanciones sobre el valor que adeude a la asociación.

Depreciación Acumulada:

- En el estado de situación inicial no se consideró un valor acumulado de la depreciación; ya que al no existir contabilidad en la asociación no había un valor depreciado de los activos fijos que poseen; es por ello que empezamos a depreciar desde el mes de enero.

Cuentas por Pagar:

- Este rubro es generado principalmente cuando se realizan cursos de titulación, se debe mencionar que solo ciertos gastos están sustentados con facturas, como por ejemplo los de la Junta Nacional de Defensa del Artesano y para los demás gastos la secretaria administrativa hace recibos que sirven como constancia escrita.

Sueldos por Pagar:

- Para la contabilización del rol de pagos hemos considerado el valor que consta en el IESS, mismo que se ve reflejado en la tabla de sueldos mínimos sectoriales; pero cabe recalcar que el sueldo real que cobra la secretaria no coincide con dicho valor.

Retención en la Fuente IR

- Basándonos en la LORTI realizamos las retenciones en la fuente del impuesto a la renta de las respectivas facturas; pero es importante recalcar que en la asociación no se han realizado los comprobantes de retención; ya que el contador no asiste constantemente a la misma; el revisa las facturas mensualmente por lo que el plazo de entrega de este documento generalmente vence.
- Se debe indicar que el monto mínimo para efectuar retenciones es de \$50; pero en caso de realizarse pagos a proveedores permanentes (dos o más compras en un mismo mes) se efectuará la retención sin importar el monto, como es el caso de las compras que realiza ASAATEPA a SUMBA VEGA AMPARITO RAQUEL.

Ingresos:

- Al comparar el registro (llevado manualmente) del cobro de las mensualidades y las multas, con el informe de ingresos de la asociación, se encontraron varios errores; pudiendo afectar así al socio o la asociación.

Arriendos:

- Al ser ASAATEPA un socio de la Federación Obrera del Azuay, hace una contribución voluntaria mensualmente correspondiente al arriendo de la oficina; que ocupan para atención al público y demás actividades que realiza la secretaria administrativa. Se debe indicar que este rubro no está sustentado con factura, sino les entregan una copia del comprobante de ingreso de tesorería de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Federación Obrera del Azuay”, para archivar este documento como constancia escrita de dicho gasto.

IVA cargado al gasto:

- Debido a que ASAATEPA factura el servicio prestado con tarifa 0%, no se puede generar crédito tributario; por lo que este valor asume la asociación, es decir se carga directamente al gasto.

CONCLUSIONES GENERALES

- ❖ ASAATEPA no cumple con ciertos artículos establecidos en la normativa, mismos que fueron citados en el capítulo dos; haciendo un mayor énfasis en el Art. 8 y el Art. 20.
- ❖ La asociación no cuenta con un sistema contable, aunque de cierta manera han intentado controlar el efectivo a través de informes mensuales de ingresos y egresos; pero cabe recalcar que existe un retraso ya que no se ha entregado el informe de cierre del año 2014.
- ❖ Debido a los beneficios que la ley les otorga por ser sociedades sin fines de lucro, no le dan el respectivo interés al manejo correcto de la documentación con validez tributaria exigida por la ley.
- ❖ No existe un control adecuado sobre la ejecución de las actividades asignadas a cada cargo; por lo que la mayoría de las mismas son realizadas por una sola persona (secretaria administrativa), dando como resultado en ciertas ocasiones errores que no son identificados.
- ❖ Se consideró innecesario realizar una provisión de cuentas incobrables, ya que todos los participantes del curso han pagado; y hasta la fecha no se ha dado el caso de que alguien no cancele la totalidad del mismo.

RECOMENDACIONES

- ✓ La Asociación debe cumplir con lo estipulado en la normativa respectiva; para que todas sus actividades estén en regla y no se les presente inconvenientes en el futuro.
- ✓ Al ser ASAATEPA una de las asociaciones más grandes del Azuay requiere disponer de un sistema contable, que le permita tener la información organizada a través del registro completo de sus operaciones y así poder obtener resultados reales.
- ✓ Utilizar de manera correcta los comprobantes de venta y retención que posee la asociación; además debe considerar la posibilidad de implementar liquidaciones de compra para que los gastos que no estén sustentados en factura puedan ser deducibles.
- ✓ El Presidente de la Asociación, como máxima autoridad debe ejercer mayor control sobre el cumplimiento de las actividades correspondientes a cada cargo; para que de esta manera exista un verdadero compromiso de todos, y así las actividades que se realizan en ASAATEPA sean llevadas en lo posible sin errores.
- ✓ Para mejor aplicación del sistema contable propuesto se recomienda considerar lo siguiente:
 - Realizar cuadros de caja diariamente.
 - Realizar mensualmente un presupuesto de los gastos de caja en función de datos históricos.
 - Realizar arqueos de caja.
 - Asignar un responsable para la realización de conciliaciones bancarias.
 - Considerar para el Activo Fijo aquellos bienes que tengan un valor desde \$150,00; y para la adquisición de los mismos deben tener la autorización del presidente.

BIBLIOGRAFÍA

Libros:

BRAVO, M. (2013). *Contabilidad General* (Décima Primera ed.). Quito: Escobar Impresores.

CUÉLLAR, L., Vargas, H., & Castro, C. (2012). *Contabilidad un enfoque práctico* (Primera ed.). Bogotá: Alfaomega.

ESPEJO, L. (2007). *Contabilidad General* (Primera ed.). Loja: Universidad Técnica Particular de Loja.

GUAJARDO, G. (2008). *Contabilidad Financiera* (Quinta ed.). México: McGraw-Hill.

HORNGREN, C., & HARRISON, W. (2003). *Contabilidad* (Quinta ed.). México: Pearson.

ZAPATA, P. (2011). *Contabilidad General* (Séptima ed.). México: McGraw-Hill.

Leyes:

Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno. (29 de Diciembre de 2014). Ecuador.

Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios. (2002).

Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. (31 de Diciembre de 2014). Ecuador.

Sitios Web:

Servicio de Rentas Internas. (s.f.). *SRI*. Obtenido de www.sri.gob.ec

THOMPSON, J. M. (Enero de 2008). *Promonegocios.net*. Obtenido de www.promonegocios.net/contabilidad/objetivos-contabilidad.html

ANEXOS

ANEXO 1

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0190303950001
RAZON SOCIAL: ASOCIACION INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS ARTIFICES
 TECNICOS PROFESIONALES DEL AZUAY
NOMBRE COMERCIAL: ASAATEPA
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: GUERRERO MONTERO VICENTE EDGAR
CONTADOR: MULLO GONZALEZ JOSE LUIS

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	13/01/1989	FEC. CONSTITUCION:	13/01/1989
FEC. INSCRIPCION:	29/06/2000	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	31/07/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES PARA DAR A CONOCER SUS OPINIONES SOBRE

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: AZUAY Cantón: CUENCA Parroquia: EL VECINO Calle: ANTONIO BORRERO Número: 12-38 Intersección:
 GASPAR SANGURIMA Edificio: FEDERACION OBRERA Referencia ubicación: A DOS CUADRAS DEL MERCADO 9 DE
 OCTUBRE Telefono Domicilio: 072836873 Email: asaatepa@hotmail.com Celular: 0994069354

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTÍCIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	\ REGIONAL DEL AUSTRO\ AZUAY	CERRADOS:	0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: LVGE170907 **Lugar de emisión:** CUENCA/AV. REMIGIO **Fecha y hora:** 31/07/2014 08:38:31

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0190303950001
RAZON SOCIAL: ASOCIACION INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS ARTIFICES
TECNICOS PROFESIONALES DEL AZUAY

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ:** **FEC. INICIO ACT.:** 13/01/1989
NOMBRE COMERCIAL: ASAATEPA **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

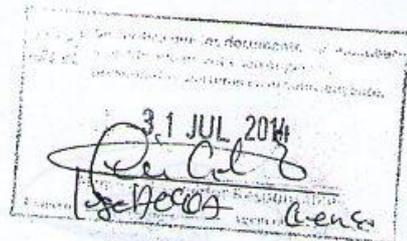
ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES PARA DAR A CONOCER SUS OPINIONES SOBRE LA SITUACION LABORAL Y TOMAR MEDIDAS PARA LA REINVIINDICACION Y DEFENSA DE LOS INTERESES DE SUS ASOCIADOS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: AZUAY Cantón: CUENCA Parroquia: EL VECINO Calle: ANTONIO BORRERO Número: 12-38 Intersección: GASPAR SANGURIMA Referencia: A DOS CUADRAS DEL MERCADO 9 DE OCTUBRE Edificio: FEDERACION OBRERA Telefono Domicilio: 072836873 Email: asaatepa@hotmail.com Celular: 0994069354



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: LVGE170907 **Lugar de emisión:** CUENCA/AV. REMIGIO **Fecha y hora:** 31/07/2014 08:38:31

ANEXO 2

DETALLE DE LOS COSTOS DEL CURSO DE TITULACIÓN

CONCEPTO	VALOR	Costos	TOTAL COSTOS	CxP	TOTAL CxP
Coordinador del curso	400,00	Honorarios Profesionales	4.100,00	Profesores	1.300,00
Legislación Laboral	900,00				
Curso, Plan de Negocios y Proyectos Productivos	1.600,00				
Curso, Desarrollo Humano y Ética Profesional	1.200,00				
Especies Valoradas	1.040,00	Especies Valoradas	1.040,00	JNDA	4.312,00
Derechos de Grado	442,00	Derechos de Grado	442,00		
Instrumento Técnico	30,00	Instrumento Técnico	30,00		
Promoción y Papelería	200,00	Promoción y Papelería	200,00	Otras Cuentas x Pagar	1.000,00
Imprevistos	650,00	Otros Costos	650,00		
Material Didáctico	150,00	Materiales	150,00		
TOTAL	6.612,00		6.612,00		6.612,00

* JNDA = Junta Nacional de Defensa del Artesano

ANEXO 3

ROLES DE PAGO Y PROVISIONES

"ASAATEPA"												
ROL DE PAGOS												
DICIEMBRE 2014												
APELLIDO	NOMBRE	CARGO	JORNADA	INGRESOS					DESCUENTOS			NETO A PAGAR
				SUELDO	DIAS TRABAJADOS	SUELDO DEVENGADO	HORAS EXTRAS	TOTAL INGRESOS	APORTE PERSONAL	ANTICIPO	TOTAL	
ULLAGUARI	DANIELA	Secretaria	Parcial	\$ 173,73	30	\$ 173,73	\$ -	\$ 173,73	\$ 16,42	\$ -	\$ 16,42	\$ 157,31
ZABALA	ROSA	Conserje	Completa	\$ 340,00	30	\$ 340,00	\$ -	\$ 340,00	\$ 32,13	\$ -	\$ 32,13	\$ 307,87
TOTAL						\$ 513,73	\$ -	\$ 513,73	\$ 48,55	\$ -	\$ 48,55	\$ 465,18

"ASAATEPA"								
ROL DE PROVISIONES								
DICIEMBRE 2014								
APELLIDO	NOMBRE	TOTAL INGRESOS	APORTE PATRONAL	XIII SUELDO	XIV SUELDO	FONDOS DE RESERVA	VACACIONES	TOTAL
ULLAGUARI	DANIELA	\$ 173,73	\$ 21,11	\$ 14,48	\$ 28,33	\$ 14,48	\$ 7,24	\$ 85,64
ZABALA	ROSA	\$ 340,00	\$ 41,31	\$ 28,33	\$ 28,33	\$ 28,33	\$ 14,17	\$ 140,48
TOTAL		\$ 513,73	\$ 62,42	\$ 42,81	\$ 56,67	\$ 42,81	\$ 21,41	\$ 226,11

"ASAATEPA"
ROL DE PAGOS
ENERO 2015

APELLIDO	NOMBRE	CARGO	JORNADA	INGRESOS					DESCUENTOS			NETO A PAGAR
				SUELDO	DIAS TRABAJADOS	SUELDO DEVENGADO	HORAS EXTRAS	TOTAL INGRESOS	APORTE PERSONAL	ANTICIPO	TOTAL	
ULLAGUARI	DANIELA	Secretaria	Parcial	\$ 180,70	30	\$ 180,70	\$ -	\$ 180,70	\$ 17,08	\$ -	\$ 17,08	\$ 163,62
ZABALA	ROSA	Conserje	Completa	\$ 354,00	30	\$ 354,00	\$ -	\$ 354,00	\$ 33,45	\$ -	\$ 33,45	\$ 320,55
TOTAL						\$ 534,70	\$ -	\$ 534,70	\$ 50,53	\$ -	\$ 50,53	\$ 484,17

"ASAATEPA"
ROL DE PROVISIONES
ENERO 2015

APELLIDO	NOMBRE	TOTAL INGRESOS	APORTE PATRONAL	XIII SUELDO	XIV SUELDO	FONDOS DE RESERVA	VACACIONES	TOTAL
ULLAGUARI	DANIELA	\$ 180,70	\$ 21,96	\$ 15,06	\$ 28,33	\$ 15,06	\$ 7,53	\$ 87,93
ZABALA	ROSA	\$ 354,00	\$ 43,01	\$ 29,50	\$ 28,33	\$ 29,50	\$ 14,75	\$ 145,09
TOTAL		\$ 534,70	\$ 64,97	\$ 44,56	\$ 56,67	\$ 44,56	\$ 22,28	\$ 233,03

"ASAATEPA"
ROL DE PAGOS
FEBRERO 2015

APELLIDO	NOMBRE	CARGO	JORNADA	INGRESOS					DESCUENTOS			NETO A PAGAR
				SUELDO	DIAS TRABAJADOS	SUELDO DEVENGADO	HORAS EXTRAS	TOTAL INGRESOS	APORTE PERSONAL	ANTICIPO	TOTAL	
ULLAGUARI	DANIELA	Secretaria	Parcial	\$ 180,70	30	\$ 180,70	\$ -	\$ 180,70	\$ 17,08	\$ -	\$ 17,08	\$ 163,62
ZABALA	ROSA	Conserje	Completa	\$ 354,00	30	\$ 354,00	\$ -	\$ 354,00	\$ 33,45	\$ -	\$ 33,45	\$ 320,55
TOTAL						\$ 534,70	\$ -	\$ 534,70	\$ 50,53	\$ -	\$ 50,53	\$ 484,17

"ASAATEPA"
ROL DE PROVISIONES
FEBRERO 2015

APELLIDO	NOMBRE	TOTAL INGRESOS	APORTE PATRONAL	XIII SUELDO	XIV SUELDO	FONDOS DE RESERVA	VACACIONES	TOTAL
ULLAGUARI	DANIELA	\$ 180,70	\$ 21,96	\$ 15,06	\$ 28,33	\$ 15,06	\$ 7,53	\$ 87,93
ZABALA	ROSA	\$ 354,00	\$ 43,01	\$ 29,50	\$ 28,33	\$ 29,50	\$ 14,75	\$ 145,09
TOTAL		\$ 534,70	\$ 64,97	\$ 44,56	\$ 56,67	\$ 44,56	\$ 22,28	\$ 233,03

"ASAATEPA"
ROL DE PAGOS
MARZO 2015

APELLIDO	NOMBRE	CARGO	JORNADA	INGRESOS					DESCUENTOS			NETO A PAGAR
				SUELDO	DIAS TRABAJADOS	SUELDO DEVENGADO	HORAS EXTRAS	TOTAL INGRESOS	APOORTE PERSONAL	ANTICIPO	TOTAL	
ULLAGUARI	DANIELA	Secretaria	Parcial	\$ 180,70	30	\$ 180,70	\$ -	\$ 180,70	\$ 17,08	\$ -	\$ 17,08	\$ 163,62
ZABALA	ROSA	Conserje	Completa	\$ 354,00	30	\$ 354,00	\$ -	\$ 354,00	\$ 33,45	\$ -	\$ 33,45	\$ 320,55
TOTAL						\$ 534,70	\$ -	\$ 534,70	\$ 50,53	\$ -	\$ 50,53	\$ 484,17

"ASAATEPA"
ROL DE PROVISIONES
MARZO 2015

APELLIDO	NOMBRE	TOTAL INGRESOS	APOORTE PATRONAL	XIII SUELDO	XIV SUELDO	FONDOS DE RESERVA	VACACIONES	TOTAL
ULLAGUARI	DANIELA	\$ 180,70	\$ 21,96	\$ 15,06	\$ 28,33	\$ 15,06	\$ 7,53	\$ 87,93
ZABALA	ROSA	\$ 354,00	\$ 43,01	\$ 29,50	\$ 28,33	\$ 29,50	\$ 14,75	\$ 145,09
TOTAL		\$ 534,70	\$ 64,97	\$ 44,56	\$ 56,67	\$ 44,56	\$ 22,28	\$ 233,03

ANEXO 4

PLANILLAS DE PAGO AL IEES

"ASAATEPA"					
PLANILLA IEES					
DICIEMBRE 2014					
APELLIDO	NOMBRE	APORTE PERSONAL	APORTE PATRONAL	TIEMPO PARCIAL	TOTAL
ULLAGUAR	DANIELA	\$ 16,42	\$ 21,11	\$ 7,66	\$ 45,19
ZABALA	ROSA	\$ 32,13	\$ 41,31		\$ 73,44
TOTAL		\$ 48,55	\$ 62,42	\$ 7,66	\$ 118,63

"ASAATEPA"					
PLANILLA IEES					
ENERO 2015					
APELLIDO	NOMBRE	APORTE PERSONAL	APORTE PATRONAL	TIEMPO PARCIAL	TOTAL
ULLAGUAR	DANIELA	\$ 17,08	\$ 21,96	\$ 7,97	\$ 47,00
ZABALA	ROSA	\$ 33,45	\$ 43,01		\$ 76,46
TOTAL		\$ 50,53	\$ 64,97	\$ 7,97	\$ 123,47

"ASAATEPA"					
PLANILLA IESS					
FEBRERO 2015					
APELLIDO	NOMBRE	APOORTE PERSONAL	APOORTE PATRONAL	TIEMPO PARCIAL	TOTAL
ULLAGUAR	DANIELA	\$ 17,08	\$ 21,96	\$ 7,97	\$ 47,00
ZABALA	ROSA	\$ 33,45	\$ 43,01		\$ 76,46
TOTAL		\$ 50,53	\$ 64,97	\$ 7,97	\$ 123,47

"ASAATEPA"					
PLANILLA IESS					
MARZO 2015					
APELLIDO	NOMBRE	APOORTE PERSONAL	APOORTE PATRONAL	TIEMPO PARCIAL	TOTAL
ULLAGUAR	DANIELA	\$ 17,08	\$ 21,96	\$ 7,97	\$ 47,00
ZABALA	ROSA	\$ 33,45	\$ 43,01		\$ 76,46
TOTAL		\$ 50,53	\$ 64,97	\$ 7,97	\$ 123,47

ANEXO 5

TABLA DE DEPRECIACIÓN

ACTIVOS FIJOS	VALOR	AÑOS	%	DEP. MENSUAL		
				Enero	Febrero	Marzo
Edificio	70.000,00	20	5%	291,67	291,67	291,67
Muebles y Enseres	1.380,00	10	10%	11,50	11,50	11,50
Equipo de Computación	2.810,00	3	33,33%	78,06	78,06	78,06
Maquinaria y Equipo	800,00	10	10%	6,67	6,67	6,67
TOTAL	74.990,00			387,90	387,90	387,90

ANEXO 6

DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA (103)

07/11/13

<https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jspa?num=72828960>

FORMULARIO	DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA	No. FORMULARIO
103		73678954
Resolución No.		
NAC-DGERCGC12-88571		
100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN		
MES 101	09	AÑO 102
	2013	
		(O) ORIGINAL - (S) SUSTITUTIVA
		631
		0
200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO (AGENTE DE RETENCIÓN)		
RUC 201	019030080001	202
	ASOCIACION INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS ARTIFICES TECNICOS DEL AZUAY	

DETALLE DE PAGOS Y RETENCIÓN POR IMPUESTO A LA RENTA POR PAGOS EFECTUADOS EN EL PAÍS

	Base Imponible		Valor Retenido
En relación de dependencia que supera o no la base gravada	302		302
Honorarios profesionales	303		303
Predomina el intelecto	304		304
Predomina mano de obra	307		307
Servicios	308		308
Entre sociedades	309		309
Publicidad y comunicación	310		310
Transporte privado de pasajeros o servicio público o privado de carga	312		312
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	319		319
Mercantil	320		320
Arrendamiento	322		322
Bienes inmuebles	323		323
Seguros y resseguros (primas y comisiones)	324		324
Rendimientos financieros	325		325
Dividendos	326		326
Loterías, rifas, apuestas y similares	327		327
Venta de combustibles	328		328
A comercializadoras	329		329
A distribuidoras	330		330
Compra local de banana a productor	333		333
No. Cajas transferidas	338		338
Impuesto a la actividad bananera Productor - Exportador	339		339
No. Cajas transferidas	340		340
Pagos de bienes o servicios no sujetos a retención	341		341
Aplicables el 1%	342		342
Aplicables el 2%	343		343
Otras retenciones	344		344
Aplicables el 8%	345		345
Aplicable a la tarifa de impuesto a la Renta prevista para sociedades	346		346
Aplicables a otros porcentajes	347		347
SUBTOTAL OPERACIONES EFECTUADAS EN EL PAÍS	348		348

POR PAGOS AL EXTERIOR

Con convenio de doble tributación			
	401		401
Intereses por financiamiento de proveedores externos	403		403
Sin convenio			

<https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAction.jspa?num=72828960>

de doble	Intereses de créditos externos	405	<input type="text"/>	405	<input type="text"/>
	Dividendos	407	<input type="text"/>	407	<input type="text"/>
tributación	Otros conceptos	421	<input type="text"/>	421	<input type="text"/>
	Pagos al exterior no sujetos a retención	427	<input type="text"/>		
SUBTOTAL OPERACIONES EFECTUADAS CON EL EXTERIOR		438	<input type="text"/>	438	<input type="text"/>

TOTAL DE RETENCIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA (399 + 438) 490

Pago previo (Informativo) 890

DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)

Interés 897 Impuesto 898 Multa 899

PAGO DIRECTO EN CUENTA ÚNICA DEL TESORO NACIONAL (Úso exclusivo para instituciones y Empresas del Sector Público autorizadas) 800

VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (Luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)

TOTAL IMPUESTO A PAGAR (490 - 898) 902

Interés por mora 903

Multas 904

TOTAL PAGADO 999

Mediante cheque, débito bancario, efectivo u otras formas de pago 905

Mediante Notas de Crédito 907

DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES

DETALLE DE NOTAS DE

N/C No.	909	<input type="text"/>	N/C No.	910	<input type="text"/>	N/C No.	912	<input type="text"/>	CRÉDITO DESMATERIALIZADAS		
Valor USD	909	<input type="text"/>	Valor USD	911	<input type="text"/>	Valor USD	913	<input type="text"/>	Valor USD	915	<input type="text"/>

Declaro que los datos proporcionados en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 101 de la L.R.T.I.)

No. ID SUJETO PASIVO / REP. LEGAL 198 RUC CONTADOR 199

FORMA DE PAGO 921
 BANCO 922

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente
 Numero Serial: 870828497764
 Fecha Recaudación: 31/10/2013



ANEXO 7

DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (104)

07/11/13 <https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAccion.jspx?num=72628989>

FORMULARIO **DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO** No. FORMULARIO **7307880**

104

Resolución No. **NAC-DGERC/0C11-09425**

100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

MES 101 **09** AÑO 102 **2013** (O) ORIGINAL - (S) SUSTITUTIVA 031 **O**

No. FORMULARIO QUE SUSTITUYE 104

200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO

RUC 201 **018003860001** 202 **ASOCIACION INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS ARTIFICES TECNICOS DEL AZUAY**

RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA

	Valor Bruto	Valor Neto	Impuesto Generado
	(Valor Bruto - NIC)		
Ventas locales (incluye activos fijos) gravadas tarifa 12%	401	411	421
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 12%	402	412	422
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	403	413	
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	404	414	
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	405	415	
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	406	416	
Exportaciones de bienes	407	417	
Exportaciones de servicios	408	418	
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES	409	419	429
Transferencias no objeto o exentas de IVA		431	
Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes (informativo)		432	
Notas de crédito tarifa 12% por compensar próximo mes (informativo)		433	443
Ingresos por reembolso como intermediario (informativo)		434	444

LIQUIDACIÓN DEL IVA EN EL MES

Total transferencias gravadas 12% a contado este mes	Total transferencias gravadas 12% a crédito este mes	Total impuesto generado (Tránsfere campo 429) (Campo 485 período ant.)	Impuesto a liquidar del mes anterior	Impuesto a liquidar en este mes (Min. 12% campo 409)	Impuesto a liquidar en el próximo mes (482 - 484)	Total impuesto a liquidar en este mes (483 + 484)
485	481	482	483	484	485	489

RESUMEN DE ADQUISICIONES Y PAGOS DEL PERÍODO QUE DECLARA

	Valor Bruto	Valor Neto	Impuesto Generado
	(Valor Bruto - NIC)		
Adquisiciones y pagos (incluye activos fijos) gravados tarifa 12% (con derecho a crédito tributario)	501	511	521
Adquisiciones locales de activos fijos gravados tarifa 12% (con derecho a crédito tributario)	502	512	522
Otras adquisiciones y pagos gravados (tarifa 12% (sin derecho a crédito tributario)	503	513	523
Importaciones de bienes (excluye activos fijos) gravados tarifa 12%	504	514	524
Importaciones de activos fijos gravados tarifa 12%	505	515	525
Importaciones de bienes (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	506	516	
Adquisiciones y pagos (incluye activos fijos) gravados tarifa 0%	507	517	
Adquisiciones realizadas a contribuyentes RSE		518	

<https://declaraciones.sri.gob.ec/rec-declaraciones-internet/consultas/reporteDeclaracionAccion.jspx?num=72628989> 1/3

TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS 500 $\frac{019}{020}$

Adquisiciones no objeto de IVA 531

Adquisiciones exentas del pago de IVA 532

Notas de crédito tarifa 0% por compensar próximo mes (informativo) 533

Notas de crédito tarifa 12% por compensar próximo mes (informativo) 534

Pagos netos por reembolso como intermediario (informativo) 535

Factor de proporcionalidad para crédito tributario $(411 + 412 + 415 + 416 + 417 + 418) / 419$ 503

Crédito tributario aplicable en este período (De acuerdo al Factor de Proporcionalidad o a su Contabilidad) $(521 + 522 + 524 + 525) \times 503$ 554

RESUMEN IMPOSITIVO: AGENTE DE PERCEPCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Impuesto causado (Si 499 - 534 es mayor que cero) 601

Crédito tributario aplicable en este período (Si 499 - 534 es menor que cero) 602

(-) Saldo crédito Por adquisiciones e importaciones (Traslada el campo 015 de la declaración del período anterior) 605

tributario del Por retenciones en la fuente de IVA que le han sido 607

mes anterior efectuadas (Traslada el campo 017 de la declaración del período anterior) 608

(-) Retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas en este período 611

Ajuste por IVA devuelto o IVA rechazado imputable al crédito tributario en el mes 613

Ajuste por IVA devuelto por otras instituciones del Sector Público imputable al crédito tributario en el mes 615

Saldo crédito tributario para el próximo mes / Por adquisiciones e importaciones 617

Saldo crédito tributario para el próximo mes / Por retenciones en la fuente de IVA que le han sido efectuadas 619

SUBTOTAL A PAGAR (Si 601 - 602 - 605 - 607 - 608 + 611 + 613 es mayor que 0) 621

IVA presuntivo del sales de juego (bingo mecánicos) y otros juegos de azar 621

TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR PERCEPCIÓN $(619 + 621)$ 680

AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Retención del 30% 721

Retención del 70% 723

Retención del 100% 725

TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR RETENCIÓN $(721 + 723 + 725)$ 799

TOTAL CONSOLIDADO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO $(680 + 799)$ 809

Pago previo (informativo) 800

DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)

Interés 807 Impuesto 808 Multa 809

PAGO DIRECTO EN CUENTA ÚNICA DEL TESORO NACIONAL (Uso exclusivo para instituciones y empresas del sector Público autorizadas) 800

VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (Luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)

Total impuesto a pagar $(809 - 800)$ 902

Interés por mora 903

Multa 904

TOTAL PAGADO 909

Mediante cheque, dólito bancario, efectivo u otras formas de pago 905

Mediante compensaciones
Mediante notas de crédito

906
907

DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES

DETALLE DE NOTAS DE

N/C No. 908
Valor USD 909

N/C No. 910
Valor USD 911

N/C No. 912
Valor USD 913

CRÉDITO DESMATERIALIZADAS
Valor USD 915

DETALLE DE COMPENSACIONES

Resolución No. 916
Valor USD 917

Resolución No. 918
Valor USD 919

Declaro que los datos proporcionados en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ellos se deriven (Art. 101 de la L.O.R.T.)

No. ID SUJETO PASIVO / REP. LEGAL 108

RUC CONTADOR 199

FORMA DE PAGO 021

BANCO 022

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente
Numero Serial: 870828498051
Fecha Recaudación: 31/10/2013



* Las declaraciones anexadas son las últimas entregadas por el contador.

ANEXO 8

IMÁGENES DE LA SEDE DE ASAATEPA



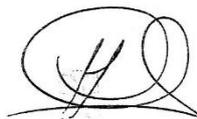


Doctora Jenny Ríos Coello, Secretaria de la Facultad de Ciencias de la Administración de la Universidad del Azuay,

CERTIFICA:

Que, el H. Consejo de Facultad en sesión realizada el 30 de enero del 2015, conoció la petición de las estudiantes **GABRIELA ARMIJOS ORELLANA** con código 60081 y **PRISCILA CUMANDA SARMIENTO BELTRAN** con código 60299, que denuncian su trabajo de titulación denominado “**DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA ASOCIACION INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS ARTIFICES TECNICOS PROFESIONALES DEL AZUAY ASAATEPA**”, previo a la obtención del Grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría. El Consejo de Facultad acoge el informe de la Junta Académica y aprueba la denuncia del trabajo de tesis. Designa como **Directora a la Ing. Miriam López Córdova** y como miembros del Tribunal Examinador al Ing. José Robalino Sánchez y al CPA. Oswaldo Arpi Zhangallimbay. Las peticionarias tienen un plazo equivalente a dos períodos académicos (semestres) para desarrollar y terminar su trabajo de titulación, a partir de la fecha de la finalización de sus estudios.

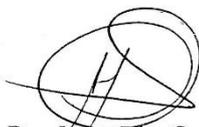
Cuenca, febrero 3 de 2015



CONVOCATORIA

Por disposición de la Junta Académica de Contabilidad Superior, se convoca a los Miembros del Tribunal Examinador, a la sustentación del Protocolo del Trabajo de Titulación : **"Diseño de un Sistema Contable para la Asociación Interprofesional de Artesanos Artífices Técnicos Profesionales del Azuay"**, presentado por las estudiantes María Gabriela Armijos Orellana, con código 600081 y Priscila Cumandá Sarmiento Beltrán, con código 60299, previa a la obtención del grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, para el día **JUEVES 15 DE ENERO DE 2015 A LAS 12H30.**

Cuenca, 13 de enero de 2015

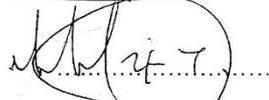


Dra. Jenny Ríos Coello
Secretaría de la Facultad

.....
Ing. Miriam López Córdova



.....
Ing. José Robalino Sánchez



.....
CPA. Oswaldo Árpi Zhangallimbay



UNIVERSIDAD DEL AZUAY
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR

OFICIO: No. 340- ECA
ASUNTO: Reunión Junta Académica de Contabilidad Superior
Conocimiento de trabajo de Titulación
FECHA: Cuenca, 15 de Diciembre de 2014

Señor Ingeniero
Xavier Ortega Vásquez

DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
En su despacho:

Señor Decano:

La Junta Académica de la Escuela de Contabilidad Superior, reunida el día 15 de Diciembre del año en curso, conoció la propuesta del Proyecto de trabajo de titulación, denominado: "Diseño de un Sistema Contable para la Asociación Interprofesional de Artesanos Artífices Técnicos Profesionales del Azuay "ASAATEPA"", presentado por las señoritas María Gabriela Armijos Orellana, con código 60081, y la señorita Priscila Cumandá Sarmiento Beltrán, con código 60299, estudiantes de la Escuela de Contabilidad Superior, previo a la obtención del título de Ingeniera(o) en Contabilidad y Auditoría.

A fin de aplicar la guía de elaboración y presentación de la denuncia/protocolo de trabajo de titulación, la Junta Académica de Contabilidad Superior, considera que la propuesta presentada por el estudiante, presenta una estructura teórica, metodológica, técnica, objetiva y coherente, que cumple con todos los requisitos establecidos en la guía antes mencionada, por lo que de conformidad con el Reglamento de Graduación de la Facultad, resolvió designar el tribunal que estará integrado por la Ing. Miriam López C., como Directora, y como miembros del tribunal el Ing. José Robalino S., y al CPA Oswaldo Arpi Z., quienes recibirán la sustentación del diseño del trabajo de titulación, previo al desarrollo del mismo.

En caso de existir la aprobación con modificaciones la Junta Académica resuelve que el Director del tribunal sea quién realice el seguimiento a las modificaciones recomendadas.

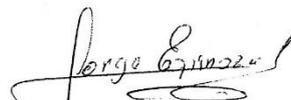
Por lo expuesto solicitamos se realice el trámite correspondiente, y el tribunal suscriba el acta de sustentación de la denuncia de trabajo de titulación.

Atentamente,


Ing. Humberto Jaramillo Granda
Miembro Junta Académica



Ing. Augusto Bustamante Fajardo
Director de la Escuela de Contabilidad Superior


Ing. Jorge Espinoza Idrovo
Miembro Junta Académica

Sustentación del Diseño de Tesis (DOCTORA JENNY RIOS COELLO)

Fecha: 15-12-2014

ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR

*Diseños de Tesis
Escuela de Contabilidad Superior*

Estudiante: María Gabriela Armijos Orellana con código 60081 y Priscila Cumandá Sarmiento Beltrán con código 60299.

Tema: "DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA ASOCIACION INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS ARTIFICES TECNICOS PROFESIONALES DEL AZUAY ASAATEPA."

Para: La obtención del título de Ingeniero s en Contabilidad y Auditoría

Director: Ing. Miriam López.

Tribunal: Ing. José Robalino

Tribunal: CPA. Oswaldo Arpi.

.....

DIA: JUEVES.

FECHA: 15 DE ENERO /2015.

HORA: 19h00



ACTA

SUSTENTACIÓN DE PROTOCOLO/DENUNCIA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

- 1.1 Nombre del estudiante: María Gabriela Armijos Orellana y Priscila Cumandá Sarmiento Beltrán
 - 1.1.1 Código 60081/60299
- 1.2 Director sugerido: Ing. Miriam López Córdova
- 1.3 Codirector (opcional): _____
- 1.4 Tribunal: Ing. José Robalino Sánchez y CPA Oswaldo Arpi Zhangallimbay
- 1.5 Título propuesto: "Diseño de un Sistema Contable para la Asociación Interprofesional de Artesanos Artífices Técnicos Profesionales del Azuay ASSATEPA"
- 1.6 Resolución:

1.6.1 Aceptado sin modificaciones _____

1.6.2 Aceptado con las siguientes modificaciones:

En el punto 2.3 la pregunta dirá ¿Que es un sistema contable para entidades no lucrativas?

En el punto 2.4 suprimir la expresión "o peor en adelante e inserta o entidades no lucrativas como lo que nos ocupa.

- Responsable de dar seguimiento a las modificaciones: Ing. Miriam López Córdova

1.6.3 No aceptado

- Justificación:

Ing. Miriam López Córdova

Tribunal

Ing. José Robalino Sánchez

CPA Oswaldo Arpi Zhangallimbay

Srta. María G. Armijos Orellana

Srta. Priscila Sarmiento Beltrán

Dra. Jenny Ríos Coello
Secretario de Facultad

Fecha de sustentación: Jueves 15 de enero de 2015 a las 19h00



RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE TRABAJO DE TITULACIÓN

1.1 Nombre del estudiante: María Gabriela Armijos Orellana y Priscila Cumandá Sarmiento Beltrán

1.1.1 Código 60081 / 60299

1.1 Director sugerido: Ing. Miriam López Córdova

1.2 Codirector (opcional):

1.3 Título propuesto: "Diseño de un Sistema Contable para la Asociación Interprofesional de Artesanos Artífices Técnicos Profesionales del Azuay ASSATEPA"

1.4 Revisores (tribunal): Ing. José Robalino Sánchez y CPA Oswaldo Arpi Zhangallimbay

1.5 Recomendaciones generales de la revisión:

	Cumple totalmente	Cumple parcialmente	No cumple	Observaciones (*)
Línea de investigación				
1. ¿El contenido se enmarca en la línea de investigación seleccionada?	/			
Título Propuesto				
2. ¿Es informativo?	/			
3. ¿Es conciso?	/			
Estado del arte				
4. ¿Identifica claramente el contexto histórico, científico, global y regional del tema del trabajo?	/			
5. ¿Describe la teoría en la que se enmarca el trabajo	/			
6. ¿Describe los trabajos relacionados más relevantes?	/			
7. ¿Utiliza citas bibliográficas?	/			
Problemática y/o pregunta de investigación				
8. ¿Presenta una descripción precisa y clara?	/			
9. ¿Tiene relevancia profesional y social?	/			
Hipótesis (opcional)				
10. ¿Se expresa de forma clara?	/			
11. ¿Es factible de verificación?	/			
Objetivo general				
12. ¿Concuerda con el problema formulado?	/			
13. ¿Se encuentra redactado en tiempo verbal infinitivo?	/			



Objetivos específicos				
14. ¿Concuerdan con el objetivo general?	/			
15. ¿Son comprobables cualitativa o cuantitativamente?	/			
Metodología				
16. ¿Se encuentran disponibles los datos y materiales mencionados?	/			
17. ¿Las actividades se presentan siguiendo una secuencia lógica?	/			
18. ¿Las actividades permitirán la consecución de los objetivos específicos planteados?	/			
19. ¿Los datos, materiales y actividades mencionadas son adecuados para resolver el problema formulado?	/			
Resultados esperados				
20. ¿Son relevantes para resolver o contribuir con el problema formulado?	/			
21. ¿Concuerdan con los objetivos específicos?	/			
22. ¿Se detalla la forma de presentación de los resultados?	/			
23. ¿Los resultados esperados son consecuencia, en todos los casos, de las actividades mencionadas?	/			
Supuestos y riesgos				
24. ¿Se mencionan los supuestos y riesgos más relevantes?	/			
25. ¿Es conveniente llevar a cabo el trabajo dado los supuestos y riesgos mencionados?	/			
Presupuesto				
26. ¿El presupuesto es razonable?	/			
27. ¿Se consideran los rubros más relevantes?	/			
Cronograma				
28. ¿Los plazos para las actividades son realistas?	/			
Referencias				
29. ¿Se siguen las recomendaciones de normas internacionales para citar?	/			
Expresión escrita				
30. ¿La redacción es clara y fácilmente comprensible?	/			
31. ¿El texto se encuentra libre de faltas ortográficas?	/			

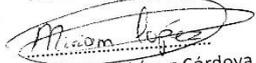


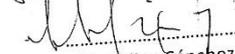
(*) Breve justificación, explicación o recomendación.

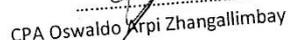
- Opcional cuando cumple totalmente,
- Obligatorio cuando cumple parcialmente y NO cumple.

Agregar en la bibliografía el Reglamento.
En el punto 2.3 la primera pregunta dirá ¿Qué es un sistema contable para entidades lucrativas?

En el punto 2.4 suprimir la expresión "o por" en adelante e insertar "o entidades no lucrativas como las que nos ocupa, y otras" antes a que la sigla...


Ing. Miriam López Córdova


Ing. José Robalino Sánchez


CPA Oswaldo Krpi Zhangallimbay



UNIVERSIDAD DEL
AZUAY

Universidad del Azuay

Facultad de Ciencias de la Administración

Escuela de Contabilidad Superior

**"Diseño de un Sistema Contable para la Asociación Interprofesional de Artesanos
Artífices Técnicos Profesionales del Azuay "ASAATEPA" "**

Diseño de Tesis previo a la obtención del título de

"Ingeniero en Contabilidad y Auditoría"

Autores:

María Gabriela Armijos Orellana

Priscila Cumandá Sarmiento Beltrán

Director:

Mgt. Miriam Elizabeth López Córdova

Cuenca, Ecuador

2014

Edición autorizada de 20.000 ejemplares
Del 658.501 al 678.500 N° 0665584

Cuenca, 16 de enero de 2015

Ingeniero:

Xavier Ortega Vázquez

DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Su Despacho.-

De mi consideración:

En calidad de directora del trabajo de graduación titulado **Diseño de un Sistema Contable para la Asociación Interprofesional de Artesanos Artífices Técnicos Profesionales del Azuay "ASAATEPA"**, certifico que las señoritas estudiantes: María Gabriela Armijos Orellana y Priscila Cumardá Sarmiento Beltrán han procedido realizar los respectivos cambios sugeridos por el tribunal.

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,



Ing. Miriam López Córdova
DIRECTORA



UNIVERSIDAD DEL
AZUAY

DOCTORA JENNY RIOS COELLO SECRETARIA DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

CERTIFICA:

Que, la Señorita **María Gabriela Armijos Orellana** registrada con código **60081** perteneciente a la Escuela de Contabilidad Superior tiene aprobado más del 80% de pensum de estudios.

Cuenca, 10 de Diciembre de 2014

Derecho 70361

vcf.

Edición autorizada de 20.000 ejemplares
Del 658.501 al 678.500

Nº

0663983



UNIVERSIDAD DEL
AZUAY

DOCTORA JENNY RIOS COELLO SECRETARIA DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY

CERTIFICA:

Que, la Señorita **Priscila Cumanda Sarmiento Beltrán** registrada con código **60299** perteneciente a la Escuela de Contabilidad Superior tiene aprobado más del 80% de pensum de estudios.

Cuenca, 10 de Diciembre de 2014

UNIVERSIDAD DEL AZUAY
FACULTAD DE
CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION
SECRETARIA

Derecho 70362
vcf:-

Edición autorizada de 20.000 ejemplares
Del 658.501 al 678.500

Nº

0663982



Cuenca, 11 de diciembre de 2014

Ingeniero:

Xavier Ortega Vázquez

DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Su Despacho.-

De nuestra consideración:

Como estudiantes de la escuela de Contabilidad Superior y Auditoría, de la Facultad de Ciencias de la Administración, María Gabriela Armijos Orellana, código estudiantil: 60081 y Priscila Cumandá Sarmiento Beltrán, código estudiantil: 60299, solicitamos comedidamente se nos apruebe el diseño de trabajo de grado titulado "DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA ASOCIACIÓN INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS ARTÍFICES TÉCNICOS PROFESIONALES DEL AZUAY "ASAATEPA"" Previo a la obtención de nuestro título.

Atentamente;

María Gabriela Armijos Orellana

60081

Priscila Cumandá Sarmiento Beltrán

60299

Edición autorizada de 20.000 ejemplares
Del 658.501 al 678.500 N° 0665585

Cuenca, 10 de Diciembre de 2014

Señor Ingeniero
Xavier Ortega
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION
Ciudad

Estimado Decano:

En calidad de Directora del trabajo de graduación titulado "**Diseño de un Sistema Contable para la Asociación Interprofesional de Artesanos Artífices Técnicos Profesionales del Azuay "ASAATEPA"**", presentado por las estudiantes: María Gabriela Armijos Orellana y Priscila Cumandá Sarmiento Beltrán, previo a la obtención del Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, manifiesto que he procedido a revisar el presente diseño de tesis y sugiero su aprobación por cumplir con los requisitos metodológicos exigidos por la Facultad.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



Ing. Miriam López Córdova
DIRECTORA



**ASOCIACION INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS ARTIFICES
TECNICOS PROFESIONALES DEL AZUAY ASAATEPA**

Acuerdo Ministerial N° 011 del 6 de Enero de 1989

Publicado en el Registro Oficial N° 108

Oficio N° _____

Cuenca, 11 de diciembre de 2014

**La Asociación Interprofesional de Artesanos Artífices
Técnicos Profesionales del Azuay (ASAATEPA)**

CERTIFICA

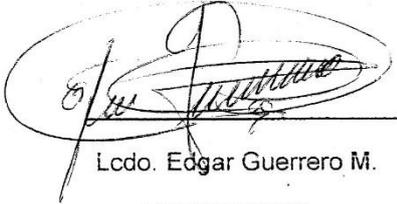
Que las Señoritas María Gabriela Armijos Orellana con cedula de identidad No. 010464402-6, y Priscila Cumanda Sarmiento Beltrán con cedula de identidad N° 010464207-9, estudiantes de la Universidad del Azuay, vienen realizando para nuestra Asociación varios estudios y análisis contables necesarios para la elaboración de su tesis de grado, las mismas que en este tiempo han demostrado puntualidad, responsabilidad y compromiso ganándose así nuestra amistad y confianza.

Es todo cuanto podemos informar en honor a la verdad y autorizamos a las interesadas hacer uso de la presente como deseen conveniente.

Atentamente

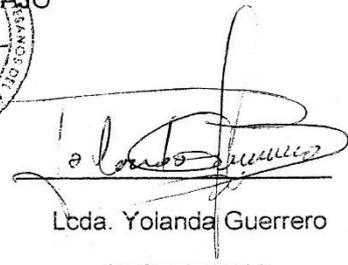
DIOS, PATRIA Y TRABAJO




Lcdo. Edgar Guerrero M.

PRESIDENTE

2840794 / 0994069354


Lcda. Yolanda Guerrero

SECRETARIA

2835876 / 2820821



PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA DEL DISEÑO DE TESIS

UNIVERSIDAD DEL
AZUAY

1. DATOS GENERALES

1.1. Nombre del Estudiante: Armijos Orellana María Gabriela

1.1.1. Código:60081

1.1.2. Contacto: 2869460, 0987136783, flaca15-12-92@hotmail.com

1.2. Nombre del Estudiante: Sarmiento Beltrán Priscila Cumandá

1.2.1. Código:60299

1.2.2. Contacto:2387097, 0984862332, prisi_sb938@hotmail.com

1.3. Director Sugerido: López Córdova Miriam Elizabeth, Mgt.

1.3.1. Contacto: mlopezc@uazuay.edu.ec

1.4. Asesor metodológico:

1.5. Tribunal Designado

1.6. Aprobación

1.7. Línea de Investigación de carrera:

1.7.1. Código UNESCO: 5311.02

1.7.2. Tipo de trabajo

- a) La presente investigación pertenece a la línea de Organización y Dirección de Empresas, la cual está orientada a estudiar la relación entre las empresas y el sistema contable. Se priorizará la incidencia de la contabilidad y la importancia que juega en la toma de decisiones empresariales ya que es el motor para el control de los recursos financieros, teniendo el propósito de salvaguardar los intereses económicos de las organizaciones en su conjunto. Perteneciendo este al programa Gestión Financiera y auditoría, que investigará la evolución del sistema contable para que de esta manera las inversiones generen confianza y estabilidad en la actividad empresarial. El proyecto referente al Estudio para la creación de un sistema para la determinación de la estructura contable en la rama artesanal del Cantón Cuenca, analizará la creación de un sistema para estructurar el área contable, y concientizar a los artesanos, que los hechos económicos y financieros que se generan en las actividades que se desarrollan en la rama artesanal, tienen que ser registrados y controlados, esto les

Edición autorizada de 20.000 ejemplares
Del 658.501 al 678.500

Nº

0667283

.....
..... permitirá impulsar sus potencialidades de crecimiento económico,
..... haciendo que la aplicación del sistema contable sea un factor
..... fundamental para su desarrollo artesanal.
.....

b) La investigación que realizaremos es formativa.
.....

1.8. Área de estudio:
.....

- ✓ Contabilidad General II
 - ✓ Derecho Laboral y Seguridad Social
 - ✓ Derecho Tributario
 - ✓ Informática II
 - ✓ NIC, NIIF, NIAA
 - ✓ Metodología de la Investigación
-

1.9. Título propuesto:
.....

Diseño de un Sistema Contable para la Asociación Interprofesional de Artesanos Artífices Técnicos Profesionales del Azuay "ASAATEPA".
.....

1.10. Estado del proyecto:
.....

El proyecto que planteamos para aplicar en ASAATEPA es nuevo e interdisciplinario, puesto que dicha asociación no cuenta con la aplicación de un sistema contable.
.....

2. CONTENIDO
.....

2.1. Motivación de la investigación:
.....

La Asociación Interprofesional de Artesanos Artífices Técnicos Profesionales del Azuay "ASAATEPA" se constituyó jurídicamente el 18 de enero de 1990, siendo aprobado mediante acuerdo ministerial N° 008. Esta asociación tuvo que tomar ejes importantes tales como la capacitación, titulación, organización, financiación y socialización, debido a la demora existente y al alto costo en otorgación de títulos por parte de otras entidades. La asociación ha ido creciendo a lo largo del tiempo, en un inicio contaban con 40 socios y en la actualidad cuenta con aproximadamente 800 de los cuales 400 están activos.
.....



Al ser ASAATEPA creada con socios de diversas ramas artesanales como joyeros, carpinteros, mecánicos, tapiceros, radiotécnicos, belleza, corte y confección, entre otras, en el año 2005 deciden crear subgremios así como el Gremio de Mecánicos Cuenca, el Gremio de Alfareros del Sigcho y el Gremio de Belleza y afines Santa Ana.

ASAATEPA al ser hoy por hoy una de las agrupaciones más grandes de la provincia del Azuay tiene la necesidad de tener un mejor control tanto de ingresos como de egresos, el mismo que le permita conocer su realidad económica de una manera más clara y organizada, siendo la contabilidad una herramienta idónea para alcanzar dicho objetivo ya que les ayudará a sus directivos a tomar óptimas decisiones en cuanto al rumbo de la asociación y a las actividades que se realizan en la misma.

Se debe mencionar que la realización de esta tesis es motivada debido al convenio que realizó la Universidad del Azuay, específicamente la Facultad de Administración y dentro de ella la escuela de Contabilidad Superior, en función por lo dispuesto dentro de la Ley Orgánica de Educación Superior en su artículo 87; el cual se denomina "Convenio de Cooperación Interinstitucional para el Desarrollo de Trabajos de Titulación entre la Junta Nacional del Artesano y la UDA"; con lo que se busca trabajar en una investigación formativa, sobre este escenario beneficiándose así las partes mencionadas.

2.2. Problemática:

Al ser ASAATEPA una entidad sin fines de lucro, no ha mostrado el debido interés en manejar un sistema contable por lo que no pueden conocer la situación real de la asociación y en varias ocasiones se ha dado una mala administración de sus recursos, pérdida de documentos necesarios para sustentar el valor real de los gastos, falta de una base de datos sistematizada de los socios que les permita tener información inmediata sobre sus aportes y deudas, entre otros. Todo lo mencionado anteriormente es indispensable para que la asociación surja de manera correcta y pueda tener información completa y oportuna de fácil comprensión para una mejor toma de decisiones por parte de sus directivos. Es importante mencionar que la mayoría de las asociaciones no cuentan con los recursos económicos necesarios para contratar los servicios de un profesional permanente, por lo que hemos decidido brindar la ayuda a ASAATEPA con la realización del diseño de un sistema contable, mismo que podrá servir de modelo para los subgremios y los negocios individuales de sus socios.

2.3. Preguntas de investigación:

¿Qué es un Sistema Contable para entidades no lucrativas?

¿Cuáles son los beneficios de llevar contabilidad?

¿Cuáles son los documentos legales necesarios para sustentar las transacciones?

¿Cuáles son las obligaciones de las sociedades sin fines de lucro ante el SRI?

2.4. Resumen:

La ausencia de contabilidad en las empresas o entidades no lucrativas como la que nos ocupa, llevan a que la gerencia carezca de información contable y por ende aumente la probabilidad de fracaso en la toma de decisiones. Es por esto que realizaremos el diseño de un sistema contable para ASAATEPA, mediante el cual se procesará la información de manera organizada, desde la estructuración del plan de cuentas, reconocimiento de los hechos económicos, realización del proceso contable hasta llegar a la elaboración de los estados financieros; con el fin de que sus directivos introduzcan mejoras en la gestión y tengan ideas claras acerca de su situación económica.

2.5. Estado del Arte

Vivimos actualmente en una sociedad basada en información y conocimiento; donde existe un mundo de información de tipo financiero que trata de reflejar la realidad de las organizaciones económicas.

"Uno de los procesos que ha experimentado mejoras notables es la contabilidad, comprendida como el medio de generación de datos, reportes y balances, es decir, información que usa el gerente en la toma de decisiones, siendo este su principal objetivo." (Zapata, 2011, p.4)

Flores y Morocho (2005):

La contabilidad general es la ciencia, y el arte de registrar y analizar

sistemáticamente las operaciones mercantiles dentro de la actividad comercial,

además de considerar que es un método que permite registrar en forma

cronológica todas las transacciones económicas y operaciones que realiza la

empresa durante un periodo financiero determinado, con el objeto que al



UNIVERSIDAD DEL AZUAY

finalizar este periodo se pueda conocer la utilidad o pérdida de dicho ejercicio y la situación financiera real de la empresa. (p.8)

Zapata (2011) menciona que la información contable es útil para cualquier persona que deba emitir juicios y tomar decisiones que generen consecuencias económicas; mostrando dónde y cómo se ha gastado el dinero o se han contraído compromisos; evaluando el desempeño e indicando las implicaciones financieras de escoger un plan en lugar de otro. Además, ayuda a predecir los efectos futuros de las decisiones y a dirigir la atención hacia los problemas e ineficiencias actuales.

La información financiera que genera la contabilidad debe ser entendible, relevante, confiable y comparable; es decir se debe redactar en un lenguaje sencillo que facilite la comprensión del mensaje incluso para los no contables; se procurará mostrar aspectos importantes, presentes y futuros que pudieran modificar las condiciones actuales; sus datos y cifras monetarias serán verificables expresando la esencia de los hechos económicos. Es necesario tomar en cuenta que esta información se deberá preparar bajo normativa estándar y universal a través de prácticas, métodos y procedimientos uniformes. (Zapata, 2011)

El proceso contable constituye una serie de pasos, iniciando con el origen de la transacción hasta la presentación de los Estados Financieros para poder tener un oportuno y preciso registro, que cumpla con sus funciones de información y control bajo condiciones de oportunidad, confiabilidad y sencillez. Es importante mencionar que el desempeño de la profesión contable exige el cumplimiento de la normativa vigente, con el propósito de contar con información financiera comparable entre los diferentes países.

Flores y Morocho (2005) definieron que para un proceso contable la principal materia prima resulta ser las transacciones, ya que de ellas se nutre para formar la gran cadena contable que une las etapas iniciales hasta obtener resultados finales.

En contabilidad el gerente al informar a su directorio sobre la situación financiera de la empresa, se basa en los informes profesionales elaborados por la gerencia financiera, estableciendo comparaciones, proyecciones y todos los anexos que sirven de herramientas para un debido análisis y comprensión de los resultados contables.

Meigs y colaboradores (2000) concluyeron que al hablar de un sistema contable se incluyen el personal, los procedimientos, los mecanismos y los registros utilizados

Edición autorizada de 20.000 ejemplares
Del 658.501 al 678.500 Nº 0667285

por una organización para desarrollar la información contable y para transmitir esta información a quienes toman decisiones. El diseño y las capacidades de estos sistemas varían de una organización a otra; siendo su propósito básico satisfacer las necesidades de la organización de información contable en la forma más eficiente posible.

Los tipos de información contable que debe desarrollar una compañía varían con factores tales como el tamaño de las organizaciones, si son de propiedad pública, y la filosofía de la gerencia. La necesidad de algunos tipos de información contable puede ser dictaminada por la ley o como asunto de necesidad práctica.

Meigs y otros (2000):

Al desarrollar información sobre la posición financiera de un negocio y los resultados de sus operaciones, cada sistema contable realiza las siguientes funciones básicas:

1. Interpreta y registra los efectos de las transacciones de negocios.
2. Clasifica los efectos de transacciones similares de tal forma que permita la determinación de los diversos totales y subtotales de utilidad para la gerencia y utilizados en los informes de contabilidad.
3. Resume y transmite la información contenida en el sistema a quienes toman decisiones.

Se debe mencionar que ASAATEPA es una asociación sin fines de lucro, cuyos ingresos están exonerados en la determinación y liquidación del impuesto a la renta; siempre que los mismos se destinen a sus fines específicos y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos; siendo requisito indispensable que se encuentren inscritas en el Registro Único de Contribuyentes, lleven contabilidad y cumplan con los demás deberes formales contemplados en las Leyes de la República, lo cual se menciona en el numeral 5 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

2.6. Objetivo general:

Diseñar un Sistema Contable para la Asociación Interprofesional de Artesanos Artífices Técnicos Profesionales del Azuay "ASAATEPA", con el fin de tener información confiable y certera mediante la aplicación de la normativa.



2.7. Objetivos específicos: UNIVERSIDAD DEL AZUAY

- Examinar la situación actual de la asociación.
- Analizar los fundamentos teóricos relevantes y necesarios para el diseño de la contabilidad, así como la normativa legal vigente.
- Proponer un Sistema Contable de acuerdo a las necesidades de la asociación.

2.8. Metodología:

La metodología que utilizaremos para el desarrollo de nuestro tema es la Dual, ya que analizaremos datos tanto cualitativos como cuantitativos que obtendremos mediante visitas a la asociación. Es importante mencionar que nos basaremos en dos tipos de investigación, tanto la documental para tener un mejor conocimiento sobre el tema a desarrollarse, como la de campo, es decir la observación directa en ASAATEPA.

Nombre de la Técnica	¿A quién se aplica?	¿Para qué se aplica?
Entrevistas	Se aplicará al personal que labora en la asociación.	Para conocer la situación real del funcionamiento y los resultados obtenidos en la asociación.
Observación	Se ejecutará en la asociación y en la sede.	Para conocer cómo se realizan las diferentes actividades e identificar necesidades y falencias.
Fichas	Se aplicarán a la información proporcionada por parte de la secretaría de la asociación.	Para clasificar y ordenar la información correspondiente a las diferentes cuentas contables.

Se debe mencionar que al realizar este proyecto existen beneficiarios directos que es ASAATEPA y beneficiarios indirectos que somos los investigadores y demás interesados.

Edición autorizada de 20.000 ejemplares
Del 658.501 al 678.500 N° 0667286

2.9. Alcances y resultados esperados:

Examinar la situación actual de la asociación.

Conocer los antecedentes de la asociación, los subgremios que pertenecen a la misma, identificar cuál es su aplicación directiva, verificar el grado de cumplimiento entre los objetivos planteados y su situación real, determinar las actividades principales y las líneas de responsabilidad de cada área.

Analizar los fundamentos teóricos relevantes y necesarios para el diseño de la contabilidad, así como la normativa legal vigente.

Investigar los conceptos relacionados a la conformación de un sistema contable, los mismos que constituyan una base teórica que nos facilite la aplicación práctica de cada uno de estos conceptos. Tener conocimiento de la ley; como por ejemplo de Normas Contables, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y demás pertinentes, para que todo lo realizado este acorde a lo dispuesto por las entidades de control.

Proponer un Sistema Contable de acuerdo a las necesidades de la asociación.

Luego de desarrollar el análisis de la información con la que cuenta la Asociación se procederá a organizar la misma y clasificarla en las diferentes cuentas, para así poder realizar el debido proceso contable y de acuerdo a sus necesidades diseñar un Sistema que facilite un mejor desenvolvimiento de sus actividades administrativas y económicas.

2.10. Supuestos y riesgos:

Los puntos críticos que consideramos pueden afectar la realización adecuada y en el tiempo propuesto de este proyecto son:

- No obtener la información necesaria en el tiempo planificado, debido a imprevistos que se les pueda presentar a las personas de la asociación que nos ayudarán a obtener la misma.
- No tener acceso a documentos importantes que nos permita tener la información real, debido a la falta de organización por parte de la asociación.
- Falta de colaboración por parte de organizaciones externas necesarias para el desarrollo de esta tesis.

Como posibles soluciones a los supuestos mencionados anteriormente planteamos:



- Considerar de dos a tres días extras como imprevistos en cada actividad del cronograma y mantener una comunicación constante con el personal que ha sido asignado para ayudarnos.
- Organizar los documentos y revisar si existen registros que respalden las transacciones realizadas por la asociación.
- En caso de no poder obtener la información en dichas organizaciones, tratar de buscarlas en otras fuentes confiables.

2.11. Presupuesto:

Rubro – Denominación	Costo USD (detalle)	Justificación ¿para qué?
Suministros y materiales	\$71,50	Para la compra de esferos, hojas, borradores, lápices, separadores, carpetas, corrector, resaltadores, clips, cuadernos, calculadoras, marcadores.
Gastos de transporte	\$300,00	Para pasajes de bus, taxi y gasolina.
Equipos de Computación	\$252,00	Para internet, USB, anillados, impresiones, cartuchos, CD's y energía eléctrica.
Gastos de alimentación	\$50,00	Para almuerzos.
Gastos de sustentación	\$50,00	Para arreglos florales, mantelería y bocaditos.
Derechos de Grado	\$134,00	Para derechos de certificación, portafolios, títulos, título, boina, impresión en hojas de papel membretado, oficios.
Misceláneos	\$42,88	Para gastos varios.
TOTAL	\$900,38	

2.12. Financiamiento:

La presente investigación será cubierta en su totalidad por los investigadores.

2.13. Esquema tentativo:

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: Aspectos Generales de ASAATEPA



1.1 Antecedentes de la Asociación

1.2 Estructura Organizativa

1.3 Misión

1.4 Visión

1.5 Objetivos

1.6 Actividades Principales

1.7 Análisis de la Situación Actual

Conclusiones

CAPÍTULO II: Conceptos de Contabilidad y Normativa Vigente

2.1 Concepto

2.2 Importancia

2.3 Objetivos

2.4 Documentos legales necesarios

2.5 Tratamiento contable de las cuentas con mayor movimiento de ASAATEPA

2.6 Conceptos del Proceso Contable

2.6.1 Plan de Cuentas

2.6.2 Jornalización

2.6.3 Mayorización

2.6.4 Balance de Comprobación

2.6.5 Ajustes Contables

2.6.6 Estados Financieros Básicos

2.7 Análisis de la Normativa Vigente

Conclusiones

CAPÍTULO III: Aplicación Práctica

3.1 Borrador de operaciones

3.2 Plan de Cuentas

3.3 Estado de Situación Inicial

3.4 Libro Diario

3.5 Libro Mayor

3.6 Balance de Comprobación

3.7 Ajustes Contables

3.8 Estados Financieros Básicos

Conclusiones

CONCLUSIONES GENERALES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA



ANEXOS

2.14. Cronograma:

Objetivo Especifico	Actividad	Resultado esperado	Tiempo (semanas)
1. Examinar la situación actual de la asociación.	Conocer los Antecedentes y la Estructura Organizativa de la Asociación.	Tener un conocimiento de la creación de la Asociación, los subgremios y su directiva.	1
	Detallar la misión, visión, objetivos, actividades principales y análisis de la situación actual.	Verificar el grado de cumplimiento entre los objetivos planteados y su situación real, indicar sus actividades principales y las responsabilidades de cada área.	1
	Investigar el concepto, importancia, objetivos y documentos legales necesarios.	Obtener la base teórica necesaria para desarrollar el tema de investigación.	1
2. Analizar los fundamentos teóricos relevantes y necesarios para el diseño de la contabilidad, así como la normativa legal vigente.	Determinar cuáles son las cuentas con mayor movimiento de ASATEPA y definir su tratamiento contable.	Definir el tratamiento contable que se le da a las cuentas de mayor movimiento de la asociación.	2
	Investigar los conceptos del Proceso Contable.	Obtener una base teórica que facilite la aplicación práctica de los pasos a seguir en el Proceso.	2

Edición autorizada de 20.000 ejemplares
Del 658.501 al 678.500 N° 0667288

	Investigar lo referente a la Normativa vigente.	Tener una base de conocimientos que permita la ejecución del Proceso Contable de acuerdo a lo dispuesto por las entidades de control.	2
4. Proponer un Sistema Contable de acuerdo a las necesidades de la asociación.	Analizar y organizar la información y los documentos proporcionados por ASAATEPA.	Conocer las necesidades reales de la Asociación, contar con información organizada y clasificada en las diferentes cuentas para realizar el debido proceso contable.	4
	Diseñar el Sistema Contable de acuerdo a las necesidades de la organización.	El diseño de un Sistema contable para la Asociación Interprofesional de Artesanos Artífices Técnicos Profesionales del Azuay "ASAATEPA"	9
TOTAL			22

2.15. Referencias:

Bravo, M. (2007). *Contabilidad General*. Quito: Nuevodia.

Flores, C., & Morocho, E. (2005). *Contabilidad general empresarial*. Consultoría y Producciones.

Guajardo, G., & Andrade, N. (2008). *Contabilidad Financiera*. México: McGraw Hill.

Meigs, R., & Williams, J. (2000). *Contabilidad la base para decisiones gerenciales*. Bogotá: McGraw-Hill.

Zapata Sánchez, P. (2011). *Contabilidad General*. México: McGraw Hill.

Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno



UNIVERSIDAD DEL
AZUAY

2.16. Firma de responsabilidad:

María Gabriela Armijos Orellana

60081

Priscila Cumandá Sarmiento Beltrán

60299

2.17. Firma de responsabilidad:

Mgt. Miriam Elizabeth López Córdova

2.18. Fecha de entrega:

Viernes, 16 de enero de 2015

Edición autorizada de 20.000 ejemplares
Del 658.501 al 678.500

Nº

0667289