



UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

CARRERA DE ECONOMÍA AGRÍCOLA

TEMA DE LA TESIS

**DISEÑO DEL SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO PARA LAS
ORGANIZACIONES CAMPESINAS DEL CANTÓN QUINSALOMA, 2014**

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE ECONOMISTA AGRÍCOLA

AUTOR:

Espinales Suarez Omar Hamilton

DIRECTOR DE TESIS:

Econ. Glenn Mera Hallon

QUEVEDO - LOS RÍOS - ECUADOR

2014

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Hamilton Omar Espinales Suarez, expreso que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los haberes correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

Hamilton Omar Espinales Suarez

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS

El suscrito, Econ. Glenn Mera Hallon, Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que el Egresado Hamilton Omar Espinales Suarez, realizó la tesis de grado previo a la obtención del título de Economista Agrícola de grado titulada “DISEÑO DEL SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO PARA LAS ORGANIZACIONES CAMPESINAS DEL CANTÓN QUINSALOMA, 2014”, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

Econ. Glenn Mera Hallon



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

CARRERA DE ECONOMIA AGRICOLA

Presentado al Consejo Directivo como requisito previo a la obtención del título
de **DISEÑO DEL SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO PARA LAS
ORGANIZACIONES CAMPESINAS DEL CANTÓN QUINSALOMA, 2014.**

Aprobado:

ING. YANILA GRANADOS RIVAS
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE TESIS

ING. SANDRA MUÑOZ MACIAS
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS

ECON. CESAR SALTOS VELEZ
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS

QUEVEDO – LOS RIOS – ECUADOR

AÑO 2014

AGRADECIMIENTO

El autor del presente trabajo de investigación deja constancia de su agradecimiento a las siguientes personas:

A mi Director Econ. Glenn Mera quien con su experiencia como docente ha sido la guía idónea, durante el proceso que ha llevado el realizar esta tesis, me ha brindado el tiempo necesario, como la información para que este anhelo llegue a ser felizmente culminada.

A mi esposa Ana García Liscano por su dedicación día a día y su apoyo incondicional.

A los socios de cada organización campesina por la información que brindaron desinteresadamente.

A mis familiares por brindarme su apoyo y comprensión durante mis años de estudio y durante la ejecución de este trabajo de investigación.

GRACIAS A TODOS

DEDICATORIA

Este trabajo está dedicado a mi familia que siempre me ha brindado su amor y su apoyo para cosechar éxitos en la vida.

Hamilton Omar Espinales Suarez

ÍNDICE

	Pág.
CAPITULO I MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN	
1.1. Introducción.....	2
1.2. Planteamiento del Problema.....	3
1.3. Justificación.....	3
1.4. Objetivos.....	5
1.4.1 Objetivo General.....	5
1.4.2 Objetivos Específicos.....	5
1.5 Hipótesis.....	5
CAPITULO II MARCO TEÓRICO	
2.1. Fundamentación teórica.....	7
2.1.1. Organizaciones campesinas.....	7
2.1.2. Personería jurídica a las organizaciones campesinas.....	7
2.1.3. Característica social de las organizaciones campesinas.....	7
2.1.4. Administración.....	7
2.1.5. Proceso Administrativo.....	8
2.1.6. Contabilidad.....	8
2.1.7. Principios o Normas de la Contabilidad.....	9
2.1.8. Objetivos Básicos de la Contabilidad.....	10
2.1.9. Tipos o clases de contabilidad.....	10
2.1.10. Sistemas contables.....	11
2.1.11. Ciclo contable.....	12
2.1.12. Proceso Contable.....	13
2.1.13. La Documentación.....	13
2.1.14. El Balance General Inicial.....	13
2.1.15. El Libro Diario.....	14
2.1.16. La Mayorización.....	14
2.1.17. Plan de cuentas.....	15

2.1.18. Estados Financieros.....	16
2.1.19. Sistema financiero.....	17
2.1.20. Análisis Financiero.....	18

CAPITULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Materiales y Métodos.....	20
3.1.1. Localización de la zona de estudio.....	21
3.1.2. Tipos de investigación.....	21
3.1.3. Métodos de investigación.....	22
3.1.4. Fuentes de investigación.....	22
3.1.5. Técnicas e instrumentos de investigación.....	22
3.2. Población y Muestra.....	24

CAPITULO IV RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Resultados.....	26
4.1.1. Formas de Organización.....	26
4.2. Marco jurídico con que se desempeña y se desenvuelve la organización.....	35
4.3. Normativas que se basan para el desempeño de la organización.....	35
4.4. Presentación y explicación de los estados financieros dentro de cada organización campesina.....	
4.5. Equipos informáticos.....	36
4.6. Costos de inversión de los proyectos que posee cada organización.....	
4.6.1. Proyecto de porcino.....	36
4.6.2. Proyecto de Apicultura.....	36
4.6.3. Proyecto de maíz.....	36
4.6.4. Proyecto de piscícola.....	38
4.6.5. Proyecto de huertos familiares.....	38
4.7. Propuesta.....	39

4.7.1. Título de la propuesta.....	40
4.7.2. Introducción.....	40
4.7.3. Justificación.....	40
4.7.4. Objetivos de la propuesta.....	40
4.7.5. Desarrollo de la propuesta.....	41
4.7.5.1. Principios de contabilidad generalmente aceptados a las organizaciones campesinas.....	41 42
4.7.5.2. Plan de cuentas.....	43
4.7.5.3. Diagrama del proceso contable.....	44
4.5. Discusión.....	49
	80
 CAPITULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
5.1. Conclusiones	82
5.2. Recomendaciones.....	84
 CAPITULO VI BIBLIOGRAFÍA	
6.1. Literatura Citada.....	86
 CAPITULO VII	
7.1. ANEXOS.....	88

ÍNDICE DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Nombre de las organizaciones y números de socios ubicada en el Cantón Quinsaloma.....	23
Cuadro 2. Tiempo de dedicación como organización en las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma.....	26
Cuadro 3. Toma de decisiones de las Juntas Directivas de las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma.....	31
Cuadro 4. Proyecto de porcino que poseen las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma.....	37
Cuadro 5. Proyecto de apicultura que poseen las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma.....	38
Cuadro 6. Proyecto de maíz que poseen las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma.....	38
Cuadro 7. Proyecto de piscícola que poseen las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma.....	39
Cuadro 8. Plan de cuentas para las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma.....	44
Cuadro 9. Modelo de Libro Diario para las organizaciones campesinas.....	58
Cuadro 10. Modelo de Libro Mayor para las organizaciones campesinas.....	59
Cuadro 11. Modelo de Balanza de Comprobación para las organizaciones campesinas.....	60
Cuadro 12. Modelo de Balanza de Comprobación Ajustada para las organizaciones campesinas.....	61
Cuadro 13. Modelo de Asientos Ajustados para las organizaciones campesinas.....	62
Cuadro 14. Modelo de Estado de Pérdidas y Ganancias para las	62

	organizaciones campesinas.....	
Cuadro 15.	Modelo del Estado de Situación Financiera para las organizaciones campesinas.....	64
Cuadro 16.	Modelo del Indicadores Financieros.....	77
Cuadro 17.	Modelo del Indicadores Técnicos.....	78

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
1. Ubicación de barrios y recintos de las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma.....	20
2. Estructura administrativa actual de las organizaciones campesinas.....	27
3. Confianza de los socios demuestran: Conformidad e Inconformidad cuando dan a conocer los estados financieros.....	34
4. Control contable mediante “Formato Básico de Contabilidad “en las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma.....	34
5. Conocen las normativas que se basan para el desempeño de la organización.....	35
6. Debe mejorarse la presentación y explicación de los estados financieros.....	36
7. Esquema de la figura del Ciclo Contable.....	49

RESUMEN EJECUTIVO

Las organizaciones campesinas son ocho organizaciones de base, una por recinto del Cantón Quinsaloma. La personería jurídica de las organizaciones campesinas es una Unión cantonal de organizaciones campesinas e indígenas que trabajan con un N° de Acuerdo ministerial representante por el Ministerio de Agricultura Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP).

La investigación se la realizó, debido a la carencia de un sistema contable y financiero en las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma ya que por varias circunstancias no se ha podido llevar de una manera adecuada la contabilidad dentro de cada organización, por lo que se planteó los siguientes objetivos: Diseñar un sistema contable y financiero para las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma: realizar un diagnóstico de las actividades administrativas, operativa del control contable y financiero de las organizaciones campesinas, establecer procedimientos para las organizaciones campesinas; el control de las actividades en la gestión administrativas, operativas y financieras y proponer un sistema contable y financiero para las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma a fin de fortalecer la toma de decisiones administrativas, operativas y financieras.

Estas organizaciones campesinas poseen una estructura interna que están conformadas según lo señalan sus estatutos por sus juntas directivas: por el presidente, el secretario, tesorero y 3 vocales elegidos en votación secreta por la junta general siendo los encomendados del registro de las transacciones comerciales, administrativo y operativo son los tesoreros con el auxilio de las secretarías que desempeña funciones y realizan tareas o actividades fuera de su competencia, estos informes financieros son presentados y dados a conocer a los socios al final del año.

Las sesiones de la directiva de las organizaciones campesinas son convocadas por sus directivas cada fin de mes con el fin de recoger las cuotas de cada socio y tratar sobre los aspectos del avance de las actividades de los proyectos productivos concedidos del Gobierno Provincial de Los Ríos Zona Norte. Siendo la más importante de las resoluciones en las organizaciones campesinas que se han caracterizado de emprender e impulsar la ejecución de proyectos productivos.

Mediante el análisis profundo de cada una de las ocho organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma con personería jurídica avalada por el MAGAP, aplican una contabilidad ineficientes, perjudicando directamente a los socios, los mismos que no tienen una seguridad o confianza sobre los resultados que se logran al finalizar el año económico.

Las organizaciones campesinas vienen trabajando únicamente con registros básicos y simples, lo que al momento de realizar los balances genera problemas y confusiones. Dentro de cada organización existe un estatuto que son formados por las disposiciones de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, su Reglamento General, las dictadas por el ente regulador y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que un 87% de socios desconocen las normativas para el desempeño de su asociación y el 13% lo conocen, es decir que no aplican las normas contables establecidas en el catalogo único emitido por la superintendencia de Economía Popular y Solidaria. Al no contar con este catalogo único emitido por la superintendencia de Economía Popular y Solidaria, no existen las herramientas necesarias para tomar decisiones trascendentales en las organizaciones y tampoco se puede informar periódicamente sobre el estados financiero a los socios; motivo por el cual en se propone un diseño del sistema contable y financiero propuesto para las organizaciones campesinas que lograrán tomar mejores decisiones administrativas y disponer de un control contable y de los recursos financieros en optimizarlos como finalidad de las organizaciones.

ABSTRACT

Peasant organizations consist of 8 organizations from base, one per enclosure Quinsaloma Canton. The legal status of farmers' organizations is a cantonal Union of peasant and indigenous organizations working with Ministerial Agreement No. delegated by the Ministry of Agriculture, Livestock, Aquaculture and Fisheries (MAGAP).

This research was made due to the lack of an accounting and financial system FOs Canton Quinsaloma since for various reasons have not been able to bring in an adequate manner the accounts within each organization, which was raised the following objectives: Develop a system for accounting and financial FOs Quinsaloma Canton: a diagnosis of administrative, operational activities of the accounting and financial control of farmers' organizations, establish procedures to farmers' organizations; control activities in the administrative, operational and financial management and propose an accounting and financial system of the Canton FOs to strengthen Quinsaloma making administrative, operational and financial decisions.

These FOs have an internal structure that are formed as demonstrated by its statutes by their boards: the president, secretary, treasurer and three members elected by secret ballot by the general meeting being responsible for the registration of commercial transactions, administrative and treasurers operating with the help of secretaries who performs functions or activities and perform tasks beyond their competence, these financial reports are submitted and disseminated to the partners at the end of the year.

The meetings of the board of FOs are convened by its directives end of each month in order to collect contributions of each partner and discuss aspects of the progress of work of those awarded productive projects of the Provincial Government of Rivers Area North. Being the most important decisions in peasant organizations that have been characterized to undertake and promote productive projects.

Through deep in each of the eight farmer organizations Canton Quinsaloma with legal MAGAP supported by the analysis applies a inefficient accounting, directly harming the partners, they do not have a safety or confidence in the results that are achieved by fiscal year end.

Peasant organizations are working only with basic and simple records, which at the time of the balance causes problems and confusion. Within every organization there is a statute which are formed by the provisions of the Organic Law of the People and Solidarity Economy and Financial Popular and Solidarity Sector, its General Regulation, issued by the regulator and the Superintendency of Popular and Solidarity Economy that 87% of members are unaware of the regulations for the performance of their association and 13% know it, ie not applying accounting policies set out in the only catalog issued by the Superintendency of Popular Solidarity Economy. Lacking this unique catalog issued by the Superintendency of Popular and Solidarity Economy, no tools needed to make important decisions in organizations and can not regularly report on the financial statements to the shareholders; why is proposed in the proposed design FOs achieve make better management decisions and have an accounting control and financial resources in order to optimize organizations as accounting and financial system.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. Introducción

Las economías campesinas son organizaciones tradicionales y estables de interés público, constituidas por personas naturales y cuyos fines se orientan al mejor aprovechamiento de su patrimonio, para beneficio general y equitativo de los comuneros, promoviendo su desarrollo integral.

Las organizaciones está integrada por máximo de 30 socios (as) que funciona legalmente con un acuerdo ministerial de acuerdo al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAD), promoviendo las actividades de desarrollo comunitario y de beneficio para sus asociados, las más destacadas son la gestión de proyectos para mejorar la producción agrícola, infraestructura de riego, actualmente impulsan la creación de un Banco Comunitario y una tienda para la comercialización de productos básicos con los que se aspira beneficiar a las familias de sus socios y del sector.

Las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma carecen de un sistema contable y financiero que determinen la confiadamente el proceso y resultados de las operaciones administrativas y financiero. Así como de su control interno de las actividades operativas del proceso de producción, administrativo y financiero.

La presente investigación pretende conocer cuál es la situación contable y financiero de las organizaciones campesinas, con la finalidad de proponer el diseño de un sistema contable y financiero para que cuente con un control especializado de sus recursos económicos y tomen los directivos, socios o propietarios las mejores decisiones en la gestión del proceso administrativo, financiero y en la producción.

1.2. Problematización

Las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma actualmente cuenta con un sistema contable ineficiente, carente de confiabilidad de sus registros en las operaciones y transacción y documentos financieros finales e incluye y financiero, lo que produce que sus socios no conozcan la situación financiera real de la organización

Por otra parte el no contar con un sistema de control contable financiero, no le permite conocer el rendimiento que la organización campesina produce y si este rendimiento es conforme a la inversión por lo se puede avizorar en corto plazo problemas de tomas de decisiones inadecuadas en la gestión administrativa, económica y financiera.

Desconociendo el manejo de sus recursos de manera técnica por no contar con un sistema contable, provocando que la empresa no cuente con registros adecuados de sus actividades, además de no contar con un control de inventarios; sus ingresos y egresos de recursos que lo realizan empíricamente desconociendo de su inversión es rentable o no.

1.3. Justificación

En la actualidad el manejo de las actividades de las organizaciones campesinas son realizadas empíricamente, por lo tanto no le permiten tener una información detallada y adecuada, que les facilite hacer un análisis contable que determine de mejor manera el aprovechamiento de sus recursos. Los recursos económicos en cualquier tipo de empresa deben ser manejados en forma eficiente y técnicamente para obtener resultados positivos.

Por esta razón las organizaciones campesinas necesitan de un sistema contable adecuado donde pueda en el momento o en determinada fecha conocer la estabilidad, solvencia y la capacidad financiera de la organización.

El objetivo de diseñar un sistema contable y financiero es primordialmente apoyar a los dirigentes de estas organizaciones y ayudar al logro de sus objetivos asociativos. La información contable debe ser clara, útil y de fácil interpretación, también ayudará a mejorar la capacidad de análisis y de comprensión de los Estados Financieros y en las decisiones administrativas y financiera (BERMEO, 2010).

El diseño del sistema contable se realizo de acuerdo a las necesidades de las organizaciones, tomando en cuenta las normas establecidas para llevar a cabo un sistema financiero, que permita determinar el movimiento económico de la organización para establecer las ganancias o pérdidas en forma oportuna (BERMEO, 2010).

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo general

Diseñar un sistema contable y financiero para las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma.

1.4.2. Objetivo específicos

- Realizar un diagnóstico de las actividades administrativas, operativa del control contable y financiero de las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma.
- Establecer procedimientos para las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma; el control de las actividades en la gestión administrativas, operativas y financieras.
- Proponer un sistema contable y financiero para las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma a fin de fortalecer la toma de decisiones administrativas, operativas y financieras.

1.5. Hipótesis

Con el diseño del sistema contable y financiero las organizaciones campesinas lograrán tener un mejor control contable y financiero que le permitirán optimizar sus recursos y obtener mayor rentabilidad.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Fundamentación Teórica

2.1.1. Personería jurídica a las organizaciones campesinas

(MAGAP, 2014), dice que la personería jurídica permite a las asociaciones recibir fondos del Estado, y beneficiarse de programas y proyectos del MAGAP y otras entidades públicas.

2.1.2. Proceso Administrativo

(VELASTEGUI, 2011) define al proceso administrativo como una metodología que permite al administrador, gerente, ejecutivo, empresario, o cualquier otra persona, manejar eficazmente una empresa, y consiste en estudiar la administración como un proceso integrado por varias etapas. Cada etapa responde a seis preguntas fundamentales: ¿Qué? ¿Para Qué? ¿Cómo? ¿Con quién? ¿Cuándo? y ¿Dónde?, interrogantes que siempre deben plantearse durante el ejercicio de la administración.

Las funciones Administrativas en un enfoque sistémico conforman el proceso administrativo, cuando se consideran aisladamente los elementos: Planificación, Organización, Dirección y Control, son solo funciones administrativas, cuando se consideran estos cuatro elementos (Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar) en un enfoque global de interacción para alcanzar objetivos, forman el Proceso Administrativo (VELASTEGUI, 2011).

2.1.3. Contabilidad

La contabilidad general es una ciencia y arte que nos permite resumir e interpretar en forma reducida de los estados financieros para lograr información clara y precisa y poder determinar si la empresa durante el ciclo contable ha obtenido una ganancia o pérdida (BERMEO, 2010).

2.1.4. Principios o Normas de la Contabilidad

presenta que comienza un nuevo tiempo para la contabilidad, en donde, necesariamente, tiene que reivindicarse como fuente principal para la toma de decisiones, los sistemas de indagación financiera para la revisión de la gestión, fundamentalmente con base en los estados financieros ajustados a las normas básicas, técnicas generales y especiales, el Plan Único de Cuentas, con sus respectivas cualidades de adecuada y confiable para propender por el crecimiento de la empresa y los beneficios para sus dueños, empleados y la comunidad en la que se desenvuelve (BERMEO, 2010).

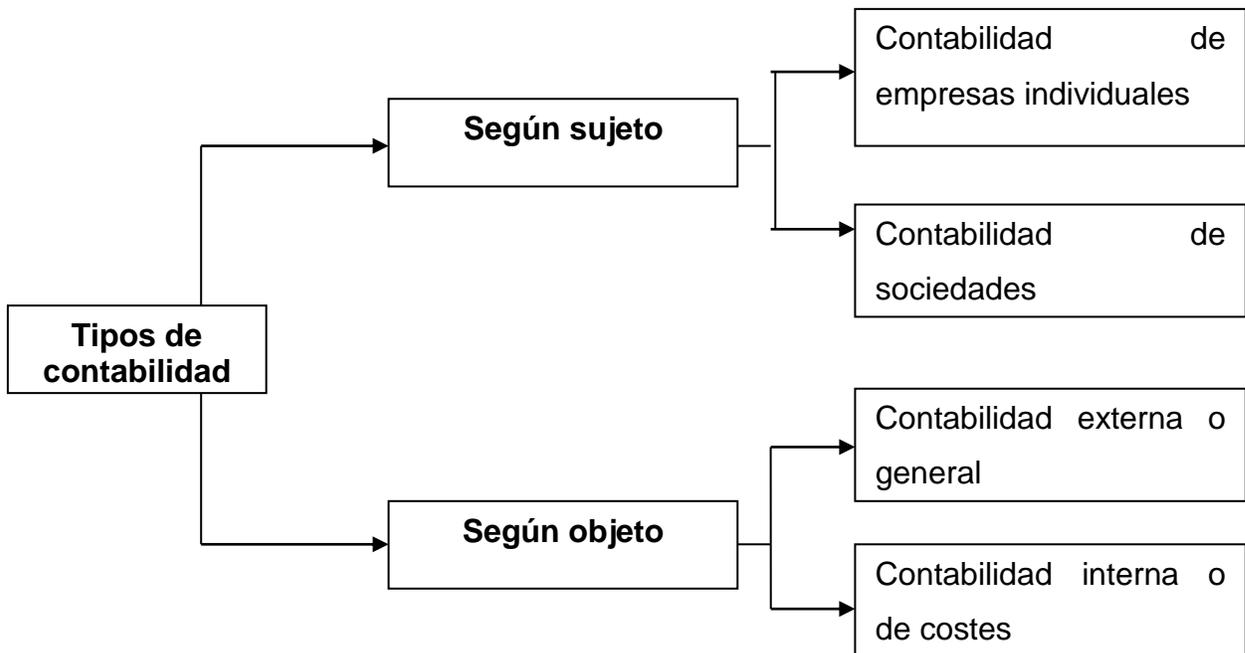
2.1.5. Objetivos Básicos de la Contabilidad

La información contable debe servir esencialmente para (Google Sites):

- Conocer y señalar los recursos controlados por un ente económico, las necesidades que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el periodo.
- Predecir flujos de efectivo
- Apoya a los directivos en la planeación, organización, dirección de los negocios.
- Tomar disposiciones en materia de inversiones y crédito.
- Evaluar la gestión de los administradores del ente económico.
- Ejercer control sobre las operaciones del ente económico.
- Establecer la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
- Ayudar a la distribución del a información estadística nacional.

2.1.9. Tipos o clases de contabilidad

Pérez Rosario (2010), La contabilidad puede clasificarse atendido al sujeto y al objeto del misma.



Fuente: Técnica contable, Escrito por Rosario Pérez, 2010

Atendiendo al sujeto, se distingue entre:

Contabilidad de empresas individuales, cuando el titular de la empresa es una persona física, por ejemplo, un comerciante individual (Rosario Pérez ,2010).

Contabilidad de sociedades, si el titular de la empresa es una persona jurídica, o lo que es lo mismo, una sociedad (Rosario Pérez ,2010).

Por objeto, podemos clasificar la contabilidad en:

Contabilidad externa o general (también llamado financiera), que registra de forma general todo tipo de operaciones teniendo en cuenta la circulación externa, es decir, las relaciones de las empresas con terceros. Esta contabilidad es la que se lleva todo tipo de empresas (Rosario Pérez ,2010).

Contabilidad interna o de costes (también llamada analítica) que tiene por objeto determinar el coste de transformación de las materias primas en productos

terminados, siendo utilizado normalmente por las empresas industriales transformadoras (Pérez Rosario ,2010).

2.1.6. Sistemas contables

Son todas las operaciones y transacciones que registra la contabilidad en un período determinado, (trimestral, semestral, anual) es decir, regularmente un ejercicio económico, desde la apertura de los libros hasta la evaluación de los estados financieros (BERMEO, 2010).

2.1.7. Proceso Contable

(BERMEO, 2010), el proceso contable se refiere a todas las operaciones y transacciones que registra la contabilidad en un período determinado, regularmente el del año calendario o ejercicio económico desde la apertura de libros hasta la preparación y elaboración de los estados financieros.

2.1.9. La Documentación

Los documentos comerciales son todos los comprobantes extendidos por escrito en los que se deja constancia de las operaciones que se realizan en la actividad mercantil, de acuerdo con los usos y costumbres generalizadas y las disposiciones de la ley. Estos son de vital importancia para mantener un apropiado control de todas las acciones que se realizan en una compañía o empresa (Avendaño, 2011).

Su misión es importante ya que en ellos queda precisada la relación jurídica entre las partes que intervienen en una determinada operación. También ayudan a demostrar la realización de alguna acción comercial y por ende son el elemento fundamental para la contabilización de tales acciones (Avendaño, 2011)

2.1.10. El Balance General Inicial

(BERMEO, 2010), es la demostración contable que se presenta al iniciar las actividades mercantiles de un comerciante o empresario. Se caracteriza por ser

extra contable y comprende los activos, pasivos y capital. El Estado de Situación Inicial se puede presentar en dos formas:

- Forma de cuenta u horizontal.
- Forma de reporte o vertical analítico.

2.1.11. El Libro Diario

Es el registro diario y simultáneo de las transacciones luego de que éstas han sido analizadas y cumplen con los requisitos, de acuerdo a los principios generalmente aceptados (BERMEO, 2010).

El diseño del DIARIO GENERAL, es universal en sus aspectos de fondo, con ligeras variaciones en sus aspectos de forma, de acuerdo a los datos que por información o control, debe encasillar una entidad (BERMEO, 2010).

2.1.12. La Mayorización

Es el registro de los débitos y créditos en cada una de las cuentas del Mayor General. Los débitos y créditos vienen de los asientos del Diario General y se los pasa a las El Balance de Comprobación. “Es un formato que permite agrupar a un listado de cuentas y saldos que se trasladan del libro mayor, tiene por objeto determinar la igualdad de los débitos y créditos asentados (BERMEO, 2010).

2.1.13. Plan de cuentas

Según (Miñan, 2014), el plan de cuentas es un documento esencial que disponen los departamentos de contabilidad de las empresas, con la finalidad de registrar correctamente las diferentes transacciones que ocurren en los negocios. Contiene las cuentas y subcuentas que se prevé usar durante el ejercicio económico, clasificadas en grupos del activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos; su característica principal es el código que se asigna a cada cuenta contable.

El plan de cuenta debe ser amplio, de manera de abarcar todas las actividades de la empresa. Debe ser flexible, para que pueda adaptarse a la evolución de la

empresa. Desde el punto de vista formal, debe tener un sistema de codificación numérico de las cuentas, de manera que sea fácil su identificación por grupos (Bligoo).

Estructura, clasificación y codificación

Ejemplo:

1.	ACTIVO	GRUPO
1.1.	ACTIVO CORRIENTE	SUBGRUPO
1.1.1.	CAJA	CUENTA
1.1.1.01	CAJA GENERAL	SUBCUENTA

Como podemos observar en el ejemplo anterior, la estructura del plan de cuentas está dada en base a un grupo principal que puede ser: Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos, Gastos.

A cada grupo hemos asignado un número, que en Contabilidad se lo denomina “código”. Existen planes de cuentas donde se hace constar “Cuentas de Orden” con el número 6 u otro número para diferenciarlo del resto de cuentas ya que estos rubros tienen otro tipo de tratamiento.

Dependiendo de cada grupo, se deben considerar también subgrupos, por ejemplo para considerar las cuentas de Pasivo, el primer subgrupo debe ser Pasivo Corriente, mostrando la siguiente estructura:

2.	PASIVO	GRUPO
2.1.	PASIVO CORRIENTE	SUBGRUPO

A su vez dentro de cada subgrupo se tiene que considerar varias cuentas, por ejemplo:

2.1.1.	CUENTAS POR PAGAR	CUENTA
2.1.2.	DOCUMENTOS POR PAGAR	CUENTA

2.1.14. Estados Financieros

(BERMEO, 2010), menciona que los estados financieros son informes que se elaboran al finalizar un periodo contable, con el propósito de conocer la real situación económica de la empresa.

Los estados financieros son la representación estructurada de la situación y desarrollo financiero de la entidad a una fecha determinada y por un período definido, como consecuencia de las operaciones realizadas. Su propósito fundamental es el de proveer información acerca de suposición financiera, del resultado de sus operaciones, de los cambios en su capital o patrimonio y de los recursos que maneja así como la fuente de donde provinieron. Información que al usuario le resulta esencial en la toma de decisiones (Amay, 2008).

Los principales estados financieros son los que se detallan (Amay, 2008):

1. Estado de Situación Financiera o Balance General: Como su nombre lo indica, es el documento que muestra la situación financiera de la empresa a una fecha determinada, razón por la cual es considerado un documento estático. El Estado de situación financiera se clasifica en:

- Activo
- Pasivo
- Capital

2. Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias: Documento que muestra de forma detallada cómo es que se llegó al resultado en un período determinado con motivo de las operaciones realizadas, por lo que es considerado como un documento dinámico. Al estado de resultado lo podemos dividir en dos grandes grupos a saber: el primero que contempla ingresos y productos (fuente generadora de utilidades) y el segundo costos y gastos (fuente generadora de pérdidas), la diferencia entre ambos grupos será el resultado (utilidad o pérdida) en un período determinado

3. Estado de Costos de Producción y Venta
4. Estado de Variación del Capital o Patrimonio
5. Estado de Cambios en la situación Financiera.

2.1.15. Sistema financiero

El sistema financiero ecuatoriano es aquel que está constituido por un conjunto de principios y normas jurídicas que se basan en un instrumento y documentos especiales que nos permite canalizar el ahorro y la inversión de los diferentes sectores hacia que lo necesitan y conlleva al apoyo y desarrollo de la economía. Entre las principales instituciones que están dentro del sistema financiero ecuatoriano son (Gudiño & Anrango, 2011):

- Bancos Privados y Públicos
- Cooperativas de Ahorro y Crédito:
- Mutualistas
- Casas de Cambio
- Sociedades Financieras
- Compañías de Servicios

2.1.16. Análisis Financiero

El análisis financiero es un proceso que comprende la recopilación, interpretación, comparación y estudio de los estados financieros y datos operacionales de un negocio. Esto implica el cálculo e interpretación de porcentajes, tasas, tendencias e indicadores, los cuales sirven para evaluar el desempeño financiero y operacional de las empresas y de manera especial para facilitar la toma de decisiones (BERMEO, 2010).

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Materiales y Métodos

3.1.1. Localización y ubicación de la Investigación

La investigación se la realizo a las 8 organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma, Provincia de Los Ríos, las mismas que detallamos a continuación (figura 1).

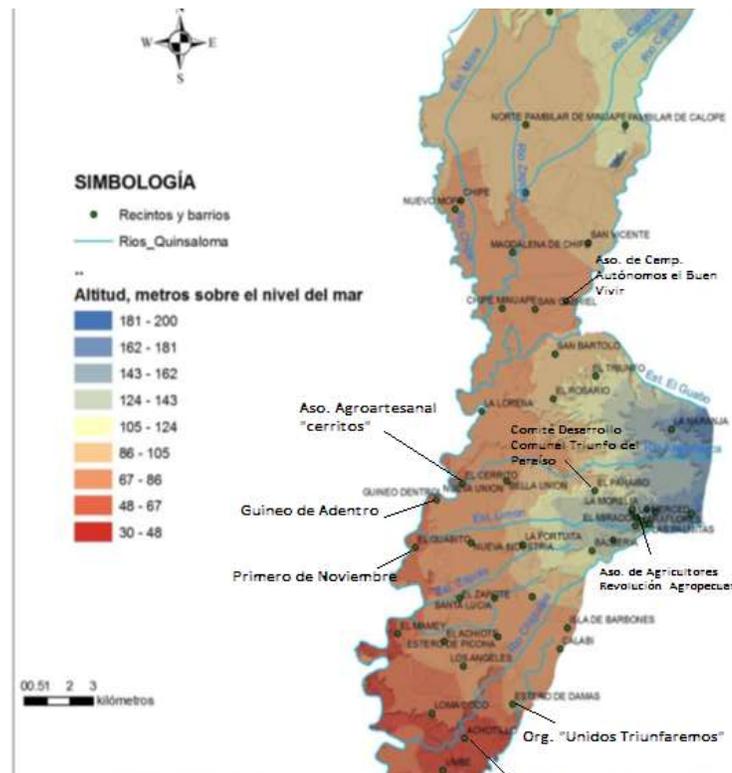


Figura 1. Ubicación de barrios y recintos de las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma

3.1.2. Tipos de investigación

a. De campo

Se lo ejecuto a las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma, mediante la aplicación de encuestas a los socios. El propósito del estudio de campo se dio

para recoger información referente al tema de investigación, con el propósito de alcanzar los objetivos y comprobar la hipótesis planteada.

b. Bibliográfica – documental

Consintió en extraer información teórica referida al objeto de estudio, a través de libros, módulos, folletos, internet, entre otros escritos informativos. Este tipo de investigación mejoró teóricamente la investigación.

3.1.3. Métodos de investigación

a. Inductivo

Permitió analizar la información del sistema contable y financiero, que llevan las organizaciones campesinas, para su efecto se aplicaran encuestas a los socios.

b. Analítico

Se investigo toda la información resumida, tanto del estudio de campo, como la citada a través de fuentes bibliográficas. El análisis de los resultados permitió alcanzar los objetivos y formar las respectivas conclusiones y recomendaciones del presente estudio.

3.1.4. Técnicas e instrumentos de investigación

a. Encuestas

Se la empleo a los socios de las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma, para lo cual se diseño un cuestionario de preguntas cerradas, acorde a las necesidades de la investigación.

3.2. Población y Muestra

3.2.1. Población

La investigación se lo efectuó al total de la población de las organizaciones campesinas con personería jurídica avalada con el MAGAD en el Cantón Quinsaloma (Cuatro 1).

Cuadro 1. Nombre de las organizaciones y números de socios ubicada en el Cantón Quinsaloma

Organizaciones campesinas	COMUNIDAD / RECINTO	Nº de socios	Directivos a encuetar	Nº de socios a encuesta r
ASO. AGROARTESANAL "CERRITOS"	LOS CERRITOS	18	3	10
PRIMERO DE NOVIEMBRE	EL GUABITO	20	3	12
ORGANIZACIÓN "UNIDOS TRIUNFAREMOS"	ESTERO DE DAMAS	18	3	10
GUINEO DE ADENTRO	GUINEO DE ADENTRO	19	3	11
COMITÉ DESARROLLO COMUNAL TRIUNFO	PARAISO	19	3	11

DEL PARAISO				
ASOCIACION DE AGRICULTORES SAN VICENTE	DE EL ACHIOTILLO	20	3	12
ASOCIACION DE CAMP. AUTONOMOS BUEN VIVIR	DE EL GUASMO	18	3	10
ASO. DE AGRICULTORES REVOLUCION AGROPECUARIA	DE LAS PERDICES	19	3	10
Total		151	24	86

Fuente: (Garcia, 2014)

3.2.2. Muestra

Una vez que se determinó la población se estableció el tamaño de la muestra aplicando para el efecto la siguiente fórmula:

$$n = \frac{N}{E^2 (N-1)+1}$$

Dónde:

n = Muestra (?)

Z² = Confiabilidad (95%)

N = Población (151)

E² = Error de la muestra (5%)

$$n = \frac{151}{(0,05)^2 (151-1)+1}$$

$$n = \frac{151}{1,375}$$

$$n=110$$

CAPÍTULO IV
RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. RESULTADOS

4.1.1. Formas de Organización

En el cuadro No.- 2, se explica que los directivos de las ocho organizaciones manifestaron que tienen un promedio de siete a diez años desarrollando y ejecutando proyectos productivos agrícolas dedicados a la explotación de sus actividades naturales como: cultivos de ciclo corto, hortalizas y crianzas domésticas.

Cuadro 2. Tiempo de dedicación como organización en las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma

Organizaciones Campesinas	Comunidad/ Recinto	Tiempo de la Organización
Asociación Agro Artesanal	Los Cerritos	8 años
Primero de Noviembre	El Guabito	10 años
Organización "Unidos Triunfaremos"	Estero de Damas	8 años
Guineo Adentro	Guineo Adentro	7 años
Comité de Desarrollo Comunal Triunfo del Paraíso	Paraíso	7 años
Asociación de Agricultores San Vicente	El Ashotillo	7 años
Asociación de Camp. Autónomas del Buen Vivir	El Guasmo	8 años
Asociación de Agricultores Revolución Agropecuario	Las Perdices	8 años

Fuente: (García, 2014)

Describen que la forma de organización estructural interna que se componen las mencionadas organizaciones campesinas es como se muestran en la figura N.- 2. Están conformadas según lo señalan sus estatutos por sus juntas directivas.

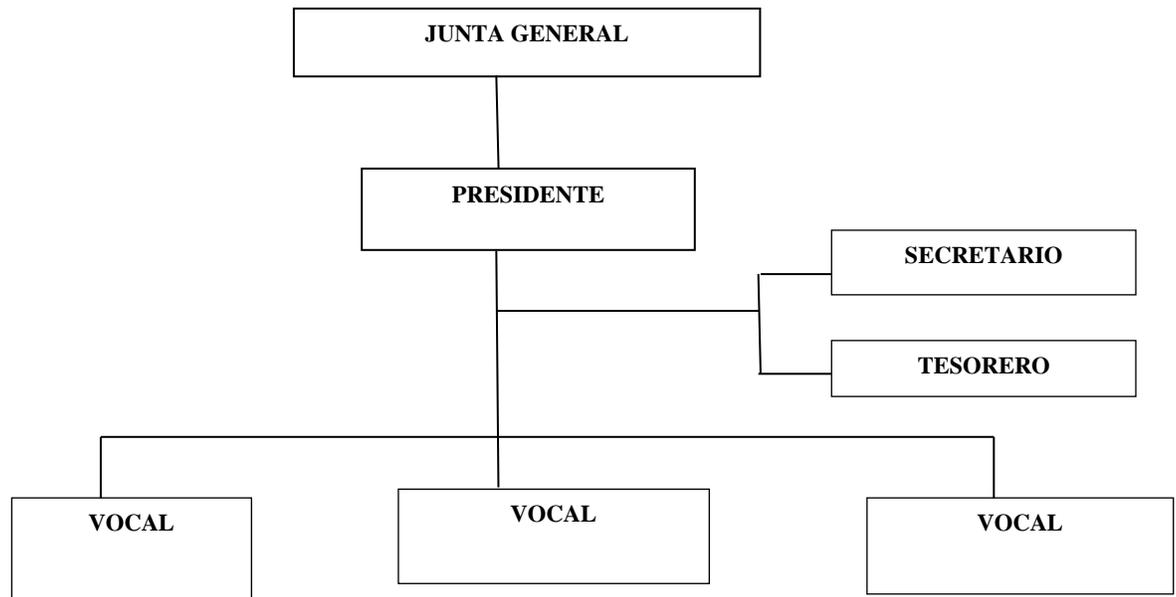


Figura 2. Estructura administrativa actual de las organizaciones campesinas

En su procedimiento que se establecen para el desempeño de la organización; Son partes de la asociación, las personas naturales legalmente capaces, con actividades relacionados según el objeto social establecido en el art. 3 del estatuto, admitidas por la junta directiva, precedente del cumplimiento de los requisitos y procedimientos específicos que constaran en el reglamento interno (tembladera, 2013).

Son atribuciones de los miembros de las organizaciones campesinas las siguientes:

Presidente

Atribuciones: El Presidente de la junta directiva registrará también la asociación y la junta general. Durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos por una

sola vez, mientras conserve la calidad de vocal de la Junta Directiva; y además de las atribuciones propias de la naturaleza de su carga, tendrán los siguientes;

1. Convocar y presidir las juntas generales y sesiones de Junta Directiva.
2. Firmas, conjuntamente con el secretario, la documentación de la asociación y las actas de las sesiones;
3. Presidir todos los actos oficiales, protocolarios de la Asociación
4. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, Reglamento Interno y demás disposiciones emitidas por la Junta General y las Junta Directiva
5. Informar a la asamblea general acerca de la marcha del asunto de la identidad.

Secretario

Funciones y responsabilidades: el Secretario de la Asociación, además de las funciones y responsabilidades propias de la naturaleza de su cargo, tendrán lo siguientes:

1. Elaborar las actas de las sesiones de la Junta General y Junta Directiva, responsabilizándose por su contenido y conservación;
2. Firmar, conjuntamente con el presidente, la documentación de la Asociación y las actas de las sesiones;
3. Certificar y dar fe de la veracidad de los actos, resoluciones y de los documentos institucionales, previa autorización del Presidente;
4. Cumplir las obligaciones relacionadas con la recepción, conocimiento y despacho de la correspondencia de la Asociación;
5. Custodiar y conservar ordenadamente el archivo;
6. Entregar a los asociados , previa autorización del Presidente, la información que este a su cargo y que le sea requerida;
7. Notificar resoluciones;
8. Llevar el registro actualizado de la nómina de asociado, con su datos personales
9. Certificar con su firma los documentos de la organización conjuntamente con el presidente.

Tesorero

Es nombrado por la Asamblea General para un periodo de dos años, pudiendo ser reelegido para un nuevo periodo por una sola vez.

Funciones y responsabilidades: son las siguientes

1. Respetar y hacer respetar el reglamento interno.
2. Custodiar y administrar los recursos económicos de su responsabilidad conforme las disposiciones del reglamento interno.
3. Recuperar los valores provenientes del pago de créditos, ahorros mensuales y multas o cuotas extraordinarias de los socios de la Organización.
4. Informar semanalmente sobre los saldos disponibles de caja para que el Presidente y Comisión de crédito destinen estos recursos para la concesión de crédito.
5. Mantener en caja, recursos n efectivo hasta por un monto dólares valor que será de conocimiento de la comisión de vigilancia y del Presidente.
6. Presentar el informe económico mensual a la asamblea general con los respectivos documentos justificados de soporte.

Indican que la forma metodológica de elegir a los directivos es mediante asamblea de los socios que las integran y el tiempo que son elegidos para; los miembros de la Junta Directiva durarán 2 años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez consecutiva. Y cuando concluyan su segundo periodo inmediato, no podrán ser elegidos para ningún cargo directivo hasta después de 2 años (tembladera, 2013).

Sobre los aspectos que se tratan en las sesiones de la directiva, las organizaciones campesinas son convocadas por sus directivas cada fin de mes con el fin de recoger las cuotas de cada socio y tratar sobre los aspectos del avance de las actividades de los proyectos productivos concedidos del Gobierno Provincial de Los Ríos Zona Norte, que realizan conjuntamente con sus miembros, que a su vez velan por el cumplimiento del propósito que persiguen las

organizaciones y en el bienestar del núcleo familiar, apreciando de esta manera conjugar las dos actividades que les han permitido enfrentar el mejoramiento su calidad de vida.

Por lo general de las actividades que sus miembros efectúan se involucran a los integrantes de la familia como las esposas e hijos por lo que se convierten en unidades productivas que reflejan ser de economías familiares y de autoconsumos. Aparte que explotan desde sus ancestros la agricultura y crianza de animales, el género femenino también dedica tiempo de las labores domésticas del hogar campesino y labores de campo.

Toman decisiones de las sesiones de la Junta Directiva mediante las resoluciones que quedan debidamente registradas y asentadas en acta las deliberaciones efectuadas por su miembros en las sesiones, que culminadas las mismas son avaladas con sus firmas y rúbricas por él presidente y secretario en un cuadernillo.

En los 3 últimos años la más importante de las resoluciones en las organizaciones campesinas se han caracterizado de emprender e impulsar la ejecución de proyectos productivos propuestos con el apoyo de los proyecto productivos del Gobierno Provincial de Los Ríos – Zona Norte que pueden apreciarse en el cuadro No.- 3 siguiente:

Cuadro 3. Toma de decisiones de las Juntas Directivas de las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma.

ORGANIZACIONES CAMPESINAS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y OPERATIVAS
ASO. AGRO ARTESANAL "CERRITOS"	PROYECTOS DE PORCINO
PRIMERO DE NOVIEMBRE	PROYECTO APICULTURA
ORGANIZACIÓN "UNIDOS TRIUNFAREMOS"	PROYECTO DE MAIZ
GUINEO DE ADENTRO	PROYECTO APICULTURA

COMITÉ DESARROLLO COMUNAL TRIUNFO DEL PARAÍSO	PROYECTOS DE PORCINO
ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES SAN VICENTE	PROYECTOS DE PORCINO
ASOCIACIÓN DE CAMP. AUTÓNOMOS EL BUEN VIVIR	PROYECTO DE HUERTOS FAMILIARES
ASO. DE AGRICULTORES REVOLUCIÓN AGROPECUARIA	PROYECTO DE PISICOLA

Fuente: Trabajo de campo
Formulación: Autor

Acorde al cuadro No.-3 señalan los directivos *que las actividades de control administrativo, económico y operativo e inclusive financiero de cada organización campesina* están a cargo de realizarlas el Presidente y también de manera indirecta según el encargo de la actividad por parte de los directivos e igual situación por parte de los socios. El control especial de recursos financieros e inclusive económicos que ellos denominan lo efectúa el tesorero, debido al encargo responsable y delicado de su manejo de dinero en ingresos y egresos.

Para el registro de las transacciones comerciales, administrativas, económicas y financieras indican disponer del registro de control contable básico. Los veinticuatro directivos de las organizaciones campesinas poseen poco conocimiento de los registros contables que ellos aplican y autodenominan “formato básico de la contabilidad “para el control de sus cuentas.

Sus características son de simples anotaciones o registros tradicionales que muestran en ser poco confiables de las transacciones comerciales ocurridas. Situación que deja entrever la carencia del conocimiento técnico contable financiero que no disponen las organizaciones para el manejo eficaz y eficiente de sus operaciones administrativas, económicas y financieras.

Los encargados del registro de las transacciones comerciales, administrativo y operativo los asume el tesorero con el auxilio de la secretaria que desempeña

funciones y realiza tareas o actividades fuera de su competencia. Los informes financieros que son presentados y dados a conocer a los socios al final del año sin el respaldo de los estados financieros incumplen como resultados del perfil técnico contable financiero haber pasado por el proceso del ciclo contable e imposibilitan ser examinados e interpretados y concluir con indicadores que permitan tomar decisiones de la planificación, organización dirección y control.

Asumen esta responsabilidad firmando estos documentos el Presidente y tesorero cuyo perfil administrativos son limitados no poseer la habilidad técnica del registro contable y financiero. Señalan que sí dan a conocer informes de avances del proceso y finales al Gobierno Provincial de Los Ríos Zona-Norte de sus proyectos productivos agrícolas. Expresan los directivos un 75 % de los socios muestran conformidad con lo que realizan autodenominando registros contables y financieros a un formato básico de contabilidad que consideran si entenderlo, debido que están pendientes de los pagos y el 25 % inconformidad porque atribuyen desorganización de la información poco confiable que prepara el tesorero

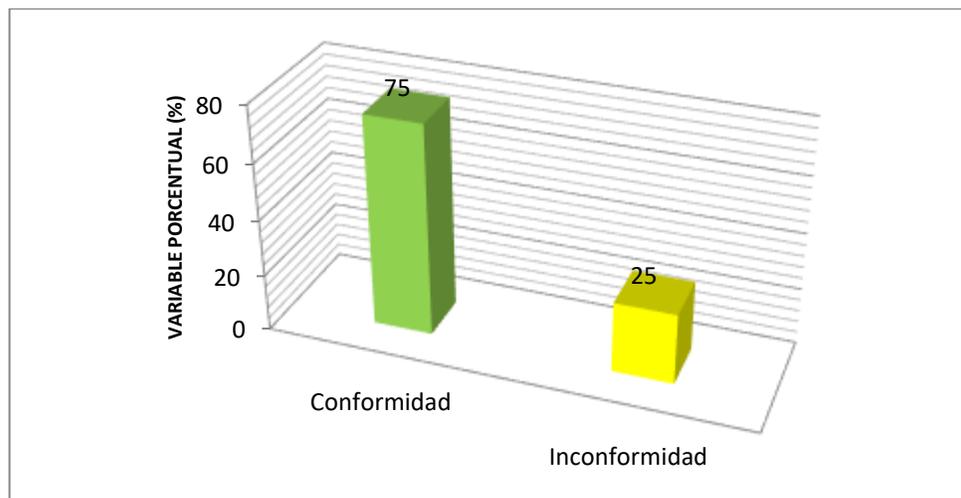


Figura 3. Confianza de los socios demuestran: Conformidad e Inconformidad cuando dan a conocer los estados financieros.

En la figura 4, se observa el 38% de los directivos opinaron que si desearían mejorar por lo que le ayudaría a llevar mejor su dinero acumulado y el 62% no requieren mejorar la presentación y explicación de los estados financieros y creen ser suficiente con el actual “formato básico de contabilidad “(ANEXO No.-2) que disponen por su fácil manejo y comprensión. y se les hace fácil de manejar.

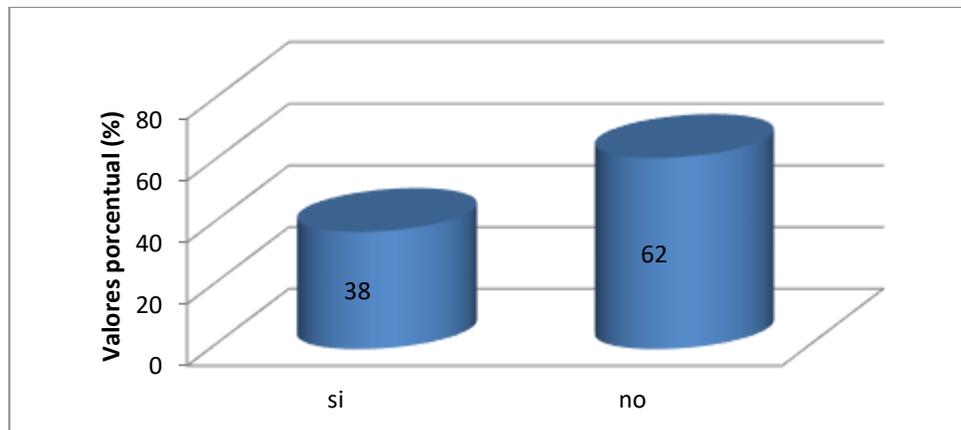


Figura 4 Control contable mediante “ Formato Básico de Contabilidad “ en las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma

4.2. Marco jurídico con que se desempeña y se desenvuelve la organización

Las organizaciones campesinas consisten de 8 organizaciones de base, una por recinto del Cantón Quinsaloma. La personería jurídica de las organizaciones campesinas es una Unión cantonal de organizaciones campesinas e indígenas que trabajan con un N° de Acuerdo ministerial delegado por el Ministerio de Agricultura Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP).

Son miembros de la asociación, las personas naturales legalmente capaces, con actividades relacionados con el objeto social establecido en el art. 3 del presente estatuto, aceptadas por la junta directiva, previo el cumplimiento de los requisitos y procedimientos específicos que constaran en el reglamento interno.

4.3. Normativas que se basan para el desempeño de la organización

De los ochenta y seis socios encuetados el 87% desconocen las normativas para el desempeño de su asociación y el 13% lo conocen (Figura 5).

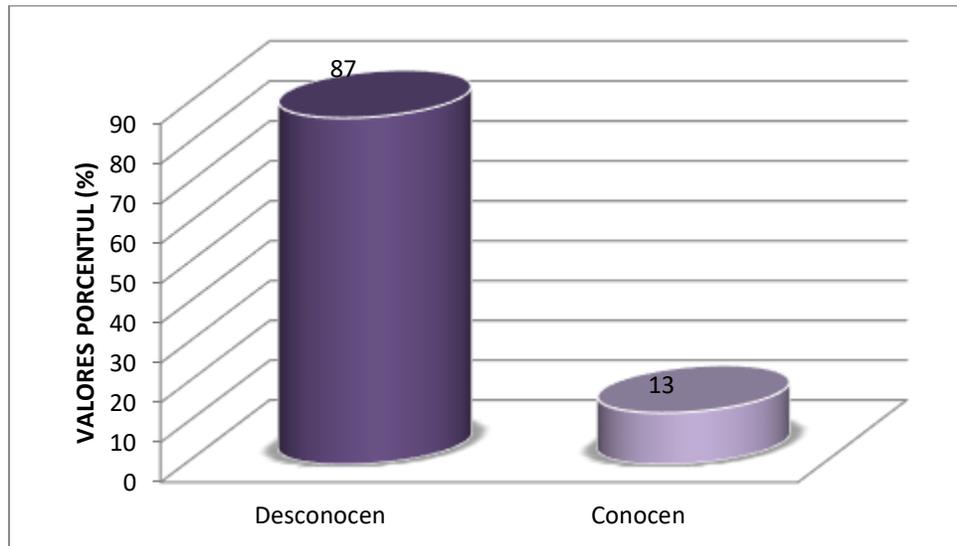


Figura 5. Conocen las normativas que se basan para el desempeño de la organización

4.4. Presentación y explicación de los estados financieros dentro de cada organizaciones campesinas

El 76% de los socios encuetados requieren que se mejore la presentación de los estados financieros (Figura 6).

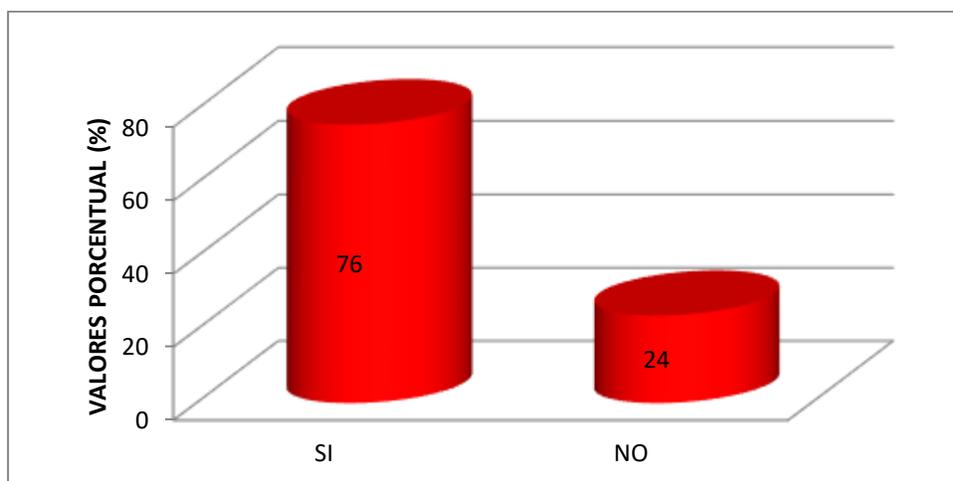


Figura 6. Debe mejorarse la presentación y explicación de los estados financieros

4.5. Equipos informáticos

En nuestra investigación he podido constatar que las organizaciones campesinas, no llevan equipos informáticos porque desde los inicios de las organizaciones campesinas se han manejado con un sistema manual, anotando en un cuaderno.

4.6. Costos de inversión de los proyectos que posee cada organización

4.6.1. Proyecto de porcino

La auto gestión de las organizaciones campesinas; Asociación de Agricultores San Vicente, Comité Desarrollo Comunal Triunfo del paraíso y Aso. Agro Artesanal "Cerritos" ha logrado ser beneficiado del proyecto de porcino que provee el Gobierno Autónomo Descentralizado Zona Norte siendo su aporte de 2234 dólares de inversión y como organización unos 770 dólares (Cuadro 4).

Cuadro 4. Proyecto de porcino que poseen las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma.

ITEM	MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Cañas	U	5	2	8

Bebederos tipo chupón	Unidad	6	6	33
Lonas de sacos	Metros	14	2	28
Formol	Litros	3	6	18
Yodo	Litros	2	4	8
Cal	sacos (20 kg)	4	4	15
Tiras de maderas	Unidad	4	3	12
Duratecho	Plancha	9	20	180
Lastre	Volquetada	1	40	40
Arena	Volquetada	0,5	100	50
Bloques	Unidad	600	0	120
Cemento	sacos (20 kg)	30	6	188
Hierro	Quintal	2	36	71
Total aporte organizaciones campesinas				770
ITEM	MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Cerdos	Unidad	10	70	700
Balanceado	sacos (40kg)	60	24	1468
Cemento	sacos (50kg)	10	6	63
Antibiótico	Cc	15	0	1
Antihelmintico	Cc	15	0	2
Total aporte Prefectura				2234
Total de gastos				3004

Fuente: GAD -Zona Norte
Formulación: Autor

4.6.2. Proyecto de Apicultura

El proyecto de apicultura que favorece el Gobierno autónomo descentralizado Zona Norte es para las organizaciones campesinas Primero de Noviembre y

Guineo de Adentro por lo que su aporte es de 734 dólares para cada organización (Cuadro 5).

Cuadro 5. Proyecto de apicultura que poseen las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma.

ITEM	DETALLE	SUBTOTAL
1	kit de apiario para 5 colmenas	734
	total	734

Fuente: GAD -Zona Norte
Formulación: Autor

4.6.3. Proyecto de maíz

La organización "Unidos Triunfaremos" es favorecido por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado con el proyecto de maíz para 2 hectáreas siendo su costo de inversión de 1523,95 dólares (Cuadro 6).

Cuadro 6. Proyecto de maíz que poseen las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma.

PRODUCTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
Semilla gladiador	60000	2	213,75	427,5
Cruiser	70 cc	1	23,85	23,85
Semevin	Lt	0,25	44,6	11,15
Clorpilaq	Lt	1	12,2	12,2
Proclaim	100gr	6	17,8	106,8
Urea	Quintal	12	29,95	359,4
80-20-80	Quintal	4	32,9	131,6
Magnesil	Quintal	2	19,5	39
Gramoxone	Lt	4	7	28
Atrapac 90	Kg	3	9,75	29,25

Gramilaq	Lt	8	8,15	65,2
Glifopac	Lt	3	5,5	16,5
Conquest	250 cc	2	24,2	48,4
Benomyl	Kg	1	23,4	23,3
Evergreen	Lt	4	18,2	72,8
Metalosato calcio	Lt	2	21,5	43
Metalosato boro	Lt	2	21,5	43
Metalosato zinc	Lt	2	21,5	43
Total				1523,95

Fuente: GAD -Zona Norte
Formulación: Autor

4.6.4. Proyecto de piscícola

La Aso. de Agricultores Revolución Agropecuaria ha tomado la decisión de ser beneficiado de parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Zona Norte del proyecto piscícola con un costo de inversión de 5776 dólares (Cuadro 7).

Cuadro 7. Proyecto de piscícola que poseen las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma.

CANTIDAD	DETALLE	SUBTOTAL
6000	Alevines	360
2	Rollos de malla anti pájaro	360
143	Sacos de balanceado	2258
1	Kilo desparasitante	55
1	Kilo antibiótico	80
1	Kilo desinfectante	63
1	Promotor de crecimiento	100
1	Estanque de 1000 m2	2500
Total		5776

Fuente: GAD -Zona Norte
Formulación: Autor

4.6.5. Proyecto de huertos familiares

El costo del proyecto de elaboración de abono y huertos orgánicos que colabora el Gobierno Autónomo Descentralizado Zona Norte tiene un costo promedio de $200m^2$ es de \$40,00 (cuarenta dólares) quien tomo la decisión de implementarlo dentro de su organización es la Asociación de camp. Autónomos el Buen Vivir.

4.7. Propuesta

4.7.1. Título de la propuesta

Propuesta de un sistema contable y financiero para las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma.

4.7.2. Introducción

Mediante el análisis profundo de cada una de las ocho organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma con personería jurídica avalada por el MAGAP, aplican una contabilidad ineficientes, perjudicando directamente a los socios, los mismos que no tienen una seguridad o confianza sobre los resultados que se logran al finalizar el año económico.

Los constantes problemas que se presenta son de imperiosa necesidad ya que, por más de siete años vienen trabajando únicamente con registros básicos y simples, lo que al momento de realizar los balances genera problemas y confusiones. Dentro de cada organización existe un estatuto que son formados por las disposiciones de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, su Reglamento General, las dictadas por el ente regulador y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que un 87% de socios desconocen las normativas para el desempeño de su asociación y el 13% lo conocen, es decir que no aplican las normas contables establecidas en el catalogo único emitido por la superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Al no contar con este catalogo único emitido por la superintendencia de Economía Popular y Solidaria, no existen las herramientas necesarias para tomar decisiones trascendentales en las organizaciones y tampoco se puede informar periódicamente sobre el estados financiero a los socios; motivo por el cual en nuestra investigación hemos observado mediante las encuestas que el 25% de los socios están inconformes por la desorganización de la información poco confiable que prepara el tesorero.

4.7.3. Justificación

La importancia de proponer un sistema contable y financiero para las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma, es con el fin de fortalecer la toma de decisiones administrativas, operativas y financieras para los socios de cada organización.

Esta investigación consiste lograr la integración de las organizaciones campesinas brindándoles los elementos fundamentales de la contabilidad y de la administración para un mejor manejo de los recursos económicos, de acuerdo a lo establecido catalogo único emitido por la superintendencia de Economía Popular y Solidaria a los cuales tienen que rendir cuentas dependiendo del tiempo que establezcan cada uno de ellos.

La función principal del sistema contable y financiero es verificar es el control de inversión de los proyectos productivos que tienen dicha organizaciones.

4.7.4. Objetivos de la propuesta

4.7.4.1. Objetivo general

Proponer un sistema contable y financiero para las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma a fin de fortalecer la toma de decisiones administrativas, operativas y financieras.

4.7.4.2. Objetivo especifico

Brindar un sistema contable y financiero que ayude al reconocimiento y medición de las operaciones financieras con el fin de obtener información fiable y útil y oportuna en la toma de decisiones.

Concienciar a las organizaciones campesinas, sobre la necesidad de implementar un diseño de sistema contable y financiero para las organizaciones campesinas.

4.7.5. Desarrollo de la propuesta

4.7.5.1. Principios de contabilidad generalmente aceptados a las organizaciones campesinas

Los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados PCGA son conceptos básicos que establecen la delimitación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información económica y financiera de la empresa a través de los estados financieros, para Ecuador los principios de general aceptación (aplicación) son las Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC. Una vez adoptado un principio contable, éste solo se puede cambiar con base en la regla de preferencia, es decir, cuando otro principio de aceptación general origine medición y reconocimiento de los ingresos, costos y gastos de una empresa (ARELLANO, 2006).

Los conceptos básicos contables que se aplican según los PCGA o NEC son fundamentales, entre los cuales tenemos los siguientes:

Ente contable.- Constituye la empresa que desarrolla la actividad económica.

Uniformidad.- Los principios de contabilidad deben ser aplicados uniformemente de un período a otro. Cuando, por circunstancias especiales, se presentan cambios en los principios técnicos en sus métodos de aplicación, se deberá dejar constancia expresa de tal situación, e informar sobre los efectos que provoquen en la información contable.

Cuando las cifras representen valores estimados de liquidación, se deberá especificar claramente y sólo serán aceptados para información general cuando la entidad esté en liquidación.

Revelación suficiente.- La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario, para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

Esta información debe buscar la divulgación de todos los hechos de importancia, por tal motivo, utilizará notas a los estados financieros y revelará hechos subsecuentes.

Realización.- El ingreso es reconocido usualmente cuando los activos se venden o se prestan los servicios.

Unidad de medida.- En el Ecuador, el dólar cumple las funciones de unidad monetaria y de medida de acumulación de valores. La unidad de medida adoptada para la contabilidad, en el Ecuador, es el dólar de los Estados Unidos de Norteamérica.

Conservatismo.- La operación del sistema de información no es automática ni sus principios proporcionan guías que resuelvan sin duda cualquier dilema que pueda plantear su aplicación. Por esta relativa incertidumbre, es necesario utilizar un juicio profesional para operar el sistema y obtener información que, en lo posible, se apegue a los requisitos mencionados. Por ello es necesario:

- No sobrestimar activos ni subestimar pasivos.
- No anticipar ingresos ni eliminar gastos.
- Registrar y presentar hechos objetivos.
- Entre dos alternativas, se debe escoger la más conservadora.

Causación.- Los ingresos y gastos deben ser reconocidos cuando se generen u ocurran, sin importar el momento de cobro y de pago.

Consistencia.- Para los usos de la información contable es necesario seguir procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo.

La partida doble.- Constituye el principio de contabilidad generalmente aceptado (PCGA) más práctico, útil y conveniente para producir los estados financieros.

Consiste en que cada hecho u operación que se realice afectará, por lo menos, a dos partidas o cuentas contables; por lo tanto, el uso de la partida doble propicia esta regla: no habrá deudor sin acreedor, y viceversa.

4.7.5.2. Plan de cuentas

El propósito de crear el Plan o Catálogo de Cuentas acoplado a las organizaciones campesinas al cantón Quinsaloma, obedece a la necesidad de identificar de forma más sencilla las diferentes cuentas, y aquellas características de las mismas como: la naturaleza de los saldos e identificar cuándo y por qué motivo se acreditan y/o debitan. Éste mismo permitirá establecer las cuentas específicas para la organización, es decir todas las que se vuelvan necesarias, procurando limitar su número al mínimo posible. De manera que cada cuenta represente una historia resumida de hechos, es decir, de aquellas operaciones realizadas.

Permitiendo obtener resultados con facilidad (Cuadro 8).

Cuadro 8. Plan de cuentas para las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma.

Código	Cuentas
1.	Activo
1.1.	Activo corriente
1.1.1.	Disponibile
1.1.1.01	Bancos
1.1.1.02	Banco Fomento
1.1.2.	Exigible
1.1.2.01	Cuentas por cobrar
1.1.2.02	Documento por cobrar
1.1.3.	Realizable

1.1.3.01	Inventario de materia prima
1.1.3.02	Inventarios de materiales indirectos
1.1.3.03	Inventario de productos terminado
1.1.3.04	Inventario de suministro de oficina
1.2.	Activo no corriente
1.2.1.	No realizable
1.2.1.01.	Terreno
1.2.1.02.	Edificio
1.2.1.03.	Equipo de oficina
1.2.1.04.	Infraestructura
1.2.2.01.	Muebles y enseres
1.2.2.02.	Maquinaria y equipos
1.2.2.03.	(-) Depreciación Acumulada Activos Fijos
2.	Pasivo
2.1.	Pasivo corriente
2.1.1.	Exigible
2.1.1.01	Cuentas por pagar
2.1.1.02	Documento por pagar
2.2.	Pasivo No corriente
2.2.1.	Largo plazo
2.2.1.01.	Préstamos bancarios
2.2.1.01.01	Banco fomento
3.	Patrimonio
3.1.	De capital
3.1.01	Capital social
4.	Ingresos
4.1.	Ingresos operacionales
4.1.01	Ventas
4.2.	Ingresos no operacionales
4.2.01	Comisiones ganadas
5.	Gastos
5.1.	Gastos de administración
5.1.01	Gastos sueldos
5.1.02	Gasto Depreciación Acumulada Activos Fijos
5.2.	Gastos de Ventas
5.2.01	Gasto Comisiones
5.3.	Gastos Financieros
5.3.01	Gasto Interés

6.	Costos
6.1.	Costos de Producción
6.1.01	Materia Prima
6.1.02	Mano de Obra
6.1.03	Costos Indirectos

Elaboración: Autor Fuente: Encuesta

Descripción del movimiento de cada cuenta:

ACTIVOS

Caja General: Esta cuenta registra los movimientos del efectivo (billetes y monedas a favor de las organizaciones), que poseen las organizaciones campesinas.

Banco: Esta cuenta registra los movimientos del dinero que la empresa posee en cuentas corrientes o de ahorros que se encuentran depositados en Instituciones Bancarias.

Cuentas por cobrar: Esta cuenta registra los créditos personales o simples que la organización otorga a los socios.

Documentos por cobrar: Esta cuenta registra los créditos que concede la organización, respaldados con documentos, tales como letras de cambio, pagarés, entre otros.

Inventario de materia prima: Esta cuenta registra los movimientos de la materia prima destinada a la producción.

Inventario de materia indirecta: Esta cuenta registra los movimientos de los materiales indirectos destinados para la producción.

Inventarios de productos terminados: Esta cuenta registra los movimientos de los productos terminados al costo.

Inventario de suministros de oficina: Esta cuenta registra los movimientos de los suministros de oficina (papel, lápices, formularios, entre otros).

Terreno: Esta cuenta registra los terrenos que posee la organización, así como las adquisiciones futuras.

Muebles y enseres: Esta cuenta registra los muebles y enseres de la empresa y las adquisiciones posteriores de los mismos.

Maquinaria y equipos: Esta cuenta registra los movimientos de la maquinaria y equipos de la organización que intervienen en el proceso productivo.

(-) Depreciación Acumulada de Activos Fijos: Ésta es una cuenta de valoración de los Activos Fijos de la organización y permite ir depreciándolos, para con ello conocer el valor contable de cada uno de los Activos Fijos.

PASIVOS

Cuentas por pagar: Esta cuenta controla el movimiento de los créditos otorgados a la empresa.

Documento por pagar: Esta cuenta controla el movimiento de los créditos otorgados a la organización por compra de bienes y/o servicios, los mismos que se encuentran respaldados por documentos tales como letras de cambio.

Préstamos bancarios por pagar: Esta cuenta registra los créditos concedidos a la organización por parte de las Instituciones Financieras.

PATRIMONIO

Capital Social: Esta cuenta controla las aportaciones de cada uno de los socios al inicio de las operaciones.

INGRESOS

Ventas: Esta cuenta registra las ventas de los productos terminados y las devoluciones que se producen.

Comisiones ganadas: Esta es una cuenta de ingreso que se produce cuando la organización se encarga de vender productos que no son suyos a cambio de un porcentaje del valor de la venta.

GASTOS

Gasto sueldos: Esta es cuenta controla los movimientos de los valores que se destinarán.

Gasto Depreciación Activos Fijos: Esta cuenta permite la valoración de los Activos Fijos, ya que envía los valores de depreciación al gasto.

Gasto Comisiones: Los valores de esta cuenta aparecen cuando delegamos la venta de un determinado producto a terceros y por ello pagamos un porcentaje.
Gasto Interés: Esta cuenta registra los valores que pagamos por concepto de préstamos otorgados a la organización.

COSTOS

Materia prima: Esta cuenta controla el movimiento de la materia prima para la producción.

Mano de obra: Esta cuenta controla el tiempo de trabajo que los obreros designan al proceso productivo.

Costos indirectos: Esta cuenta controla el movimiento de los costos indirectos que intervienen en el proceso productivo

4.7.5.3. Diagrama del proceso contable

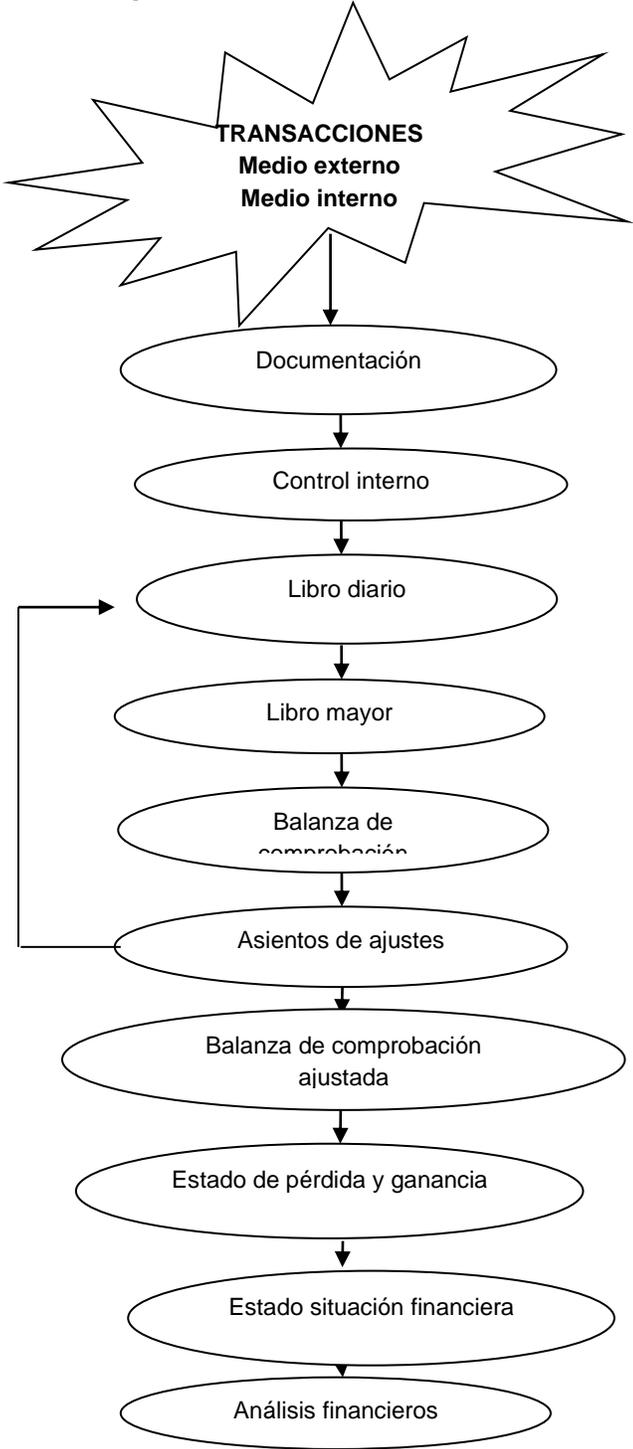


Figura 7. Esquema de la figura del Ciclo Contable

El proceso contable para las organizaciones campesinas

Este proceso contable que se representa en la figura 7, para las organizaciones campesinas del Cantón Quinsaloma dedicadas a la explotación agropecuaria, se inician en la forma siguiente:

Transacciones: Las transacciones comerciales provienen del medio externo de las gestiones que realizan las gerencias y los encargados de realizar intercambio de compra ventas de los productos agropecuarios y de recurso financieros. Así como materiales e insumos MAGAP y gastos operacionales con los debidos soportes de las transacciones realizadas.

Las transacciones de fuentes internas de la organización son producidas por la actividad natural comercial que realicen; del proceso de producción de sus costos directos e indirectos de los inventarios de materiales. De los gastos operacionales administrativo, de ventas y financieros.

Documentación: La documentación que receptorán consistirán las determinadas y reguladas por las leyes y normativas ecuatorianas y especiales la determinada Ley y Régimen Tributario Reglamento del Código de procedimiento Civil.

Facturas: Las facturas contendrán la siguiente información no impresa sobre la transacción:

- a) Apellidos y nombres, o denominación o razón social del adquirente o usuario;
- b) Número de Registro Único de Contribuyentes o cédula del adquirente o usuario, en las operaciones de exportación;
- c) Descripción del bien transferido o del servicio prestado, indicando la cantidad, unidad de medida y los códigos o numeración en los casos pertinentes, como en el caso de automotores, maquinaria y equipos;
- d) Precios unitarios de los bienes o servicios;

- e) Valor total de la transacción, sin incluir los impuestos que afectan la operación ni otros cargos, si los hubiere;
- f) Descuentos o bonificaciones;
- g) Impuesto al Valor Agregado y otros cargos adicionales. Se deberá consignar por separado indicando el nombre del impuesto o cargo y la tasa correspondiente;
- h) Importe total de la venta de bienes o de los servicios prestados, incluyendo los descuentos realizados;
- i) Lugar y fecha de emisión; y,
- j) Número de las guías de remisión o de cualquier otro documento relacionado con la operación que se factura, en los casos que corresponda.
- k) Cada factura debe ser totalizada y cerrada individualmente

Pagarés: Es un documento negociable que sirve como garantía para el cobro de una deuda para el tenedor del mismo. Representa una promesa escrita que hace el deudor de pagar cierta cantidad de dinero a la persona identificada en el documento, o al tenedor del documento en una fecha adecuada.

El mayor uso de este documento está en el sector financiero. Lo utilizan los bancos para comprometer el pago de los préstamos que estos efectúan. Los elementos del pagaré que constan un pagaré son:

- a) La denominación del documento
- b) La promesa incondicional de pagar una suma determinada de dinero
- c) La fecha de vencimiento
- d) El lugar en donde debe efectuarse el pago
- e) Nombre del beneficiario de la deuda
- f) Lugar y fecha de emisión del documento.
- g) La firma del deudor o suscriptor del documento.

Contratos legales: Los contratos son acuerdos celebrados entre personas físicas o jurídicas en los que una parte acuerda prestar un servicio o suministrar un bien a cambio del pago de dinero o de otros bienes o servicios.

Según el tenor literal del Art. 1454 del Código Civil el contrato es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser una o muchas personas.

Clasificación Legal De Los Contratos

a) Contrato Oral y Escrito:

- **Oral:** cuando se ha pactado por medio de la palabra tan solo. Y
- **Escrito:** cuando se ha estipulado este contrato por medio de un papel donde ambas partes firman en señal de aprobación o común acuerdo.

b) Contratos unilaterales y bilaterales

- **Contrato unilateral:** es un acuerdo de voluntades que engendra solo obligaciones para una parte.
- **Contrato bilateral:** es el acuerdo de voluntades que da nacimiento obligaciones para ambas partes.

c) Contratos onerosos y gratuitos

- **Contrato oneroso:** es aquél en el que existen beneficios y gravámenes recíprocos, en éste hay un sacrificio equivalente que realizan las partes; por ejemplo, la compraventa, porque el vendedor recibe el provecho del precio y a la vez entrega la cosa, y viceversa, el comprador recibe el provecho de recibir la cosa y el gravamen de pagar.
- **Contrato gratuito:** sólo tiene por objeto la utilidad de una de las dos partes, sufriendo la otra el gravamen. Es gratuito, por tanto, aquel contrato en el que el provecho es para una sola de las partes, como por ejemplo el comodato.

d) Contratos conmutativos y aleatorios

- **Contrato conmutativo:** es aquel contrato en el cual las prestaciones que se deben las partes son ciertas desde el momento que se celebra el acto jurídico, un ejemplo muy claro es el contrato de compraventa de una casa.
- **Contratos aleatorios:** es aquel que surge cuando la prestación depende de un acontecimiento futuro e incierto y al momento de contratar, no se saben las ganancias o pérdidas hasta el momento que se realice este acontecimiento futuro. Ejemplos son el contrato de compraventa de cosecha llamado de "esperanza", apuestas, juegos, etc.

e) Contratos principales y accesorios

- **Contrato principal:** es aquel que existe por sí mismo, en tanto que los accesorios son los que dependen de un contrato principal. Los accesorios siguen la suerte de lo principal porque la nulidad o la inexistencia de los primeros origina a su vez, la nulidad o la inexistencia del contrato accesorio.
- **Contratos accesorios:** son también llamados "de garantía", porque generalmente se constituyen para garantizar el cumplimiento de una obligación que se reputa principal, y de esta forma de garantía puede ser personal, como la fianza, en que una persona se obliga a pagar por el deudor, si éste no lo hace; o real, como el de hipoteca, el de prenda, en que se constituye un derecho real sobre un bien enajenable, para garantizar el cumplimiento de una obligación y su preferencia en el pago.

f) Contrato real, consensual y formales o solemnes

- **Contrato es real:** cuando, para que sea perfecto, es necesaria la tradición de la cosa a que se refiere.
- **Contrato consensual:** por regla general, el consentimiento de las partes basta para formar el contrato; las obligaciones nacen tan pronto como las partes se han puesto de acuerdo. El consentimiento de las partes puede

manifestarse de cualquier manera. No obstante, es necesario que la voluntad de contratar revista una forma particular, que permita por medio de ella conocer su existencia. No es la simple coexistencias de dos voluntades internas lo que constituye el contrato; es necesario que éstas se manifiesten al exterior, que sean cambiadas Ejemplos: mutuo, comodato y depósito.

- **Contrato formal o solemne:** es aquel en que la ley ordena que el consentimiento se manifieste por determinado medio para que el contrato sea válido. En la legislación se acepta un sistema ecléctico o mixto respecto a las formalidades, porque en principio, se considera que el contrato es consensual, y sólo cuando el legislador imponga determinada formalidad debe cumplirse con ella, porque de lo contrario el acto estará afectado de nulidad.

Cheques: es un documento contable de valor en el que la persona que es autorizada para extraer dinero de una cuenta (por ejemplo, el titular), extiende a otra persona una autorización para retirar una determinada cantidad de dinero de su cuenta la cual se expresa en el documento, prescindiendo de la presencia del titular de la cuenta bancaria.

El cheque deberá contener:

1. La denominación de cheque, inserta en el texto mismo del documento y expresada en el idioma empleado para su redacción;
2. El mandato puro y simple de pagar una suma determinada de dinero;
3. El nombre de quien debe pagar o girado;
4. La indicación del lugar del pago;
5. La indicación de la fecha y del lugar de la emisión del cheque; y,
6. La firma de quien expide el cheque o girador.

Comprobantes de ingreso y egreso: Estos son:

- **Comprobantes de Venta.** Se los debe entregar cuando se transfieren bienes, se prestan servicios o se realizan transacciones gravadas con tributos. Los tipos de comprobantes de venta son:
 1. Facturas: Destinadas a sociedades o personas naturales que tengan derecho a crédito tributario y en operaciones de exportación.
 2. Notas de venta - RISE: Son emitidas exclusivamente por contribuyentes inscritos en el Régimen Simplificado.
 3. Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios: Las emiten sociedades personas naturales y sucesiones indivisas en servicios o adquisiciones de acuerdo a las condiciones previstas en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios vigente.
 4. Tiquetes emitidos por máquinas registradoras y boletos o entradas a espectáculos públicos: Se emiten en transacciones con usuarios finales, no identifican al comprador, únicamente en la emisión de tiquete si se requiere sustentar el gasto deberá exigir una factura o nota de venta - RISE.
 5. Otros documentos autorizados. Emitidos por Instituciones Financieras, Documentos de importación y exportación, tickets aéreos, Instituciones del Estado en la prestación de servicios administrativos: sustenta costos y gastos y crédito tributario siempre que cumpla con las disposiciones vigentes.
- **Comprobantes de Retención.** Comprobantes que acreditan la retención del impuesto, lo efectúan las personas o empresas que actúan como agentes de retención.
- **Documentos Complementarios.** Son documentos complementarios a los comprobantes de venta cuya finalidad es la siguiente:

1. Notas de crédito: se emiten para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones.
2. Notas de débito: se emiten para cobrar intereses de mora y para recuperar costos y gastos, incurridos por el vendedor con posterioridad a la emisión del comprobante.
3. Guías de remisión: sustenta el traslado de mercaderías dentro del territorio nacional.

Deducciones legales: En general, con el propósito de determinar la base imponible sujeta a este impuesto se deducirán los gastos que se efectúen con el propósito de obtener, mantener y mejorar los ingresos de fuente ecuatoriana que no estén exentos. Se aplicará acorde a lo que estipula en el art. 20, del reglamento del Código Tributario

Control interno: El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.

Elementos del Control Interno

Los elementos de Control Interno permiten obtener un plan de organización que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad de cada miembro de la organización, así como un plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados para ejercer controles sobre activos, pasivo, ingresos y gastos.

El personal debe estar adecuadamente instruido sobre sus derechos y obligaciones, que han de estar en proporción con sus responsabilidades, ya que el

El sistema de control Interno tiene 5 componentes:

- Ambiente de Control
- Valoración del riesgo
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Monitoreo

Control interno administrativo: Es el plan de organización que está adoptado por cada entidad, tomando en forma independiente un conjunto de procedimientos y acciones preventivas y correctivas los cuales, establecidos en forma adecuada, apoyan al logro de los objetivos administrativos como; permitir a la gerencia mantenerse informado de la administración de la empresa, coordinar funciones del personal en general, controlar el logro de los objetivos establecidos, definir que las funciones se estén ejecutando en forma eficiente y determinar si la entidad y sus colaboradores están cumpliendo con las políticas establecidas.

Control interno financiero: El control interno financiero comprende en un sentido amplio, el plan de organización y los métodos, procedimientos y registros que tienen relación con la custodia de recursos, al igual que con la exactitud, confiabilidad y oportunidad en la presentación de información financiera, principalmente, los estados financieros de la entidad o programa. Asimismo, incluye controles sobre los sistemas de autorización y aprobación, segregación de funciones, entre las operaciones de registro e información contable.

Libro diario: Es el libro donde permitirá a los tesoreros de las organizaciones, registrar de manera cronológica las operaciones que realiza cada organización. Este registro se lo hace a través de asientos para su journalización.

El cuadro 9, que se empleará de la forma siguiente:

Cuadro 9. Modelo de Libro Diario para las organizaciones campesinas

ORGANIZACIÓN....
LIBRO DIARIO GENERAL
Folio No. ...

Fecha	Detalle	REF.	Parcial	Debe	Haber

Elaboración: Autor

- En la columna de fecha, irá la fecha en la cual se realiza la transacción comercial, que amerite su registro.
- En el detalle debe ir el número de asiento y las cuentas que intervienen en el mismo, además de la explicación del asiento registrado.
- En la columna de Referencia (Ref.) irá el número del documento que respalda la transacción.
- En el Parcial estarán los valores de las cuentas auxiliares existentes en cada uno de los asientos.
- En la columna del Debe, irán los valores que se debitan en el asiento y en la columna del Haber deben ir los valores acreditados en la transacción. Es importante aclarar estas columnas deben cuadrar, es decir sumar cantidades lo mismo.

Libro mayor: En este libro se registran de forma clasificada los valores de cada cuenta, de todos los asientos jornalizados en el diario general. Se debe anotar, que los valores registrados en el debe del libro diario pasan al debe del mayor de la cuenta utilizada, lo mismo sucede con los valores registrados en el haber. En otras palabras, el libro mayor es un resumen de cada una de las cuentas que intervinieron en el libro diario a fin de determinar su saldo (Cuadro 10).

Cuadro 10. Modelo de Libro Mayor para las organizaciones campesinas

ORGANIZACIÓN....

LIBRO MAYOR

CUENTA: ...

CÓDIGO:

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDOS	
				DEUDOR	ACREEDOR

Elaboración: Autor

- En la parte superior irá el Nombre de la cuenta a mayorizar y su código.
- En la columna de la fecha debe ir la misma fecha que tiene el asiento en el diario.
- En la columna del debe irán los valores que el diario hayan estado en la misma columna, lo mismo sucede con la columna del haber.
- En el Saldo irán los resultados de sumar o restar lo valores registrados en el debe o el haber del diario

Balanza de Comprobación: Es una lista de todos los saldos deudores y acreedores de las cuentas de mayor para comprobar la igualdad sumándolos en columnas separadas, esto así a consecuencia de que la contabilidad a base de partida doble deriva su nombre del hecho de que el registro de toda operación requiere el asiento de debito y créditos de una operación que suman igual importe, resulta obvio que el total de debito de todas las cuentas de ser igual al total de los créditos. Dicho documento es elaborado por el tesorero que le permite hacerse una idea sobre la situación de su organización y las operaciones realizadas en el ciclo. Se les denomina también balances de comprobación.

El balance de comprobación es un documento obligatorio pero al mismo tiempo, puede ser un documento voluntario, pues el tesorero, puede realizar tantos balances de comprobación como se estime necesario (Cuadro 11).

Cuadro 11. Modelo de Balanza de Comprobación para las organizaciones campesinas

ORGANIZACIÓN.....
BALANZA DE COMPROBACION

Folio	Cuentas	Movimientos		Saldos	
		Debe	Haber	Deudor	Acreedor

Elaboración: Autor

La balanza de comprobación debe contener los siguientes datos:

- 1.-Nombre, razón o denominación social de la entidad.
- 2.-Nombre del documento, o sea, balanza de comprobación
- 3.-Folio del mayor de cada cuenta.
- 4.- Nombre de las cuentas.
- 5.- Movimientos deudor y acreedor de las cuentas.
- 6.- Saldo deudor y acreedor de las cuentas.

En la balanza de comprobación deben aparecer los movimientos de las cuentas que están saldadas.

Balanza de comprobación ajustada: La balanza de comprobación ajustada incluye las transacciones de la balanza de comprobación, solamente se añaden las cuentas que no existían antes o se modifican, según sea el caso (Cuadro 12).

Cuadro 12. Modelo de Balanza de Comprobación Ajustada para las organizaciones campesinas

ORGANIZACIÓN....

BALANZA DE COMPROBACIÓN AJUSTADA

Cuenta	Activos	Debe	Haber
	PASIVOS		
	CAPITAL		
	INGRESOS		
	GASTOS		
	TOTALES		

Elaboración: Autor

Asientos de ajustes: Se denomina asientos de ajuste al conjunto de operaciones o transacciones practicadas periódicamente en una empresa, aplicando la base del devengado, es decir, no origina movimiento de efectivo, con la finalidad de determinar razonablemente las variaciones patrimoniales y los resultados obtenidos.

Son asientos requeridos al final del período contable para actualizar las cuentas antes de preparar los estados financieros, que permiten prorratear

adecuadamente las transacciones entre los períodos contables afectados y también registrar cualquier ingreso devengado o cualquier gasto incurrido que no se haya registrado antes del final del período.

Los asientos de ajuste ayudan a medir la utilidad del periodo y hacen que las cuentas de activos y pasivos relacionadas presenten sus saldos correctos para los estados financieros. En la práctica también se denominan de esta forma, aquellos asientos que son necesarios realizar para rectificar errores de contabilización por diferentes causas (Cuadro 13).

Cuadro 13. Modelo de Asientos Ajustados para las organizaciones campesinas

ORGANIZACIÓN.....

MES AÑO:

PAG:

Fecha	Ref	Detalle	Parcial	Debe	Haber

Elaboración: Autor

Estado de Pérdidas y Ganancias: Es un documento complementario donde se informa detallada y ordenadamente como se obtuvo la utilidad del ejercicio contable.

El estado de resultados está compuesto por las cuentas nominales, transitorias o de resultados, o sea las cuentas de ingresos, gastos y costos. Los valores deben corresponder exactamente a los valores que aparecen en el libro mayor y sus auxiliares, o a los valores que aparecen en la sección de ganancias y pérdidas de la hoja de trabajo (Cuadro 14).

Cuadro 14. Modelo de Estado de Pérdidas y Ganancias para las organizaciones campesinas

ORGANIZACION.....

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

Fecha

Cuentas	
VENTAS	
(-) Devoluciones y descuentos	
INGRESOS OPERACIONALES	
(-) Costo de ventas	
UTILIDAD BRUTA OPERACIONAL	
GASTOS OPERACIONALES	
(-) Gastos de administración	
(-) Gastos de Ventas	
(-) Gastos financieros	
UTILIDAD OPERACIONAL	
(+) Ingresos no operacionales	
(-) Gastos no operacionales	
UTILIDAD NETA ANTES DE IMPUESTOS	

Elaboración: Autor

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

En el balance solo aparecen las cuentas reales y sus valores deben corresponder exactamente a los saldos ajustados del libro mayor y libros auxiliares.

El estado de situación financiera se debe elaborar por lo menos una vez al año y con fecha, firmado por los responsables:

- Tesorero
- Revisor Presidente
- Secretaria

Su estructura se presenta a continuación (Cuadro 15):

Cuadro 15. Modelo del Estado de Situación Financiera para las organizaciones campesinas

ORGANIZACION

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Fecha

ACTIVO	PASIVO
ACTIVO CORRIENTE	PASIVO CORRIENTE
DISPONIBLE	CUENTAS POR PAGAR
DEUDORES	DOCUMENTO POR PAGAR
INVENTARIOS	
ACTIVO NO CORRIENTE	PASIVO NO CORRIENTE
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	PASIVO DIFERIDO
INTANGIBLES	TOTAL DE PASIVOS
DIFERIDOS	PATRIMONIO
VALORIZACIONES	CAPITAL SOCIAL
TOTAL ACTIVO	

Elaboración: Autor

Análisis financieros: El análisis de estados financieros es el proceso crítico dirigido a evaluar la posición financiera, presente y pasada, y los resultados de las operaciones de las organizaciones, con el objetivo primario de establecer las mejores estimaciones y predicciones posibles sobre las condiciones y resultados futuros.

Indicadores de liquidez: estos indicadores surgen de la necesidad de medir la capacidad que tienen las organizaciones de corto plazo. Sirven para establecer la factibilidad o dificultades que presente una organización para pagar sus pasivos corrientes. Se trata de determinar qué pasaría si a la organización se le exigiera el pago inmediato de todas sus obligaciones en el lapso menor a un año. De esta forma, los índices de liquidez aplicados en un momento determinado evalúan a la empresa desde el punto de vista del pago inmediato de sus acreencias corrientes en caso excepcional.

Liquidez Corriente: Este índice relaciona los activos corrientes frente a los pasivos de la misma naturaleza. Cuanto más alto sea el coeficiente, la organización tendrá mayores posibilidades de efectuar sus pagos de corto plazo.

$$\text{Liquidez Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

La liquidez corriente muestra la capacidad de las empresas para hacer frente a sus vencimientos de corto plazo, estando influenciada por la composición del activo circulante y las deudas a corto plazo, por lo que su análisis periódico permite prevenir situaciones de iliquidez y posteriores problemas de insolvencia en las organizaciones.

Generalmente se maneja el criterio de que una relación adecuada entre los activos y pasivos corrientes es de 1 a 1, considerándose, especialmente desde el punto de vista del acreedor, que el índice es mejor cuando alcanza valores más altos. No

obstante, esta última percepción debe tomar en cuenta que un índice demasiado elevado puede ocultar un manejo inadecuado de activos corrientes, pudiendo tener las empresas excesos de liquidez poco productivos.

Prueba Ácida: Se conoce también con el nombre de prueba del ácido o liquidez seca. Es un indicador más riguroso, el cual pretende verificar la capacidad de la empresa para cancelar sus obligaciones corrientes, pero sin depender de la venta de sus existencias; es decir, básicamente con sus saldos de efectivo, el de sus cuentas por cobrar, inversiones temporales y algún otro activo de fácil liquidación, diferente de los inventarios.

$$\text{Prueba ácida} = \frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

No se puede precisar cuál es el valor ideal para este indicador, pero, en principio, el más adecuado podría acercarse a 1, aunque es admisible por debajo de este nivel, dependiendo del tipo de organización y de la época del año en la cual se ha hecho el corte del balance. Al respecto de este índice cabe señalar que existe una gran diferencia, por razones obvias, entre lo que debe ser la prueba ácida para una organización industrial por ejemplo, que para una organización comercial; pues de acuerdo con su actividad las cantidades de inventario que manejan son distintas, teniendo esta cuenta diferente influencia en la valoración de la liquidez.

INDICADORES DE SOLVENCIA: Los indicadores de endeudamiento o solvencia tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la organización. Se trata de establecer también el riesgo que corren tales acreedores y los presidentes de las organizaciones y la conveniencia o inconveniencia del endeudamiento.

Desde el punto de vista de los administradores de la empresa, el manejo del endeudamiento es todo un arte y su optimización depende, entre otras variables, de la situación financiera de la empresa en particular, de los márgenes de rentabilidad de la misma y del nivel de las tasas de interés vigentes en el mercado,

teniendo siempre presente que trabajar con dinero prestado es bueno siempre y cuando se logre una rentabilidad neta superior a los intereses que se debe pagar por ese dinero.

Por su parte los acreedores, para otorgar nuevo financiamiento, generalmente prefieren que la empresa tenga un endeudamiento "bajo", una buena situación de liquidez y una alta generación de utilidades, factores que disminuyen el riesgo de crédito.

Endeudamiento del Activo: Este índice permite determinar el nivel de autonomía financiera. Cuando el índice es elevado indica que la empresa depende mucho de sus acreedores y que dispone de una limitada capacidad de endeudamiento, o lo que es lo mismo, se está descapitalizando y funciona con una estructura financiera más arriesgada. Por el contrario, un índice bajo representa un elevado grado de independencia de la organización frente a sus acreedores.

$$\text{Endeudamiento del Activo} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Endeudamiento Patrimonial: Este indicador mide el grado de compromiso del patrimonio para con los acreedores de la organización. No debe entenderse como que los pasivos se puedan pagar con patrimonio, puesto que, en el fondo, ambos constituyen un compromiso para la empresa.

$$\text{Endeudamiento Patrimonial} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$$

Esta razón de dependencia entre propietarios y acreedores, sirve también para indicar la capacidad de créditos y saber si los propietarios o los acreedores son los que financian mayormente a la empresa, mostrando el origen de los fondos que ésta utiliza, ya sean propios o ajenos e indicando si el capital o el patrimonio son o no suficientes.

Endeudamiento del Activo Fijo: El coeficiente resultante de esta relación indica la cantidad de unidades monetarias que se tiene de patrimonio por cada unidad invertida en activos fijos. Si el cálculo de este indicador arroja un cociente igual o mayor a 1, significa que la totalidad del activo fijo se pudo haber financiado con el patrimonio de la empresa, sin necesidad de préstamos de terceros.

$$\text{Endeudamiento del Activo Fijo} = \frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activo Fijo Neto Tangible}}$$

Para elaborar este índice se utiliza el valor del activo fijo neto tangible (no se toma en cuenta el intangible), debido a que esta cuenta indica la inversión en maquinaria y equipos que usan las empresas para producir.

Apalancamiento: Se interpreta como el número de unidades monetarias de activos que se han conseguido por cada unidad monetaria de patrimonio. Es decir, determina el grado de apoyo de los recursos internos de la empresa sobre recursos de terceros.

$$\text{Apalancamiento} = \frac{\text{Activo Total}}{\text{Patrimonio}}$$

Dicho apoyo es procedente si la rentabilidad del capital invertido es superior al costo de los capitales prestados; en ese caso, la rentabilidad del capital propio queda mejorada por este mecanismo llamado "efecto de palanca". En términos generales, en una empresa con un fuerte apalancamiento, una pequeña reducción del valor del activo podría absorber casi totalmente el patrimonio; por el contrario, un pequeño aumento podría significar una gran revalorización de ese patrimonio.

Apalancamiento Financiero: El apalancamiento financiero indica las ventajas o desventajas del endeudamiento con terceros y como éste contribuye a la rentabilidad del negocio, dada la particular estructura financiera de la empresa. Su análisis es fundamental para comprender los efectos de los gastos financieros en

las utilidades. De hecho, a medida que las tasas de interés de la deuda son más elevadas, es más difícil que las empresas puedan apalancarse financieramente.

Si bien existen diferentes formas de calcular el apalancamiento financiero, la fórmula que se presenta a continuación tiene la ventaja de permitir comprender fácilmente los factores que lo conforman:

$$\text{Apalancamiento financiero} = \frac{\frac{\text{Utilidad antes de impuestos}}{\text{Patrimonio}}}{\frac{\text{Utilidad antes de impuestos e Intereses}}{\text{Activo Total}}}$$

En la relación, el numerador representa la rentabilidad sobre los recursos propios y el denominador la rentabilidad sobre el activo.

De esta forma, el apalancamiento financiero depende y refleja a la vez, la relación entre los beneficios alcanzados antes de intereses e impuestos, el costo de la deuda y el volumen de ésta. Generalmente, cuando el índice es mayor que 1 indica que los fondos ajenos remunerables contribuyen a que la rentabilidad de los fondos propios sea superior a lo que sería si la empresa no se endeudaría. Cuando el índice es inferior a 1 indica lo contrario, mientras que cuando es igual a 1 la utilización de fondos ajenos es indiferente desde el punto de vista económico.

INDICADORES DE GESTIÓN: Estos indicadores tienen por objetivo medir la eficiencia con la cual las organizaciones utilizan sus recursos. De esta forma, miden el nivel de rotación de los componentes del activo; el grado de recuperación de los créditos y del pago de las obligaciones; la eficiencia con la cual una organización utiliza sus activos según la velocidad de recuperación de los valores aplicados en ellos y el peso de diversos gastos de la firma en relación con los ingresos generados por ventas.

En varios indicadores, se pretende imprimirle un sentido dinámico al análisis de aplicación de recursos, mediante la comparación entre cuentas de balance

(estáticas) y cuentas de resultado (dinámicas). Lo anterior surge de un principio elemental en el campo de las finanzas de acuerdo al cual, todos los activos de una empresa deben contribuir al máximo en el logro de los objetivos financieros de la misma, de tal suerte que no conviene mantener activos improductivos o innecesarios. Lo mismo ocurre en el caso de los gastos, que cuando registran valores demasiado altos respecto a los ingresos demuestran mala gestión en el área financiera.

Rotación de Cartera: Muestra el número de veces que las cuentas por cobrar giran, en promedio, en un periodo determinado de tiempo, generalmente un año.

$$\text{Rotación de cartera} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Cuentas por Cobrar}}$$

Se debe tener cuidado en no involucrar en el cálculo de este indicador cuentas diferentes a la cartera propiamente dicha. Sucede que, en la gran mayoría de balances, figuran otras cuentas por cobrar que no se originan en las ventas, tales como cuentas por cobrar a socios, cuentas por cobrar a empleados, deudores varios, etc. Como tales derechos allí representados no tuvieron su origen en una transacción de venta de los productos o servicios propios de la actividad de la organización, no pueden incluirse en el cálculo de las rotaciones porque esto implicaría comparar dos aspectos que no tienen ninguna relación en la gestión de la empresa. En este caso, para elaborar el índice se toma en cuenta las cuentas por cobrar a corto plazo.

Rotación del Activo Fijo: Indica la cantidad de unidades monetarias vendidas por cada unidad monetaria invertida en activos inmovilizados. Señala también una eventual insuficiencia en ventas; por ello, las ventas deben estar en proporción de lo invertido en la planta y en el equipo. De lo contrario, las utilidades se reducirán pues se verían afectadas por la depreciación de un equipo excedente o demasiado caro; los intereses de préstamos contraídos y los gastos de mantenimiento.

$$\text{Rotación de cartera fijo} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Fijo Neto Tanjible}}$$

Rotación de Ventas: La eficiencia en la utilización del activo total se mide a través de esta relación que indica también el número de veces que, en un determinado nivel de ventas, se utilizan los activos.

$$\text{Rotación de ventas} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Total}}$$

Este indicador se lo conoce como "coeficiente de eficiencia directiva", puesto que mide la efectividad de la administración. Mientras mayor sea el volumen de ventas que se pueda realizar con determinada inversión, más eficiente será la dirección del negocio. Para un análisis más completo se lo asocia con los índices de utilidades de operación a ventas, utilidades a activo y el período medio de cobranza.

Período Medio de Cobranza: Permite apreciar el grado de liquidez (en días) de las cuentas y documentos por cobrar, lo cual se refleja en la gestión y buena marcha de la empresa. En la práctica, su comportamiento puede afectar la liquidez de la empresa ante la posibilidad de un período bastante largo entre el momento que la organización factura sus ventas y el momento en que recibe el pago de las mismas.

$$\text{Período medio de cobranza} = \frac{\text{Cuentas y Documentos por Cobrar} \times 365}{\text{Ventas}}$$

Debido a que el índice pretende medir la habilidad de la empresa para recuperar el dinero de sus ventas, para elaborarlo se utilizan las cuentas por cobrar de corto

plazo, pues incluir valores correspondientes a cuentas por cobrar a largo plazo podría distorsionar el análisis en el corto plazo.

Período Medio de Pago: Indica el número de días que la empresa tarda en cubrir sus obligaciones de inventarios.

El coeficiente adquiere mayor significado cuando se lo compara con los índices de liquidez y el período medio de cobranza.

$$\text{Período medio de pago} = \frac{\text{Cuentas y Documentos por Pagar} \times 365}{\text{Compras}}$$

Con relativa frecuencia, períodos largos de pago a los proveedores son consecuencia de una rotación lenta de los inventarios; de un exceso del período medio de cobranza, o, incluso, de una falta de potencia financiera. Para su cálculo se utilizan las cuentas y documentos por pagar a proveedores en el corto plazo, que son las que permiten evaluar la eficiencia en el pago de las adquisiciones de insumos.

Impacto de los Gastos de Administración y Ventas: Si bien una empresa puede presentar un margen bruto relativamente aceptable, este puede verse disminuido por la presencia de fuertes gastos operacionales (administrativos y de ventas) que determinarán un bajo margen operacional y la disminución de las utilidades netas de la empresa.

$$\text{Impacto de los gastos administrativos y de ventas} = \frac{\text{Gastos Admin. y Ventas}}{\text{Ventas}}$$

La necesidad de prever esta situación hace que el cálculo de este índice crezca en importancia, adicionalmente porque podría disminuir las posibilidades de fortalecer su patrimonio y la distribución de utilidades, con lo cual las expectativas de crecimiento serían escasas. El deterioro de la opción de capitalización vía

utilidades podría impulsar a la vez a un peligroso endeudamiento que, a mediano plazo, restrinja los potenciales beneficios que generaría la empresa.

Impacto de la Carga Financiera: Su resultado indica el porcentaje que representan los gastos financieros con respecto a las ventas o ingresos de operación del mismo período, es decir, permite establecer la incidencia que tienen los gastos financieros sobre los ingresos de la empresa.

$$\text{Impacto de la carga financiera} = \frac{\text{Gastos Financieros}}{\text{Ventas}}$$

Generalmente se afirma que en ningún caso es aconsejable que el impacto de la carga financiera supere el 10% de las ventas, pues, aún en las mejores circunstancias, son pocas las empresas que reportan un margen operacional superior al 10% para que puedan pagar dichos gastos financieros. Más aún, el nivel que en este indicador se puede aceptar en cada empresa debe estar relacionado con el margen operacional reportado en cada caso.

INDICADORES DE RENTABILIDAD: Los indicadores de rendimiento, denominados también de rentabilidad o lucratividad, sirven para medir la efectividad de la administración de la organización para controlar los costos y gastos y, de esta manera, convertir las ventas en utilidades. Desde el punto de vista del inversionista, lo más importante de utilizar estos indicadores es analizar la manera como se produce el retorno de los valores invertidos en la empresa (rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo total).

Rentabilidad neta del activo (Dupont): Esta razón muestra la capacidad del activo para producir utilidades, independientemente de la forma como haya sido financiado, ya sea con deuda o patrimonio.

$$\text{Rentabilidad neta del activo} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}} \times \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Total}}$$

Si bien la rentabilidad neta del activo se puede obtener dividiendo la utilidad neta para el activo total, la variación presentada en su fórmula, conocida como “Sistema Dupont”¹, permite relacionar la rentabilidad de ventas y la rotación del activo total, con lo que se puede identificar las áreas responsables del desempeño de la rentabilidad del activo. En algunos casos este indicador puede ser negativo debido a que para obtener las utilidades netas, las utilidades del ejercicio se ven afectadas por la conciliación tributaria, en la cual, si existe un monto muy alto de gastos no deducibles, el impuesto a la renta tendrá un valor elevado, el mismo que, al sumarse con la participación de trabajadores puede ser incluso superior a la utilidad del ejercicio.

Margen Bruto: Este índice permite conocer la rentabilidad de las ventas frente al costo de ventas y la capacidad de la empresa para cubrir los gastos operativos y generar utilidades antes de deducciones e impuestos.

$$\text{Margen bruto} = \frac{\text{Ventas} - \text{Costo de Ventas}}{\text{Ventas}}$$

El caso de las empresas industriales, el costo de ventas corresponde al costo de producción más el de los inventarios de productos terminados. Por consiguiente, el método que se utilice para valorar los diferentes inventarios (materias primas, productos en proceso y productos terminados) puede incidir significativamente sobre el costo de ventas y, por lo tanto, sobre el margen de utilidad. El valor de este índice puede ser negativo en caso de que el costo de ventas sea mayor a las ventas totales.

Margen Operacional: La utilidad operacional está influenciada no sólo por el costo de las ventas, sino también por los gastos operacionales de administración y ventas. Los gastos financieros, no deben considerarse como gastos operacionales, puesto que teóricamente no son absolutamente necesarios para que la empresa pueda operar. Una compañía podría desarrollar su actividad social

sin incurrir en gastos financieros, por ejemplo, cuando no incluye deuda en su financiamiento, o cuando la deuda incluida no implica costo financiero por provenir de socios, proveedores o gastos acumulados.

$$\text{Margen Operacional} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Ventas}}$$

El margen operacional tiene gran importancia dentro del estudio de la rentabilidad de una organización, puesto que indica si el negocio es o no lucrativo, en sí mismo, independientemente de la forma como ha sido financiado.

Debido a que la utilidad operacional es resultado de los ingresos operacionales menos el costo de ventas y los gastos de administración y ventas, este índice puede tomar valores negativos, ya que no se toman en cuenta los ingresos no operacionales que pueden ser la principal fuente de ingresos que determine que las organizaciones tengan utilidades, como en el caso de las empresas holding por ejemplo.

Rentabilidad Neta de Ventas (Margen Neto): Los índices de rentabilidad de ventas muestran la utilidad de la empresa por cada unidad de venta. Se debe tener especial cuidado al estudiar este indicador, comparándolo con el margen operacional, para establecer si la utilidad procede principalmente de la operación propia de la empresa, o de otros ingresos diferentes. La inconveniencia de estos últimos se deriva del hecho que este tipo de ingresos tienden a ser inestables o esporádicos y no reflejan la rentabilidad propia del negocio. Puede suceder que una compañía reporte una utilidad neta aceptable después de haber presentado pérdida operacional.

Entonces, si solamente se analizara el margen neto, las conclusiones serían incompletas y erróneas.

$$\text{Margen neto} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}}$$

Debido a que este índice utiliza el valor de la utilidad neta, pueden registrarse valores negativos por la misma razón que se explicó en el caso de la rentabilidad neta del activo.

Rentabilidad Operacional del Patrimonio: La rentabilidad operacional del patrimonio permite identificar la rentabilidad que les ofrece a los socios o accionistas el capital que han invertido en la organización, sin tomar en cuenta los gastos financieros ni de impuestos y participación de trabajadores. Por tanto, para su análisis es importante tomar en cuenta la diferencia que existe entre este indicador y el de rentabilidad financiera, para conocer cuál es el impacto de los gastos financieros e impuestos en la rentabilidad de los accionistas.

$$\text{Rentabilidad operacional del patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

Este índice también puede registrar valores negativos, por la misma razón que se explica en el caso del margen operacional.

Rentabilidad Financiera: Cuando un accionista o socio decide mantener la inversión en la organización, es porque la misma le responde con un rendimiento mayor a las tasas de mercado o indirectamente recibe otro tipo de beneficios que compensan su frágil o menor rentabilidad patrimonial.

De esta forma, la rentabilidad financiera se constituye en un indicador sumamente importante, pues mide el beneficio neto (deducidos los gastos financieros, impuestos y participación de trabajadores) generado en relación a la inversión de los propietarios de la empresa. Refleja además, las expectativas de los accionistas o socios, que suelen estar representadas por el denominado costo de oportunidad, que indica la rentabilidad que dejan de percibir en lugar de optar por otras alternativas de inversiones de riesgo. Si bien la rentabilidad neta se puede encontrar fácilmente dividiendo la utilidad neta para el patrimonio, la fórmula a continuación permite identificar qué factores están afectando a la utilidad de los accionistas.

$$\text{Rentabilidad financiera} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activos}} \times \frac{\text{UAI}}{\text{Ventas}} \times \frac{\text{UAI}}{\text{UAI}} \times \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{UAI}}$$

Bajo esta concepción, es importante para el presidente determinar qué factor o factores han generado o afectado a la rentabilidad, en este caso, a partir de la rotación, el margen, el apalancamiento financiero y el efecto fiscal que mide la repercusión que tiene el impuesto sobre la utilidad neta. Con el análisis de estas relaciones los administradores podrán formular políticas que fortalezcan, modifiquen o sustituyan a las tomadas por la organización.

Debido a que este índice utiliza el valor de la utilidad neta, pueden registrarse valores negativos por la misma razón que se explicó en el caso de la rentabilidad neta del activo.

Cuadro 16. Modelo del Indicadores Financieros

INDICADORES FINANCIEROS			
CONCEPTO	FORMULA	AÑO 1	AÑO 2
LIQUIDEZ			
Capital de Trabajo Índice de liquidez corriente Prueba Acida Liquidez Inmediata	Activo Corriente – Pasivo Corriente Activo circulante/Pasivo Corriente (Caja Bancos+Inv. Temporales+Ctas y Dctos por cobrar)/ Pasivo Circulante Caja Bancos+ Inv. Temporal/Pasivo Corriente		
ACTIVIDAD			
Rotación de cuentas por pagar Periodo promedio de pago Rotación de cuentas	Costo de Ventas / Cuentas por pagar 360 / Rotación de Cuentas por pagar Ventas / Cuentas por pagar 360 / Rotación de Cuentas por cobrar Costo de Ventas / Inventarios		

<p>por cobrar</p> <p>Periodo promedio de cobro</p> <p>Rotación de inventarios</p> <p>Periodo promedio de inventarios</p> <p>Ciclo Caja</p> <p>Rotación de Activo Total</p> <p>Rotación de Activo Fijo</p>	<p>360 / Rotación de inventarios</p> <p>Periodo promedio inventario + Periodo prom. de cobro – Periodo promedio de pago.</p> <p>Ventas / Activo Total</p> <p>Ventas / Activo Fijo</p>		
ENDEUDAMIENTO			
<p>1. Palanca financiera</p> <p>2. Financiamiento del activo con patrimonio</p> <p>3. Financiamiento del activo con pasivos</p>	<p>Pasivo Total / Patrimonio</p> <p>Patrimonio / Activo Total</p> <p>Pasivo / Activo Total</p>		
RENTABILIDAD			
<p>1. Rendimiento sobre el activo total</p> <p>2. Rendimiento sobre el patrimonio</p> <p>3. Margen de Utilidad Bruta sobre Ventas</p> <p>4. Margen de Utilidad Operc sobre Ventas</p> <p>5. Margen de Utilidad Neta sobre Ventas</p>	<p>Utilidad Neta / Total de Activos</p> <p>Utilidad Neta / Total Patrimonio</p> <p>Utilidad Bruta / Ventas</p> <p>Utilidad Operacional / Ventas</p> <p>Utilidad Neta / Ventas</p>		

Cuadro 17. Modelo del Indicadores Técnicos

FACTOR	INDICADORES TENICOS	FORMULA
I. Liquidez	1. Liquidez Corriente 2. Prueba Acida	$\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}}{\text{Activo circulante/Pasivo Corriente}}$
II. Solvencia	1. Endeudamiento del Activo 2. Endeudamiento Patrimonial 3. Endeudamiento del Activo Fijo 4. Apalancamiento 5. Apalancamiento Financiero	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$ $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$ $\frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activo Fijo Neto}}$ $\frac{\text{Activo Total}}{\text{Patrimonio}}$ $\frac{(\text{UAI} / \text{Patrimonio})}{(\text{UAI} / \text{Activos Totales})}$
III. Gestion	1. Rotación de Cartera 2. Rotación de Activo Fijo 3. Rotación de Ventas 4. Período Medio de Cobranza 5. Período Medio de Pago 6. Impacto Gastos Administración y Ventas 7. Impacto de la Carga Financiera	$\frac{\text{Ventas}}{\text{Cuentas por Cobrar}}$ $\frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Fijo}}$ $\frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Total}}$ $\frac{(\text{Cuentas por Cobrar} * 365)}{\text{Ventas}}$ $\frac{\text{Cuentas y Documentos por Pagar} * 365)}{\text{Compras}}$ $\frac{\text{Gastos Administrativos y de Ventas}}{\text{Ventas}}$ $\frac{\text{Gastos Financieros}}{\text{Ventas}}$

IV. RENTABILIDAD	1. Rentabilidad Neta del Activo (Du Pont) 2. Margen Bruto 3. Margen Operacional 4. Rentabilidad Neta de Ventas (Margen Neto) 5. Rentabilidad Operacional del Patrimonio 6. Rentabilidad Financiera	$(\text{Utilidad Neta} / \text{Ventas})^*$ $(\text{Ventas} / \text{Activo Total})$ $\text{Ventas Netas} - \text{Costo de Ventas} / \text{Ventas}$ $\text{Utilidad Operacional} / \text{Ventas}$ $\text{Utilidad Neta} / \text{Ventas}$ $(\text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio})$ $(\text{Ventas} / \text{Activo})^*$ $(\text{UAII}/\text{Ventas})^*$ $(\text{Activo}/\text{Patrimonio})^*$ $(\text{UAI}/\text{UAII})^* (\text{UN}/\text{UAI})$

UAI: Utilidad antes de Impuestos

UAII: Utilidad antes de Impuestos e Intereses

Utilidad Neta: Después del 15% de trabajadores e impuesto a la renta

UO: Utilidad Operacional (Ingresos operacionales - costo de ventas - gastos de administración y ventas) (Anonimo, 2014)

4.4. Discusión

Las organizaciones campesinas se encuentran legalmente constituidas con todos los lineamientos del Acuerdo ministerial delegado por el Ministerio de Agricultura Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP), son miembros de la asociación, las personas naturales legalmente capaces, con actividades relacionados con el objeto social establecido en el art. 3 del presente estatuto, de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

La falta de conceptos básicos de los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados PCGA en las organizaciones campesinas hace que su desorganización en las cuentas. Fierro, A. (2011) manifiesta que comienza un nuevo periodo para la contabilidad, en donde, necesariamente, tiene que reivindicarse como fuente principal para la toma de decisiones, los sistemas de información financiera para la revisión de la gestión, fundamentalmente con base en los estados financieros ajustados a las normas básicas, técnicas generales y especiales, el Plan Único de Cuentas, con sus respectivas cualidades de oportuna y confiable para propender por el crecimiento de la empresa y los beneficios para sus dueños, empleados y la comunidad en la que se desarrolla.

La carencia de un Plan de Cuentas en las organizaciones, provoca un desorden contable, debido a que no se lleva un orden cronológico ni se respalda la información. Como manifiesta Espejo Jaramillo Lupe Beatriz (2013) el plan de cuentas es un documento esencial que disponen los departamentos de contabilidad de las empresas, con la finalidad de registrar correctamente las diferentes transacciones que ocurren en los negocios. Contiene las cuentas y subcuentas que se prevé usar durante el ejercicio económico, clasificadas en grupos del activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos; su característica principal es el código que se asigna a cada cuenta contable.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

Las organizaciones campesinas consisten de 8 organizaciones de base, una por recinto del Cantón Quinsaloma. La personería jurídica de las organizaciones campesinas es una Unión cantonal de organizaciones campesinas e indígenas que trabajan con un N° de Acuerdo ministerial delegado por el Ministerio de Agricultura Ganadería, Acuacultura y Pesca, teniendo entre siete a diez años constituidos, desarrollando y ejecutando proyectos productivos agrícolas dedicados a la explotación de sus actividades naturales como: cultivos de ciclo corto, hortalizas y crianzas domésticas.

Poseen una organización estructural interna que están conformadas según lo señalan sus estatutos por sus juntas directivas: por el presidente, el secretario, tesorero y 3 vocales elegidos en votación secreta por la junta general. Son miembros de las organizaciones campesinas, las personas naturales legalmente capaces, con actividades relacionados según el objeto social establecido en el art. 3 del estatuto, aceptadas por la junta directiva, previo el cumplimiento de los requisitos y procedimientos específicos que constaran en el reglamento interno, el 87% de los socios de las organizaciones desconocen las normativas para el desempeño de su asociación.

Las sesiones de la directiva de las organizaciones campesinas son convocadas por sus directivas cada fin de mes con el fin de recoger las cuotas de cada socio y tratar sobre los aspectos del avance de las actividades de los proyectos productivos concedidos del Gobierno Provincial de Los Ríos Zona Norte. Siendo la más importante de las resoluciones en las organizaciones campesinas que se han caracterizado de emprender e impulsar la ejecución de proyectos productivos.

La Asociación de Agricultores San Vicente, Comité Desarrollo Comunal Triunfo del paraíso y Aso. Agro Artesanal "Cerritos" se benefició del proyecto de porcino con un aporte de 2234 dólares. Como contraparte las asociaciones contribuyen el inversión productiva con un valor de 770 dólares cada organización.

La asociación "Primero de Noviembre" y "Guineo de Adentro" se benefician del proyecto de apicultura por valor de 734 dólares para cada organización de parte

GAD; la organización "Unidos Triunfaremos" es favorecido con el proyecto de maíz para 2 hectáreas siendo su costo de inversión de 1523,95 dólares, así mismo la Aso. de Agricultores Revolución Agropecuaria ha tomado la decisión de ser beneficiado del proyecto piscícola con un costo de inversión de 5776 dólares. Del proyecto de elaboración de abono y huertos orgánicos se favorecen la organización de la asociación de campesinos "Autónomos el Buen Vivir", cuyo costo de inversión productiva promedia $200m^2$ equivalente a 40,00 dólares.

Las organizaciones campesinas poseen poco conocimiento de los registros contables que ellos aplican y autodenominan formato básico de la contabilidad para el control de sus cuentas. Un 75 % de los socios muestran conformidad con este formato básico de contabilidad que consideran si entenderlo, debido que están pendientes de los pagos y el 25 % inconformidad porque atribuyen desorganización de la información poco confiable que prepara el tesorero.

Los encargados del registro de las transacciones comerciales, administrativo y operativo los asume el tesorero con el auxilio de la secretaria que desempeña funciones y realiza tareas o actividades fuera de su competencia, estos informes financieros son presentados y dados a conocer a los socios al final del año, señalando que un 38% de los directivos opinaron que si desearían mejorar por lo que le ayudaría a llevar mejor su dinero acumulado y el 76% de los socios encuetados requieren que se mejore la presentación de los estados financieros. Las organizaciones campesinas, no llevan equipos informáticos porque desde los inicios de las organizaciones campesinas se han manejado con un sistema manual, anotando en un cuaderno. Por lo que con la implementación del diseño del sistema contable y financiero propuesto para las organizaciones campesinas lograrán tomar mejores decisiones administrativas y disponer de un control contable y de los recursos financieros en optimizarlos como finalidad de las organizaciones.

5.2. Recomendaciones

Las organizaciones campesinas deben considerar que en toda la actividad agropecuaria es imprescindible que los directivos integren los principios administrativos: de la Planeación, Organización, Coordinación, Dirección y Control. Porque constituyen la herramienta fundamental de la eficiencia eficacia en la consecución de sus objetivos.

Se requiere urgentemente que las organizaciones dispongan de un diseño estructural organizacional adaptado a las necesidades de las actividades agropecuarias. Con el fin de tomar mejores decisiones administrativas y financieras.

Implementar el sistema contable y financiero descrito en este trabajo, el mismo que presenta principios de contabilidad generalmente aceptados para el registro de las transacciones comerciales que realizan operativamente las organizaciones campesinas.

Para la implementación del sistema contable financiero deben estar apoyado del adecuado plan de cuentas propuestos en función del catalogo único emitido por la superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Emplear la guía del diagrama del proceso contable aplicado a cada organización, libro diario, mayor, balance de comprobación, balanza de comprobación, asientos de ajustes, análisis financieros, estados financieros y la pérdida y ganancia. Y concluir como alternativa de fortalecer la toma de decisiones administrativas, operativas y financieras mediante los resultados de los indicadores financieros.

CAPÍTULO VI
BIBLIOGRAFÍA

6.1. Literatura Citada

Amay, M. C. (2008). *Analisis e interpretacion de Estados Financieros*. Recuperado el 27 de 12 de 2014, de http://afi.sofimex.com.mx/sofimex_web/inet_agentes/cursos-agentes/curso_2008_agosto/

Anonimo. (2014). Apuntes de clases. Quevedo, Los Rios, Ecuador: UTEQ.

ARELLANO, B. C. (2006). *MANUAL DE CONTABILIDAD DE LA EMPRESA "VEMED PHARMACÉUTICA DEL ECUADOR S.A."*. Recuperado el 29 de 12 de 2014, de Tesis: http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/11149/1/27899_1.pdf

Avendaño, D. (21 de 11 de 2011). *Documentos comerciales*. Recuperado el 27 de 12 de 2014, de slideshare: <http://www.slideshare.net/dianaisaisaisa/documentos-comerciales-10248131>

BERMEO, H. M. (abril de 2010). *DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE FINANCIERO, PARA MEJORAR EL*. Recuperado el 27 de 12 de 2014, de Tesis: http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/11407/1/41988_1.pdf

Bligoo. (s.f.). *LA CUENTA*. Recuperado el 7 de 12 de 2014, de PAWER POINT: <http://bettygalaviz.bligoo.es/media/users/21/1052363/files/265816/UNIDAD3.pptx>

Garcia, A. (2014). *Tesis*. Recuperado el 27 de 12 de 2014, de issuu: http://issuu.com/anitagarcialiscano/docs/capitulos_de_la_tesis_anita.docx

Google Sites. (s.f.). *CONTABILIDAD CON JOSE*. Recuperado el 12 de 27 de 2014, de <https://sites.google.com/site/comolaeslacontabilidaddejose/about-me>

Gudiño, D. A., & Anrango, S. d. (2011). *"Preferencias en el uso de productos y servicios financieros que ofrecen las instituciones del Sistema Financiero Regulado ecuatoriano"*. Recuperado el 27 de 12 de 2014, de

[http://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/3019/1/Aguirre%20Gudino%20Diana%](http://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/3019/1/Aguirre%20Gudino%20Diana%20)

MAGAP. (5 de 09 de 2014). *Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca*. Recuperado el 27 de 12 de 2014, de Asociación de Ñuñurco recibe personería jurídica.: <http://www.agricultura.gob.ec/asociacion-de-nunurco-recibe-personeria-juridica/>

Miñan, J. (26 de 06 de 2014). *Contabilidad General I*. Recuperado el 27 de 12 de 2014, de scribd: <http://es.scribd.com/doc/231361315/Guia-Con-Tab#scribd>

tembladera. (2013). *ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGRO ARTESANALES LA TEMBLADERA* –. Recuperado el 27 de 12 de 2014, de http://www.latembladera-ecuador.com/tembladera/sites/default/files/productos_archivos/ESTATUTO%20DE%20LA%20ASOGROTEM.pdf

VELASTEGUI, W. (8 de 02 de 2011). *PROCESO ADMINISTRATIVO*. Recuperado el 27 de 12 de 2014, de slideshare: <http://es.slideshare.net/wilsonvelas/proceso-administrativo-6854883>

Rosario Pérez Gómez, 2010. *Técnica contable* -Editex, 1/6/2010 - 228 páginas. Pag 15. Disponible en; books.google.com.ec/books?isbn=8497717554

CAPÍTULO VII

ANEXOS

ANEXO 1

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DIRECTIVOS Y OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LAS ORGANIZACIONES CAMPESINAS DEL CANTÓN QUINSALOMA.

ENTREVISTAS.

1. IDENTIFICACION Y LOCALIZACION

Nombre de la organización Acuerdo ministerial.....
Parroquia..... Recinto.....
Nombre del socio
Actividades: Agrícola () Ganadera () Otras ()
Especifique la actividad de dedicación de la organización.....
.....
Tiempo de dedicación como organización.....

2. Describa la forma estructural interna que se compone su organización.....
.....

3. Describa las normativas se basan para el desempeño de la organización.....
.....

4. Qué comisiones se compone la organización y describa sus funciones que realiza.....
.....

5. Describa la forma metodológica de elegir a los directivos y para cada qué tiempo son elegidos.....
.....

6. ¿Cada qué tiempo son convocados para sesionar la directiva y por qué motivos son convocados?
.....
.....

7. Señale. ¿Qué aspectos tratan en las sesiones de la directiva?

- a) Administrativo.....
.....
- b) Económico y financiero.....
.....
.....
- c) Actividades de producción, negocios y comercialización.....
.....
.....
- d) Informes de comisiones.....
.....
- e) Otras actividades.....
.....
.....

8. Han existido sesiones extraordinarias: SI () NO () y si ha existido sesiones extraordinarias recuerde usted ¿qué casos trataron y resolvieron y resolvieron.....
.....
.....
.....

9. ¿Se elaboran actas y registran de las resoluciones que toman en las sesiones de la directiva? SI () NO () y en los 3 últimos años en su opinión cuáles o cuáles han sido la más importante de las resoluciones.....
.....
.....

Y en caso no se elaboran las actas señale su motivo.....
.....
.....

10. Señale ¿cómo efectúan las actividades de control y a cargo de quién o quiénes está el control?
.....
.....
.....

11. Dentro de su organización ¿se lleva control mediante una contabilidad? SI () NO () o desconoce () ¿Por qué?
.....

-
12. Si la anterior pregunta es positiva. ¿tiene o no conocimiento de los registros contable que se aplican en el proceso contable?
-
-
13. ¿Recibe o no usted informes contables, económico y financiero de la organización que pertenece? Si su respuesta es positiva agregue cada que tiempo recibe la información y si se siente satisfecho. Y en caso de no recibir estos informes señale el motivo
-
-
-
-
14. Mencione usted ¿cuál o cuáles son los encargados de los registros contables y quién debe firmar o ser responsable de los informes finales financieros?
-
-
-
15. ¿Dan a conocer a la asamblea de la organización acerca de los resultados económicos y financieros y cada qué tiempo?.....
-
-
-
16. Conoce usted ¿Si de los informes finales financieros deben ustedes obligatoriamente dar o no a conocer a algún organismo del estado ?.....
-
-
17. Cuándo dan a conocer a la asamblea acerca de los estados financieros (Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias) en su opinión los socios demuestran: Conformidad () e Inconformidad ().....Cualquier respuesta señale en opinión del por qué.....
-
-
18. ¿Usted comprende o entiende los resultados de los informes financieros (Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias) que le presentan de la organización?.....
-
-

.....
19. En la Directiva y en la Asamblea. ¿Quién explica de los contenidos de los informes financieros (Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias?

.....
.....
.....
.....

20. En su opinión ¿cree usted debe mejorarse la presentación y explicación de los estados financieros (Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias? SI () NO ().....
¿Por qué?.....

.....
.....

ENTREVISTA DIRIGIDA A LOS SOCIOS DE LAS ORGANIZACIONES CAMPESINAS
DEL CANTÓN QUINSALOMA.

CUESTIONARIO

1. IDENTIFICACION Y LOCALIZACION

Nombre de la organización Acuerdo ministerial.....
Parroquia..... Recinto.....
Nombre del socio
Actividades: Agrícola () Ganadera () Otras ()
Especifique la actividad a la que se dedica en la organización.....
.....
Tiempo de dedicación como organización.....

2. ¿ Conoce usted la forma estructural interna que se compone su organización ?.....
.....
3. ¿ Conoce usted de las normativas se basan para el desempeño de la organización?.....
.....
4. Tiene conocimiento ¿Qué comisiones se compone la organización y describa sus funciones que realiza
.....
.....
5. Describa la forma metodológica de elegir a los directivos y para cada qué tiempo son elegidos
.....
.....
6. ¿Forma parte usted de alguna comisión de la Organización? SI () NO (). Si la respuesta es positiva, señale qué comisión y cuál es la función de la comisión.....
.....
7. ¿Cada qué tiempo y para qué son convocados a la asamblea de la organización?
.....
.....

8. Señale. ¿Qué aspectos tratan en la asamblea?

- a) Administrativo.....
.....
- b) Económico y financiero.....
.....
.....
- c) Actividades de producción, negocios y comercialización.....
.....
- d) Informes de comisiones.....
.....
- e) Otras actividades.....
.....
.....

9. Han existido asambleas extraordinarias: SI () NO () y si ha existido asambleas extraordinarias recuerda usted ¿qué casos trataron y resolvieron?
.....
.....
.....

10. En los 3 últimos años en su opinión cuáles o cuáles han sido la más importante de las resoluciones
.....
.....

11. Señale si ¿conoce o no cómo efectúan las actividades de control y a cargo de quién o quiénes está el control?
.....
.....
.....

12. Dentro de su organización conoce usted ¿ Si se lleva control mediante una contabilidad? SI () NO () o desconoce () ¿Por qué?
.....
.....
.....

13. ¿Recibe o no usted informes contables, económico y financiero de la organización que pertenece? Si su respuesta es positiva agregue cada que tiempo recibe la información y si se siente satisfecho. Y en caso de no recibir estos informes señale el motivo

.....
.....
.....
.....
.....

14. Mencione usted si conoce ¿cuál o cuáles son los encargados de los registros contables y quién debe firmar o ser responsable de los informes finales financieros?

.....
.....
.....

15. ¿Dan a conocer a la asamblea de la organización acerca de los resultados económicos y financieros y cada qué tiempo?.....

.....
.....
.....

16. Conoce usted ¿Si de los informes finales financieros deben ustedes obligatoriamente dar o no a conocer a algún organismo del estado ?.....

.....
.....

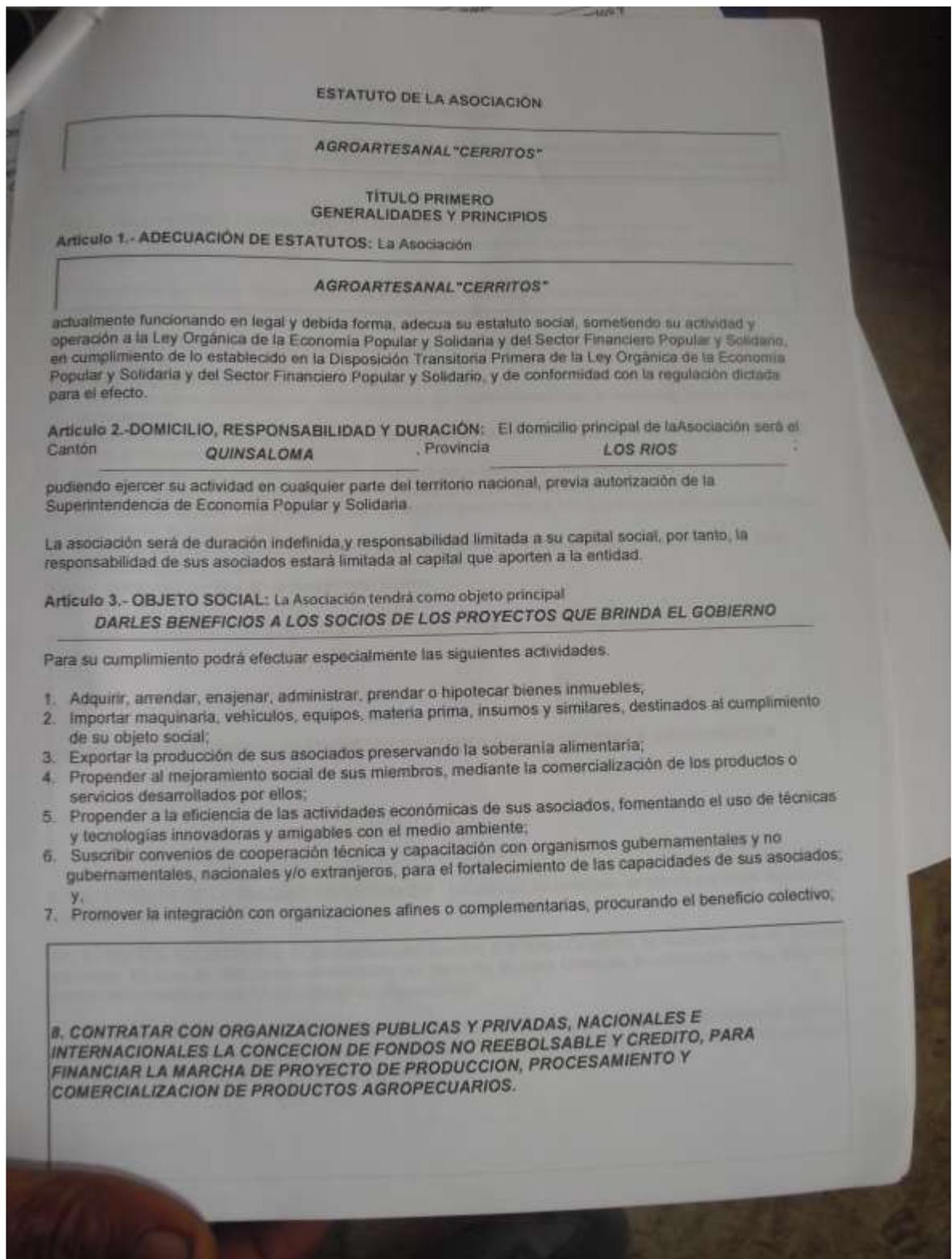
17. Cuándo se da a conocer a la asamblea acerca de los estados financieros (Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias) en su opinión usted como socio se siente satisfecho o no con las cifras o valores que le demuestran: satisfecho () No satisfecho ().....Cualquier respuesta señale en opinión del por qué.....

.....
.....
.....
.....

18. ¿Usted comprende o entiende los resultados de los informes financieros (Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias) que le presentan de la organización.....

.....
.....

Anexo 3. Muestra de un estatuto de la Asociación Agroartesanal "Cerritos"



Anexo 3. Encuestas aplicadas





