



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO

DE TECNOLOGÍA

PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

**ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ASOCIACIÓN DE
PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD LAICA “VICENTE ROCAFUERTE”
DE GUAYAQUIL (APUL) PERIODO 2012-2014**

Autora:

Ramos Andrade Nelly Teresa

Tutor:

Ec. Carlos Luis Rivera F. PhD(a)

Guayaquil, Ecuador

2015



Instituto Superior
Tecnológico
Bolivariano
de Tecnología

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:	Páginas:
Carátula.....	i
Certificación de la aceptación del tutor.....	ii
Autoría notariada.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de gráficos.....	viii
Resumen.....	x
Abstract.....	xii

CAPITULO I

EL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación conflicto.....	2
Delimitación del problema.....	4
Planteamiento o formulación del problema.....	5
Evaluación del problema.....	6
Objetivos de la investigación.....	7

Justificación e importancia.....	8
----------------------------------	---



**Instituto Superior
Tecnológico
Bolivariano
de Tecnología**

CAPITULO II

MARCO TÉCNICO

2.1. FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA.....	10
2.1.1 Antecedentes históricos.....	10
2.1.2 Fundamentación teórica.....	15
2.1.3 Antecedentes referenciales.....	31
2.2 FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	36
2.3 VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	45
INDEPENDIENTE.....	45
DEPENDIENTE.....	45
2.4 DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	46

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	49
TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	50
LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA.....	52



Instituto Superior
**Tecnológico
Bolivariano**
de Tecnología

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	62
CONCLUSIONES.....	71
RECOMENDACIONES.....	73
PLAN DE MEJORAS.....	75
BIBLIOGRAFÍA.....	77
ANEXOS.....	80

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Contenidos:	Páginas:
Grafico # 1. Causas y efectos.....	4
Grafico # 2 Cuentas activo.....	22
Grafico # 3 Cuentas pasivo.....	23
Grafico # 4 Cuentas capital.....	23



Grafico # 5 Ingresos.....	24
Grafico # 6 Egresos.....	24
Grafico # 7 Demostración del saldo cuenta banco.....	65
Grafico # 8 Demostración del saldo cuenta efectivo.....	67
Grafico # 9 Lista de docentes.....	69



**Instituto Superior
Tecnológico
Bolivariano
de Tecnología**

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto previo a la obtención del título de: Tecnólogo en Contabilidad y Auditoría.

Tema

**ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ASOCIACIÓN DE
PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD LAICA “VICENTE ROCAFUERTE”
DE GUAYAQUIL (APUL) PERIODO 2012-2014**

Autor: Ramos Andrade Nelly Teresa

Tutor: Econ. Carlos Luis Rivera Fuentes

RESUMEN

Este proyecto es un análisis de los estados financieros de la Asociación de Profesores de la Universidad laica “Vicente Rocafuerte” de Guayaquil (apul) periodo 2012-2014, con el fin de dar a conocer a la nueva Directiva cuales son realmente las cuentas actuales por cobrar y cuentas por pagar, para que en este nuevo periodo puedan tomar decisiones para el bienestar de sus afiliados.

Los métodos utilizados fueron el descriptivo, cuantitativa y deductivo. El tipo de investigación que se realizó fue descriptiva, analítica y bibliográfica. Las técnicas utilizadas fueron argumentativas e informativas, la cual tuvo como objetivo principal Diagnosticar la situación real de las cuentas contables y

determinar la incidencia de la situación contable actual en los estados financieros.

Una vez analizado permitió conocer el total de depósitos que se realizó en la cuenta corriente, total de cheques girados, total de cheques que fueron rechazados por el banco por mal endoso, total de cheques girados para gastos de caja chica, se detalla gastos de caja chica, ingresos y egresos operacionales, total de préstamos realizados, se pudo comprobar una deuda existente de las directivas anteriores y total por cobrar, las adquisiciones de tablets, electrodomésticos para los docentes que obtenían créditos, total cancelado y por cancelar de las adquisiciones y total por recuperar por los créditos por intermedio de los roles.

Entre las debilidades encontradas están la falta de arqueos periódicos de caja, conciliaciones bancarias por eso se recomienda elaborar un reglamento que norme y regule los pagos a través del fondo rotativo de caja chica, el mismo será puesto a consideración de la Asamblea General para su respectiva aprobación, además se propone a la Directiva de la APUL, que disponga un reglamento donde se genere de forma constante análisis o exámenes específicos que favorezcan la obtención de información financiera verídica y oportuna.





**Instituto Superior
Tecnológico
Bolivariano
de Tecnología**

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto previo a la obtención del título de: Tecnólogo en Contabilidad y Auditoría.

Tema

**ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ASOCIACIÓN DE
PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD LAICA “VICENTE ROCAFUERTE”
DE GUAYAQUIL (APUL) PERIODO 2012-2014**

Autor: Ramos Andrade Nelly Teresa

Tutor: Econ. Carlos Luis Rivera Fuentes

ABSTRACT

This project is an analysis of the financial statements of the Association of professors of the secular University of Guayaquil (apul) "Vicente Rocafuerte" period 2012-2014, in order to meet the new directive are actually the current receivable accounts and accounts payable, so in this new period, they can make decisions for the well-being of its members.

The methods used were descriptive, quantitative and deductive. The type of research that was conducted was descriptive, analytical and bibliographic. The techniques used were informative and argumentative, which had as main

objective to diagnose the situation of posting accounts and determine the impact of the current situation of accounting in the financial statements.

Once analyzed allowed to know the total deposits held in the current account, total rotated check, total of checks that were rejected by the Bank for poor endorsement, total of checks turned to petty cash expenses, detailing charges of petty cash, income and operating expenses, total loans made, failed to verify an existing previous directives and total receivable debt , acquisitions of tablets, appliances for the teachers who earned credits, total canceled and cancel purchases and total recoverable by the credits through roles.

Among the weaknesses found are the lack of periodic cash counts, bank reconciliations that is recommended to develop a regulation that norme and regulate payments through the Revolving Fund's cash, it will be put to the General Assembly for their respective approval, also proposed directive the APUL, requiring a regulation where I generated constantly analysis or specific tests that favour the obtaining of accurate financial information timely.



CAPITULO I

EL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

En el mundo actual donde las compañías buscan mantenerse a flote en un mercado eminentemente capitalista, se hace imprescindible trazar estrategias que aboguen por el desarrollo de las grandes, medianas y pequeñas asociaciones. Es este sentido, es necesario que se empleen técnicas que ayuden al correcto desenvolvimiento de las entidades en cuanto a Gestión económica financiera se refiere.

Hoy en día es difícil vigilar personalmente todas y cada una de las actividades de una empresa, por eso en estas existen varios departamentos y empleados responsables de todas sus actividades. La dirección de la empresa es la que se encarga de definir las políticas que seguirá la empresa y los fines que esta quiere alcanzar, también deberá seleccionar a los directores subordinados a los que delegara las responsabilidades de cada área específica.

Los directivos de cada empresa o departamentos siempre deben de estar segura de que tanto la política como los procedimientos, los planes y los controles establecidos a seguir son los más adecuados y se ponen en práctica.

El auditor en definitiva es un analista que investiga el control de todas las operaciones, sus análisis y sus recomendaciones deben de ser una ayuda tanto para los subordinados como para la dirección en su propósito de alcanzar un control más eficaz.

Para alcanzar los resultados que se espera es necesario llevar un adecuado análisis financiero varias veces por año y así evitar cualquier error involuntario.

La Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil es creada especialmente para las personas que no podían seguir sus estudios universitarios por la falta de tiempo y de recursos económicos, poco a poco se fueron creando la 13 facultades que hoy en día existen y muchos departamentos más entre ellos la Asociación de Profesores para el beneficios de todos los docentes en general, este departamento se creó el 21 de octubre de año 1989 siendo su primer presidente el Ing. Carlos Espinoza Proaño quien trabajo para ayudar a sus compañeros afiliados.

La Asociación de Profesores tiene la obligación de salvaguardar el bienestar de los docentes en la Universidad, entre sus objetivos podemos mencionar el fomentar y fortalecer los vínculos de armonía, compañerismo, solidaridad y cooperación entre los Directivos, del personal de profesores, promover el desarrollo pedagógico y académico de los Asociados mediante: Seminarios, ciclos de conferencias, giras, cursos de capacitación profesional, académica y científica, nacional e internacional. Entre los beneficios que tiene la Asociación para sus afiliados es la de hacer préstamos a quienes necesiten, se les otorga artículos a crédito y varios bonos durante el año, fomentar y gestionar con fines cooperativistas los servicios de boticas, cajas de ahorro y otros anexos.

Situación conflicto

Resulta entonces en este sentido un hecho importante, que los directivos y el personal en general de estas entidades dominen elementos de gestión y de finanzas que ayuden al buen desarrollo de los procesos económicos que se realizan en las mismas, que garanticen la calidad del servicio y se revierta al final de la cadena en la satisfacción del cliente. A raíz de lo expuesto, se plantea la especial importancia que cobra la gestión financiera operativa como función de la dirección empresarial, para lograr el eficiente manejo de los recursos y las operaciones de la asociación, así como obtener los

resultados esperados en correspondencia con los objetivos organizacionales propuestos y perseguidos.

En el caso del Departamento de la Asociación de Profesores de la ULVR la información contable que se genera no es revisada periódicamente y no es utilizada como una herramienta de estricto control interno. Normalmente poco se realiza la constatación física de los documentos contables que soportan las transacciones comerciales.

Sin embargo, la Asociación de Profesores de la ULVR, no cuenta con la información contables y administrativa que le faciliten un eficiente desenvolvimiento; lo que de ninguna manera significa desconocer la existencia de extraordinarias cualidades desarrolladas por los directivos que están y han estado frente a ella.

La realidad analizada se expresa como sigue:

No se conoce realmente las cuentas contables de la APUL, por, lo que ha impedido con frecuencia tomar decisiones con respecto a situaciones presentadas.

Esta situación evidencia que a la APUL le hace falta un análisis de sus ingresos y gastos mediante un plan de acciones que detallen las actividades a realizarse y realizadas, dando prioridad a aquellos gastos en los que se incurren por el funcionamiento y la prestación de los servicios, y la confirmación de que los ingresos recaudados se corresponden a la totalidad de la recaudación programada a fin de que disminuya la falta de liquidez que se suele presentar.

Por eso la necesidad de la elaboración de un análisis que muestre los parámetros que necesita la asociación para el desarrollo de sus actividades y que contribuyan a una acertada toma de decisiones. Que facilite una adecuada distribución de los ingresos y gastos para que se minimicen la falta

de liquidez que se suele presentar y al mismo tiempo al control de los gastos y obligaciones de la compañía.

CAUSAS Y EFECTOS

PROBLEMA:	CAUSAS	EFECTOS
¿Qué incidencia tiene la inadecuada gestión contables en los estados financieros de la Asociación de Profesores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil?	No hay constancia de las cuentas reales por cobrar y pagar.	Se suspendieron los préstamos y créditos que se les otorgaba a los afiliados.
	No se ha llevado un buen manejo de gestión en cuanto al detalle de cada descuento que se les hace a los docentes.	No se puede cancelar a los proveedores por desconocimiento de las cuentas contables.
	Falta de coordinación y comunicación entre los directivos de la Apul.	No pueden tomar decisiones para el bienestar y beneficio de los docentes.

Grafico N° 1

Elaborado por: La autora del proyecto

Delimitación del problema

- **País:** Ecuador
- **Región:** Costa
- **Provincia:** Guayas
- **Cantón:** Guayaquil
- **Lugar:** Av. de las Américas frente a la Policía Nacional
- **Campo:** Administración Financiera
- **Área:** Contable
- **Aspectos:** Planificación Administrativa - Financiera

- **Población:** Funcionarios de la APUL
- **Espacio:** Asociación de Profesores de la Universidad Laica
- **Tiempo:** 2012 - 2014

Planteamiento o formulación del problema

Los problemas manifestados en la debilidad del manejo de instrumentos contables indispensables (registro de ingresos y egresos; inventarios; cuentas por pagar y por cobrar, presupuesto de inversiones y pagos, etc.), la nula importancia de parte de quienes ejecutaron la contabilidad, en la capacitación e implementación de procedimientos y controles contables internos, han provocado un desconocimiento de la realidad financiera, inestabilidad, falta de liquidez y está generando un problema grave en la asociación que se ve limitada en su proyección.

Entre las causas que originan el inadecuado manejo del control contable se encontró:

- La deficiencia en el rendimiento del área contable: Se habla de deficiencia del profesional por cuanto se ha limitado a realizar un trabajo parcial; y no ha especificado su gestión en la integralidad de la contabilización de la organización de documentos.
- Exceso de confiabilidad en las diligencias del contador: Se genera al no poseer un soporte ni control sobre la documentación presentada, y aceptándola como verdadera sin verificar si existe la información contable.

Por lo que nuestro problema de investigación se plantea como sigue:

¿Qué incidencia tiene la inadecuada gestión contables en los estados financieros de la Asociación de Profesores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil?

Como consecuencia de las causas anotadas en los párrafos anteriores se genera:

- El deterioro del crecimiento económico de la entidad en los últimos años,
- Clima tensionado entre los integrantes de la entidad, quienes hacen todo el esfuerzo por obtener resultados eficientes y productivos,
- Los directivos de la entidad se encuentran limitados al no poder exigir ni actualizar a las personas que laboran directamente con los hechos contables para garantizar la fiabilidad de los documentos contables a la realidad, y
- Finalmente la inseguridad en la administración por las falencias en la gestión contable y financiera.

VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

- ❖ **Variable independiente:** Inadecuada Gestión Contables
- ❖ **Variable dependiente:** Errores en los estados financieros

Evaluación del problema

Claro.- Se expresa muy claramente y con las herramientas actuales se quiere lograr una mayor eficiencia en la gestión contable y transparencia en la información financiera de la institución.

Evidente.- Ya que este problema se caracteriza por poseer innegables manifestaciones, y al no contar con información veraz y oportuna, las inconformidades se hacen evidentes por la falta de decisiones al respecto.

Concreto.- Porque las manifestaciones evidencian el inadecuado control, lo que nos conduce a un vacío de información que impide la toma de decisiones.

Relevante.- El problema planteado es relevante porque servirá para obtener informes fiables, coherentes y reales que permitirán tomar decisiones racionales. Servirá para hacer una comparación de los resultados del ejercicio económico bajo un clima de control interno frente a la manera empírica en la que se había estado realizando la contabilidad.

Factible.- Porque contamos con la autorización de la Directora de la Asociación de Profesores de la ULVR para llevar a cabo nuestra investigación y poder implementar nuestro proyecto, y además con los conocimientos técnicos que nos permitirá realizar con éxito nuestro proyecto.

Objetivos de la investigación

Objetivo General

Analizar la situación actual de las cuentas contables de la Asociación de Profesores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

Objetivos Específicos

- 1.- Fundamentar teóricamente aspectos relacionados en las cuentas contables y estados financieros.
- 2.- Diagnosticar la situación real de las cuentas contables y Determinar la incidencia de la situación contable actual en los estados financieros.
- 3.- Proponer acciones para mejorar la situación contable y así evitar errores.

Presentación del Tema

“Análisis de los estados financiero de la Asociación de Profesores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil (APUL). Periodo 2012-2014”.

Justificación e importancia

Toda entidad debe realizar actividades administrativas y contables, las mismas que están dirigidas al alcance de las metas propuestas. Dichas actividades deben concretarse en una serie de pasos, por lo cual deben estar descritas y diseñadas como los recursos necesarios para su aplicación.

Por estos motivos se decidió realizar el análisis del Estados Financieros de la Asociación de Profesores de la ULVR puesto que a través de esta función se podrá precisar si el tema de investigación se ajusta a lo planteado, y a lo descrito dentro de las funciones del departamento contable de dicha entidad.

La investigación permitirá a la APUL, medir la calidad de eficiencia, seguridad, orden en la gestión financiera y contable y la situación real de las cuentas contables y así proteger los activos, la fidelidad del proceso de información y registros y el cumplimiento de las normas contables.

Se podrá determinar las deudas exactas de los docentes ya sean estas por préstamos o por créditos obtenidos, igualmente se verificará cuanto la APUL debe actualmente a los proveedores.

Además a través del resultado de análisis permitirá encontrar soluciones concretas a problemas de control interno que pueda tener el Departamento

de la Asociación de Profesores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

Esta investigación también ayudara a que en un futuro la APUL, no vaya a tener ningún problema con los activos y además se podrá entregar las cuentas muy claras a los directivos posteriores y a los socios cuando se realice la Asamblea General.

Además la Asociación es un ente que vela por el bienestar de sus agremiados, razón por la cual atiende los requerimientos económicos financiando préstamos a un plazo conveniente a cada socio.

También permitirá seguir realizando diferentes seminarios para aumentar el conocimiento de los docentes y a la vez estén actualizados con los múltiples avances de la tecnología de hoy en día.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1 Antecedentes Históricos.

El origen del análisis financiero como parte del control interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

A finales de este siglo, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores, debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades.

Así nace el análisis financiero como medio de control de la función gerencial, para asegurar y constatar que los planes y políticas preestablecidas se cumplan tal como fueron fijadas. Debido a esto los contadores idearon la

comprobación interna, la cual era conocida como: "la organización y coordinación del sistema de contabilidad y los procesos adoptados, que tienen como finalidad brindar a la administración, hasta donde sea posible, práctico y económico el máximo de protección, control e información verídica".

El término de análisis financiero en el control Interno reemplazó al de comprobación interna, debido a un cambio conceptual, ya que el contenido del mismo ha sufrido una considerable evolución. En resumen, el desarrollo industrial y económico de los negocios, propició una mayor complejidad en las entidades y en su administración, surgiendo la imperiosa necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control que dieran respuesta a las nuevas situaciones.

Se puede afirmar que el análisis financiero dentro del control Interno ha sido preocupación de la mayoría de las entidades, aunque con diferentes enfoques y terminologías, lo cual se puede evidenciar al consultar los libros de texto de auditoría, los artículos publicados por organizaciones profesionales, universidades y autores individuales.

Hasta la fecha, el concepto "análisis financiero" carece de una definición apropiada o universal, que sea aceptada o aprobada por todos los que investigan el tema. Los enfoques dados por diferentes autores que han sido consultados tienen puntos coincidentes al definir el concepto, pues todos destacan que contribuye al logro de los objetivos propuestos por las entidades, que es un plan estructurado de la organización, que tiene como objetivo primordial salvaguardar los recursos, que contribuye a la información veraz, a promover la eficiencia y en la actualidad se reconoce que involucra a

los directivos y trabajadores en general y no solamente a los contadores y auditores.

Para poder comprender a la perfección el significado del término análisis financiero, tenemos que recurrir a establecer su origen etimológico. En este sentido, descubrimos que su primera palabra, análisis, emana del griego y está conformada por tres partes diferenciadas: el prefijo “ana”, que significa “arriba”; el verbo “lyein”, que es sinónimo de “soltar”; y el sufijo “-sis”, que es equivalente a acción.

Por otro lado, financiero es un vocablo que procede del latín como así lo demuestra el hecho de que está formado por el verbo “finis”, que dio origen al término francés “financer” que significa saldar una deuda, y el sufijo “-ero”, que viene a indicar la pertenencia de algo.

Gracias al análisis financiero, es posible estimar el rendimiento de una inversión, estudiar su riesgo y saber si el flujo de fondos de una empresa alcanza para afrontar los pagos, entre otras cuestiones.

Es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policíaco o de carácter tiránico, el mejor análisis financiero, es aquel que no daña las relaciones de empresa a clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de dirigentes y subordinados; su función es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar de las alternativas, las que mejor convengan a los intereses de la entidad.

El análisis financiero es el que permite que la contabilidad sea útil a la hora de tomar las decisiones, puesto que la contabilidad si no es leída simplemente no dice nada y menos para un directivo que poco conoce de contabilidad, luego el análisis financiero es imprescindible para que la contabilidad cumpla con el objetivo más importante para la que fue ideada que cual fue el de servir de base para la toma de decisiones.

CREACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

En la ciudad de Guayaquil, a los treinta días del mes de marzo de mil novecientos ochenta y nueve, a las veinte horas, en el local que conforma la sala de profesores de la Facultad de Ciencias Administrativas, varios docentes de este centro educacional, se reúne con el objeto de conformar la Asociación de Profesores, cumpliendo tal como lo dispone la ley de Educación Superior. El señor Ingeniero Carlos Espinoza Proaño. Decano de la facultad de Ciencias Administrativas, saluda a los concurrentes y manifiesta que es deseo de un grupo de profesores conformar una asociación que tiene como objetivo unificar a toda la comunidad Universitaria que labora en la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, buscando siempre el bienestar de todos y que ello repercuta en favor de la Universidad. Aclarando que no tiene ningún objetivo político y esperamos que al estar unidos lleve a la Universidad a un sendero de progreso y propone que la sala se pronuncie sobre esta inquietud.- la sala luego de varias intervenciones entre las que se cuentan las del Ing. Jimmy Aycart, Ec. Holger Rodríguez, Ab. Bolívar Baus, Arq. Julio Pino y otros, manifiestan su deseo de integrar dicha asociación y solicitan que se proceda a nombrar un Director de la asamblea, un Secretario y elaborar un orden del día a fin de darle una visión legal.- Por unanimidad la sala se pronuncia que dirija la asamblea el Ing. Carlos Espinoza Proaño y como secretario se nombra al

Ab. Edgar Camino Torres, quienes proceden a elaborar el orden del día que luego la sala lo aprueba con los siguientes puntos:

- 1.-Conformación de la Asociación de Profesores
- 2.-Elección de la Directiva provisional
- 3.- Varios.

La sala con relación al primer punto del orden del día se ratifica en forma libre y voluntaria en conformar la Asociación de Profesores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, y luego de varias intervenciones se desea que ella cumpla con las aspiraciones de cada uno de los docentes.

Con relación al segundo punto y luego de varias deliberaciones la sala procede a nominar como integrantes de la Directiva Provisional a las siguientes personas:

PRESIDENTE: Ing. Carlos Espinoza Proaño

VICEPRESIDENTE: Econ. César Neira Jiménez

SECRETARIO: Ab. Edgar Camino Torres

TESORERA: Ing. Cruz María P. de Jaramillo

Una vez nominados la sala procede a designar a los decanos presentes señores: Ing. Mino Espinoza, Ab. Felipe Mantilla y al Prof. Ing. Jimmy Aycart para que tomen el juramento de Ley a los nombrados recientemente como miembros del Directorio provisional.

Al efecto a tomarse el juramento, la directiva provisional en forma colectiva jura desempeñar el cargo fiel y legalmente.- Se toma varias resoluciones, entre ellas las de incentivar a los demás profesores para que formen parte de

esta reciente Asociación clasista, que se convoque para el catorce de abril del presente año para una Asamblea General, a fin de conocer el proyecto de los Estatutos y tomar varias resoluciones.

Se autoriza a la nueva Directiva para que ella realice las gestiones necesarias para obtener la personería jurídica.- No habiendo más que tratar la sala entra en receso a fin de proceder a la redacción del acta.

Siendo las veintidós horas la sala se constituye en la Asamblea General y previa lectura del Acta se procede a probarla firmando en señal de aceptación conjuntamente con los Dirigentes t y Secretario que lo certifica.

2.1.2 Fundamentación Teórica.

Los Estados Financieros

Los estados financieros dan su origen con la necesidad de organizar mejor las transacciones comerciales de una entidad para llegar a un resultado de pérdida o ganancia de un ejercicio contable.

El análisis de estados financieros es el proceso crítico encaminado a valorar la posición financiera, presente y pasada, y los resultados de las operaciones de una empresa o departamento, con el objetivo primario de establecer las mejores estimaciones y predicciones posibles sobre las condiciones y resultados futuros.

El análisis de estados financieros descansa en 2 bases principales de conocimiento: el conocimiento profundo del modelo contable y el dominio de las herramientas de análisis financiero que permiten identificar y analizar las relaciones y factores financieros y operativos.

Los datos cuantitativos más importantes utilizados por los analistas son los datos financieros que se obtienen del sistema contable de las empresas, que

ayudan a la toma de decisiones. Su importancia radica, en que son objetivos y concretos y poseen un atributo de mensurabilidad.

Los **estados financieros**, también se los llaman informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. Esta información resulta útil para la Administración, gestor, regulador y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios.

La mayoría de estos informes constituyen el producto final de la contabilidad y son elaborados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados, normas contables o normas de información financiera. La contabilidad es llevada adelante por contadores públicos que, en la mayoría de los países del mundo, deben registrarse en organismos de control públicos o privados para poder ejercer la profesión.

Objetivos

Existen varios objetivos de los estados financieros:

Proveer información sobre el patrimonio del emisor a una fecha y su evolución económica y financiera en el período que abarcan, para facilitar la toma de decisiones económicas.

Informar sobre la situación financiera de la empresa en una fecha determinada y sobre los resultados de sus operaciones y el flujo de fondos por un periodo determinado.

Tomar decisiones de inversión y crédito, lo que requiere conocer la estructura financiera, la capacidad de crecimiento de la empresa, su estabilidad y su rentabilidad.

Evaluar la solvencia y liquidez de la empresa, así como su capacidad para generar fondos.

Conocer el origen de las características de sus recursos para estimar la capacidad financiera de crecimiento.

Formarse un juicio sobre los resultados financieros de la administración en cuanto a la rentabilidad, solvencia, generación de fondos y capacidad de crecimiento”2

Se considera que la información a ser brindada en los estados financieros debe referirse a los siguientes aspectos del ente emisor:

- Su situación patrimonial a la fecha de los estados
- Un resumen de las causas del resultado asignable a ese lapso;
- La evolución de su patrimonio durante el período;
- La evolución de su situación financiera por el mismo período,
- Otros hechos que ayuden a evaluar los montos, momentos e incertidumbres de los futuros flujos de fondos de los inversores

Además a través de los estados financieros, las empresas pueden tener una idea real de sus utilidades, funcionamientos económicos y movimientos contables.AS

Componentes

Los Estados financieros obligatorios dependen de cada país, siendo los componentes más habituales los siguientes:

- **Estado de situación patrimonial** (también denominado Estado de Situación Financiera, Balance General o Balance de Situación)
- **Estado de resultados** (también denominado Estado de Pérdidas y Ganancias o cuenta de pérdidas y ganancias)

- **Estado de evolución de patrimonio neto** (también denominado Estado de Cambios en el Patrimonio Neto)
- **Estado de flujo de efectivo**
- **Estado de descomposición** La empresa está en resultados negativos o bancarrota

Los Estados Financieros resultan útiles para los usuarios ya que contienen datos que complementados con otras informaciones como por ejemplo; las condiciones del mercado en que se opera, permiten diagnosticar las políticas a seguir considerando nuevas tendencias (limitaciones de los estados financieros).asimismo se dice que para la presentación de los estados financieros se deberá considerar información real para ser más exactos con los resultados.

Características de la información

La información financiera debe reunir determinadas características cualitativas con el fin de proporcionar el cumplimiento de sus objetivos y, en consecuencia garantizar la eficacia en su utilización por parte de sus diferentes destinatarios (usuarios).

Las características que deben reunir los estados financieros son:

1. **Comprensibilidad:** la información debe ser de fácil comprensión para todos los usuarios, no obstante también se deben agregar notas que permitan el entendimiento de temas complejos, para la toma de decisiones.
2. **Relevancia / sistematización:** la información será de importancia relativa, cuando al presentarse dicha información y omitirse por error, puede perjudicar e influir en las decisiones tomadas.

3. Confiabilidad: la información debe estar libre de errores materiales, debe ser neutral y prudente, para que pueda ser útil y transmita la confianza necesaria a los usuarios.

4. Comparabilidad: esta información se debe presentar siguiendo las normas y políticas contables, de manera que permita la fácil comparación con periodos anteriores para conocer la tendencia, y también permitirá la comparación con otras empresas.

5. Pertinencia: Debe satisfacer las necesidades de los usuarios.

Importancia

Los Estados Financieros son importantes porque son una fotografía de la empresa que representa, y estos son la principal fuente de información para los accionistas y terceros que tengan algún interés en la empresa, sin embargo, estas personas a simple vista no pueden interpretar la verdadera información que está plasmada en ellos.

Usuarios

Los Estados Financieros interesan tanto desde un punto de vista interno o de administración de la empresa, como desde un punto de vista externo del público en general.

• Desde el punto de vista interno, Estados Financieros principales interesan:

A la administración, a los empleados y a los dueños o accionistas, tanto como fuente de información para fijar políticas administrativas e informativas de la situación que guardan los intereses de los accionistas y propietarios, y de esta manera poder tomar las correctas decisiones para el adelanto de la entidad, aplicando diferentes políticas y técnicas que nos permitan el buen funcionamiento de la empresa.

• Desde el punto de vista eterno, los Estados Financieros pueden interesar a:

- a) Los acreedores, como fuente de información para que estimen la capacidad de pago de la empresa para cubrir créditos.
- b) Las personas o empresas, a quienes se les solicite crédito o aportaciones adicionales de capital para que estudien y evalúen la conveniencia de su inversión.
- c) Las autoridades hacendarias, para efectos de los impuestos que gravan a las empresas,
- d) Diversas dependencias gubernamentales, en relación con las concesiones y franquicias o bien para obtener información estadística, necesaria para orientar las directrices de los países.

Cuentas contables

Se le llama **cuentas contables** al conjunto de registros donde se detallan de forma cronológica todas las transacciones que ocurren en un ente económico. Estas operaciones se registran en asientos de débito o crédito dependiendo del origen de la transacción. Así por ejemplo, una empresa tendrá una cuenta de efectivo en donde registrará todos los movimientos que involucren dinero en efectivo. Si la empresa compra bienes al contado, eso significa que tendrá que dar un crédito a la cuenta de efectivo; si la empresa vende mercancías al contado, entonces deberá de dar un débito a la cuenta de efectivo.

Partes que componen una cuenta contable:

El titular o nombre de la cuenta: como su nombre lo indica, el titular se refiere a la cuenta en la que estamos registrando. Por ejemplo, si un negocio

compra mercancías a crédito, deberá de dar un débito a la cuenta “Compra de mercancías” (este es el titular) y un crédito a “Proveedores” (otro titular).

Debe o Débito: El Debe, también llamado débito, se coloca en la parte izquierda de la cuenta y representa todo lo que “entra” al negocio o el motivo de por qué salió algo.

Haber o Crédito: Es la parte derecha de la cuenta y representa todo lo que “sale” de la empresa o bien el motivo de por qué entró algo.

Saldo: Es la diferencia entre el debe y el haber. Si la suma de los débitos de una cuenta es mayor que la suma de los créditos, entonces se dice que dicha cuenta tiene un saldo deudor. Si por el contrario el total de los créditos es mayor que los débitos el saldo será acreedor.

En la siguiente imagen puedes verlo de forma más ilustrada...



Clasificación de las cuentas contables:

Las cuentas contables se clasifican en dos grupos: Cuentas Reales y Cuentas Nominales.

En las cuentas reales se incluyen los Activos, Pasivos y el Capital. Estas tres cuentas son las que se utilizan en el Estado de Situación Financiera y se les llama “cuentas reales” porque permanecen abiertas por más de un período contable conservando sus balances.

En las cuentas nominales se incluyen los Ingresos y egresos. Estas últimas se usan en el Estado de Resultados (también llamado Estado de Ganancias

y/o Pérdidas). Se les llama nominales porque se cierran tras finalizar cada período contable, es decir, que solo se utilizan durante un período de tiempo determinado y luego su balance comenzará en cero.

Cuentas reales

Estas cuentas representan valores de Activo, Pasivo y Capital. Aparecen en Balance General o Estado de Situación.

Activo. Está compuesto por todos los bienes y derechos de la empresa, es decir, las propiedades y lo que adeudan los clientes.

Cuentas del activo

01	Caja	10	Seguros pagados por anticipado	19	Derechos de autor
02	Caja chica	11	pagado por anticipado	20	Gastos de organización
03	Banco	12	Terreno	21	Gastos de instalación
04	Cuentas por cobrar	13	Edificio	22	Mejoras propiedades ajenas
05	Efectos por cobrar	14	Mobiliario	23	Publicidad promocional
06	... por cobrar	15	Vehículo	24	Inversiones
07	Inventario de mercancía	16	Plusvalía	25	Maquinaria en desuso
08	Inventario de ...	17	Patentes	26	... en desuso
09	Seguros vigentes	18	Marcas de fábrica		

Grafico N° 2

Pasivo. Se refiere a las deudas u obligaciones contraídas por la empresa

Cuentas del pasivo

01	Sobregiro bancario	10	Efectos por pagar	19	Anticipo de clientes
02	Sueldos y salarios por pagar	11	. . . por pagar	20	Alquileres cobrados por anticipado
03	Cuentas por pagar	12	Retenciones: IVSS, INCE	21	. . cobrado por anticipado

Grafico N° 3

Capital. Representa el patrimonio de la empresa donde se incluyen los bienes y derechos (Activos) menos las deudas u obligaciones (Pasivos)

Cuentas capital

01	XXXXX, Capital	03	Utilidad del ejercicio (C)
02	Xxx dueño xxx, cuenta personal (— C)	04	Pérdida del ejercicio (— C)

Grafico N° 4

Cuentas nominales

Son las que sirven para registrar los Ingresos y Egresos. Se cancelan al final del ejercicio económico con el Estado de Resultados o Ganancias y Pérdidas.

Ingresos. Son las entradas de dinero, producto de las operaciones comerciales realizadas por la empresa.

01	Ventas	04	Intereses ganados
02	Ingresos por alquileres	05	... ganados
03	Ingresos por ...	06	Utilidad en venta de activo

Gráfico N° 5

Egresos.- Son todas las salidas de dinero, es decir los gastos que resultan como consecuencia de las actividades llevadas a cabo por la empresa.

01	Compras	06	Contribuciones ...
02	Sueldos y salarios gastos	07	Donaciones ...
03	... gastos	08	Mantenimiento ...
04	Gastos de ...	09	Reparaciones ...
05	Servicios públicos	10	Pérdida en venta de activo

Gráfico N° 6

Análisis del surgimiento de las Asociaciones

Una asociación es definida como un conjunto de personas que se pueden reunir o agrupar en diferentes formas jurídicas como es el caso de las sociedades mercantiles, civiles etc. La asociación que vamos a tratar se caracteriza por ser un tipo de sociedad sin ánimo de lucro.

La **asociación sin ánimo de lucro** se crea para **favorecer a terceros** y no para recibir beneficios ni gozar de sus servicios, por lo cual, los beneficios que se obtengan del desarrollo de las actividades de la asociación se destinarán a la propia entidad para que ésta pueda seguir desarrollando sus

actividades de forma que la colectividad obtenga de mejor manera los objetivos que la asociación persigue.

Los **fundadores** de una asociación han de ser **dos o más personas** que decidirán las características de la asociación. Para desarrollar esta función habrán de reunirse más de una vez.

A la reunión definitiva que sirva para dar luz verde a la asociación se le denomina **Reunión de Fundadores**, que por tanto, puede no ser una única reunión física, los socios fundadores han de ser personas naturales con capacidad de obrar, sus decisiones pueden ser, para tomar la decisión de constituir una (y sólo una) asociación determinada, con un fin determinado y una localización determinada, o bien para la aprobación de los estatutos sociales, o para nombrar a los representantes legales para que lleven a trámite la inscripción.

Sobre la reunión se ha de realizar un **acta fundacional** de la que se obliga, a la asociación a presentar dos copias en la Delegación de Gobierno de la comunidad autónoma correspondiente a la hora de inscribirse. Para ello se tiene un tiempo máximo de 5 días tras la celebración de la reunión.

Objetivos generales de las asociaciones

- a)** Cooperar en el desarrollo y mejora de la Cultura en todas sus manifestaciones y aspectos favoreciendo la renovación de los medios tradicionales de planificar, comunicar y organizar programas culturales, así como de generar nuevas ideas que activen los procesos de creación cultural y su difusión.
- b)** Las asociaciones deben realizar un gran esfuerzo para normalizar el sector de la cultura creando polos de referencia más dinámicos y con mayor potencial de crecimiento, fomentando su mayor participación en

la economía de nuestro territorio, papel que debe reforzarse en los próximos años.

- c) Ampliar la interrelación, la cooperación y el intercambio entre los profesionales de la gestión cultural, en sus distintas adscripciones: culturales, socio-culturales y educativos, así como favorecer la concurrencia en tareas analíticas y de investigación acerca de políticas culturales.
- d) Enriquecer la perspectiva actual de las propuestas culturales a partir de acciones diversas como el desarrollo de módulos de trabajo sobre temas comparativos.
- e) Adoptar las medidas necesarias para perfeccionar y actualizar la formación teórica y práctica de los profesionales, fomentando la interrelación entre los profesionales.
- f) Respalda la labor y los intereses comunes de los profesionales, estimulando la solidaridad y la mutua colaboración entre ellos mediante mecanismo de ayuda y cooperación. Consolidar el estatus profesional a salvo de injerencias, arbitrariedades y sumisiones a instancias de presiones coyunturales ajenas al trabajo técnico.

Administración de los recursos en las asociaciones, cooperativas o sindicatos.

Administración Contable.

La información contable debe servir fundamentalmente para. Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado los recursos y el resultado obtenido en el periodo. Predecir flujos de efectivo. Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios. Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito. Evaluar la gestión, de los

administradores del ente económico. Ejercer control sobre las operaciones, del ente económico. Fundamentar, la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas. Ayudar a la conformación, de la información estadística nacional. Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social, que la actividad económica representa para la comunidad.

Objetivos de la Información Contable.

Para poder satisfacer adecuadamente sus objetivos, la información contable debe ser comprensible para una buena gestión, útil y en ciertos casos se requiere que además la información sea comparable.

- La información, es comprensible cuando es clara y fácil de comprender.
- La información, es útil cuando es pertinente y confiable.
- La información, es pertinente cuando posee el valor de realimentación, valor de predicción y es oportuna.
- La información, es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en la cual represente fielmente los hechos económicos.

Las características cualitativas primarias de la información financiera son la confiabilidad, la relevancia, la comprensibilidad y la comparabilidad; existen otras características secundarias, que se consideran asociadas con las dos primeras.

Las características cualitativas secundarias orientadas a la confiabilidad son la veracidad, la representatividad, la objetividad, la verificabilidad y la información suficiente.

Las características cualitativas secundarias orientadas a la relevancia son la posibilidad de predicción y confirmación y la importancia relativa.

La información financiera posee esta cualidad cuando su contenido es congruente con las transacciones, transformaciones internas

y eventos sucedidos y el usuario general la utiliza para tomar decisiones basándose en ella. Para ser confiable la información financiera debe:

- a) reflejar en su contenido transacciones, transformaciones internas y otros eventos realmente sucedidos (veracidad);
- b) tener concordancia entre su contenido y lo que se pretende representar (representatividad);
- c) encontrarse libre de sesgo o prejuicio (objetividad);
- d) poder validarse (verificabilidad); y
- e) contener toda aquella información que ejerza influencia en la toma de decisiones de los usuarios generales (información suficiente).

Veracidad.

Para que la información financiera sea veraz, ésta debe reflejar transacciones, transformaciones internas y otros eventos realmente sucedidos. La veracidad acredita la confianza y credibilidad del usuario en la información financiera.

Representatividad.

Debe existir una concordancia entre su contenido y las transacciones, transformaciones internas y eventos que han afectado económicamente a la entidad.

Objetividad.

La información financiera debe presentarse de manera imparcial. Los estados financieros deben estar libres de sesgo, es decir, no deben estar influidos por juicios que produzcan un resultado predeterminado; de lo contrario, la información pierde confiabilidad.

Verificabilidad.

Debe poder comprobarse y validarse. El sistema de control interno ayuda a que la información financiera pueda ser sometida a comprobación por cualquier interesado.

Información suficiente.

Esta característica se refiere a la incorporación en los estados financieros y sus notas, de información financiera que ejerce influencia en la toma de decisiones y que es necesaria para juzgar la situación financiera, los resultados de operación y sus cambios, cuidando que la cantidad de información no vaya en detrimento de su utilidad y pueda dar lugar a que los aspectos importantes pasen inadvertidos para el usuario general.

La suficiencia de la información debe determinarse en relación con las necesidades comunes que los usuarios generales demandan de ésta.

La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.

La información tiene importancia relativa si existe el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la percepción de los usuarios generales en relación con su toma de decisiones.

Por consiguiente, existe poca importancia relativa en aquellas circunstancias en las que los sucesos son triviales.

La importancia relativa de una determinada información no sólo depende de su cuantía, sino también las circunstancias alrededor de ella; en estos casos, se requiere del juicio profesional para evaluar cada situación particular.

La importancia relativa tiene una extensa gama de posibilidades de interpretación, según sean las circunstancias particulares en las que se toma la decisión de reconocer una partida en los estados financieros.

Comprensibilidad.

Una cualidad esencial de la información proporcionada en los estados financieros es que facilite su entendimiento a los usuarios generales.

Para este propósito es fundamental que, a su vez, los usuarios generales tengan la capacidad de analizar la información financiera, así como, un conocimiento suficiente de las actividades económicas y de los negocios.

Comparabilidad.

Para que la información financiera sea comparable debe permitir a los usuarios generales identificar y analizar las diferencias y similitudes con la información de la misma entidad y con la de otras entidades, a lo largo del tiempo.

Las características cualitativas primarias de la información financiera contenida en los estados financieros, así como las asociadas a ellas, encuentran en ocasiones algunas restricciones que dificultan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad.

Surgen a sí los conceptos de oportunidad, la relación entre costo y beneficio y el equilibrio entre las características cualitativas, que más que cualidades deseables de la información, actúan como restricciones o limitaciones a dichos niveles.

Oportunidad.

La información financiera debe emitirse a tiempo al usuario general, antes de que pierda su capacidad de influir en su toma de decisiones.

La información no presentada oportunamente pierde, total o parcialmente, su relevancia.

Sin embargo, cuando se presenta información financiera con anticipación, antes de que todos los aspectos atribuibles a una determinada operación u otro evento relevante sean del todo conocidos, existe el riesgo de disminuir el nivel de confiabilidad de la información financiera, y con ello, reducir su utilidad.

2.1.3 Antecedentes referenciales

RICALDE ZARATE, O (2009) expresa: Interpretación: es la transformación de la información de los estados financieros a una forma que permita utilizarla para conocer la situación financiera y económica de una empresa para facilitar la toma de decisiones.

“Para una mayor comprensión se puntualiza el concepto de contabilidad que es el único sistema viable para el registro clasificación y extracto sistemáticos de las actividades mercantiles.

Entre las limitaciones de los datos contables podemos mencionar: expresión monetaria, simplificaciones y rigiezes inherentes a la estructura contable, uso del criterio personal, naturaleza y necesidad de estimación, saldos a precio de adquisición, inestabilidad en la unidad monetaria.” **Dice: CHARLES H. GIBSON (2006)**

Importancia relativa del análisis de estados financieros en el esfuerzo total de decisión.

Son un componente indispensable de la mayor parte de las decisiones sobre préstamo, inversión y otras cuestiones próximas.

La importancia del análisis de estados financieros radica en que facilita la toma de decisiones a los inversionistas o terceros que estén interesados en la situación económica y financiera de la empresa.

Es el elemento principal de todo el conjunto de decisión que interesa al responsable de préstamo o el inversor en bonos. Su importancia relativa en el conjunto de decisiones sobre inversión depende de las circunstancias y del momento del mercado.

Los tipos de análisis financiero son el interno y externo, y los tipos de comparaciones son el análisis de corte transversal y el análisis de serie de tiempo.

Los principales entornos en cuanto a la evaluación financiera de la empresa:

La rentabilidad

El endeudamiento

La solvencia

La rotación

La liquidez inmediata

La capacidad productiva Sus técnicas de interpretación son 2:

El análisis y la comparación.

Objetivo de los estados financieros

Es proporcionar información útil a inversores y otorgantes de crédito para predecir, comparar y evaluar los flujos de tesorería.

Proporcionar a los usuarios información para predecir, comparar y evaluar la capacidad de generación de beneficios de una empresa.

La estructura conceptual del **FASB** (Financial Accounting Standards Board) cree que las medidas proporcionadas por la contabilidad y los informes financieros son esencialmente cuestión de criterio y opinión personal.

Asimismo define que la relevancia y la fiabilidad son dos cualidades primarias que hacen de la información contable un instrumento útil para la toma de decisiones, la oportunidad es un aspecto importante, asimismo el valor productivo y de la retroalimentación, la comparabilidad, la relación coste-beneficio.

GARAY ZURITA M.A. Y JACOME ARMENDARIZ S.A. (2009) “Deben contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación, la situación financiera de la entidad, los cambios en su situación financiera y las modificaciones en su capital contable, así como todos aquellos datos importantes y significativos para la gerencia y demás usuarios con la finalidad de que los lectores puedan juzgar adecuadamente lo que los estados financieros muestran, es conveniente que éstos se presenten en forma comparativa.

El producto final del proceso contable es presentar información financiera para que los diversos usuarios de los estados financieros puedan tomar decisiones, ahora la información financiera que dichos usuarios requieren se centra primordialmente en la:

Evaluación de la situación financiera

Evaluación de la rentabilidad y

Evaluación de la liquidez”

LEOPOLD A. Bernstein Dice: “Toda empresa tiene la necesidad de preparar informes para grupos interesados en la actividad del negocio, dicha información es obtenida de los Estados Financieros Básicos. Ellos, son una herramienta para que los usuarios, principalmente los acreedores y los accionistas, puedan evaluar, valorar, predecir o confirmar el rendimiento de una inversión y el nivel percibido de riesgo implícito para la toma de decisiones. 33 Por tanto, no basta solo elaborar Estados Financieros Básicos, sino que se tiene que llegar más allá: al análisis financiero.

El proceso de análisis de Estados Financieros consiste en la aplicación de herramientas y técnicas analíticas a los estados y datos financieros, con el fin de obtener de ellos medidas y relaciones que son significativas y útiles para la toma de decisiones. 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 una empresa, con el objetivo primario de establecer las mejores estimaciones y predicciones posibles sobre las condiciones y resultados futuros.”

Adicionalmente podemos señalar lo que indica **GARRISON, Ray, NOREE, Eric, BREWER, Peter**: Contabilidad Administrativa, McGraw-Hill, **2007**: En el capítulo 1 nos dice: “El informe de desempeño muestra las operaciones de la empresa comparados el presupuesto y lo real, permitiendo reaccionar cuando los resultados reales no alcanza a cubrir lo que la empresa espera”.

De ahí que se desprende la necesidad de los controles y la gestión administrativa, es importante el conocimientos de los administradores, en muchas ocasiones ellos carecen de información vital para la toma de decisiones o bien reciben demasiada información que los sobrecarga, tal sugerencia da a entender que tener mayor información no es lo que requiere sino la que sea pertinente.

Por otro lado **Bravo Carrasco, Juan**: *Gestión de Procesos*, (p.18), Evolución S.A., Chile, **(2011)** indica: Incorporar la gestión de procesos: “Crear un área de proceso y designar el equipo de trabajo, definir las grandes líneas de trabajo en el gestión de procesos, identificar la tecnología necesaria”. La Gestión de Procesos ve a los procesos como creaciones humanas, con todas las posibilidades de acción sobre ellos: diseñar, documentar, comparar, eliminar, modificar, alinear o rediseñar, entre otras.

Reconoce que los procesos no pueden estar abandonados y establece formas de intervención que tienen por objetivo cumplir la estrategia de la organización y mejorar en múltiples aspectos deseables: eficiencia, atención al cliente, calidad, productividad y muchos otros.

Según **GOMEZ, Roberto**: *La Ciencia Contable: Fundamentos Científicos y Metodológicos*, (p.91) señala:

En el estudio comparativo de la información contenida en los diferentes estados contables, con el fin de extraer conclusiones sobre la situación económica-financiera de la entidad a la que pertenecen, haciendo unos de ellos instrumentos técnicos que faciliten las antedichas comparaciones.

DAVALOS Nelson (2002)Enciclopedia Básica de Administración Contabilidad “Examen que realizan los profesionales en la materia de manera objetiva, sistemática, profesional, sobre los estados financieros de una entidad o empresa e incluye la evaluación del sistema de control interno contable, a base de los registros , comprobantes y otras evidencias que sustenten las operaciones financieras, mediante la aplicación de normas de auditoría generalmente aceptadas con el propósito de emitir una opinión profesional con respecto a la razonabilidad de los estados financieros examinados y ,en su ausencia, informar respecto a los sistemas financieros y de control interno.

Es el examen de información por parte de una tercera persona, distinta de la que la preparó y del usuario, con la intención de establecer su razonabilidad dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que tal información posee.

Un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencia de una manera objetiva respecto de las afirmaciones concernientes a actos económicos y eventos para determinar el grado de correspondencia entre estas afirmaciones y criterios establecidos y comunicar los resultados a los usuarios interesados.”

2.2 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS

100-01 Control Interno

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control. 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. El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

100-02 Objetivos del control interno

El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos: - Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.

- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.

- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

100-03 Responsables del control interno

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias. Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales. Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta.

100-04 Rendición de cuentas

La máxima autoridad, los directivos y demás servidoras y servidores, según sus competencias, dispondrán y ejecutarán un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y de los resultados esperados. La rendición de cuentas es la obligación que tienen todas las servidoras y servidores de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos y administrados y por el cumplimiento de las funciones asignadas. Es un proceso continuo que incluye la

planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de responsabilidades y un sistema de información y comunicación adecuado. Las servidoras y servidores, presentarán informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones. La rendición de cuentas, se realizará en cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente.

405-03 Integración contable de las operaciones financieras

La contabilidad constituirá una base de datos financieros actualizada y confiable para múltiples usuarios. La función de la contabilidad es proporcionar información financiera válida, confiable y oportuna, para la toma de decisiones de las servidoras y servidores que administran fondos públicos. La contabilidad es el elemento central del proceso financiero, porque integra y coordina las acciones que deben cumplir las unidades que integran el Sistema de Administración Financiera, ya que reciben las entradas de las transacciones de los subsistemas de Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios, los clasifica, sistematiza y ordena, conforme a los principios y normas técnicas que posibilitan el registro y control de los recursos públicos, permitiendo la producción de información financiera actualizada y confiable, para uso interno y externo. En cada unidad de contabilidad se reflejará la integración contable y presupuestaria de sus operaciones respecto del movimiento de fondos, bienes y otros.

405-04 Documentación de respaldo y su archivo

La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y

magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes. Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentadora de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos. Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis. La documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra, confiable y exacta, lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización. Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentadora, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes. Los documentos de carácter administrativo estarán organizados de conformidad al sistema de archivo adoptado por la entidad, el que debe responder a la realidad y a las necesidades institucionales. Es necesario reglamentar la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y eventual, el calificado como histórico y el que ha perdido su valor por haber dejado de tener incidencia legal, técnica, financiera, estadística o de otra índole. La evaluación de toda la documentación y la destrucción de aquella que no se la utiliza se hará de conformidad a las disposiciones legales, con la intervención de una comisión que se encargue de analizar, calificar y evaluar toda la información existente y determinar los procedimientos a seguir, los períodos de conservación de la documentación, los datos relacionados con el

contenido, período, número de carpetas o de hojas y notas explicativas del documento.

405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera

Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información. Por ningún concepto se anticiparán o postergarán los registros de los hechos económicos, ni se contabilizarán en cuentas diferentes a las establecidas en el catálogo general. La clasificación apropiada de las operaciones es necesaria para garantizar que la dirección disponga de información confiable. Una clasificación apropiada implica organizar y procesar la información, a partir de la cual será elaborada la información financiera de la entidad. Las entidades públicas que están obligadas a llevar contabilidad, presentarán oportunamente la información financiera, de conformidad con las disposiciones establecidas en la normativa vigente.

405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas

Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre datos de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa, proporcionan confiabilidad sobre la información financiera registrada. Permite detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias. Los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la

respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes. Las servidoras y servidores encargados de realizar las conciliaciones, serán independientes del registro, autorización y custodia de los recursos. Los responsables de efectuar las conciliaciones de las cuentas, dejarán constancia por escrito de los resultados y en el caso de determinar diferencias, se notificará por escrito a fin de tomar las acciones correctivas por parte de la máxima autoridad. Sobre la base del modelo de gestión financiera, implementado por el ente rector de las finanzas públicas, los ajustes de los saldos de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio, serán de responsabilidad de las unidades ejecutoras en aplicación a las normas emitidas para el efecto.

CONSTITUCIÓN DE MONTECRISTI 2008 (VIGENTE)

DERECHOS

Capítulo primero

Principios de aplicación de los derechos

Art. 10.- Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos son titulares y gozarán de los derechos garantizados en la Constitución y en los instrumentos internacionales. La naturaleza será sujeto de aquellos derechos que le reconozca la Constitución.

Art. 11.- El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios:

1. Los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizarán su cumplimiento.
2. Todas las personas son iguales y gozaran de los mismos derechos, deberes y oportunidades. Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado

de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación. El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad.

3. Los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte. Para el ejercicio de los derechos y las garantías constitucionales no se exigirán condiciones o requisitos que no estén establecidos en la Constitución o la ley. Los derechos serán plenamente justiciables. No podrá alegarse falta de norma jurídica para justificar su violación o desconocimiento, para desechar la acción por esos hechos ni para negar su reconocimiento.

4. Ninguna norma jurídica podrá restringir el contenido de los derechos ni de las garantías constitucionales.

5. En materia de derechos y garantías constitucionales, las servidoras y servidores públicos, administrativos o judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan su efectiva vigencia.

6. Todos los principios y los derechos son inalienables, irrenunciables, indivisibles, interdependientes y de igual jerarquía.

7. El reconocimiento de los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos, no excluirá los demás derechos derivados de la dignidad de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades, que sean necesarios para su pleno desenvolvimiento.

8. El contenido de los derechos se desarrollará de manera progresiva a través de las normas, la jurisprudencia y las políticas públicas. El Estado generará y garantizará las condiciones necesarias para su pleno reconocimiento y ejercicio. Será inconstitucional cualquier acción u omisión de carácter regresivo que disminuya, menoscabe o anule injustificadamente el ejercicio de los derechos.

9. El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución. El Estado, sus delegatarios, concesionarios y toda persona que actúe en ejercicio de una potestad pública, estarán obligados a reparar las violaciones a los derechos de los particulares por la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos, o por las acciones u omisiones de sus funcionarias y funcionarios, y empleadas y empleados públicos en el desempeño de sus cargos. El Estado ejercerá de forma inmediata el derecho de repetición en contra de las personas responsables del daño producido, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas.

El Estado será responsable por detención arbitraria, error judicial, retardo injustificado o inadecuada administración de justicia, violación del derecho a la tutela judicial efectiva, y por las violaciones de los principios y reglas del debido proceso. Cuando una sentencia condenatoria sea reformada o revocada, el Estado reparará a la persona que haya sufrido pena como resultado de tal sentencia y, declarada la responsabilidad por tales actos de servidoras o servidores públicos, administrativos o judiciales, se repetirá en contra de ellos.

Sección octava

Trabajo y seguridad social

Art. 33.- El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.

Art. 34.- El derecho a la seguridad social es un derecho irrenunciable de todas las personas, y será deber y responsabilidad primordial del Estado. La seguridad social se regirá por los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiaridad, suficiencia, transparencia y participación, para la atención de las necesidades individuales y colectivas. El Estado garantizará y hará efectivo el ejercicio pleno del derecho a la seguridad social, que incluye a las personas que realizan trabajo no remunerado en los hogares, actividades para el auto sustento en el campo, toda forma de trabajo autónomo y a quienes se encuentran en situación de desempleo.

"Los trabajadores de las personas jurídicas antedichas, están sujetas al Código de Trabajo y a sus leyes especiales; en lo referente a huelgas, se someterán a las disposiciones que rigen para los trabajadores de las empresas de servicios públicos".

En definitiva, los principios antes indicados son un reflejo y al mismo tiempo una ampliación de ciertas normas constitucionales ya referidas, que han servido como base o fundamento para la elaboración de la indicada constitución, con lo cual el derecho laboral adquiere caracteres constitucionales indelebles.

2.3 VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

Variable independiente: Inadecuada Gestión Contables

INADECUADA GESTIÓN

Cada una de las actitudes o decisiones que demuestran una inadecuada gestión de directiva, tienen su efecto en el desempeño de los equipos de labores, y por ende, en la asociación.

Este tipo de situaciones hace referencia a la necesidad de optimizar el desempeño de los presidentes a través de la experiencia para mejorar sus funciones.

El hecho de no existir registros contables por todas las transacciones económicas efectuadas por la asociación, no se ha elaborado estados financieros, ni se han realizado conciliaciones bancarias periódicas para verificar los depósitos efectuados; son situaciones de una inadecuada gestión de directiva.

Variable dependiente: Errores en los estados financieros

ERRORES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Para lograr identificar los errores en los estados financieros que se van a realizar es necesario verificar todos los documentos existentes, a fin de que se logre un buen resultado y saber realmente si se ha dado un error o fraude. De acuerdo a un porcentaje de estudios realizados los errores más frecuentes son no obtener información clara a su debido tiempo del departamento de nómina sobre ciertos descuentos hechos a los clientes,

para llevar un registro claro de cuanto falta por cobrar, para así saber las cuentas reales.

2.4 DEFINICIONES CONCEPTUALES

La variable independiente: Es aquella propiedad, cualidad o característica de una realidad, evento o fenómeno, que tiene la capacidad para influir, incidir o afectar a otras variables. Se llama independiente, porque esta variable no depende de otros factores para estar presente en esa realidad en estudio. Algunos ejemplos de variables independientes son; el sexo, la raza, la edad, entre otros. Veamos un ejemplo de hipótesis donde está presente la variable independiente: “Los niños que hacen tres años de educación preescolar, aprenden a leer más rápido en primer grado.” En este caso la variable independiente es “hacen tres años de educación preescolar.” Porque para que los niños de primer grado aprendan a leer más rápido, depende de que hagan tres años de educación preescolar.

Concepto de gestión.

Para analizar la gestión debemos primero definir este concepto. Así pues como gestión entendemos el conjunto de actuaciones necesarias para conseguir un objetivo. No obstante la consecución del objetivo no implica que se haya realizado una óptima gestión. Para conseguir una óptima gestión será necesaria la introducción de procedimientos y controles que permitan encauzar, cuantificar o cualificar las actuaciones que llevan a la consecución del objetivo.

La evaluación de la gestión.

Muchos empresarios y profesionales hacen una incorrecta evaluación de su gestión que les induce a pensar erróneamente que realizan una buena gestión cuando esta es cuanto menos escasa o está mal realizada.

¿Cómo podemos saber si una empresa está bien gestionada? Para responder a esta pregunta primero estableceremos las áreas de gestión.

Todas las empresas están sujetas por imperativo legal y para atender las obligaciones fiscales a establecer la gestión contable. Dejamos con esto patente que la gestión contable no es un área introducida por la voluntad o buen hacer del empresario. Aun así y a pesar del marco regulatorio muchas veces no se realiza con diligencia como queda reflejado en la experiencia que sufren muchas asesorías. La mejor forma de calificar la gestión empresarial es dejando a un lado la gestión contable en la valoración. Así pues nos encontramos con que la gestión del resto de procesos es cuanto menos escasa y adolece de ser la justa y necesario para llegar al objetivo.

Los motivos de la mala gestión son originarios de la condición humana de todo empresario y de sus cualidades y conocimientos. A la hora de realizar su primera gestión el ser humano tiene tendencia natural a realizar las mínimas actuaciones para la prestación de un servicio o producto. Esta práctica aunque acaba perpetuándose en el tiempo sufre una evolución inducida por los propios cambios que se producen en el entorno en el que trabajamos (tecnológicos, económicos, demanda de clientes, normativos, calidad, etc.) que son al fin y al cabo los que acaban condicionando nuestra manera de trabajar. Así pues no es una cualidad inherente de todo empresario o profesional la búsqueda de la excelencia. Lo ideal y por otra parte utópico es que estos profesionales fueran conscientes de sus carencias y se dotasen del mayor conocimiento posible.

Implicaciones de la mala gestión.

Las consecuencias de una inadecuada gestión tienen como repercusión final una caída de la rentabilidad. Esta caída puede venir de caídas de facturación, incremento de costes (directos, indirectos), costes no contemplados, costos financieros no imputados, falta de planificación financiera, baja producción, recursos productivos no optimizados, mala gestión documental, etcétera.

La variable dependiente

Es aquella característica, propiedad o cualidad de una realidad o evento que estamos investigando. Es el objeto de estudio, sobre la cual se centra la investigación en general. También la variable independiente es manipulada por el investigador, porque el investigador puede variar los factores para determinar el comportamiento de la variable. Por ejemplo: “Los niños que hacen tres años de educación preescolar, aprenden a leer más rápido en primer grado.” En este caso la variable dependiente sería “aprenden a leer más rápido”, pero aprenden a leer más rápido como consecuencia de que “hacen tres años de educación preescolar”. Por esta razón se recomienda que en el título de un trabajo siempre debe aparecer la variable dependiente, pues está es el objeto de estudio. También existen variables independientes en algunos estudios que hasta cierto punto dependerán de “algo”, como en el ejemplo siguiente: “Los ingresos económicos de un hospital público puede depender de la asignación en el presupuesto nacional del país.” Como podemos observar el objeto de estudio no está influyendo en la variable independiente. De este modo, la variable independiente en un estudio se cree que está influyendo en la variable dependiente, el estudio Correlacional se centra precisamente en esa relación.

CAPÍTULO III METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

La Asociación de Profesores de la Universidad Laica. APUL

La Asociación de Profesores de la ULVR, tiene como objetivo unificar a toda la comunidad que labora en la Institución, buscando siempre la prosperidad de todos y que ello trascienda en favor de la Universidad. Aclarando que no tiene ningún objetivo político y esperando que al estar unidos lleve a la Universidad a un sendero de progreso.

Su primer presidente fue el Ing. Carlos Espinoza Proaño que duro 4 años en su función logrando grandes conquistas a favor de los afiliados.

La presidenta en este periodo actual es la MsC. Rosa Hinojosa Dazza.

Uno de los objetivos que tiene la APUL es defender los intereses de la Asociación y sus miembros, propendiendo, al desarrollo cultural, social, profesional, económico y deportivo de sus integrantes.

Entre los beneficios están: prestamos con bajos intereses, créditos de electrodomésticos, bonos de libros para el desarrollo de su materia, canastas navideñas para fin de año, seminarios de actualización, etc.

Actualmente existen 160 socios.

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Los métodos de investigación que se utilizarán en el desarrollo del siguiente proyecto será el descriptivo, explicativo y Correlacional.

Metodología descriptiva.- Con el método descriptivo se analizará las actividades más comunes y recurrentes realizadas por **la Asociación de Profesores de la ULVR.**

Esta metodología diagnostica, buena parte de lo que se escribe y estudia sobre lo social no va mucho más allá de este nivel. Consiste, fundamentalmente, en caracterizar un fenómeno o situación concreta indicando sus rasgos más peculiares o diferenciadores.

El objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables. Los investigadores no son meros tabuladores, sino que recogen los datos sobre la base de una hipótesis o teoría, exponen y resumen la información de manera cuidadosa y luego analizan minuciosamente los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento.

El metodología correlacional.- El método correlacional consiste en la búsqueda de algún tipo de relación entre dos o más variables, y en qué medida la variación de una de las variables afecta a la otra, sin llegar a conocer cuál de ellas puede ser causa o efecto. La información que se recoja sobre las variables involucradas en la relación comprobará o no esa relación, en cuanto a su magnitud, dirección y naturaleza.

El método correlacional permite estudiar fenómenos que no son susceptibles de manipulación al ser constructos hipotéticos (realidades no observables) como la

Una correlación positiva indica una relación directa, es decir, que dos variables aumentan o disminuyen al mismo tiempo.

Metodología Explicativa:

Se encarga de buscar el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones causa-efecto. En este sentido, los estudios explicativos pueden ocuparse tanto de la determinación de las causas, como de los efectos (investigación experimental), mediante la prueba de hipótesis. Sus resultados y conclusiones constituyen el nivel más profundo de conocimientos.

La investigación explicativa intenta dar cuenta de un aspecto de la realidad, explicando su significatividad dentro de una teoría de referencia, a la luz de leyes o generalizaciones que dan cuenta de hechos o fenómenos que se producen en determinadas condiciones.

Dentro de la investigación científica, a nivel explicativo, se dan dos elementos:

- Lo que se quiere explicar: se trata del objeto, hecho o fenómeno que ha de explicarse, es el problema que genera la pregunta que requiere una explicación.

- Lo que se explica: La explicación se deduce (a modo de una secuencia hipotética deductiva) de un conjunto de premisas compuesto por leyes, generalizaciones y otros enunciados que expresan regularidades que tienen que acontecer. En este sentido, la explicación es siempre una deducción de una teoría que contiene afirmaciones que explican hechos particulares.

Tipos de investigación

La presente investigación es descriptiva, Correlacional, analítica y bibliográfica.

Descriptiva porque se haya en la población a estudiar situaciones para luego darles soluciones.

Analítica se va a estudiar cada documento existente para observar las causas y los efectos que se encuentre y permite conocer más el objeto de estudio y así poder explicar con detalles lo observado.

Bibliográfica se pretende obtener la información necesaria revisando minuciosamente los documentos para llegar a una investigación más amplia y fácil de entender.

Como aportan los métodos anteriormente descritos a la investigación a realizarse.

En el método descriptivo se encuentra las situaciones o problemas que haya en la población a investigar y describe los datos para poder solucionar algún problema que se encuentre.

En el método explicativo nos ayuda a encontrar el motivo por el cual se suscitó tal problema si se llega a encontrar, las causas o efectos existentes.

LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA

La población para realizar el análisis de los estados financieros son los documentos existentes. Por ejemplo:

Los registros de ingresos y egresos de caja, así como los comprobantes de ingresos y egresos de bancos, papeletas de depósitos bancarios, cheques girados y estados de cuenta del banco del pacífico.

Destacamos algunas definiciones:

"Una población es un conjunto de todos los elementos que estamos estudiando, acerca de los cuales intentamos sacar conclusiones". **Levin & Rubin (1996).**

"Una población es un conjunto de elementos que presentan una característica común". **Cadenas (1974).**

Caracterizar la población a utilizar como base para el levantamiento de información.

Todos los documentos para el análisis financiero tienen las mismas características, basadas en la contabilidad.

El periodo de tiempo de la población de interés es desde el año 2012 hasta el 2014.

Específicamente se lo realizara en el departamento de la Asociación de Profesores de la ULVR.

Muestra.

La muestra es una representación significativa de las características de una población, que bajo, la asunción de un error (generalmente no superior al 5%) estudiamos las características de un conjunto poblacional mucho menor que la población global.

"Se llama muestra a una parte de la población a estudiar que sirve para representarla". **Murria R. Spiegel (1991).**

"Una muestra es una colección de algunos elementos de la población, pero no de todos". **Levin & Rubin (1996).**

"Una muestra debe ser definida en base de la población determinada, y las conclusiones que se obtengan de dicha muestra solo podrán referirse a la población en referencia", **Cadenas (1974)**.

En la investigación se aplicara la muestra probabilístico, debido a que se utilizara todos los documentos desde año 2012 al 2014 sin excepción.

En este muestreo se va a estudiar e analizar un aproximado de 300 documentos como los ingreso y egresos, depósitos, cheques girados, las verificara las cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS

El método

Un método es una serie de pasos sucesivos, conducen a una meta. El objetivo del profesionista es llegar a tomar las decisiones y una teoría que permita generalizar y resolver de la misma forma problemas semejantes en el futuro. Por ende es necesario que siga el método más apropiado a su problema, lo que equivale a decir que debe seguir el camino que lo conduzca a su objetivo.

Algunos métodos son comunes a muchas ciencias, pero cada ciencia tiene sus propios problemas y por ende sus propias necesidades en donde será preciso emplear aquellas modalidades de los métodos generales más adecuados a la solución de los problemas específicos.

El método es un orden que debe imponer a los diferentes procesos necesarios para lograr un fin dado o resultados. En la ciencia se entiende por método, conjunto de procesos que el hombre debe emprender en la investigación y demostración de la verdad.

El método no se inventa depende del objeto de la investigación. Los sabios cuyas investigaciones fueron coronadas con éxito tuvieron el cuidado de denotar los pasos recorridos y los medios que llevaron a los resultados. Otro después de ellos analizó tales procesos y justificaron la eficacia de ellos mismos.

De esta manera, tales procesos, empíricos en el conocimiento se transformaron gradualmente en métodos verdaderamente científicos. Las épocas del empirismo pasaron. Hoy en día no es posible continuar improvisando. La fase actual es la técnica de la precisión, la previsión del planteamiento. Nadie puede dar el lujo de hacer tentativas para ver si se logra algún éxito inesperado.

Si debe disciplinar el espíritu, excluir a las investigaciones o el azar, adaptar el esfuerzo de las exigencias del objeto que va a ser estudiado, seleccionar los medios y procesos más adecuados, todo esto es dado por el método. De tal manera se torna un factor de seguridad y economía.

Método Cuantitativo

Rodríguez Peñuelas (2010, p.32), señala que el método cuantitativo se centra en los hechos o causas del fenómeno social, con escaso interés por los estados subjetivos del individuo. Este método utiliza el cuestionario, inventarios y análisis demográficos que producen números, los cuales pueden ser analizados estadísticamente para verificar, aprobar o rechazar las relaciones entre las variables definidas operacionalmente, además regularmente la presentación de resultados de estudios cuantitativos viene sustentada con tablas estadísticas, gráficas y un análisis numérico.

En este sentido, el método cuantitativo de acuerdo **con Hernández, Fernández y Baptista (2010)** manifiestan que usan la recolección de datos

para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías, además señalan que este enfoque es secuencial y probatorio, cada etapa precede a la siguiente y no podemos “brincar o eludir” pasos, el orden es riguroso, aunque desde luego, podemos redefinir alguna fase y parte de una idea, que va acotándose y, una delimitada, se derivan objetivos y preguntas de investigación, se revisa la literatura y se construye un marco o una perspectiva teórica. De las preguntas se establecen hipótesis y determinan variables; se desarrolló un plan para probarlas (diseño); se miden las variables en un determinado contexto; se analizan las mediciones obtenidas (con frecuencia utilizando métodos estadísticos), y se establece una serie de conclusiones respecto de las hipótesis.

Método Deductivo.

Buendía, Colás, y Hernández (2005) argumentan que el “método deductivo es aquel que parte de datos generales aceptados como válidos, para llegar a una conclusión de tipo particular”.

Según el Profesor: ING. ALFREDO VASQUEZ ESPINOZA (2008)

“Todo trabajo intelectual (investigación) requiere del uso de un método y/o procedimiento que lo conduzca al conocimiento. Para llevar a cabo científicamente una investigación se debe seguir una acción y un procedimiento metódico. Dentro de los tipos de métodos aplicados al trabajo intelectual tenemos al Método Deductivo y Método Inductivo.

El razonamiento deductivo constituye una de las principales características del proceso de enfoque cuantitativo de la investigación.”

La técnica

Podría definirse como el conjunto de procedimientos y recursos de que se vale la ciencia para conseguir su fin. Sin embargo "El nivel del método o de los métodos no tienen nada en común con el de las técnicas, entendiéndose, las técnicas como procedimientos operativos rigurosos. Bien definidos, transmisibles y susceptibles de ser aplicados repetidas veces en las mismas condiciones.

Existen varias técnicas para la Investigación Documental.

Técnicas de investigación documental

Las técnicas de investigación documental, centran su principal función en todos aquellos procedimientos que conllevan el uso óptimo y racional de los recursos documentales disponibles en las funciones de información.

De entre las fichas más comunes se describen y ejemplifican las principales:

- Ficha Bibliográfica (libro).
- Ficha Hemerográfica (artículo de revista, periódico).
- Ficha Audiográfica (material sonoro).
- Ficha Videográfica (material de video).
- Ficha de Información Electrónica (información extraída de medios electrónicos, por ejemplo Internet.)

Hay dos clases de investigación documental: Argumentativa e informativa

Argumentativa

Este escrito trata de probar si hay algo correcto o algo incorrecto, deseable o indeseable, y que requiere solución.

Discute consecuencias y soluciones alternas y llega a unas conclusiones críticas después de evaluar los datos investigados.

Informativa

Este escrito es básicamente una panorámica acerca de la información relevante de diversas fuentes confiables sobre un tema específico, sin tratar de aprobar u objetar alguna idea. La contribución radica en analizar y seleccionar de esta información aquello que es relevante para la información.

Gran parte de los materiales que deben ser investigados por los administradores, contadores y economistas son documentos. Por ello se han empleado técnicas por medio de las cuales pueden estudiarse estos materiales. Ya sea parte de la investigación o del estudio, debemos consultar documentos. Se entiende por documentos los registros realizados sobre papel, cinta magnética, película, cinta o tarjetas perforadas, vídeo tape, etc.

El registro de observación de todos los documentos a estudiar con seguridad y confiabilidad, para obtener una investigación total.

Los instrumentos de recolección de datos:

Son los medios que usa el investigador para recolectar los datos o información necesaria, puede decirse que los mismos son fuentes de información para la investigación.

La información para realizar el análisis financiero de la Asociación de Profesores de la ULVR, se obtendrá examinando, revisando detalladamente todos los documentos que sean necesarios como son los estados de cuenta, los cheques en contra y a favor de la Asociación, los depósitos, los roles de pago de los socios que adquirieron créditos, los comprobantes de ingresos y egresos de caja chica, los comprobantes de egreso e ingresos de bancos.

Las técnicas que se va a emplear argumentativa porque se va a investigar si hay algo correcto o incorrecto para darle una solución.

La informativa porque se estudiara todos los documentos y registros, que a través de ellos se informara de todos los acontecimientos encontrados en el análisis.

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

La Asociación de Profesores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, que busca analizar los estados financieros para así obtener sus cuentas reales de cobrar y pagar.

Se aplicó la técnica argumentativa para comprobar si existe algo correcto e incorrecto y si la hay para darle solución, y la informativa para obtener información verídica y así desarrollar sin ningún problema este proyecto

Con los resultados obtenidos en el análisis de los estados financieros ayudará en la toma de decisiones, en beneficio de sus socios activos.

Anteriormente en la APUL no se ha realizado un análisis sobre los resultados de la gestión realizada, por lo que se considera importante realizarlo.

Los resultados del levantamiento de información se muestran a continuación:

INFORME DEL ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO ECONÓMICO

ASOCIACIÓN DE PROFESORES DE LA

UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE

DE GUAYAQUIL.

DEL 01 DE OCTUBRE DE 2012

AL 31 DE OCTUBRE DE 2014

CONTENIDO

- PARTE I - INFORME DEL MOVIMIENTO ECONÓMICO
- PARTE II - INTRODUCCIÓN
- PARTE III - RESULTADO DEL ANÁLISIS
 - 1.- Movimiento de la cuenta bancos
 - 2.- Fondos de caja chica
 - 3.- Actividades operacionales
 - 4.- Préstamos a docentes
 - 5.- Adquisición de equipos tecnológicos, lentes y perfumes
- PARTE IV - CONCLUSIONES
- PARTE V - RECOMENDACIONES

I.- INFORME DEL ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO ECONÓMICO DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL.-

A los señores Miembros del Directorio:

Guayaquil, 30 de junio de 2015

1.- Se ha revisado y analizado el movimiento económico de la Asociación de Profesores de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, durante el periodo comprendido del 1 de octubre de 2012 al 31 de octubre de 2014.

2.-La Asociación de profesores de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, no ha emitido los estados de situación financiera, ni los resultados de sus operaciones, ni sus flujos de efectivo correspondientes a los años terminados al 31 de diciembre de 2012 y al 31 de diciembre de 2014, en razón de lo cual no se puede emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera.

3.-La revisión y análisis se efectuó en base a los registros de ingresos y de egresos de caja, así como de los comprobantes de ingresos y egresos de bancos, papeletas de depósitos bancarios, cheques girados y estados de cuenta del banco del Pacifico.

4.-Los resultados de la revisión y análisis mencionado en el numeral anterior revelaron situaciones en los registros, transacciones y documentación examinada que, en nuestra opinión se consideran incumplimientos de las siguientes obligaciones:

- Mantenimiento de los registros contables de la Institución de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias.
- Elaboración de los Estados Financieros de conformidad con las disposiciones legales.

5.- La revisión y análisis fue hecha principalmente con el propósito de determinar los saldos razonables de las cuentas caja, bancos, cuentas por cobrar y cuentas por pagar, como consecuencia de las operaciones de la institución.

6.- En la parte IV y V se emiten las conclusiones y las recomendaciones, lo cual es parte integrante de este informe.

ANÁLISIS AL MOVIMIENTO ECONÓMICO DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL.

II.- INTRODUCCIÓN

Base legal de constitución.

El Estatuto de la Asociación de Profesores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, se aprueba en sesión del Consejo Universitario de fecha 28 de abril de 1989. Mediante acuerdo n° 6805 de fecha 03 de septiembre de 2004, suscrita por el Dr. Víctor Hugo Salinas Villón, Subsecretario Provincial de Bienestar Social del Guayas, en su artículo 1 se aprueba el estatuto y se concede personería jurídica a la Asociación de Profesores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil con domicilio en la ciudad de Guayaquil, Provincia del Guayas.

Actualmente cuenta con 160 socios activos.

Motivo del análisis.

El análisis al movimiento económico de la Asociación de Profesores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, se realizó de conformidad con la aprobación del Directorio.

Objetivo del análisis.

- Determinar los movimientos bancarios, y los saldos de las cuentas: caja, bancos, cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

Alcance del análisis.

Se realizó el análisis a los movimientos bancarios, y a los saldos de la cuenta: caja, bancos, cuentas por cobrar y cuentas por pagar de la Asociación de Profesores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil

Estructura Orgánica.

El Estatuto de la Asociación de Profesores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, dispone que la Asamblea General de Socios sea la máxima autoridad de la Institución.

El nivel directivo está constituido por el Directorio, el cual está integrado por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Síndico y tres vocales principales con sus respectivos suplentes.

III.- RESULTADO DEL ANÁLISIS

Movimiento de la cuenta bancos

La institución mantiene una cuenta corriente en el Banco del Pacifico de esta ciudad para el giro normal de sus operaciones.

Además una cuenta de ahorro en el Banco General Rumiñahui.

Durante el periodo analizado existen depósitos en cheques como en efectivo que ascienden a la cantidad de \$ 138.744,19 por diferentes conceptos como cuotas sociales, fondo mortuario, recuperación de préstamos a docentes, y

otros descuentos del rol de pagos por compra de equipos electrónicos, lentes y perfumes. (Anexo 1)

De igual forma se evidencia que existen cheques girados contra la cuenta corriente y pagada que ascienden a la cantidad de \$ 114.370,69 por diferentes conceptos (anexo 2); notas de débitos que ascienden a la cantidad de \$ 125,64 por chequera y comisiones por cheques devueltos.

El saldo al 31 de octubre de 2014 asciende a \$ 29.264,98

Demostración del Saldo Cuenta Banco

Saldo al 01 de octubre de 2012	\$ 5.017,12
(+) Depósitos	\$ 138.744,19
(-) Cheques pagados	\$ 114.370,69
(-) Notas de débitos	\$ 125,64
Saldo al 31 de octubre de 2012	\$ 29.264,98

Grafico N° 7

Por otra parte, en el mes de enero de 2014 La Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil entregó 4 cheques a la Asociación de Profesores que ascienden a la cantidad de \$ 4.512,65 por conceptos de cuotas sociales de diciembre/2013 y enero /2014, y otros descuentos del rol de pagos por compra de equipos electrónicos, lentes y perfumes (anexo 3). Estos cheques fueron depositados a la cuenta corriente que mantiene esta institución en el Banco del Pacífico; sin embargo, según consta en el estado de cuenta bancario los cheques fueron rechazados por motivos de mal endoso y los valores respectivos fueron debitados. A la presente fecha, los cheques rechazados no han sido devueltos a la institución y no han sido cobrados, por lo que dichos recursos permanecen en la cuenta bancaria de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

No se evidencia movimiento de los saldos de la cuenta de ahorro que la institución mantiene en el Banco General Rumiñahui.

Fondos de caja chica

La institución mantiene un fondo rotativo de caja chica destinado para cubrir gastos menores de la institución. Durante el periodo analizado se giraron 16 cheques contra la cuenta corriente que la institución mantiene en el Banco del Pacífico a favor de la Secretaria de la Asociación de Profesores para los gastos de caja chica, los cuales ascienden a la cantidad de \$ 3.490,00 (anexo4).

Los préstamos concedidos a los socios-docentes son recuperados mediante pagos en efectivo o mediante cheque de los socios-docentes. Durante el periodo de análisis se recuperó en efectivo y en cheque por concepto préstamos la cantidad de \$ 6.169,65 de los cuales \$ 4.347,15 fueron depositados a la cuenta corriente del Banco del Pacífico; \$ 300.00 se otorgó en calidad de préstamo a una docente. El saldo por \$ 1.522,50 se mantuvo en caja chica para gastos.

Los egresos realizados con los fondos de caja chica corresponden a gastos menores como transporte, azúcar, agua, gaseosas, café, aguas aromáticas, copias, servilletas, vasos descartables, cartuchos de tinta para la impresora, tarjetas pre-pagadas de telefonía celular, cafetera, cuadros, placas, etc., sin embargo, entre los gastos cancelados en efectivo se verifica varios egresos con montos superiores a \$ 100,00 lo cual no corresponden a la naturaleza de caja chica.

El total de egresos efectuados en efectivo a través de caja chica ascienden a la cantidad de \$ 4.455,63 (anexo 5)

El saldo al 31 de octubre de 2014 asciende a \$ 596.62

Demostración del Saldo Cuenta Efectivo

Saldo al 01 de octubre de 2012	\$ 39,75
(+) 16 cheques girados para caja chica	\$ 3.490,00
(+) Diferencia de prestamos	\$1.522,50
(-) Gastos	\$ 4.455,63
Saldo al 31 de octubre de 2014	\$ 596,62

Grafico N° 8

Actividades operacionales

La Asociación de Profesores para el cumplimiento de sus actividades se financia de las cuotas sociales que aporta los asociados a través de los descuentos del rol de pagos y otras donaciones de la ULVR. Durante el periodo analizado recaudó la cantidad de \$ 88.422,90 por varios conceptos, como cuotas sociales, fondo mortuario, comisiones, intereses por préstamos, donaciones y bono navideño aportado por la ULVR (anexo 6). Los gastos efectuados para el desarrollo de diversas actividades durante el periodo analizado, asciende a la cantidad de \$ 62.885,40 (anexo 7)

Préstamos a docentes.

La Asociación de Profesores durante el periodo de análisis concedió préstamos a varios socios de la institución, lo que asciende a la cantidad de \$ 8.220,00.

(Anexo 8).

Además, existía una deuda por cobrar a los socios por la cantidad de \$ 3.057,50 de las anteriores directivas (anexo 9). Los intereses generados por los créditos concedidos ascienden a la cantidad de \$ 726,80.

Total por recuperar \$ 12.004,30.

Estos préstamos son otorgados a través del giro de cheques contra la cuenta bancaria de la institución a favor del socio beneficiario, y solo un préstamo fue concedido en efectivo. Posteriormente son recuperados a través de pagos directos de los socios, sea en efectivo y/o cheques personales. Durante el periodo de análisis se recuperó la cantidad de \$ 7.391,65 de los cuales \$ 6.169,65 fue en efectivo, \$ 772,50 a través del descuento del bono navideño 2012, y \$ 449,50 a través del descuento del rol de pagos.

El saldo por cobrar por concepto de préstamos a los docentes al 31 de octubre de 2014 asciende a \$ 4.612,65 (anexo10).

Adquisición de equipos tecnológicos, lentes y perfumes.

Asociación de Profesores durante los años 2013 y 2014 adquirió varios equipos electrónicos como Tablets, computadoras, laptops. Juegos de video, teléfonos celulares, televisores, antenas de cable, así como frascos de perfume y lentes que fueron entregados a sus asociados.

Estos bienes debían ser pagados inicialmente por la institución y posteriormente recuperados dichos valores a través de los descuentos de rol de la ULVR y del bono que entrega a cada docente la ULVR para la adquisición de libros.

En el periodo de análisis, la Asociación de Profesores adquirió varios compromisos para los conceptos detallados en el párrafo anterior, que ascienden a la cantidad de \$ 73.363,50 (anexo 11) de los cuales a la fecha actual ha cancelado el monto de \$ 45.429,06 (anexo 12), adeudando la cantidad de \$ 27.934,44 (anexo13).

Del total de facturas por este concepto, es decir \$ 73.363,50 se debe recuperar la cantidad de \$ 71.793,44 de la siguiente manera: \$ 918,00 en efectivo por varios socios; \$ 21.720,00 que corresponde al bono de libros; \$ 49.155,44 a través de descuentos del rol de sueldos (anexo 14).

De la revisión y análisis de la información proporcionada por el Departamento de Talento Humano de la ULVR se evidencia que no constan en el listado de descuento 6 docentes que se beneficiaron de la adquisición de 1 reproductor de blu ray, de 4 tablets y de 2 perfumes, lo que asciende a la cantidad de \$ 978,00 según el detalle siguiente:

Listado de docentes

DOCENTE	CONCEPTO	VALOR
Ab. Edgar Camino	1 blu ray y 1 tablet	\$ 514.00
Dra. Pilar Egas	1 tablet	\$ 128.00
Dra. Janina Soto	1 tablet	\$ 128.00
Dra. Gisella Larrea	1 tablet	\$ 128.00
MsC. Martha Hernández	1 perfume	\$ 40.00
MsC. Magda Solís	1 perfume	\$ 40.00
Valor		\$ 978.00

Grafico N°9

Además, el cheque de los descuentos del rol de pagos correspondiente a la segunda quincena del mes de junio de 2014 por el valor de \$ 710,73 no ha sido entregado por la ULVR a la Asociación de profesores.

Durante el periodo de análisis se depositó a la cuenta corriente de la institución varios cheques entregados por la ULVR por los descuentos del rol de pagos por diferentes conceptos, que ascienden a la cantidad de \$ 33.333,44 (anexo 15), además del valor entregado por la ULVR por concepto de bono de bono de libros que ascienden a la cantidad de \$ 12.000,00 y \$ 918.00 cancelado en efectivo por varios docentes.

En la actualidad se ha recuperado la cantidad de \$ 46.251,44 (anexo 16) faltando por recuperar la cantidad de \$ 25.542,00 de los cuales \$ 15.822,00 (anexo17) deberán ser descontados de los sueldos mensuales de los

docentes a través de rol de pagos, y \$ 9.720,00 corresponden al bono del libros que debe entregar la ULVR correspondiente al año 2014.

De todas las adquisiciones realizadas por la Asociación de Profesores y entregadas a los docentes, actualmente existe en stock 1 televisor, 1 antena de cable y 1 tablet, equipos que ascienden a la cantidad de \$ 774.00.

Además, la institución dono una tablet por el valor de \$ 310.00 a la ULVR para el concurso de criolla bonita.

Mediante factura # 4973 de Romero Alarcón se adquirieron 3 tablets, cada una a \$ 180.00; y mediante factura # 12378 de Culcay Zambrano se adquiere 1 tablet por el valor de \$ 310.02 lo que suman un valor de \$ 850.02.

Estas tablets fueron entregadas a 4 docentes que devolvieron las tablets recibidas anteriormente porque resultaron defectuosas (anexo 18). Los equipos defectuosos –que ya estaban cancelados- fueron devueltos al proveedor para su respectiva reposición por la garantía; sin embargo, hasta la fecha actual el proveedor no ha cumplido con la entrega de los mismos.

IV.- CONCLUSIONES

De la revisión y análisis al movimiento económico de la Asociación de Profesores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, se concluye lo siguiente:

1. No existen registros contables por las transacciones económicas efectuadas por la institución, ni se han elaborado los estados financieros. Durante el periodo 2012-2014
2. No existe un reglamento para normar los pagos que se efectúen a través de los fondos de caja chica.
3. No se realizan las conciliaciones bancarias periódicas para verificar los depósitos efectuados, los cheques cobrados y determinar el saldo de a cuenta bancaria.
4. Existen 4 cheques que fueron rechazados por mal endoso, sin embargo, los mismos no han sido devueltos a la institución.
5. No se ha recuperado la totalidad de los préstamos otorgados a los docentes por la cantidad de \$ 4.612,65
6. La institución mantiene una deuda con los proveedores de equipos electrónicos entregados a los docentes por la cantidad de \$ 27.934,44

7. Los pagos por la adquisición de equipos electrónicos no han sido recuperados en su totalidad, faltando por descontar del rol mensual de los docentes la cantidad de \$ 15.822,00 y la Universidad Laica debe entregar la cantidad de 9.720,00 por concepto de bono de libros correspondiente al año 2014.

8. El listado de los descuentos por el rol proporcionado por el Departamento de Talento Humano está incompleto, en virtud que 6 docentes beneficiarios de equipos electrónicos y de perfumes no constan en el mismo.

9. Fueron devueltas por los docentes 4 tablets por estar defectuosas, sin embargo el proveedor de las mismas no ha cumplido con la entrega o la reposición de las tablets defectuosas, ni la devolución de los valores cancelados; por lo que la institución incurrió en gastos por la adquisición de 4 nuevas tablets que fueron entregadas sin costo para los docentes.

10. El cheque de los descuentos de rol de pagos correspondiente a la segunda quincena del mes de junio de 2014 no ha sido entregado a la institución.

V.- RECOMENDACIONES

1. El Directorio de la Asociación de profesores debe designar al Contador que se encargue del registro de los movimientos económicos, mantener actualizada la contabilidad, y la elaboración de los estados financieros.
2. El Directorio debe elaborar un reglamento que norme y regule los pagos a través del fondo rotativo de caja chica, el mismo que será puesto a consideración de la Asamblea General para su respectiva a probación.
3. El Directorio debe vigilar que el responsable realice periódicamente las conciliaciones bancarias para verificar las diferencias existentes entre los depósitos y los cheques cobrados, y conciliar sus saldos.
4. La Tesorera debe gestionar la recuperación de los cheques rechazados por mal endoso.
5. La Presidenta y la Tesorera de la Asociación de Profesores, deben tramitar para recuperar la totalidad de los préstamos concedidos a los docentes.

6. La Presidenta y la Tesorera de la Asociación de Profesores deben gestionar del pago oportuno de las obligaciones contraídas por la institución, para evitar los gastos por intereses de mora.
7. La Presidenta y la Tesorera de la Asociación de Profesores, deben gestionar ante el Departamento de Talento Humano de la ULVR para proceder a los descuentos del rol de pagos a los docentes beneficiarios de tablets y equipos electrónicos.
8. La Tesorera debe remitir al Departamento de Talento Humano la nómina de los socios que se beneficiaron de equipos electrónicos y perfumes que no constan en el reporte para los descuentos del rol de pagos.
9. La Presidente y la Tesorera de la APUL, previo al pago por las adquisiciones de compras de bienes y contrataciones de servicios debe verificar que se cumplan con las condiciones establecidas, así como las garantías en caso de bienes defectuosos, averías, y la reposición de los mismos si son declarados irreparables.
10. La Tesorera debe gestionar la entrega oportuna por parte de la ULVR de los cheques de los descuentos a través del rol de pagos.

PLAN DE MEJORAS

Con el propósito de aportar soluciones eficientes y eficaces a las deficiencias encontradas en el análisis realizado a las cuentas del APUL, y así obtener conocimiento general de todas actividades financieras de la Asociación, la autora de este trabajo de investigación propone las siguientes ideas:

- ❖ Implementar un sistema de control interno que fortalezca y disminuya las irregularidades de la misma; esto preparará un control idóneo en el área contable, el cual sobrelleva al desarrollo correcto de métodos en todo el ambiente de la Asociación y reducirá el riesgo, ayudando a identificar cualquier problemas que puede existir.
- ❖ Elaborar un manual que contengan las políticas y estrategias necesarias para que posea una apropiada guía del área contable, y que certifique el proceso y eficiencia de los procedimientos que realice la Asociación.
- ❖ Además se propone a la Directiva de la Asociación de profesores de la ULVR, que disponga un reglamento donde se generé de forma constante análisis o exámenes específicos que favorezcan la obtención de información financiera verídica y oportuna.
- ❖ Como la Asociación de Profesores de la ULVR no dispone de un software (programa) contable que les permita manejar las diferentes actividades, se propone la adquisición de un software contable para un adecuado control contable – Financiero; actualmente la Asociación realiza su control mediante una base de datos, en el programa Excel.

- ❖ A la falta de políticas internas que existe en la Asociación, se propone establecer procedimientos para el control del efectivo lo que permitirá un control eficiente de los fondos de la Asociación, con relación a caja chica.

- ❖ Es necesario para esta propuesta que los directivos utilicen los fondos disponibles a fin de obtener un sistema contable informático apropiado a las necesidades de la Asociación.

Con esta propuesta se va a obtener una mayor revisión y seguimiento a la cuentas contable a fin de que se logre cumplir un trabajo eficiente con relación a los registro de la información.

Además con el programa contable se logran efectuar conciliaciones bancarias por lo menos una vez al mes con la finalidad de cumplir con las movimientos asignados a fin de que la información que se procesa sea confiable y eficaz y que también se impriman los auxiliares de las cuentas bancarias y guardarlos con sus pertinentes estados de cuenta y conciliación.

Por lo que es indispensable se tome en consideración y se apliquen estas propuestas que son tendientes a mejorar el sistema de control financiero y así dar un óptimo servicio a los socios activos de la APUL.

BIBLIOGRAFÍAS

- YARASCA PEDRO, 2005 “Auditoria practica de estados financieros”, pág. 320, edit.: Ediciones académicas
- MALDONADO E, MILTON K. (2006). Auditoria de Gestión
- Bernal César, A. (2006). Metodología de la Investigación
- IGUARDIA GONZÁLEZ, E. (2010) Metodología para la Elaboración de Trabajos Académicos
- PALEPU BERNARD, (2005) Guía de elaboración inteligencia, la personalidad...marco teórico
- CHARLES H. GIBSON (2006) contabilidad general
- GARAY ZURITA M.A. Y JACOME ARMENDARIZ S.A. (2009)
- RICALDE ZARATE, O (2009) Estados financieros.
-
- MORENO, Joaquín A. “Estados Financieros. Análisis e Interpretación”. 1ra Edición. México. 2003, pág. 5
- LEON, García, Oscar. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FUNDAMENTOS Y APLICACIONES. Pag. 21

- LEOPOLDO A. BERNSTEIN, Análisis de Estados Financieros, (México, Mc Graw Hill, Mayo 1997)
- ESTUPIÑAN, R., & ESTUPIÑAN, O. (2006). Análisis Financiero y de Gestión. Eco Ediciones.
- GITMAN, L. (2007). Principios de Administración Financiera. México, D.F: Pearson.
- NACIONAL FINANCIERA. (2013). SME toolkit Herramientas Pymes. Recuperado en 2015.
- ORTEGA, J. (2006). Análisis de estados financieros: teoría y aplicaciones.
- www.gerencie.com › Contabilidad
- www.encyclopediafinanciera.com/estados-financieros/analisis
- www.contabilidadlibros.com
- http://es.wikipedia.org/wiki/Estados_financieros.
- <http://albertoadrianicc.blogspot.com/2012/10/cuentas-reales-y-nominales.html>.
- <http://www.trabajo.gob.ec/creacion-de-organizaciones-laborales/>
- <http://www.revistajuridicaonline.com/>

- <http://joseromero73.blogspot.com/2010/08/la-mala-gestion-empresarial>

- <http://elcontadoramericano.blogspot.com/2011/01/errores-detectados-en-los-estados.html>

- <http://www.apinta.org/estructura-de-los-sindicatos>

- CÁRDENAS, M. (14 de Marzo de 2011). slideshare. Recuperado el 2015, de <http://www.slideshare.net/mcardenasmendez/analisis-estructural-de-estados-financieros>

- GERENCIA. (12 de junio de 2010). Recuperado el 30 de 05 de 2015, de <http://www.gerencie.com/analisis-de-estados-financieros.html>

- GÓMEZ, G. (Agosto de 2001). GestioPolis. Recuperado el 2015, de <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no%2016/analisisfinanciero.htm>

- MEIGS, R. (19 de Mayo de 2011). Recuperado el Abril de 2015, de <http://www.slideshare.net/karcar8/analisis-financieros>.

ANEXOS

**ESTATUTOS DE LA
ASOCIACIÓN**

DE PROFESORES

UNIVERSIDAD

**“LAICA VICENTE
ROCAFUERTE”**

DE

GUAYAQUIL

TITULO I

“DE LA CONSTITUCIÓN Y DOMICILIO”

Art.1° En la Ciudad de Guayaquil se constituye la Asociación de Profesores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, de conformidad con lo preceptuado en la Constitución Política y el Código Civil de la República del Ecuador, la Ley de Universidades y Escuelas Politécnicas, el Estatuto de la Universidad y los presentes Estatutos.

Art.2° El domicilio de la Asociación de Profesores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, es el cantón Guayaquil, provincia del Guayas.

TITULO II

“DE LOS FINES Y OBJETIVOS”

Art.3° La Asociación no tendrá fines políticos ni religiosos. Se fundamenta en una, estructura democrática, y dentro de este marco se podrán disentir todos los aspectos que estimen los afiliados para beneficio de la Asociación.

Art.4° Son objetivos de la Asociación los siguientes:

- a) Fomentar y fortalecer los vínculos de armonía, compañerismo, solidaridad y cooperación entre los Directivos, del personal de profesores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.
- b) Defender los intereses de la Asociación y sus miembros, propendiendo, al desarrollo cultural, social, profesional, económico y deportivo de sus integrantes.

- c) Promover el desarrollo pedagógico y académico de los Asociados mediante: Seminarios, ciclos de conferencias, giras, cursos de capacitación profesional, académica y científica, nacional e internacional.
- d) Solicitar y gestionar ante los Organismos Estatales o Privados, beneficios para los Asociados tales como: Vivienda, Comisariato, Crédito y otros.
- e) Fomentar, gestionar con fines cooperativistas los servicios de boticas, cajas de ahorro y otros anexos.
- f) Coadyuvar con los Directivos de la Institución al desarrollo, progreso y bienestar de la Universidad; y
- g) Mantener vínculos de confraternidad con Asociaciones o entidades en general, nacionales o internacionales para la obtención de beneficios comunes.

TITULO III

“DE LA ORGANIZACIÓN”

Art.5° Son organismos de la Asociación:

- a) La Asamblea General
- b) El Directorio

c) El Tribunal de Honor

TITULO IV

“DE LA ASAMBLEA GENERAL”

Art.6° La Asamblea General es el máximo organismo de la Asociación, está formada por todos los socios activos en pleno goce de sus derechos.

Art.7° La Asamblea General se reunirá en forma ordinaria una vez cada seis meses, en Enero y Julio y, extraordinariamente cuando la convoque el Presidente, por propia iniciativa, por pedido de Directivos o a petición de por lo menos el 10% de los socios activos.

Art.8° Las convocatorias para Asamblea General, tanto ordinarias como extraordinarias, se harán por escrito a cada uno de los asociados, por lo menos con 8 días de anticipación y se las difundirá mediante avisos fijados en lugar visible de la Institución.

Art.9° El quórum para la realización de las Asambleas Generales es la mitad más uno de los socios activos. Si en la primera convocatoria no existiere el quórum reglamentario, la segunda se hará una hora después y con los asistentes; no podrá demorar más de ocho días, contados desde la fecha fijada para la primera reunión y deberá realizarse mediante nuevos avisos y comunicaciones, debiendo instalarse la Asamblea con el número de socios asistentes.

Art.10° Son atribuciones de la Asamblea General:

- A. Elegir cada 2 años, conforme al reglamento al Directorio de la Asociación, Tribunal de honor, reglamento y los Estatutos.
- B. Reformar el Estatuto, los que serán discutidos en 2 sesiones y luego sometidos a la aprobación de los organismos correspondientes de la Universidad y del Ministerio respectivo.
- C. Fijar, modificar las cuotas ordinarias, extraordinarias.
- D. Considerar las renunciaciones de los miembros del Directorio y del Tribunal de Honor.
- E. Ordenar la liquidación de cualquiera de los servicios que se crearen para los asociados.
- F. Analizar, resolver sobre la disolución de la Asociación mediante Asamblea General extraordinaria en 2 sesiones con la aprobación de las tres cuartas partes de los socios activos y previa convocatoria con 8 días de anticipación entre la 1ra, 2da convocatoria.
- G. Aprobar el reglamento interno y demás resoluciones necesarias para la buena marcha de la organización.
- H. Resolver sobre la destitución de los miembros del Directorio y del Tribunal de Honor de acuerdo a lo que estipula el reglamento.
- I. Conocer y resolver sobre iniciativas y sugerencias planteadas por los socios en relación con la marcha de la entidad.
- J. En las Asambleas Generales extraordinarias solo se conocerá y resolverá de los temas que motivaran la convocatoria.

K. Interpretar en forma obligatoria el presente Estatuto en caso de duda.

TITULO V

“DEL DIRECTORIO”

Art.11° El Directorio que regirá los destinos de la Asociación estará formado por los siguientes miembros: El Presidente, el Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Síndico, tres vocales principales, tres suplentes. En caso de ausencia o falta del Presidente, lo reemplazará el Vicepresidente, y a este, uno de los vocales, siguiendo para ello el orden de su designación.

Al Secretario y al Tesorero los reemplazarán, cuando fuere necesario, uno de los vocales principales que, para el efecto designará el Directorio por mayoría de voto.

Art.12° Los miembros del Directorio durarán 2 años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos hasta por un periodo más.

Art.13° El Directorio sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes, previa convocatoria realizada por el Secretario, por disposición del Presidente y extraordinariamente cuando lo solicitaren por escrito tres de sus miembros o por iniciativa del Presidente.

Se considera quórum para la sesión del Directorio, la mitad más uno, de sus miembros principales.

Art.14° Son obligaciones del Directorio.

- A. Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto, el Reglamento, así como las resoluciones de la Asamblea, del Directorio y más disposiciones reglamentarias.
- B. Redactar el reglamento interno de la Asociación y normas de funcionamiento de cada uno de los beneficios que se crearen.
- C. Elaborar y presentar a consideración de la Asamblea General un informe anual de las actividades y marcha administrativa de la Asociación.
- D. Nombrar a las personas que se han de encargar de cada uno de los servicios que creare la Asociación y removerlos de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto.
- E. Orientar las actividades de la Asociación, y el logro de sus fines, objetivos propuestos.
- F. Vigilar el movimiento económico de la tesorería y autorizar los gastos de acuerdo al reglamento de la Asociación.
- G. Autorizar los ingresos de socios, conocer y tramitar las renunciaciones que fueren presentadas y aplicar las sanciones que contempla el reglamento.
- H. Elaborar proyecto de reforma al Estatuto y reglamentos y someterlos a conocimiento de la Asamblea General.
- I. Reconsiderar las resoluciones del Directorio solamente con la aprobación de las dos terceras partes del total de sus miembros.

TITULO VI
“DEL PRESIDENTE”

Art.15° El Presidente es el Representante legal de la Asociación, y la representará judicial y extrajudicialmente a la misma.

Art.16° Son deberes y atribuciones del Presidente:

- A. Convocar, conocer y presidir las sesiones de Asamblea General y del Directorio.

- B. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Estatuto, reglamento y disposiciones que emanaren de la Asamblea General y del Directorio.

- C. Llevar a conocimiento del Directorio la correspondencia oficial de la Asociación y autorizar su despacho, suscribir las actas de las sesiones de la Asamblea y del Directorio.

- D. Legalizar con su firma las comunicaciones, contratos, acuerdos, escrituras y documentos de otra índole en que intervenga la Asociación.

- E. Suscribir con el Tesorero, la apertura de cuentas corrientes y de ahorros, giro de cheque, retiro de fondos, egresos, letras, pagarés y cualquier otro documento de crédito.
- F. Vigilar el trabajo de Secretaría, disponiendo que se encuentren al día todos los documentos, libros, actas, etc., y organizar un archivo técnico que funcionará bajo la responsabilidad del Secretario.
- G. Vigilar que la contabilidad de la Asociación, sea llevada correcta y legalmente.
- H. Suscribir conjuntamente con el Secretario, las actas de sesiones de los organismos directivos.
- I. Resolver asuntos urgentes de carácter administrativo e informar al Directorio en la sesión inmediata, las demás que le confieran el Estatuto, el reglamento y la Ley de Educación Superior.

TITULO VII

“DEL VICEPRESIDENTE”

Art.17° Son deberes y atribuciones del Vicepresidente:

- A. Reemplazar a subrogar al Presidente en sus funciones, por ausencia temporal o definitiva, subrogación que incluye la representación legal, judicial o extrajudicial de la Asociación.
- B. Colaborar con las gestiones del Presidente y del Directorio.

- C. Las que le señale el reglamento o las que le confiera la Asamblea General, el Directorio o, el Presidente, y las demás que señale el Estatuto y la Ley de Educación Superior.

TITULO VIII

“DE SECRETARIO”

Art.18° Son deberes y atribuciones del Secretario:

- A. Suscribir en unión del Presidente las actas de sesiones del Directorio y de la Asamblea General.
- B. Llevar los Libros de Actas de las Asambleas Generales y de las sesiones del Directorio y conceder las copias respectivas previa autorización del Presidente.
- C. Llevar la correspondencia oficial de la Entidad, firmando en conjunto con el Presidente, y manteniendo bajo su custodia el archivo y registro de la misma.
- D. Llevar el archivo de comunicaciones enviadas y recibidas.
- E. Dar lectura en las sesiones del orden del día y las actas.
- F. Llevar registro de asistencia de las sesiones y ponerlos en conocimiento del organismo competente.

- G. Citar por disposición del Presidente a las sesiones de Directorio y de la Asamblea General.
- H. Cumplir las demás obligaciones que señale el Estatuto, el reglamento y el Presidente y los que la Asamblea general le confiera.

TITULO IX

“DEL TESORERO”

Art.19° Son deberes y atribuciones del Tesorero:

- A. Recaudar las cuotas y otros ingresos que constituyen los fondos de la Asociación.
- B. Proteger los fondos de la Asociación provenientes de pagos de cuotas, de asignaciones, donaciones etc. a la Asociación.
- C. Llevar la contabilidad de la Asociación y tenerla al día.
- D. Hacer los pagos de las obligaciones y egresos de la entidad con el visto bueno del Presidente.
- E. Depositar en un plazo que no exceda de 8 días los valores recaudados en un Banco de la localidad en que la Asociación mantenga su cuenta corriente.
- F. Presentar los balances correspondientes semestralmente al Directorio.

- G. Presentar a la Asamblea General Ordinaria, el informe económico anual de la Asociación.
- H. Firmar conjuntamente con el Presidente la apertura de cuentas corrientes y de ahorros a nombre de la Asociación, cheques, cualquier nota de egreso de los fondos de la Asociación.
- I. Ser responsable conjuntamente con el Presidente por cualquier pago que realizare en forma indebida.
- J. Las demás que las Leyes, el presente Estatuto, los reglamentos lo señale.

TITULO X

“DEL SINDICO”

Art.20° Son deberes y atribuciones del Síndico:

- A. Asesorar en todos los casos y absolver las consultas que le fueren formuladas en la Asamblea General o en el seno del Directorio.
- B. Las demás que señalen las Leyes, el Estatuto y el reglamento.

TITULO XI

“DE LOS VOCALES”

Art.21° Son deberes y atribuciones de los Vocales:

- A. Asistir obligatoriamente a las sesiones del Directorio y de la Asamblea General.
- B. Presidir la comisión designada por el Directorio y desempeñar con esmero la misma.
- C. Elaborar planes, programas de trabajo inherentes a su comisión.
- D. Presentar informes semestrales por escrito, de las labores cumplidas.
- E. Reemplazar al Vicepresidente en el orden de su elección.
- F. El vocal Suplente se principalizará por ausencia definitiva de uno de los vocales principales en el orden de su sucesión.

TITULO XII

“DE LOS SOCIOS”

Art.22° Son Socios de la Asociación de Profesores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil los siguientes: Activos, Accidentales y Honoríficos. Activos: los Profesores principales, Agregados y Auxiliares de la Universidad, que han suscrito el Acta Constitutiva y los que después manifestaron por escrito su voluntad de pertenecer a la Asociación.

Accidentales: con servicios prestados a la Universidad. Honoríficos: a quienes se haya dado esa distinción por resolución de la Asamblea. Los socios honoríficos no votan, tampoco podrán ocupar cargo directivo alguno.

Art.23° Se consideran como Socios Fundadores, aquellos que suscribieron el Acta Constitución de la Asociación y los que el presente Estatuto los acredite como tal, los demás que establece el reglamento y la Ley de Educación Superior.

Art.24° Son derechos de los Socios Activos:

- A. Elegir, ser elegido miembros del Directorio y del Tribunal de Honor, así como tener voz y voto en la Asamblea General.
- B. Demandar ante los organismos Directivos el cumplimiento de las disposiciones estatutarias, reglamentarias.
- C. Gozar de los derechos, servicios y más beneficios que establece la Constitución, Leyes de la República, de este Estatuto, Reglamento y demás conquistas que obtenga la Asociación a favor de sus asociados.

Art.25° Son obligaciones de los Socios Activos:

- A. Cumplir con las obligaciones estatutarias, reglamentarias, las resoluciones de la Asamblea General y del Directorio.
- B. Pagar cumplidamente las cuotas ordinarias y extraordinarias fijadas y los préstamos concedidos.

- C. Desempeñar las comisiones que se le encomendaren por parte de la Asamblea general, el Directorio o el Presidente y las demás que determinen el Estatuto y el reglamento.
- D. Asistir puntualmente a las sesiones de Asamblea General con voz, voto y a todo acto público para el que fuera convocado por la Asociación.
- E. Solicitar informes a la Secretaría o Tesorería de la Asociación en asuntos que sean de su interés o de los asociados.
- F. Solicitar por escrito, se convoque a Asamblea General extraordinaria, indicando los objetivos de la misma, adjuntando las firmas de por menos el 10% de los Socios que se adhieren a su pedido.
- G. Abstenerse de toda actividad tendiente a menoscabar el buen crédito o los intereses de la Asociación.

Art.26° El Socio que se acogiere al derecho de la jubilación seguirá perteneciendo a la Asociación como Socio Honorífico, de conformidad con el **Art.22** del presente Estatuto.

TITULO XIII

“DE TRIBUNAL DE HONOR”

El Tribunal de Honor se nombrará en Asamblea General, se integrará con 5 Socios.

Art.27° El Tribunal de Honor en la primera sesión elegirá de entre sus miembros a su Presidente y Secretario.

Art.28° El Tribunal de Honor se reunirá ordinariamente por lo menos cada 90 días extraordinariamente a pedido de cualquiera de los organismos de la Asociación. Sus resoluciones serán ante la Asamblea General.

Art.29° Son deberes y atribuciones del Tribunal de Honor:

- A. Conocer, investigar, dictaminar sobre las actuaciones de los socios, cuando lo requiera la Asamblea General o el Directorio.
- B. Constituirse en Tribunal Electoral durante el proceso eleccionario de cambio de Directiva de la Asociación de conformidad con el Estatuto, reglamento respectivo.
- C. El Tribunal de Honor impondrá las sanciones de suspensión temporal de los derechos institucionales, observando estrictamente las garantías del debido proceso.

TITULO XIV

“DE LAS ELECCIONES”

Art.30° Las Elecciones de los miembros del Directorio se efectuarán cada 2 años en la primera quincena de Septiembre del año correspondiente de acuerdo al reglamento respectivo.

Art.31° Los Socios tendrán derecho al voto cuando no se hallaren inhabilitados por alguna de las sanciones previstas en el artículo correspondiente del presente Estatuto.

TITULO XV “DE LAS SANCIONES”

Art.32° Los Socios que incurran en faltas a los Estatutos y reglamentos serán sancionados de la siguiente forma:

- a) Amonestaciones
- b) Multas
- c) Suspensión en el goce de los derechos; y
- d) Expulsión

Las causales para la imposición de estas sanciones disciplinarias se harán constar en el Reglamento Interno.

Los Socios Activos estarán obligados al puntual pago de cuotas durante el lapso de suspensión.

TITULO XVI “DISPOSICIONES GENERALES”

Art.33° Los Socios Activos pagaran el valor de las cuotas, autorizando a la Tesorería de la Universidad para que les retengan de sus sueldos mensuales y sean a su vez entregados a la Asociación.

Art.34° Constituyen patrimonio de la Asociación lo siguiente:

- a) El valor que ingrese por concepto de cuotas ordinarias y extraordinarias.
- b) Los bienes muebles o inmuebles adquiridos por la Asociación.
- c) Los legados, herencias y donaciones que se hicieron a favor de la Asociación.
- d) El producto de torneos deportivos, fiestas sociales, reuniones culturales, o cualquier otro acto que se hiciera para beneficio económico de la Asociación.
- e) Las asignaciones que la Universidad le fije en su presupuesto.

Art.35° El presente Estatuto no podrá ser reformado, sino después de 2 años de su vigencia.

Art.36° La reforma del Estatuto se discutirá en 2 Sesiones de Asamblea General distintas, el reglamento será discutido y aprobado en una sola sesión de Asamblea General y de igual forma podrá ser reformado.

Art.37° La Asociación podrá disolverse por la resolución de la Asamblea General, con el voto de por lo menos las tres cuartas partes de los Socios Activos que hayan actuado no menos de un año antes de esta resolución y por lo dispuesto en la Ley de Universidades y Escuelas Politécnicas.

Art.38° En caso de suspensión temporal de la Asociación, sus bienes, activos fijos, circulantes pasarán en calidad de depósitos a la Universidad; hasta que se vuelva a estructurar la Institución dentro de 1 año posterior a la

disolución. Si tuviere el carácter de definitiva, los bienes muebles pasaran a propiedad de la Universidad. Los recursos económicos obtenidos serán propiedad exclusiva de los Socios Activos que hayan tenido por lo menos un año de pertenecer a la Institución, y serán repartidos a prorrata entre sus beneficios.

Art.39° Anualmente se liquidarán las utilidades provenientes de las operaciones en cada uno de los servicios del ejercicio inmediato anterior. El beneficio líquido obtenido se destinará directamente al incremento de los fondos de los servicios sociales establecidos a que se crearen, o los que autorizaran la Asamblea.

Art.40° Por su naturaleza y fines la Asociación queda prohibida de intervenir y representar en asuntos inherentes a posesión, lotización y adjudicación de bienes raíces destinados para viviendas, fincas vacacionales o recreacionales, unidades de producción agrícola o ganadera, sin perjuicio del derecho de dominio que establece el Código Civil.

Disposiciones transitorias:

1. Se reconoce como fecha recordatoria de la APUL- VRG, el 28 de Abril de 1989, fecha de aprobación y legalización de los Estatutos de la Asociación de hecho por el Consejo Universitario de esta Institución Superior.
2. Los bienes y valores de la extinguida Asociación de hecho pasarán a formar parte de la naciente Asociación de Derecho.
3. Se prorroga en sus funciones a los Directivos Provisionales designados, quienes durarán en sus cargos hasta que sean

legalmente aprobados los Estatutos, adquiriera personería jurídica la Asociación, y se convoque a elecciones y posesión de la nueva directiva de la APUL-VRG, que regirá los destinos de la Asociación de Derecho.

CERTIFICO: Que los presentes Estatutos fueron leídos, discutidos y aprobados en las Asambleas realizadas los días 27 y 28 de noviembre del 2003.

SECRETARIO

Objetivos de la APUL:

En la Asociación de Profesores de la ULVR, se realiza préstamos a los docentes que lo requieran, se les concede créditos de artículos electrónicos, y electrodomésticos por eso es muy necesario un análisis de todas las cuentas de los activos y pasivos.

Otros objetivos:

a) Fomentar y fortalecer los vínculos de armonía, compañerismo, solidaridad y cooperación entre los Directivos, del personal de profesores de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

b) Defender los intereses de la Asociación y sus miembros, propendiendo, al desarrollo cultural, social, profesional, económico y deportivo de sus integrantes.

- c) Promover el desarrollo pedagógico y académico de los Asociados mediante: Seminarios, ciclos de conferencias, giras, cursos de capacitación profesional, académica y científica, nacional e internacional.
- d) Solicitar y gestionar ante los Organismos Estatales o Privados, beneficios para los Asociados tales como: Vivienda, Comisariato, Crédito y otros.
- e) Fomentar, gestionar con fines cooperativistas los servicios de boticas, cajas de ahorro y otros anexos.
- f) Coadyuvar con los Directivos de la Institución al desarrollo, progreso y bienestar de la Universidad; y
- g) Mantener vínculos de confraternidad con Asociaciones o entidades en general, nacionales o internacionales para lo obtención de beneficios comunes.

¿Qué son los Errores de periodos anteriores?

La norma NIC 8 dice que es Omisión o inexactitud en los estados financieros de una entidad, para uno o más ejercicios anteriores, a causa de un fallo al emplear o de un error al utilizar información fiable (errores aritméticos, de la aplicación de políticas, fraudes).

¿Qué tenemos que hacer al encontrar este tipo de errores?

Siguiendo siempre con lo establecido en la NIC 8, nos dice que la entidad corregirá los errores materiales de ejercicios anteriores de forma retrospectiva, en los primeros estados financieros formulados tras haberlos descubierto, ya sea:

1. Reexpresando la información comparativa para el ejercicio o ejercicios anteriores en los que se originó el error.
2. Si el error ocurrió para un ejercicio anterior al más antiguo para el que se aporta información, reexpresando los saldos iniciales de activo, pasivo o patrimonio neto de ese ejercicio.

¿A qué se refiere con re expresión retroactiva?

Es corregir el reconocimiento, valoración e información a relevar de los importes de los elementos de los estados financieros, como si el error cometido en ejercicios anteriores no se hubiese cometido nunca.

Ejemplo

El auxiliar contable de una empresa, realizo cargos por depreciación de un activo que ya estaba completamente depreciado, es decir, su valor neto en libros era cero, sin embargo no se dio cuenta y siguió depreciando el activo mensualmente hasta acumular en el periodo \$1,000. Esto es un error puesto que si el activo ya está completamente depreciado y transcurrido su vida útil no debería de realizarse más cargos por depreciación.

Para corregir este error tenemos que identificar la cantidad de depreciación en exceso al costo del activo que se continuo depreciando en los periodos anteriores y realizar una ajuste revirtiendo la partida de este error, en este caso lo que se hizo por error fue aumentar el valor de la depreciación acumulada, consecuentemente disminuyendo el valor de los activos y aumento el gasto por depreciación en resultados, aumentando los gastos de operación del periodo, ahora para corregirlos tenemos que hacer una contrapartida para eliminar el error.

Asientos contables

Las partidas del error fue el siguiente:

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		Partida del error					
3							
4		Gastos por depreciación cuenta de balance				\$1,000.00	-
5		Depreciación acumulada cuenta de resultado				-	\$1,000.00
6						<u>\$1,000.00</u>	<u>\$1,000.00</u>
7							

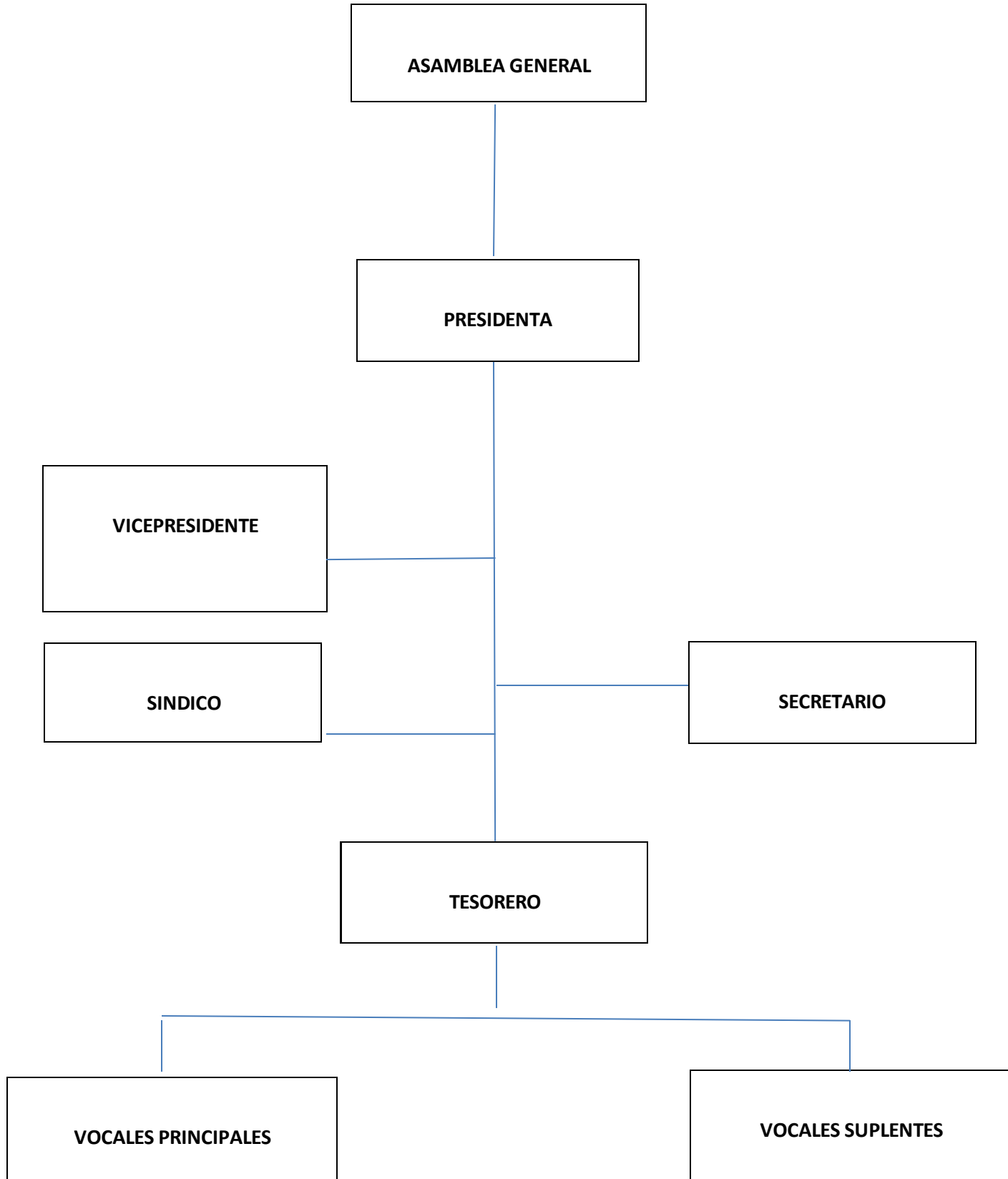
Reexpresando los estados financieros

Los estados financieros de la Compañía por el año que terminó el 30 de junio de 2009 han sido reestructurados debido a la corrección por error en el registro de cargos por depreciación a resultados de activos que ya estaban completamente depreciados. Un resumen de los saldos previamente reportados y los saldos reestructurados se presentan a continuación

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
9		Corrección del error en los estados financieros						
10								
11			Saldo al		Ajustes de la			Saldo al
12			30/06/2009		reestructuración			30/06/2009
13			antes de la reestructuración		Debe	Haber		reestructurados
14								
15		Activos	\$ 8,000.00		\$ 1,000.00	\$ -		\$ 9,000.00
16		Pasivos	\$ (3,000.00)		-	-		\$ (3,000.00)
17		Capital	\$ (3,000.00)		-	-		\$ (3,000.00)
18		Ventas	\$ (5,000.00)		-	-		\$ (5,000.00)
19		Costos y gastos	\$ 3,000.00		-	1,000.00		\$ 2,000.00
20			\$ -		\$ 1,000.00	\$ 1,000.00		\$ -
21								

Como podemos apreciar una vez corregido el error, los estados financieros deberían de reflejar la imagen real de la situación financiera de la sociedad, de manera que se tomen decisiones oportunas por los usuarios de dichos estados.

ORGANIGRAMA DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES DE LA ULVR



LOGOTIPO DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES DE LA
ULVR



ANEXO 1

Fecha		Concepto	Valor
	ch	cuotas de 12-11	1.390,00
	ch	fondo mortuario de 05-11 hasta 12-11	1.600,00
	ch	donacion ULVR-G 2011	1.500,00
	ch	Navidad ULVR-G 2011	2.000,00
	ch	bono navideño 2011 ulvr-g	17.220,00
	ch	cuotas 01-12 hasta 08-12	10.777,50
	ch	fondo mortuario de 01-12 hasta 08-12	1.600,00
22/05/2013	ch	cuotas mensuales de 09-12 hasta 03-13	8.992,50
13/08/2013	ch	cuotas de 04 hasta 07-13	4.190,00
03/09/2013	ch	cuotas de 08-13 (primera quincena)	830,00
15/10/2013	ch	cuotas de 08-13 (segunda quincena) y 09-13	2.445,00
13/11/2013	ch	cuotas de 10-13 (primera y segunda quincena)	1.610,00
13/12/2013	ch	cuotas de 11-13 (primera quincena)	800,00
20/12/2013	ch	cuotas de 11-13 (segunda quincena)	795,00
20/12/2013	ch	cuotas de 12-13 (primera quincena)	795,00
23/04/2014	ch	cuotas de 01-14 (segunda quincena)	790,00
23/04/2014	ch	cuotas de 02-14	1.570,00
23/04/2014	ch	cuotas de 03-14	1.560,00
23/04/2014	ch	cuotas de 04-14	1.540,00
14/08/2014	ch	cuotas de 05-14	1.480,00
14/08/2014	ch	cuotas de 06-14	1.470,00
22/08/2014	ch	cuotas de 07-14	1.420,00
22/08/2014	ch	cuotas de 07-14	1.670,00
25/09/2014	ch	cuotas de 09-14	1.370,00
28/12/2012	ch	bono navideño 2012 ulvr-g	13.150,00
03/09/2013	ch	bono de libros	12.000,00
13/12/2013	ch	ayuda anual ulvr-g	5.000,00
14/08/2014	ch	comision de credikasa (5% de 2122,00)	131,10
28/12/2012	ch	pago de préstamos	50,00
28/12/2012	ch	pago de préstamos	47,00
22/05/2013	ch	pago de préstamos	100,00
22/05/2013	efe	pago de préstamos	364,15
19/06/2013	efe	pago de préstamos	145,00
19/06/2013	efe	pago de préstamos	810,00
13/08/2013	efe	pago de préstamos	372,00
13/08/2013	ch	pago de préstamos	100,00
15/10/2013	efe	pago de préstamos	375,00
13/12/2013	ch	pago de préstamos	227,00
06/03/2014	efe	pago de préstamos	530,00
14/08/2014	ch	pago de préstamos	100,00
25/09/2014	efe	pago de préstamos	800,00
28/10/2014	efe	pago de préstamos	327,00

15/10/2013	efe	bienes electrónicos	838,00
13/11/2013	ch	bienes electrónicos	1.715,15
13/12/2013	ch	bienes electrónicos	3.773,34
20/12/2013	ch	bienes electrónicos	2.575,59
20/12/2013	ch	bienes electrónicos	2.573,74
23/04/2014	ch	bienes electrónicos	482,98
23/04/2014	ch	bienes electrónicos	482,98
23/04/2014	ch	bienes electrónicos	786,31
23/04/2014	ch	bienes electrónicos	385,48
23/04/2014	ch	bienes electrónicos	385,48
23/04/2014	ch	bienes electrónicos	482,98
14/08/2014	ch	bienes electrónicos	516,31
14/08/2014	ch	bienes electrónicos	786,31
14/08/2014	ch	bienes electrónicos	786,31
14/08/2014	ch	bienes electrónicos	786,31
14/08/2014	ch	bienes electrónicos - perfume	80,00
22/08/2014	ch	bienes electrónicos	2.767,57
22/08/2014	ch	bienes electrónicos	2.724,91
22/08/2014	ch	bienes electrónicos	677,38
25/09/2014	ch	bienes electrónicos	2.423,74
25/09/2014	ch	bienes electrónicos	2.670,07
		Total de depósitos	138.744,19

caja chica	150,00
dispensador de agua fría y caliente	180,47
LUIS SANCHEZ CORREA	500,00
ANGELA MALDONADO	500,00
SUSANA SOTOMAYOR	300,00
FRECCA GONZALEZ	300,00
locutorio día del maestro	2.568,00
bonos	100,00
caja chica	150,00
participación artística día de la madre	80,00
caja chica	340,00
anillo de oro (v) día de la madre	210,00
tv samsung 32" para la asociación	500,00
caja chica	150,00
presentación artística día del padre	175,00
presentación artística día del padre	155,00
journalistas día del padre	180,00
ORDÓÑEZ VIVERO ROSA	300,00
caja chica	150,00
locutorio día del padre	440,00
fr. Juan 1538 padres	1.100,00
locutorio	49.445,72

ANEXO 2

Concepto	Valor
270 pavos	10.590,87
270 canasta navideña	8.640,00
jarros recuerdos	940,80
bonos	10.136,50
banner	134,40
caja chica	150,00
bonos	1.200,00
JENNY ESCOBAR	650,00
LUIS LEON BRITO	120,00
bonos	350,00
MANUEL CALDERON MAZON	300,00
BLANCA LUNA LOPEZ	500,00
OMAR GONZALEZ MENDOZA	600,00
bocaditos para reunion directivos ulvrg	113,68
PEDRO CORREA MENDOZA	300,00
KAROL GARCIA GERMAN	300,00
ZOILA PESANTES CEDEÑO	300,00
BYRON LOPEZ	300,00
ROSA GARCIA RONQUILLO	300,00
EDGAR CAMINO TORRES	300,00
caja chica	150,00
dispensador de agua fria y caliente	193,47
LUIS SANCHEZ CORREA	300,00
ANGELA MALDONADO	300,00
SUSANA SOTOMAYOR	300,00
FRECIA GONZALEZ	300,00
bocaditos dia del maestro	1.568,00
bonos	100,00
caja chica	150,00
participacion artistica dia de la madre	80,00
caja chica	340,00
premio de rifa (tv) dia de la madre	230,00
tv samsung 32" para la asociacion	600,00
caja chica	150,00
presentacion artistica dia del padre	125,00
presentacion artistica dia del padre	155,00
guitarristas dia del padre	180,00
ORDOÑEZ VIVERO ROSA	300,00
caja chica	150,00
bocaditos dia del padre	448,00
factura 1938 podersa	1.100,00
pasan.....	43.445,72

..... vienen	43.445,72
factura 1964 podersa	1.064,00
factura 1976 podersa	939,99
factura 457 optica gil	2.316,60
factura 1936 podersa	3.000,00
bonos	50,00
cervezas dia del padre	191,41
bonos	50,00
factura 1936 podersa	1.500,00
MALDONADO CHIRIBOGA ANGELA	300,00
caja chica	150,00
factura 2004 podersa	3.100,05
LUNA LOPEZ BLANCA	400,00
factura 1971 podersa	179,00
factura 1973 podersa	4.810,96
factura 1977 podersa	4.040,04
JULIO CASTRO ROSADO	300,00
factura 1936 podersa	2.978,02
caja chica	150,00
tv que se rifo el dia del padre	230,00
factura 1975 podersa	1.409,99
factura 1981 podersa	1.360,00
factura 1981 podersa	2.680,04
factura 2050 podersa	320,00
ROVIRA DIAZ MONICA	300,00
185 canastas personalizadas (abono 15.725)	7.862,50
factura 2028 podersa	4.000,00
190 gorras logo de la asociacion	500,00
caja chica	300,00
190 gorras logo de la asociacion (cancelacion 957.60	457,60
factura 2028 podersa	2.500,00
caja chica	600,00
185 canastas personalizadas (cancelacion 15.725)	7.862,50
factura 2028 podersa	2.860,33
CORREA MENDOZA PEDRO	300,00
caja chica	200,00
GARCIA RONQUILLO ROSA	300,00
copcake dia de la amistad (anticipo 720)	400,00
llaveros dia de la amistad (anticipo 336)	150,00
RAZA CAICEDO JAVIER	300,00
llaveros dia de la amistad (cancelacion 336)	186,00
copcake dia de la amistad (cancelacion 720)	320,00
DE LA CRUZ ORMAZA JUAN	300,00
factura 301 romero bastidas (perfumes)	1.368,00
caja chica	200,00
nasan.....	106.232.75

..... vienen	106.232,75
GARCIA GERMAN KAROL	300,00
BORBOR SANTOS VICENTE	300,00
SERNAQUE ARMIJOS JOSE	300,00
caja chica	200,00
factura 2050 podersa 610.02 factura 2151 podersa	930,02
arreglo de placa de bronce	110,00
factura 4973 romero alarcon (3 tablet abono)	270,00
factura 4973 romero alarcon (3 tablet cancelacion)	270,00
factura 12378 culcay zambrano (1 tablet)	310,02
mariachis dia de las madres (ramos andrade)	200,00
varios dia de las madres (ramos andrade)	200,00
torta dia de las madres	280,00
tv para la madre simbolo	220,00
vinos dia de las madres	59,40
caja chica	200,00
bocaditos dia del padre	728,00
cervezas, hielo, guitarristas dia del padre	438,50
facturas 3782 y 3783 credikasa	2.122,00
caja chica	200,00
ORDOÑEZ VIVERO ROSA	300,00
caja chica	200,00
Total de cheques girados	114.370.69

ANEXO 3

Cheque	Valor
Cheque No. 92473	795,00
Cheque No. 92474	2.537,17
Cheque No. 92518	795,00
Cheque No. 92520	385,48
Total de cheques rechazados	4.512,65

ANEXO 4

Cheque	Valor
caja chica	150,00
caja chica	150,00
caja chica	150,00
caja chica	340,00
caja chica	150,00
caja chica	150,00
caja chica	150,00
caja chica	150,00
caja chica	300,00
caja chica	600,00
caja chica	200,00
caja chica	200,00
caja chica	200,00
caja chica	200,00
caja chica	200,00
caja chica	200,00
Total de cheques para caja chica	3.490,00

ANEXO 5

Concepto	Valor
Recarga para llamadas a Directivo para toma de foto	2,00
Un botellon de agua F# 4751	1,75
Recarga para llamadas a Directivos para reunion	3,00
Dos botellones de agua f # 5301	3,50
Cartucho para impresora color negro F# 7290	27,00
Comisariato	9,79
Transporte por compras comisariato	2,00
Dos botellones de agua F#5302	3,50
Comisariato F#65476	8,36
Recarga llamadas a Directivos a reunión	2,00
Comisariato F# 44430	8,70
Transporte por compra comisariato	1,00
Un botellon de agua F # 5128	1,75
Recarga llamadas proveedores e canasta navideña y reunion de directivos	2,00
Copias para invitación a olimpiadas a docentes	5,00
Recarga para llamadas a Directivos a reunion	1,00
Cartucho color negro para impresora F# 7904	27,00
Transporte por compra de cartucho	1,00
Dos botellones de agua F# 5139	3,50
Cartucho para impresora color negro	27,00
Transporte a la Comisión e Tránsito del Ecuador	8,00
Compra de pilas para reloj de la oficina	2,25
Compra de Naipes para las olimpiadas de la APUL	7,20
Un bouquet de flores para la madrina de las olimpiadas	20,00
Compra de Cinta para la madrina de las olimpiadas	8,00
Transporte por compra de cinta y naipes para olimpiadas Lcdo Juan de la Cruz	10,00
Transporte cartucho	1,50
Transporte : banco de pacifico para deposito y entrega de documentos	2,00
5 placas de aluminio color dorado para fotografias de Presidentes	60,00
Transporte para placas de aluminio	2,00
Transporte: entrega de documentos banco de pacifico, comisariato y retiro de placas.	5,00

Comisariato: compra de vasos, cafe, cucharas y agua aromaticas F# 24529	20,81
Un botellon de agua F# 6232	1,75
Compra de un cemento de contacto para pegar las placas para los cuadros de las Directivas de la APUL	1,50
Comisariato: compra de un cesto de basura para el baño y azucar	3,88
Compra de una extención de 2 metros y medio de luz	3,00
PAGO POR CONCEPO DE 6 FOTOGRAFIAS AMPLIADAS CON CUADROS INCLUIDOS DE 30X40 Y 50X60	100,00
Transporte envio de oficio clinica Kennedy y de comisariato del 29 de nov.	2,00
Un botellon de agua	1,75
2 CARTUCHOS PARA IMPRESORA A COLOR Y NEGRO F# 8520	56,00
TRANSPORTE POR COMPRA DE CARTUCHO	1,00
CANCELACIÓN POR PINTAR Y COMPRA DE PINTURA PARA LA OFICINA DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES AL SEÑOR SANTANA.	30,00
RECARGA PARA LLAMAR A DIRECTIVOS A REUNION EL 10 Y 11 DE DICIEMBRE DE LPRESENTE AÑO	2,00
275 COPIAS PARA INVITACION A DOCENTES PARA ENTREGA DE CANASTA NAVIDEÑA (COPIADORA DE LA UNIVERSIDAD)	8,25
Un botellon de agua	1,75
¡COMPRA DE 2 RAMOS DE FLORES PARA EL DIA DE LA ENTREGA DE CANASTA NAVIDEÑA 2012	10,00
TRANSPORTE POR COMPRA DE RAMOS DE FLORES Y ENTREGA DE OFICIOS AL HOSPITAL CLINICA KENNEDDY	3,00
¡RECARGA PARA LLAMAR PROVEEDORES DE PRODUCTOS Y PAVOS Y DIRECTIVOS DE ASOCIACION.	2,00
¡PAGO A LOS CONSERJES POR AYUDAR EL DIA DE LA ENTREGA DE CANASTA	25,00
Consumo de alimentos dia de entrega de canastas navideñas	25,85
TRANSPORTE BANCO SOLICITAR CHEQUERA Y DEPOSITAR CHEQUE DE BONO PARA LOS DOCENTES	3,00
2000 COPIAS PARA ENTREGAR A DOCENTES SOBRE PLIEGO DE ASPIRACIONES 2012	60,00

333 copias sobre el pliego de aspiraciones sobre acta transaccional para entregar a docentes en la asamblea general de socios	9,99
COMPRA DE CARTUCHO NEGRO	29,00
TRANSPORT CARTUCHO	1,00
UN BOTELLON DE AGUA F # 5943	1,75
100 copias para enviar a los profesores para reunion de los que se quieren jubilar.	3,00
2 Botellones de agua	3,50
REFRIGERIO POR REUNION DE DIRECTIVOS DE LA APUL.	4,00
Compra de cartucho color negro Fac. # 8193	28,00
Transporte compra de cartucho	1,50
Compra de comisariato: cafe,agua aromaticas, azúcar, vasos, servilletas y ambiental	40,31
Transporte por compras de mi comisariato	3,50
Un botellón de agua Fact. # 4464	1,75
200 COPIAS PARA ENVIAR A LOS DOCENTES	6,00
Un botellón de agua # FACT. 3347	3,50
Compra de dos cartuchos negros Lexmark 36 F# 010153	58,00
Transporte compra de cartuchos F # 010153	2,00
Compra de pagare para prestamos a los docentes...	2,00
RECARGA DE 5,00 DOLARES PARA LLAMAR A DIRETIVOS PARA REUNIÓN A AEFECTUARSE EL 22 DE MARZO DEL PRESENTE AÑO.	5,00
Consumo de alimentos en reunión de Directivos	20,16
COMPRA DE 15 COLAS PARA REUNION EN LA ASOCIACION CON LOS DIRECTIVOS DE LA UNIVERSIDAD Y UN DESODORANTE AMBIENTAL	13,64
COMPRA DE 13 COLAS PARA REUNIÓN CON DIRECTIVOS DE LA UNIVERSIDAD	10,00
200 copias para los profesores para convoc a reunion sobre le nuevo seguro de Panamerica Life.	6,00
30 juegos de copias; cada juego de 4 copias para entregarles a prof sobre informacion del seguro Panamerican Life.	3,60
recarga de 2 dolares para llamar a broker de panamerican life y llamadas varias	2,00
Pago de taxi para trasladar el Dispensadode de agua	6,00
GASTOS DE ALIMENTOS EN REUNION DE DIRECTIVOS	12,00
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50

130 ROSAS PARA LAS DOCENTES POR EL DIA DEL MAESTRO	60,00
TRANSPORTE PARA ROSAS POR EL DIA DEL MAESTRO	2,00
180 copias para entregar a profesores a convocatoria para el día 20 de abril de 2013	5,40
300 COPIAS PARA DOCENTES SOBRE EL ACTA TRANSACCIONAL EN ASAMBLEA GENERAL REALIZADA EL 20 DE ABRIL DE 2013	9,00
COMPRA DE CARTUCHO PARA IMPRESORA COLOR NEGRO FAC# 19103	27,50
TRANSPORTE COMPRA DE CARTUCHO FAC. # 19103	1,00
PAGO DE NUEVA FOTO PARA LA GALERIA DE PRESIDENTES DE LA APUL DEL ABG. EDGAR CAMINO	10,00
REGARGA DE 3 DOLARES PARA LLAMAR SEGUROS DE PANAMER LIFE Y VARIOS	3,00
COMPRA DE PAGARÉ	2,00
GASTOS VARIOS	1,25
COMPRA DE CAFE Y AZUCAR	8,64
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
100 copias para invitacion a homenaje por el día de la madre a docentes	3,00
100 COLAS PEQUEÑAS PARA EL FESTEJO DEL DIA DE LAS MADRES	60,00
CINTA PARA MADRE SIMBOLO	10,00
GASTOS DE TRANSPORTE POR EL DIA DE LA MADRE	13,00
COMPRA DE PLATOS, SERVILLETAS, VASOS, Y VEJIGAS PARA EL FESTEJO DEL DIA DE LA MADRE	11,40
COMPRA DE RAMOS DE FLORES PARA LA MADRE SÍMBOLO	10,00
GASTOS VARIOS EN REUNION DE DIRECTIVOS DE APUL	19,00
TRANSPORTE AL BANCO POR CAMBIO DE CHEQUE DE \$ 340.00	4,00
PAGO DE UN SALDO DE \$ 5.00 POR FOTO DE LA GALERIA DEL ABG, EDGAR CAMINO TORRES	5,00
COMPRA DE CARTUCHO NEGRO	27,50
TRANSPORTE COMPRA DE CARTUCHO	1,50
150 COPIAS CIRCULARES PARA REPARTIR A LOS DOCENTES PARA COMUNICAR QUE YA SE FIRMO EL ACTA TRANSACCIONAL	4,50
150 COPIAS: CIRCULAR PARA DOCENTES PARA COMUNICARLES QUE HASTA TAL FECHA SON LAS INCRIPCIONES DEL SEGURO MEDICO.	4,50

COMPRA DE 60 CARTULINA DE HILO PARA MEMBRETES DE LOS LETZ DEL ARCHIVO	3,00
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
150 COPIAS: CIRCULAR INFORMANDOLES A LOS DOCENTES QUE VAN A TENER UNA REUNION LOS DIRECTIVOS DEL APUL CON EL RECTOR SOBRE EL BONO ESCOLAR.	4,50
150 COPIAS: CIRCULAR INFORMANDOLES A LOS DOCENTES QUE SE VA A EFECTUAR EXAMENES VISUALES GRATUITOS DESDE EL 3 DE JUNIO	4,50
200 JUEGOS DE COPIAS (5 HOJAS) DE ACTA TRANSACCIONAL PARA ENTREGAR A LOS DOCENTES	20,00
COMISARIATO: AZUCAR Y VASOS	5,30
TRANSPORTE DE COMISARIATO Y COPIAS DEL ACTA TRANSACCIONAL	2,00
100 copias: circular informandoles por segunda vez a los docentes que se esta realizando exámenes visuales gratuitos y venta de lentes en las oficinas de la Asociacion de Profesores	3,00
300 copias sobre oficio para informarles a los prof. que la Asociacion no ha enviado ningun email 31 de mayo de 2013 al rector ni a los docentes. (2copias) 150 comunicaciones	9,00
COMPRA DE CARTUCHO NEGRO	27,00
TRANSPORTE COMPRA DE CARTUCHO	1,00
COMPRA DE 2 CARTUCHOS: UNO DE COLOR Y NEGRO F# 13426	59,00
COMPRA DE UN SOPORTE PARA PARED REFORZADO PARA 32" INSTALACION DEL TELEVISOR.	25,00
DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
20 FUNDAS DE HIELO PARA CELEBRACION DIA DEL PADRE	33,00
COMPRA DE 30 COLAS Y 7 AGUAS PARA EL FESTEJO DEL DIA DEL PADRE	20,00
TRANSPORTE: DEPOSITO AL BANCO Y CAMBIO DE CHEQUE	3,00
COMPRA EN MI COMISARIATO: VASOS TERMICOS Y PLASTICOS, SERVILLETAS, CUCHARITAS, PLATOS,CAFE, AROMATICAS, AMBIENTALES, TENEDOR, REMOVEDOR DE CAFE, ETC.	51,29
TRANSPORTE POR COMPRA MI COMISARIATO	2,00

RECARGA DE TELEFONO PARA LLAMAR A LOS SEÑORES DE PANAMERICAN LIFE Y A LOS SEÑORES DE LOS LENTES	2,00
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
COMPRA DE BOTELLON DE AGUA F# 2415	1,75
COMPRA DE UN BOTELLON DE AGUA	1,75
COMPRA DE CARTUCHO NEGRO PARA IMPRESORA	36,35
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
COMPRA DE UNA CAFETERA PARA LA ASOCIACION DE PROFESORES	33,60
COMPRA AL COMISARIATO	14,89
TRANSPORTE POR COMPRA DEN EL COMISARIATO YCAFETERA	4,00
COMPRA DE PILAS PARA EL RELOJ DE ASOCIACION DE PROFESORES	2,04
RECARGA A CELULAR PARA LLAMADAS A DIRECTIVOS A REUNION EL 01/08/2013	3,00
UN BOTELLON DE AGUA	1,75
300 COPIAS CONVOCATORIAS A ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS A EFECTUARSE EL 15 DE AGOSTO DE 2013	9,00
TRANSPORTE DEPOSITO AL BANCO	5,00
GASTOS VARIOS EN REUNION DE DIRECTIVOS	11,00
300 COPIAS ENTREGA DE CONVOCATORIA A DOCENTES A ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS 21/08/2013	9,00
CARTUCHO COLOR NEGRO F# 120250	29,90
TRANSPORTE CAMBIO DE CHEQUE PARA CAJA CHICA Y DEPOSITO	5,00
COMPRA DE UN BOTELLON DE AGUA	1,75
4 juegos de copias del contrato el seguro de panamerican life para entregarles aa la comision designada por la asamblea general de socios (45 copias cada juego)	5,40
Gastos de alimentos en reunion de Profesores	8,00
TRANSPORTE DEPOSITO AL BANCO	5,00
UN BOTELLON DE AGUA	1,75
COMPRA EN EL COMISARIATO: AZUCAR, CAFE, AROMATICAS, VASOS, SERVILLETAS.	27,58
PAGO AL SEÑOR CONSERJE POR LAS COMPRAS DE MI COMISARIATO	3,00
GASTOS EN REFRIGERIOS EN REUNION DE LA COMISION QUE SE DESIGNO PARA ASUNTO DEL SEGURO Y MIEMBROS DEL MEDISKEN	16,70
UN BOTELLON DE AGUA	1,75

COPIAS DE LAS AUTORIZACIONES DE LOS PROFESORS PARA QUE LES DESCUENTEN EL SALDO DE LAS TABLETS	6,00
COPIAS DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE DESCUENTO DE LOS PROFESORES QUE ADQUIRIERON LAS LAPTOPS Y LOS LENTES	0,90
COMPRA DE CARTUCHO COLOR NEGRO F# 16084	29,00
TRANSPORTE POR COMPRA DE CARTUCHO PARA IMPRESORA	3,00
COMPRA DE UN BOTELLON DE AGUA	2,00
UN BOTELLON DE AGUA FACT. # 11836	1,75
COMPRA EN MI COMISARIATO	44,98
TRANSPORTE POR COMPRA DE MI COMISARIATO	2,50
PAGO DE AYUDANTE POR COMPRAS EN MI COMISARIATO	1,00
RECARGA DE 2 DOLARES PARA LLAMAR AL ING JARAMILO Y AL RANCHO	2,00
TRANSPORTE PARA DEPOSITO AL BANCO EL 15/10/2013	5,00
TRANSPORTE VISITA AL ABG EDGAR CAMINO TORRES	5,00
COMPRA DE FRUTAS, YOGURT, Y GALLETAS DIETETICAS PARA AB. CAMINO	20,00
DOS BOTELLONES DE AGUA f # 12893	3,50
COMPRA DE CARTUCHO NEGRO F# 26843	29,50
TRANSPORTE POR COMPRA DEL CARTUCHO NEGRO F# 26843	2,00
RECARGA DE DOS DOLARES PARA LLAMAR A DIRECTIVOS A REUNION: 13/11/13	2,00
TRANSPORTE POR DEPOSITO AL BANCO	4,00
REFRIGERIO PARA REUNION DE DIRECTIVOS	15,00
COMPRA EN MI COMISARIATO	4,38
TRANSPORTE COMPRA MI COMISARIATO	1,00
RECARGA DE TINTA PARA LA IMPRESORA DE LAS COMPUTADORAS QUE OCUPAN LOS DOCENTES	15,00
TRANSPORTE X RECARGA DE IMPRESORA, PAGUE A UN CONSERJE	2,00
REFRIGERIO EN REUNION DE DIRECTIVOS	5,00
COPIAS PARA REPARTIR CIRCULAR A LOS PROFESORES POR EXHIBICION DE COMPUTADORAS DE ESCRITORIO	6,00
COMPRA DE CARTUCHO NEGRO PARA IMPRESORA F# 27853	29,50

TRANSPORTE BANCO A DEPOSITAR Y COMPRA DE CARTUCHO	6,00
RECARGA PARA LLAMAR A JUBILADOS PARA LA ENTREGA DE LA CANASTA NAVIDEÑA	5,00
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA F# 13686	3,50
COMPRA DE SOBRES QUE FALTARON PARA LA ENTREGA A INVITACIONES DE CANASTA NAVIDEÑA	5,00
COMPRA EN MI COMISARIATO	63,63
COMPRA DE 72 COLAS PARA LA CELEBRACION DE LA ENTREGA DE LA CANSTA NAVIDEÑA A LOS DOCENTES	24,53
TRANSPORTE X CAMBIO DE CHEQUE PARA REPOSICION DE CAJA CHICA	3,00
TRANSPORTE COMPRA AL COMISARIATO COLAS PARA LA CELEBRACION DE CANSTA NAVIDEÑA	2,00
COMPRA DE 36 COLAS PARA FESTEJO NAVIDEÑO	12,88
TRANSPORTE PARA BANCO CAMBIO DE CHEQUE Y DEPOSITO 20/12/2013	5,00
TRANSPORTE PAGUE AL CONSERJE PARA COMPRAR LAS COLAS PARA FESTEJO E NAVIDAD	2,00
COMPRA DE BOTELLAS DE AGUA PARA EL DIA DE LA ENTREGA DE CANASTA PARA LAS AUTORIDADES	5,00
CANCELACION DE LOS ENCEBOLLADOS PARA EL DIA DE LA ENTREGA DE LA CANSTA NAVIDEÑA	360,00
CANCELACION A LOS GUITARRISTAS QUE OFRECIERON UN ACTO EN EL DIA DE LA ENTREGA DE LA CANASTA NAVIDEÑA 2013	300,00
PAGO AL CONSERJE QUE AYUDO A REPARTIR LA CANSTA NAVIDEÑA	30,00
COMPRA DE UN BOTELLON DE AGUA	1,75
COMPRA DE UN BOTELLON DE AGUA	1,75
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
COMPRA DE UN BOTELLOS DE AGUA	1,75
COMPRA DE UN BOTELLON DE AGUA F# 14595	1,75
TRANSPORTE CAMBIO DE CHEQUE Y DEPOSITO DE CHEQUE	5,00
GASTOS EN REUNION DE DIRECTIVA	88,36
COMPRA DE CARTUCHOS NEGRO Y A COLOR F# 29371	63,50

	TRANSPORTE POR LA COMPRA DE CARTUCHOS AL CONSERJE DE LA ASOCIACION DE PROFESORES	2,50
	COPIAS DE CIRCULATRES PARA ENTREGAR A LOS DOCENTES PARA INVITARLOS A UNA EXHIBICION DE LINEAS DE PERFUMES Y ELECTRODOMESTICOS	5,00
	COPIAS DE CIRCULARES PARA ENTREGAR A LOS DOCENTES INFORMANDOLES QUE VENGAN A RETIRAR SU OBSEQUIO POR EL DIA DE LA AMISTAD	5,00
	COPIAS DE CIRCULAR PARA ENTREGAR A LOS DOCENTES SOLICITANDOLES UN QUE EN FORMA VERBAL SU QUEJA DE RECLAMACION CON RESPECTO AL SEGURO DE PANAMERICA LIFE	5,00
	COMPRA DE UN BOTELLON DE AGUA	1,75
	COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA # 14573	3,50
	TRANSPORTE POR DEPOSITO AL BANCO EN EFECTIVO Y CHEQUE	5,00
	COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
	COPIAS PARA ENTREGAR A LOS DIRECTIVOS DE LA NUEVA PROPUESTA DE PANAMERICAN LIFE	1,98
	COMPRA DE UN BOTELLON DE AGUA F# 16920	1,75
	COMPRA DE DOS CARTUCHOS BLANCO Y NEGRO F# 30916	59,00
	TRANSPORTE POR DEPOSITO DE CHEQUE, CAMBIO DE CHEQUE Y COMPRA DE CARTUCHOS	5,00
	COPIAS DE CONVOCATORIAS Y ACTAS TRANSACIONALES PARA DOCENTES	23,40
	COPIAS DE SOLICITUDES FIRMADAS POR LOS DOCENTES PARA SU RESPECTIVO DESCUENTO POR LA COMPRA DE PERFUMES.	2,00
	COMPRA EN MI COMISARIATO	34,62
	TRANSPORTE MI COMISARIATO	2,00
	GASTOS VARIOS (REFRIGERIO)	9,65
	COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
	COMPRA DE 300 SOBRES LORD-B PARA LA TARJETAS POR EL DIA DEL MAESTRO	39,00
	TRANSPORTE COMPRA DE SOBRES PARA DIA DEL MAESTRO	3,00
	VARIOS (REFRIGERIO BRINDADOS A DOCENTES EN REUNION)	18,40
	COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA F# 14576	3,50

REFRIGERIO EN REUNIÓN DE DIRECTIVOS	6,00
REFREIGERIO EN REUNIÓN DE DIRECTIVOS	6,00
TRANSPORTE DEPOSITO AL BANCO	3,00
COMPRA AL COMISARIATO	61,54
TRANSPORTE COMPRA AL COMISARIATO	2,00
COPIAS DE CIRCULAR PARA ENTREGAR A DOCENTS INFORMANDOLES QUE SE VA ABRIR LOS CRIDITOS DE ARTEFACTA Y PERFUMES POR EL DIA DE LAS MADRES	4,50
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
COMPRA AL COMISARIATO	12,21
COMPRAS EN MI COMISARIATO	21,14
TRANSPORTE COMPRA MI COMISARIATO	2,00
100 COPIAS PARA ENTREGARA LOS DOCENTES NUEVAMENTE OTRA CIRCULAR COMUNICANDOLES QUE YA ESTAN ABIERTOS LOS CREDITOS DE PERFUMES Y ELECTRODOMESTICOS	3,00
COMPRA DE 150 SOBRES LORD-B PARA LAS TARJETAS POR EL DA DE LAS MADRES	19,50
TRANSPORTE COMPRA DE LOS SOBRES POR EL DIA DE LAS MADRES	3,00
COMPRAS MI COMISARIATO + TRANSPORTE	22,00
COMPRA DE DOS BOTELLON AGUA	3,50
COMPRA DE UNA CALCULADORA CIENTIFICA PARA LA OFICINA APUL	14,50
70 COPIAS PARA ENTREGAR PARA INVITACION POR EL DIA DE LAS MADRES	2,10
COMPRA DE 8 PACAS DE COLA PARA EL FESTEJO POR EL DIA DE LAS MADRES + TRANSPORTE	35,00
COMPRA DE LA CINTA PARA LA MADRE SIMBOLO + PASAJE	14,00
COMPRA MI COMISARIATO + 1 TRANSPORTE	17,43
TRANSPORTE CAMBIO DE 2 CHEQUES PARA FESTEJO DIA DE A MADRE	3,00
UN BOUQUET DE ROSAS PARA LA MADRE SIMBOLO	12,00
100 VASOS PLASTICOS PARA EL BRINDIS DIA DE L MADRE	1,60
PAGO DE UN PERFUME AL CONTADO PARA DESPUES HACERLE LOS RESPECTIVOS DESCUENTO POR ROL A UN PROFESOR: LCDO JUAN DE LA CRUZ ORMAZA	36,50
COMPRA EN MI COMISARIATO + TRANSPORTE	44,86
copias del acta transaccional para entregar a los docentes nuevos (100x5)=500 x0.03 100 folletos de actas	15,00

COMPRA DE MI COMISARIATO + TRANSPORTE	22,16
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,00
COMPRA MI COMISARIATO + TRNASPORTE	14,19
COMPRA MI COMISARIATO	3,96
COMPRA MI COMISARIATO + TRANSPORTE	14,67
100 COPIAS PARA ENTREGAR A DOCENTES CIRCULAR SOBRE BONO DE LIBRO	3,00
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
150 copias circular para convocatoria a asamblea general de socios	4,50
COMPRA DE CARTUCHO NEGRO APARA IMPRESORA F# 23771 + TRANSPORTE	31,55
TRANSPORTE CAMBIO DE CHEQUE PARA REPOSICION DE CAJA CHICA	2,00
RECARGA PARA LLAMAR DIRECTIVOS PARA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS	2,00
COMPRA DE SOBRES PARA TARJETAS DE INVITACION POR CELEBRACION DEA DEL PADRE	13,00
TRANSPORTE POR COMPRA DE CLUB VERDE PARA EL FESTEJO POR EL DIA DEL PADRE	5,00
AB. CAMINO	5,00
COMPRA MI COMISARIATO + TRNASPORTE	17,33
COMPRA DE MARQUETAS DE HIELO + TRANSPORTE	15,00
compra de funda de regalo por el dia del padre	1,25
TRANSPORTE X COMPRAS DE MAS CLUB VERDE Y MAS HIELO	5,00
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
COMPRA DE UN CARGADOR PARA LA TABLET QUE SE VA A RIFAR POR EL DIA DEL PADRE	10,00
100 COPIAS PARA LAS SOLICITUDES DE LOS CREDITOS DE LOS DOCENTES Y COPIAS PARA ENTREGAR A TALENTO HUMANO PARA LOS RESPECTIVIS DESCUENTOS	3,00
150 COPIAS PARA ENTREGAR A LOS DOCENES INFORMANDOLES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS	4,50
COMPRA DE UN BOTELLON DE AGUA	1,75
COMPRA EN MI COMISARIATO + TRANSPORTE	13,56
SE COMPRO PARA PREPARAR LOS SANDUCHES Y COLAS PARA LOS DOCENTES	25,40
1.050 copias de los estatutos y 250 copias del acta transaccional para entregar a docentes nuevos	39,00
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,75
COMPRA DE DOS BOTELLONES ED AGUA	3,50

COMPRA DE UN CARTUCHO COLOR NEGRO FACT.# 34034 + TRANSPORTE	31,00
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
COMPRA MI COMISARIATO + TRNASPORTE	5,04
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
COMPRA MI COMISARIATO + TRNASPORTE	6,71
COMPRA MI COMISARIATO + TRNASPORTE	18,46
COPIAS DE SOLICITUDES DE LOS PROFESORES QUE ADQUIRIRERON LAS TABLET POR EL BONO DEL LIBRO	5,00
COMPRA DE MI COMISARIATO + TRANSPORTE OCMPRADOR	20,00
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
COMPRA DE MI COMISARIATO + TRANSPORTE COMPRADOR	26,09
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
TRANSPORTE CAMBIO DE CHEQUE PARA REPOSICION DE CAJA CHICA	3,00
COMPRA DE CARTUCHO NEGRO F# 35295 + TRANSPORTE AL COMPRADOR	31,50
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
COMPRA MI COMISARIATO + TRANSPORTE	13,00
PLACA PARA ENTREGAR AL ING CORDOVA POR SU HOMENAJE	35,00
COMPRA MI COMISARIATO + TRNASPORTE	9,38
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
COMPRA DE 2 DHESIONES PARA ASISTIR AL HOMENAJE QUE SE LE REALIZO AL ING. CORDOVA JAIME POR SU JUBILACION	100,00
COMPRA MI COMISARIATO + TRNASPORTE	9,46
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
COMPRA MI COMISARIATO + TRNASPORTE	11,11
PAGO DE REPARACION DE PANTALLA DE TABLETS SAMSUNG DE LA MSC. MARTHA BALANZATEGUI YEPEZ	50,00
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
COMPRA MI COMISARIATO + TRNASPORTE	8,61
TRANSPORTE CAMBIO DE CHEQUE	3,00
COMPRA DE CARTULINA DE HILO Y UN CORRECTOR	3,28
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
TRANSPORTE ENTREGA DE SELLO AB. CAMINO PARA FIRMAS EN BANCO	6,00
COMPRA MI COMISARIATO + TRANSPORTE	12,01
COMPRA DE CARTUCHO COLOR NEGRO FACTURA # 0036457 + TRANSPORTE	33,00

COMPRAS DE MI COMISARIATO (CAFE, VASOS, CUCHARAS)+ \$ 1.50 TRANSPORTE	14,64
COPIAS DEL INSTRUCTIVO PARA LAS ELECCIONES DE LA NUEVA DIRECTIVA 2014-2016 (400)	12,00
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
COMPRA DE DOS BOTELLONES DE AGUA	3,50
COMPRA DE VASOS TERMICOS Y VASOS PLASTICOS	3,10
Compra mi comisariato + transpporte	34,45
TRANSPORTE DEPOSITO A BANCO	3,00
COMPRA DE CARTUCHO COLOR NEGRO F# 36873	30,00
COMPRA MI COMISARIATO + TRNASPORTE	10,10
Total de gastos de caja chica	4.455,63

ANEXO 6

Ingresos Operacionales	VALOR
Cuotas Diciembre/2011	1.390,00
Fondo Mortuorio Mayo a Diciembre/2011	1.600,00
Donacion ULVR-G 2011	1.500,00
Navidad ULVR-G 2011	2.000,00
Bono navideño 2011 ULVR-G	17.220,00
Cuotas Enero a Agosto/2012	10.777,50
Fondo Mortuorio Enero a Agosto/2012	1.600,00
Bono navideño 2012 ULVR-G	13.150,00
Cuotas Septiembre/2012 a Marzo/2013	8.992,50
Cuotas Abril a Julio/2013	4.190,00
Cuotas Agosto a Septiembre/2013	3.275,00
Cuotas Octubre/2013	1.610,00
Cuotas Noviembre/2013	1.595,00
Cuotas Diciembre/2013 (primera quincena)	795,00
Donacion ULVR-G 2013	5.000,00
Cuotas Enero/2014 (segunda quincena)	790,00
Cuotas Febrero a Septiembre/2014	12.080,00
Comision de Credikasa	131,10
Intereses ganados	726,80
Total de ingresos operacionales	88.422,90

ANEXO 7

Egresos Operacionales	Parcial	VALOR
GASTOS BANCARIOS		125,64
CAJA CHICA		4.455,63
CANASTA NAVIDEÑA 2012		20.171,67
270 pavos	10.590,87	
270 canasta navideña	8.640,00	
jarros recuerdos	940,80	
BONOS 2012		12.659,00
BANNER		134,40
AUXILIO MORTUORIO		1.250,00
GASTOS REUNION CON DIRECTIVOS ULVR-G		113,68
DISPENSADOR DE AGUA FRIA Y CALIENTE		193,47
DIA DEL MAESTRO 2013		1.568,00
bocaditos dia del maestro	1.568,00	
DIA DE LA MADRE 2013		310,00
participacion artistica dia de la	80,00	
premio de rifa (tv) dia de la ma	230,00	
TV Samsung 32" para la entidad		600,00
DIA DEL PADRE 2013		1.329,41
presentacion artistica dia del p:	280,00	
guitarristas dia del padre	180,00	
bocaditos dia del padre	448,00	
cervezas dia del padre	191,41	
premio de rifa (tv) dia del padri	230,00	
CANASTA NAVIDEÑA 2013		16.682,60
185 canastas personalizadas	15.725,00	
190 gorras logo de la asociacion	957,60	
DIA DE LA AMISTAD 2014		1.056,00
cupcake dia de la amistad	720,00	
llaveros dia de la amistad	336,00	
ARREGLO DE PLACA DE BRONCE		110,00
DIA DE LA MADRE 2014		959,40
mariachis dia de las madres (ra	200,00	
cancelacion de mariachis y compra 10 cake de vainilla y chocolate	200,00	
torta dia de las madres	280,00	
tv para la madre simbolo	220,00	
vinos dia de las madres	59,40	
DIA DEL PADRE 2014		1.166,50
bocaditos dia del padre	728,00	
cervezas, hielo, guitarristas dia	438,50	
Total de egreso de operacionales		62.885,40

ANEXO 8

DOCENTES	Valor
LUIS LEON BRITO	120,00
MANUEL CALDERON MAZON	300,00
BLANCA LUNA LOPEZ	500,00
PEDRO CORREA MENDOZA	300,00
KAROL GARCIA GERMAN	300,00
ZOILA PESANTES CEDEÑO	300,00
BYRON LOPEZ	300,00
ROSA GARCIA RONQUILLO	300,00
EDGAR CAMINO TORRES	300,00
LUIS SANCHEZ CORREA	300,00
ANGELA MALDONADO	300,00
SUSANA SOTOMAYOR	300,00
FRECIA GONZALEZ	300,00
ORDOÑEZ VIVERO ROSA	300,00
MALDONADO CHIRIBOGA ANGELA	300,00
LUNA LOPEZ BLANCA	400,00
JULIO CASTRO ROSADO	300,00
ROVIRA DIAZ MONICA	300,00
CORREA MENDOZA PEDRO	300,00
GARCIA RONQUILLO ROSA	300,00
RAZA CAICEDO JAVIER	300,00
DE LA CRUZ ORMAZA JUAN	300,00
GARCIA GERMAN KAROL	300,00
BORBOR SANTOS VICENTE	300,00
SERNAQUE ARMIJOS JOSE	300,00
MERIZALDE FLOR	300,00
ORDOÑEZ VIVERO ROSA	300,00
Total Préstamos 2012 - 2014	8.220,00

ANEXO 9

DOCENTES	Valor
Anibal Salazar	47,00
Lidia Bermudez	132,00
Hugo Campos	12,00
Hortencia Carranza	12,00
Isabel Carvajal	208,00
Lorena Castañeda	198,00
Pedro Correa	200,00
Juan Dela Cruz	272,50
Freddy Delgado	2,00
Guisella Hurel	322,50
Estela Hurtado	12,00
Luis Leon	37,50
Nelly Lopez	262,50
Enrique Martinez	322,00
Victor Peña	132,00
Nilo Poveda	132,00
William Quimi	132,00
Rodolfo Murrieta	72,00
Monica Villmar	72,00
Fulton Zambrano	322,50
Luis Zea	155,00
Total deuda directiva anteriores	3.057,50

ANEXO 11

ANEXO 10

Docente	Valor
Lidia Bermudez	22,00
Byron Lopez	327,00
Isabel Carvajal	158,00
Lorena Castañeda	148,00
Pedro Correa	100,00
Flor Merizalde	227,00
Guisella Hurel	272,50
Javier Raza	327,00
Julio Castro	327,00
Karol Garcia	227,00
Luis Leon	100,80
Nelly Lopez	172,50
Luis Sanchez	327,00
Manuel Calderon	327,00
Enrique Martinez	272,00
Monica Rovira	327,00
Victor Peña	82,00
Nilo Poveda	82,00
William Quimi	82,00
Susana Sotomayor	272,85
Vicente Borbor	327,00
Luis Zea	105,00
TOTAL POR COBRAR	4.612,65

ANEXO 11

FACTURA	VALOR
factura 1938 podersa	1.100,00
factura 1964 podersa	1.064,00
factura 1976 podersa	939,99
factura 1936 podersa	7.478,02
factura 2004 podersa	3.100,05
factura 1971 podersa	179,00
factura 1973 podersa	4.810,96
factura 1977 podersa	4.040,04
factura 1975 podersa	1.409,99
factura 1981 podersa	4.040,04
factura 2050 podersa	320,00
factura 2028 podersa	9.360,33
factura 2050 podersa 610.02 factura 2151 podersa	930,02
factura 457 optica gil	2.316,60
factura 301 romero bastidas (perfumes)	1.368,00
factura 4973 romero alarcon (3 tablet)	540,00
factura 12378 culcay zambrano (1 tablet)	310,02
facturas 3782 y 3783 credikasa	2.122,00
3895 CREDIKASA	248,00
3889 CREDIKASA	580,00
3888 CREDIKASA	390,00
3881 CREDIKASA	1.184,00
3884 CREDIKASA	720,00
3882 CREDIKASA	2.976,00
3885 CREDIKASA	1.736,00
3875 CREDIKASA	1.540,00
3867 CREDIKASA	744,00
3862 CREDIKASA	1.984,00
3855 CREDIKASA	992,00
3853 CREDIKASA	992,00
3849 CREDIKASA	992,00
3854 CREDIKASA	1.320,00
3846 CREDIKASA	1.320,00
3878 CREDIKASA	440,00
3864 CREDIKASA	635,00
3877 CREDIKASA	1.440,00
3869 CREDIKASA	990,00
3863 CREDIKASA	626,00
3859 CREDIKASA	1.170,00
3856 CREDIKASA	574,00
3796 CREDIKASA	125,00
3797 CREDIKASA	810,00
3825 CREDIKASA	154,00
3847 CREDIKASA	440,00
3831 CREDIKASA	615,00
51718 ERAZO C.A.	436,80

51712 ERAZO C.A.	436,80
51690 ERAZO C.A.	1.323,84
Total de adquisiciones	73.363,50

ANEXO 12

FACTURA	VALOR
factura 1938 podersa	1.100,00
factura 1964 podersa	1.064,00
factura 1976 podersa	939,99
factura 1936 podersa	7.478,02
factura 2004 podersa	3.100,05
factura 1971 podersa	179,00
factura 1973 podersa	4.810,96
factura 1977 podersa	4.040,04
factura 1975 podersa	1.409,99
factura 1981 podersa	4.040,04
factura 2050 podersa	320,00
factura 2028 podersa	9.360,33
factura 2050 podersa 610.02 factura 2151 podersa	930,02
factura 457 optica gil	2.316,60
factura 301 romero bastidas (perfumes)	1.368,00
factura 4973 romero alarcon (3 tablet)	540,00
factura 12378 culcay zambrano (1 tablet)	310,02
facturas 3782 y 3783 credikasa	2.122,00
Total cancelado	45.429,06

ANEXO 13

FACTURA	VALOR
3895 CREDIKASA	248,00
3889 CREDIKASA	580,00
3888 CREDIKASA	390,00
3881 CREDIKASA	1.184,00
3884 CREDIKASA	720,00
3882 CREDIKASA	2.976,00
3885 CREDIKASA	1.736,00
3875 CREDIKASA	1.540,00
3867 CREDIKASA	744,00
3862 CREDIKASA	1.984,00
3855 CREDIKASA	992,00
3853 CREDIKASA	992,00
3849 CREDIKASA	992,00
3854 CREDIKASA	1.320,00
3846 CREDIKASA	1.320,00
3878 CREDIKASA	440,00
3864 CREDIKASA	635,00
3877 CREDIKASA	1.440,00
3869 CREDIKASA	990,00
3863 CREDIKASA	626,00
3859 CREDIKASA	1.170,00
3856 CREDIKASA	574,00
3796 CREDIKASA	125,00
3797 CREDIKASA	810,00
3825 CREDIKASA	154,00
3847 CREDIKASA	440,00
3831 CREDIKASA	615,00
51718 ERAZO C.A.	436,80
51712 ERAZO C.A.	436,80
51690 ERAZO C.A.	1.323,84
Total por cancelar	27.934,44

ANEXO 14

DETALLE	VALOR
Total de facturas	73.363,50
(-) Tablet donada	310,00
(-) Reposición de tablets	850,02
(-) Equipos en stocks	774,00
(+) comisión de perfumes y lentes	363,96
Total por recuperar	71.793,44

Rol de descuentos	49.155,44
Efectivo	918,00
Bono de Libros	21.720,00
Total por recuperar	71.793,44

ANEXO 15

FECHA		VALOR
13/11/2013	ch	7,715.15
13/12/2013	ch	3,773.34
20/12/2013	ch	2,575.59
20/12/2013	ch	2,573.74
23/04/2014	ch	482.98
23/04/2014	ch	482.98
23/04/2014	ch	786.31
23/04/2014	ch	385.48
23/04/2014	ch	385.48
23/04/2014	ch	482.98
14/08/2014	ch	516.31
14/08/2014	ch	786.31
14/08/2014	ch	786.31
14/08/2014	ch	786.31
22/08/2014	ch	2,767.57
22/08/2014	ch	2,724.91
22/08/2014	ch	677.38
25/09/2014	ch	2,423.74
25/09/2014	ch	2,670.07
Total de cheques de descuentos		33,782.94
descuento para pago de préstamo		449.50
Total de descuentos de equipos electrónicos, perfumes,		33,333.44

ANEXO 16

DETALLE	VALOR
A través del rol de sueldos	33,333.44
Efectivo pagado por docentes	918.00
Bono de libros de ULVR-G	12,000.00
Total recuperado	46,251.44

ANEXO 17

DOCENTES	VALOR
Alcivar Bowen Jose Econ.	161.92
Almeida Vasquez Msc. Luis	42.68
Alvarado Dominguez Lcdo. Johnny	42.68
Andrade Cespedes Ana MsC.	42.68
Andrade Rodas Ing. Daniel	(1.00)
Aquino Onofre Irma MsC.	41.68
Aroca Clavijo Jessica MsC.	246.32
Arroba Saltos Esther MsC.	210.20
Arroba Saltos Ines MsC.	(1.00)
Arrobo Reyes Jose Msc.	42.68
Badaraco Violeta Abg.	42.68
Balanzategui Martha Econ.	42.68
Bermudez Johnson Dra. Lidia	62.75
Bermudez Johnson Jaqueline Dra.	64.32
Borbor Vicente Econ.	47.00
Calderon Chico Isabel MsC.	42.68
Calderón Mazón Manuel MsC.	213.32
Calero Solis Gabriel MsC.	42.68
Camino Torres Edgar Abg.	360.00
Camino Torres Edgar Abg.	153.00
Camino Torres Edgar Abg.	257.16
Campos Rocafuerte Hugo MsC.	256.16
Carranza Rojas Hortensia MsC.	(5.96)
Carrera Chinga Cesar MsC.	(1.00)
Carvajal Arcos Lcda. Isabel	(5.96)
Castañeda Veliz Lorena Lcda.	42.68
Castillo Lascano Hugo MCA.	867.04
Castro Rosado Julio MsC.	212.32
Centeno Pacifico MsC.	72.00
Cepeda Villalta Mariana Dra.	44.68
Cevallos Mieles Otto MsC.	42.68
Chica Pincay José Lcdo.	80.96
Cuacalón Gaibor Diana MsC.	32.68

De la Cadena Villacreses Teresa MsC.	227.51
DE LA CRUZ ORMAZA LCDO. JUAN	542.03
DUEÑAS BARBERÁN DIS. MARÍA	42.68
Egas Dora MSC.	128.00
Erazo Andino Judith Lcda.	64.01
ERAZO GONZALEZ MSC.MARIO	45.91
Espinoza Cevallos Carlos MsC.	87.09
Espinoza Proaño Carlos Ing.	41.68
FERNÁNDEZ CHIRIGUAYA AB. ANA	148.80
Fernandez Cordova Areliza MsC.	42.68
Flores Cagua Jacinto MsC.	42.68
Flores Torres Luis Econ.	59.00
Freire Jaramillo Giovanni MsC.	64.01
Gonzalez Carvajal Azucena Ing.	41.68
GONZALEZ HOLGUIN MSC. FRECIA	(0.02)
Guerrero López Eva MsC.	42.68
HERNANDEZ ARMENDARIZ MBA. MARTHA BEATRIZ	336.02
Hurel Franco Gisella Lcda.	42.68
Hurtado Palmiro Estela MsC.	213.32
IDROVO AVECILLAS MSC.MARISOL	42.68
Intriago Zambrano Martha MsC.	42.68
Landy Campos Luis Econ.	42.68
Larrea Guisella MsC.	128.00
LEÓN BRITO LCDO. LUÍS	(5.96)
Lopez Carriel Byron Abg.	212.32
Luna Blanca MsC.	(1.00)
MALDONADO CHIRIBOGA MSC. ANGELA	42.68
Maridueña Garaicoa Enrique Abg.	328.56
MARTÍNEZ GARCÍA MBA. ENRIQUE	42.68
Medina Acuña Roberto MsC.	213.32
Medina Hidalgo Jenny MsC.	38.66
Mendez Encalada Evangelina Lcda.	(0.02)
Meneses María Esp.	190.00
Mora Garcia Arturo MsC.	(0.02)
Mosquera Macias Leonel MsC.	579.98
Muñoz Verdozoto Patricia Dra.	42.68
Murrieta Neumane Rodolfo MsC.	64.30
Ochoa Maldonado Mercedes MsC.	94.99
Ordoñez Rosa	(1.00)
Ortega Ramirez Patricia Dip.	(0.02)
Palacios Chacón Martha	(0.02)
PEÑA TOMALA ARQ. VICTOR	531.13
PÉREZ ALARCÓN DIS. MARÍA	42.68
Pesantez Cedeño Zoila MsC.	(0.02)
Poveda Nilo Ing.	(1.00)
Quimi Delgado William MsC.	500.00
Ramirez Yepez Paula MsC.	41.68
Ramos Mancheno Juan Dr.	190.00

Ronquillo Briones Sixto	(0.02)
Rovira Diaz Monica MsC.	42.68
Salazar Escobar Anibal MsC.	42.68
Salcedo Lascano Ricardo	82.68
Salvador Brito Paquita MsC.	42.68
Santistevan Yopez Fernando MsC.	256.16
Sarnaqué Armijos José MsC.	33.66
Solis Magda MsC.	40.00
Soto Janina MsC.	127.98
Sotomayor Robles Susana Dis.	42.68
Suarez Gallegos Gastón MsC.	211.20
Tenesaca Manuel Econ.	41.68
Torres Freres Xavier	213.32
Torres Miranda José Econ.	42.68
Valdez Diaz José Ing.	41.68
Valencia Herrera Enrique	(0.02)
Vallet Carroza David MsC.	(0.02)
VARAS CHIQUITO LCDO. FEDERICO	213.32
Vera Moran Otto Dr.	(0.02)
Villamar Mendoza Monica MsC.	213.30
VILLAMAR MENDOZA MSC. MONICA	53.41
Villao Reyes Monica Psic.	42.68
VILLAVICENCIO SANTILLAN MSC ROLANDO	783.68
Villegas Sanchez Carlos	42.68
Vizcaino Ronquillo Cristina	156.68
cheque rechazado	2,537.20
cheque rechazado	385.48
cheque de 2da. quincena de junio	710.73
diferencias de cheques	10.69
TOTAL POR RECAUDAR	15,822.00

ANEXO 18

DOCENTES	VALOR
Magister Enrique Martinez	180.00
Magister Rosa Ordoñez	180.00
Magister Arturo Mora	310.02
Magister Carlos Espinoza Proaño	180.00
Total de tablets en reposición	850.02