

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



CENTRO DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD  
"CEVIC"

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



**PROGRAMA:** Unidad de Vinculación con la Colectividad

**CARRERA DE:** Contabilidad y Auditoría

**PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN  
CON LA SOCIEDAD**

**ETAPAS: "PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL  
PROYECTO"**

**NOMBRE DEL PROYECTO:** "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y  
ADMINISTRATIVOS EN LA ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS COMERCIANTES  
AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCIÓN DE  
LA CIUDAD DE AMBATO"

**DOCENTE COORDINADOR:** Dr. Joselito Naranjo.  
**DOCENTES AUTORES Y PARTICIPANTES:** Ing. Juan Nicola  
Dr. Joselito Naranjo

**ENTIDAD BENEFICIARIA:** "ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES AUTÓNOMOS  
LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

**COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA:** Dr. Segundo Medina

**CÓDIGO DEL PROYECTO:** "FCAUD-CA-SP-002-2011"

Ambato, Septiembre del 2011-Febrero 2012

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



CENTRO DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD  
"CEVIC"

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



**PROGRAMA:** Unidad de Vinculación con la Colectividad

**CARRERA DE:** Contabilidad y Auditoría

**PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN  
CON LA SOCIEDAD**

**ETAPA I: "PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO"**

**NOMBRE DEL PROYECTO:** "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS EN LA ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCIÓN DE LA CIUDAD DE AMBATO"

**DOCENTE COORDINADOR:** Dr. Joselito Naranjo.  
**DOCENTES AUTORES Y PARTICIPANTES:** Ing. Juan Nicola  
Dr. Joselito Naranjo

**ENTIDAD BENEFICIARIA:** "ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

**COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA:** Dr. Segundo Medina

**CÓDIGO DEL PROYECTO:** "FCAUD-CA-SP-002-2011"

Ambato, Septiembre del 2011

## ÍNDICE ETAPA I

<b>CONTENIDO</b>	<b>Pág.</b>
Carátula	
Índice	
1. Datos Generales del Proyecto.	
1.1 Nombre del Proyecto.	1
1.2 Entidad Ejecutora.	1
1.3 Cobertura y Localización.	1
1.4 Monto.	1
1.5 Plazo de Ejecución.	1
1.6 Sector y tipo de Proyecto.	1
1.7 Número de Docentes Participantes.	1
1.8 Número de Estudiantes Participantes	1
1.9 Entidad Beneficiaria	1
1.10 Número de Beneficiarios	1
2. Diagnóstico y Problema	
2.1 Descripción de la Situación Actual del Área de Intervención del proyecto.	2
2.2 Identificación, Descripción y Diagnóstico del Problema.	3
2.3 Línea Base del Proyecto.	4
2.4 Identificación y Cuantificación de la Población Objetivo (Beneficiarios).	5
3. Objetivos del Proyecto	
3.1 Objetivo General	7
3.2 Objetivos Específicos	7
3.3 Matriz de Marco Lógico.	8
4. Estrategia de Ejecución.	
4.1 Cronograma por Componentes y Actividades.	13
5. Presupuesto y Financiamiento.	
5.1 Presupuesto por Actividades del Proyecto	16
5.2 Presupuesto por Concepto del Proyecto	17
6. Programación Analítica	18
7. Anexos	22
7.1 Oficio Decano a Entidad Beneficiaria	
7.2 Acta de Aceptación y Compromiso Suscrita	
7.3 Otros	

# PROYECTO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

## 1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO.

<b>1.1 NOMBRE DEL PROYECTO:</b>  APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS EN LA ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCIÓN DE LA CIUDAD DE AMBATO“
<b>1.2 ENTIDAD EJECUTORA:</b>  UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA MODALIDAD SEMI PRESENCIAL
<b>1.3 COBERTURA Y LOCALIZACIÓN:</b>  CANTÓN AMBATO, PARROQUIA HUACHI LORETO, SECTOR AMERICAN PARK.
<b>1.4 MONTO:</b> \$ 431,00
<b>1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:</b> Seis meses de Septiembre del 2011 a Febrero del 2012
<b>1.6 SECTOR Y TIPO DE PROYECTO:</b> <b>Sector:</b> Contabilidad  <b>Tipo de proyecto:</b> Capacitación
<b>1.7 NÚMERO DE DOCENTES PARTICIPANTES:</b> Dos
<b>1.8 NÚMERO DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES:</b> Seis
<b>1.9 ENTIDAD BENEFICIARIA:</b> Asociación de Pequeños Comerciantes Autónomos Las Palmas del Mercado Mayorista de la confección de la ciudad de Ambato.
<b>1.10 NÚMERO DE BENEFICIARIOS:</b> 148 socios de la Asociación.

## **2. DIAGNÓSTICO Y PROBLEMA.**

### **2.1 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO:**

La ciudad de Ambato es eminentemente comercial, un lugar donde se genera un gran movimiento es el Mercado conocido como de la confección, comerciantes que se dedican a la confección y comercialización de ropa, realizan su actividad los días domingos y lunes en el área de terreno proporcionada por el I. Municipio de Ambato. Ocupan la parte nororiental del Mercado Mayorista, en la Avda. Bolivariana entre Avda. el Cóndor y Avda. Julio Jaramillo; cuenta con espacios para cada comerciante tipo cubículos en grandes canchones; se cuenta con los servicios básicos indispensables excepto líneas telefónicas e internet, cuentan con vías de primer orden aunque debido a la gran cantidad de vehículos que confluyen, existe caos vehicular en la zona, notándose falta de organización en la infraestructura acorde al desarrollo poblacional y crecimiento comercial de toda la Provincia, quedándose rezagados en comparación a otras ciudades.

Los comerciantes que realizan su actividad, están agrupados en Asociaciones, la Asociación las Palmas beneficiaria del Proyecto es una de éstas asociaciones que cuenta con 148 asociados y tienen un nivel amplio de conocimiento en el comercio, su nivel de Educación varía, así existen entre sus miembros desde profesionales de tercer nivel hasta personas solo con instrucción primaria.

Es una Institución jurídica fundada el 6 de junio de 1988 y está reconocida con acuerdo ministerial 2356-88 del Ministerio de Inclusión Económica y Social de Tungurahua.

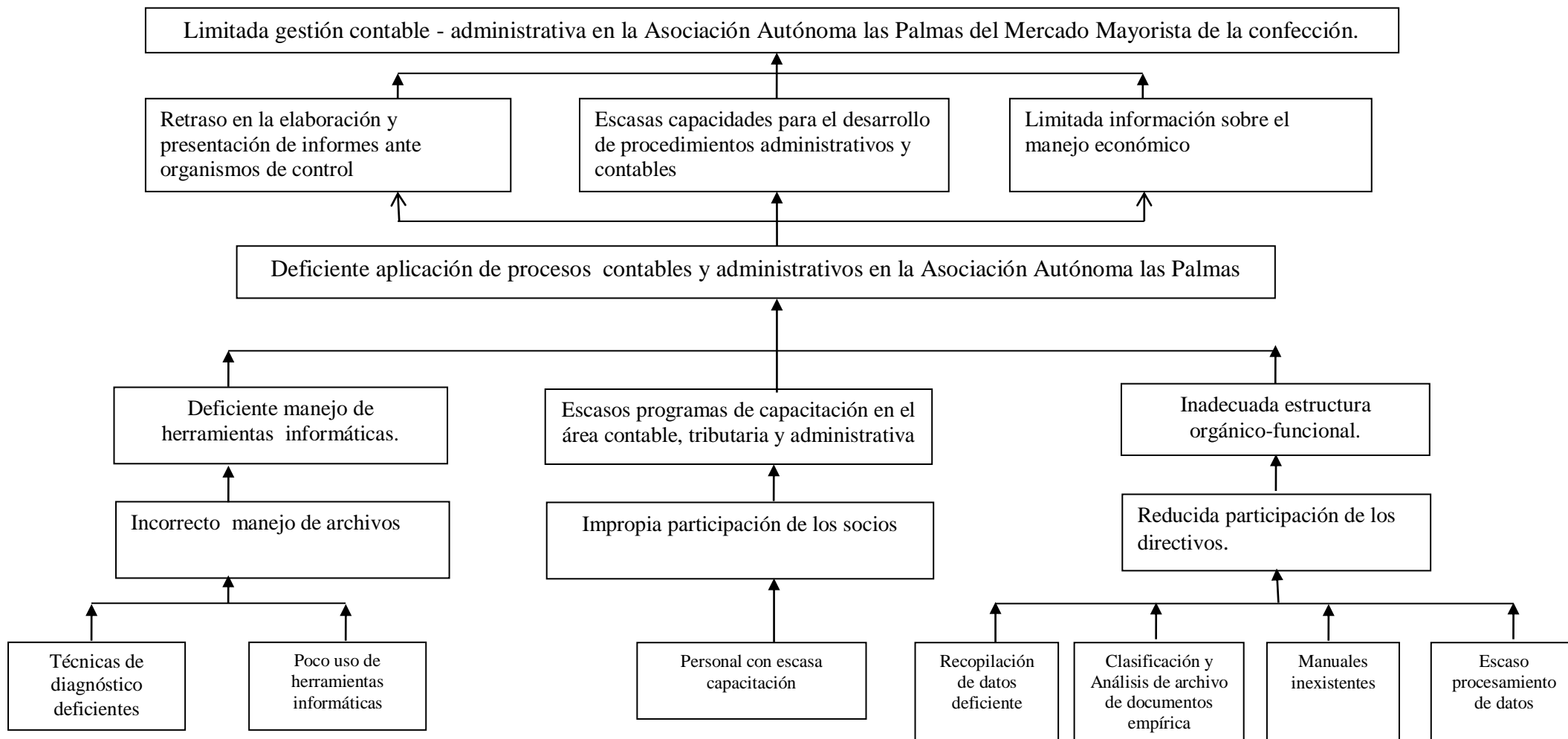
Una de las fortalezas de la agrupación es contar con una oficina para atención a sus asociados, con infraestructura adecuada, muebles y enseres y un equipo de cómputo completo, a pesar de estar organizados se nota la falta de cooperación de los socios quienes en su mayoría se conforman con entregar su aporte y se dedican exclusivamente a su negocio descuidando el cumplimiento de fines por los que se formaron, dejando todo en manos de los Directivos en funciones.

En una época extremadamente competitiva los riesgos de quedarse y desaparecer son cada vez mayores, el Gobierno ha emitido leyes que benefician a las agrupaciones a través del Código de Producción y la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, que bien canalizadas en el trabajo asociativo lograrán establecer sistemas de ayuda colectiva que permita la superación de sus asociados.

A diferencia de lo que ocurría en el pasado, cuando la contabilidad solo era una formalidad para cumplir el cálculo y pago de impuestos, hoy en día es una herramienta que debe coexistir desde los inicios del negocio, se requiere de contabilidad si desea progresar, considerando que el proceso contable y administrativo es la base sobre la cual se fundamentan las decisiones gerenciales y por tanto, las decisiones financieras; deben ayudar a elevar informes veraces y oportunos para sus socios, para el Estado, caso contrario se verán sujetos a sanciones por el incumplimiento a su estatuto, y leyes que regulan el funcionamiento de una Asociación.

## 2.2 IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y DIAGNOSTICO DEL PROBLEMA

### a) Esquema:



**a) Interpretación del árbol de problemas:**

El Ecuador es un país que se caracteriza por que su población se agrupa en pos de conseguir un objetivo, muchos de esos grupos buscan organizarse y logran ser reconocidas por Instituciones del Estado para normar su funcionamiento; todos los requisitos los cumplen pero se descuidan de lo fundamental comprometer a sus integrantes, mucho tiene que ver la forma de liderazgo y si este no es exigente en el cumplimiento de obligaciones los socios se descuidan y cuando se les solicita cumplan sus obligaciones lo que hacen es no participar adecuadamente.

Asunto de vital importancia es tener un registro adecuado de la información, pero como se carece de conocimientos en el área contable y administrativa no se lo hace ni se implantan mecanismos de control, si a esto unimos el no contar con herramientas informáticas actualizadas entonces la información se ve limitada especialmente en el ámbito económico y como es un asunto comprometedor los directivos se aíslan y no participan activamente, dando entonces una inadecuada estructura organizacional, los resultados no se dejan esperar y la Asociación se ve sometida a incumplir disposiciones legales al no presentar oportunamente informes requeridos por Organismos del Estado y los propios socios; y no se demuestra capacidad para desarrollar procedimientos contables y administrativos que solucionen de manera oportuna los inconvenientes que paralizan el desarrollo de la Organización.

**2.3. LÍNEA BASE DEL PROYECTO:**

<b>SECTOR:</b>	<b>TIPO DE PROYECTO:</b>	<b>INDICADORES:</b>
Contabilidad	Capacitación	<p>El 100% de socios requieren motivación para empoderarse de su Organización.</p> <p>El 86% de directivos requiere contar con conocimientos en el área contable-administrativa.</p> <p>El 100% del archivo requiere ser organizado.</p> <p>El proceso contable no es aplicado en la Organización.</p> <p>En un 80% las declaraciones de impuestos se presentan con retraso.</p> <p>El Proceso administrativo se cumple en un 50%.</p>

#### **2.4 IDENTIFICACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO (BENEFICIARIOS DIRECTOS):**

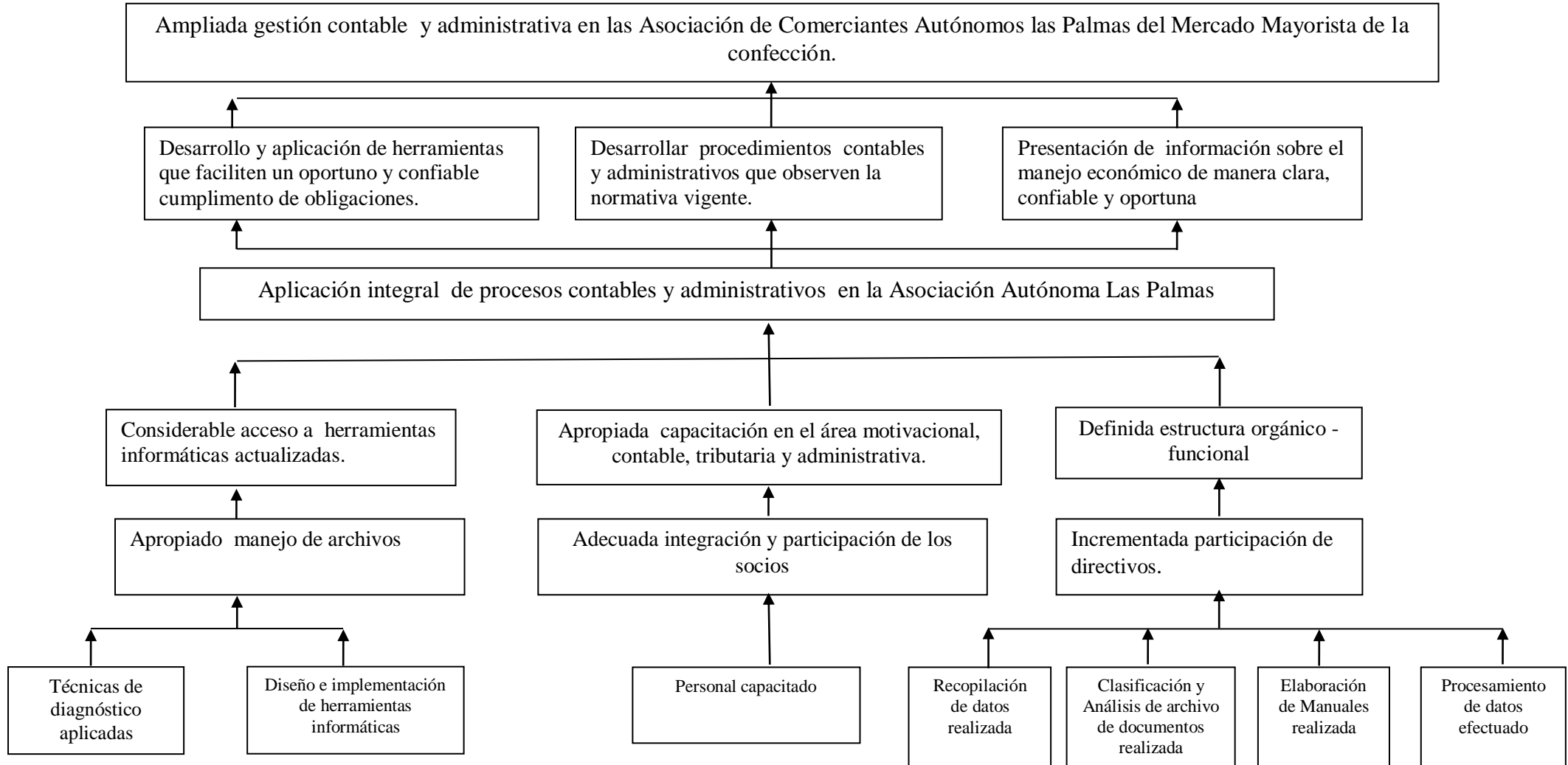
Los beneficiarios directos con el desarrollo del Proyecto serán los siguientes integrantes de la Asociación: Directivos, Socios y personas que prestan sus servicios personales.

En la Asociación se identifican la existencia de 56 socios de género masculino y 92 de género femenino, 2 miembros que prestan sus servicios personales. Total: 150 personas.



### 3. OBJETIVOS DEL PROYECTO

#### a) Esquema:



### **3.1 OBJETIVO GENERAL:**

Aplicación integral de procesos contables y administrativos en la Asociación Autónoma las Palmas.

### **3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Considerable acceso a herramientas informáticas actualizadas.

Apropiada capacitación en el área motivacional, contable, tributaria y administrativa.

Definida estructura orgánico- funcional.

### 3.3 MATRIZ DE MARCO LÓGICO:

Resumen Narrativo de Objetivos	Indicadores Verificables Objetivamente	Fuentes de Verificación	Supuestos de Sustentabilidad
<p><b>Fin:</b></p> <p>Ampliada gestión contable y administrativa en la Asociación de Pequeños Comerciantes Autónomos las Palmas del Mercado Mayorista de la confección.</p>	<p><b>Indicadores del fin:</b></p> <p>El 75 % de los comerciantes de la Asociación contarán con una ampliada gestión contable y administrativa.</p>	<p><b>Medios del fin:</b></p> <p>Planificación de la capacitación. Asistencia a capacitaciones.</p>	<p><b>Supuestos del fin</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aval de regulaciones legales.</li> <li>• Apertura de funcionarios.</li> <li>• Facilidad de acceso a la información.</li> </ul>
<p><b>Propósito (objetivo general):</b></p> <p>Aplicación integral de procesos contables y administrativos en la Asociación de Pequeños Comerciantes Autónomos Las Palmas.</p>	<p><b>Indicadores del propósito:</b></p> <p>Al finalizar el mes de febrero del 2012 se contribuirá con: La aplicación del 100% del proceso contable.</p> <p>Que los elementos del proceso administrativo se dinamicen y el ciclo administrativo se cumpla en un 100%.</p>	<p><b>Medios del propósito:</b></p> <p>Manuales establecidos. Oficina organizada. Declaraciones de impuestos al día. Informes finales.</p>	<p><b>Supuestos del propósito:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura a la capacitación</li> <li>• Entrega de material y suministros.</li> <li>• La Asociación garantiza la aplicación y ejecución.</li> </ul>

Resumen Narrativo de Objetivos	Indicadores Verificables Objetivamente	Fuentes de Verificación	Supuestos de Sustentabilidad
<p><b>Componentes/productos (resultados u objetivos específicos):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Considerable acceso a herramientas informáticas actualizadas</li> <li>2. Apropiaada capacitación en el área motivacional, contable, tributaria y administrativa.</li> </ol>	<p><b>Indicadores de componentes:</b></p> <p>Al finalizar el mes de febrero del 2012: Se aplica la herramienta informática actualizada de fácil comprensión y el 100% de informes son confiables, veraces y oportunos.</p> <p>El 100% de directivos en funciones se capacitan eficientemente en el área contable, tributaria y administrativa.</p> <p>El 75% de los socios reciben motivación para incrementar su participación y reciben información básica en el campo contable, y administrativo.</p>	<p><b>Medios de componentes:</b></p> <p>Reportes que arrojen el establecimiento de estas herramientas.</p> <p>Registros de asistencia. Informe de socialización.</p>	<p><b>Supuestos de componentes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de documentación</li> <li>• Aval de los directivos</li> <li>• Apertura de funcionarios</li> <li>• Aceptación de socios y directivos.</li> </ul>

<p>3. Definida estructura orgánico-funcional</p>	<p>La persona encargada del manejo económico recibe 100% de capacitación en el área tributaria y contable.</p> <p>Las funciones de directivos y funcionarios están completamente definidas.</p> <p>El 75% del proceso administrativo alcanza eficacia y eficiencia.</p>	<p>Archivo completamente organizado.</p> <p>Informe contable del período 2009 – 2011 de la Asociación.</p> <p>Manuales elaborados</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposiciones claras</li> <li>• Socialización entre los Directivos y funcionarios</li> <li>• Aval de los socios</li> <li>• Se realiza con normalidad el diseño e implementación de procesos.</li> </ul>
--	---	---	--

Actividades:	Presupuesto:	Medios de actividades:	Supuestos de actividades:
<p>Componente 1</p> <p>Considerable acceso a herramientas informáticas actualizadas.</p> <p>1.1 Apropiado manejo de archivos</p> <p>1.1.1 Técnicas de diagnóstico</p> <p>1.1.1.1 Reconocimiento del área de trabajo</p> <p>1.1.1.2 Entrevista con funcionarios y directivos</p> <p>1.1.1.3 Recopilación de datos</p> <p>1.1.1.4 Diagnóstico situacional</p> <p>1.1.2 Diseño e implementación de herramientas informáticas.</p> <p>1.1.2.1 Diagnóstico técnico de los requerimientos.</p> <p>1.1.2.2 Análisis de los equipos con que cuenta la Asociación.</p> <p>1.1.2.3 Limpieza del Hardware</p> <p>1.1.2.4 Diseño e implementación de la herramienta requerida</p> <p>1.1.2.5 Capacitación sobre las herramientas implementadas.</p> <p>Componente 2</p> <p>Apropiada capacitación en el área motivacional, contable, tributaria y administrativa.</p>	<p>11,00</p> <p>3,00</p> <p>3,00</p> <p>5,00</p> <p>170,00</p> <p>20,00</p> <p>10,00</p> <p>30,00</p> <p>100,00</p> <p>10,00</p>	<p>Registro fotográfico</p> <p>Informe de la entrevista</p> <p>Documentos recolectados</p> <p>Informe del diagnóstico</p> <p>Informe técnico de los requerimientos</p> <p>Informe de los análisis</p> <p>Facturas de pago</p> <p>Informes que arroja las herramientas implementadas</p> <p>Registro de asistencia.</p>	<p>Existe la cooperación de directivos y funcionarios</p> <p>Existe la cooperación de directivos y funcionarios</p>

2.1 Adecuada integración y participación de los socios		Plan de capacitaciones Registro de asistencia	Existe la cooperación de socios, directivos y funcionarios
2.1.1 Personal Capacitado	106,00		
2.1.1.1 Identificación de prioridades	3,00		
2.1.1.2 Planificación de las capacitaciones	3,00		
2.1.1.3 Desarrollo de las capacitaciones.	100,00		
Componente 3 Definida estructura orgánico-funcional.		Documentos fuentes recolectados Formularios Archivos de documentos Manuales elaborados Informes obtenidos	Entrega de necesidades Información entregada Facilidad de equipos y materiales.
3.1 Incrementada participación de directivos	37,00		
3.1.1 Recopilación de datos	24,00		
3.1.1.1 De los socios	3,00		
3.1.1.2 Administrativos	10,00		
3.1.1.3 Económicos			
3.1.2 Clasificación análisis y archivo de documentos.	42,00		
3.1.2.1 Clasificación análisis y archivo de documentos	42,00		
3.1.3 Elaboración de Manuales	15,00		
3.1.3.1 Contable	5,00		
3.1.3.2 Administrativos	10,00		
3.1.4 Procesamiento de Datos	50,00		
3.1.4.1 Ingreso de datos	20,00		
3.1.4.2 Procesamiento de transacciones	20,00		
3.1.4.3 Obtención de informes	10,00		
	<b>TOTAL: 431,00</b>		


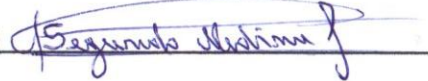
#### 4. ESTRATEGIA DE EJECUCIÓN

4.1 CRONOGRAMA POR OBJETIVOS Y ACTIVIDADES					
COMPONENTES/ ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES	TIEMPO ESTIMADO			RESPONSABLES	RECURSOS NECESARIOS
	DESDE	HASTA	# HORAS		
<b>Componente 1:</b> Considerable acceso a herramientas informáticas actualizadas.					
1.1 Apropiado manejo de archivos					
1.1.1 Técnicas de diagnóstico			<b>5</b>		
1.1.1.1 Reconocimiento del área de trabajo	4/09/2011	4/09/2011	1	Joffre Lema	Observación directa
1.1.1.2 Entrevista con funcionarios y directivos	5/09/2011	5/09/2011	2	Estudiantes participantes	Guía de entrevista
1.1.1.3 Recopilación de datos	12/09/2011	19/09/2011	1	Sebastián Alejandro	Documentos, formularios
1.1.1.4 Diagnóstico situacional	19/09/2011	26/09/2011	1	Joffre Lema	
1.1.2 Diseño e implementación de las herramientas informáticas			<b>11</b>		
1.1.2.1 Diagnóstico técnico de los requerimientos	3/10/2011	10/10/2011	1	Coordinador/ Estudiantes participantes	Profesional área
1.1.2.2 Análisis de los equipos con que cuenta la Asociación.	3/10/2011	10/10/2011	1	Coordinador/ Estudiantes participantes	Equipos informáticos
1.1.2.3 Limpieza del Hardware	17/10/2011	24/10/2011	1	Coordinador/Estudiantes participantes	Profesional área de informática
1.1.2.4 Diseño e implementación de la herramienta requerida	24/10/2011	15/02/2012	6	Coordinador/ Estudiantes participantes.	Equipo de informática
1.1.2.5 Capacitación sobre las herramientas implementadas.	06/02/2012	24/02/2012	2	Docente autor/Estudiantes participantes	Equipo de Cómputo



<b>Componente 2:</b> Apropiaada capacitación en el área motivacional, contable, tributaria y administrativa.					
2.1 Adecuada Integración y participación de los socios.					
2.1.1 Personal capacitado.			<b>9</b>		
2.1.1.1 Identificación de prioridades	12/09/2011	26/09/2011	1	Catalina Silva	Apertura de funcionarios
2.1.1.2 Planificación de las capacitaciones	01/01/2012	24/02/2012	1	Coordinadores/estudiantes participantes	Hojas de asistencia
2.1.1.3 Desarrollo de las capacitaciones	01/01/2012	24/02/2012	7	Estudiantes participantes	Oficina de la Asociación, marcadores
<b>Componente 3:</b> Definida estructura orgánico-funcional.					
3.1 Incrementada participación de directivos					
3.1.1 Recopilación de datos			<b>33</b>		
3.1.1.1 De los socios	12/09/2011	31/12/2011	18	Estudiantes participantes	Formulario, apertura de los socios
3.1.1.2 Administrativos	10/10/2011	31/12/2011	5	Lorena Pérez	Documentos fuente
3.1.1.3 Económicos	12/09/2011	15/02/2012	10	Alba Carrillo	Documentos fuente
3.1.2 Clasificación análisis y archivo de documentos			<b>5</b>		
3.1.2.1 Clasificación análisis y archivo de documentos	12/09/2011	15/02/2012	5	Estudiantes participantes	Carpetas, folders, vinchas, stikers, hojas, impresora
3.1.3 Elaboración de Manuales			<b>6</b>		
3.1.3.1 Administrativos	24/11/2011	02/02/2012	2	Lorena Pérez	Estatutos, disposiciones internas
3.1.3.2 Contables	12/09/2011	31/01/2012	4	Alba Carrillo, Laura Yugcha	Información contable

3.1.4 Procesamiento de datos			11		
3.1.4.1 Ingreso de Datos	28/11/2011	15/02/2012	5	Catalina Silva, Laura Yugcha, Sebastián Alejandro	Equipo de cómputo, datos recolectados
3.1.4.2 Procesamiento de transacciones	28/11/2011	15/02/2012	2	Jofree Lema, Alba Carrillo, Lorena Pérez	Equipo de cómputo, herramientas instaladas
3.1.4.3 Obtención de informes	28/11/2011	28/02/2012	4	Estudiantes participantes	Hojas, impresora
<b>TOTAL</b>			80		

<b>HORARIO DE ACTIVIDADES PROPUESTO; DÍAS:180 HORAS: 80</b>  (F)  <b>Dr. Joselito Naranjo</b> <b>COORDINADOR DEL PROYECTO</b>  (F)  <b>DR SEGUNDO MEDINA</b> <b>COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA</b>	<b>DOCENTES PROPONENTES</b>	<b>ESTUDIANTES PARTICIPANTES</b>
	1.Ing. Juan Nicola	1.ALEJANDRO SEBASTIAN
	2.Dr. Joselito Naranjo	2.CARRILLO ALBA
	3.	3.LEMA JOFREE
		4.PEREZ LORENA
		5.SILVA CATALINA
		6.YUGCHA LAURA

## 5. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO.

5.1 PRESUPUESTO POR ACTIVIDADES DEL PROYECTO			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS/ ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES	FUENTES DE FINANCIAMIENTO (dólares)		TOTAL USD.
	APORTE RECURSOS PROPIOS ESTUDIANTES	APORTE DE LA COMUNIDAD / ENTIDAD	
<b>Componente 1: Objetivo Específico 1</b>			
1.1Apropiado manejo de archivos			
1.1.1Técnicas de diagnóstico			
1.1.1.1Reconocimiento del área de trabajo	3,00		3,00
1.1.1.2Entrevista con funcionarios y directivos	3,00		3,00
1.1.1.3Recopilación de datos	5,00		5,00
1.1.1.4Diagnóstico situacional			
1.1.2 Diseño e implementación de las herramientas informáticas			
1.1.2.1Diagnóstico técnico de los requerimientos		20,00	20,00
1.1.2.2Análisis de los equipos con que cuenta la Asociación.	10,00		10,00
1.1.2.3Limpieza del Hardware		30,00	30,00
1.1.2.4Diseño e implementación de la herramienta requerida		100,00	100,00
1.1.2.5Capacitación sobre las herramientas implementadas.	10,00		10,00
<b>Componente 2: Objetivo Específico 2:</b>			
2.1 Adecuada integración y participación de los socios			
2.1.1 Personal capacitado			
2.1.1.1 Identificación de prioridades	3,00		3,00
2.1.1.2Planificación de las capacitaciones	3,00		3,00
2.1.1.3Desarrollo de las capacitaciones	100,00		100,00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS/ ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES	FUENTES DE FINANCIAMIENTO (dólares)		TOTAL USD.
	APORTE RECURSOS PROPIOS ESTUDIANTES	APORTE DE LA COMUNIDAD / ENTIDAD	
<b>Componente 3:</b>			
<b>Objetivo Específico 3:</b>			
3.1 Incrementada participación de los directivos			
3.1.1 Recopilación de datos			
3.1.1.1 De los socios	24,00		24,00
3.1.1.2 Administrativos	3,00		3,00
3.1.1.3 Económicos	10,00		10,00
3.1.2 Clasificación análisis y archivo de documentos			
3.1.2.1 Clasificación análisis y archivo de documentos	21,00	21,00	42,00
3.1.3 Elaboración de Manuales			
3.1.3.1 Administrativos	5,00		5,00
3.1.3.2 Contables	10,00		10,00
3.1.4 Procesamiento de datos			
3.1.4.1 Ingreso de Datos	20,00		20,00
3.1.4.2 Procesamiento de transacciones	20,00		20,00
3.1.4.3 Obtención de informes	10,00		10,00
<b>TOTAL:</b>	<b>260,00</b>	<b>171,00</b>	<b>431,00</b>

#### 5.2 PRESUPUESTO POR CONCEPTO DEL PROYECTO

CONCEPTO	APORTE RECURSOS PROPIOS	APORTE COMUNIDAD	TOTAL USD.
Personal	100,00	100,00	200,00
Equipos	20,00	50,00	70,00
Materiales y Suministros	80,00	21,00	91,00
Pasajes	60,00		60,00
Servicios (refrigerios, fotocopias, etc.)			
.....			
<b>Total USD</b>	<b>260,00</b>	<b>171,00</b>	<b>431,00</b>

F) \_\_\_\_\_

F) \_\_\_\_\_

**DR. JOSELITO NARANJO**  
**COORDINADOR DEL PROYECTO**

**DR. SEGUNDO MEDINA**  
**COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA**

## 6.A. PROGRAMACIÓN ANALÍTICA

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
**PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD**

**PROYECTO:** “APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS EN LA ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCIÓN DE LA CIUDAD DE AMBATO

**ENTIDAD BENEFICIARIA:** LA ASOCIACIÓN LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO

**DOCENTE COORDINADOR DEL PROYECTO:** Dr. Joselito Naranjo

**UNIDAD TEMÁTICA:** MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO.

**FECHA:** Enero 30 del 2012,

<b>OBJETIVOS DE LA UNIDAD</b>	Lograr concientizar en los socios de la Asociación las Palmas que una adecuada, oportuna y activa participación coadyuvarán al cumplimiento de sus objetivos personales y de Organización.
-------------------------------	--

CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	RECURSOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
Motivación Cambio Actitud Importancia del Liderazgo Trabajo en Equipo	Exposición de Videos y Diapositivas Trabajos grupales	Profesionales Materiales: Retroproyector Videos Hoja resumen	2 horas	Fichas de asistencia. Revisión de aportes mensuales

**6B. PROGRAMACIÓN ANALÍTICA**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO  
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD**

**PROYECTO:**“ APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA ASOCIACIÓN PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCIÓN DE LA CIUDAD DE AMBATO

**ENTIDAD BENEFICIARIA:** LA ASOCIACIÓN LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO

**DOCENTE COORDINADOR DEL PROYECTO:** Dr. Joselito Naranjo

**UNIDAD TEMÁTICA:** TRIBUTACIÓN

**FECHA:** Febrero 1 DEL 2012.

<b>OBJETIVOS DE LA UNIDAD</b>	<b>Capacitar a la responsable del manejo económico sobre la importancia de tener una información confiable, veraz y oportuna</b> <b>Orientar en el cumplimiento de disposiciones legales en materia tributaria.</b>
-------------------------------	--

CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	RECURSOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
Inducción a la Ley, Reglamento de LORTI, Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y otros documentos.  Aplicación práctica del llenado de retenciones.  Deberes formales como contribuyente.	Trabajos prácticos	Materiales Computador LORTI Folleto	1horas	Ficha asistencia Retenciones y utilización de documentos correctamente aplicadas.

## 6C. PROGRAMACIÓN ANALÍTICA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO  
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD

**PROYECTO:** “APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCIÓN DE LA CIUDAD DE AMBATO

**ENTIDAD BENEFICIARIA:** LA ASOCIACIÓN LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO

**DOCENTE COORDINADOR DEL PROYECTO:** Dr. Joselito Naranjo

**UNIDAD TEMÁTICA:** HERRAMIENTA INFORMÁTICA APLICADA A LA ASOCIACIÓN

**FECHA:** Febrero 6 del 2012.

<b>OBJETIVOS DE LA UNIDAD</b>	Capacitar a la responsable del manejo económico sobre la importancia de tener una información confiable, veraz y oportuna Entregar una herramienta que facilite el manejo adecuado de la información que permita obtener informes de manera oportuna.
-------------------------------	--

CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	RECURSOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
Utilidad y Beneficios de la Herramienta Instrucción sobre el Manejo Ejercicios de Aplicación	Demostración práctica	Computador	2 Horas	Ficha de asistencia. Prueba práctica y aplicación el mes de Enero del 2012

**6D. PROGRAMACIÓN ANALÍTICA**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO  
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD**

**PROYECTO:** “APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCIÓN DE LA CIUDAD DE AMBATO

**ENTIDAD BENEFICIARIA:** LA ASOCIACIÓN LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO

**DOCENTE COORDINADOR DEL PROYECTO:** Dr. Joselito Naranjo

**UNIDAD TEMÁTICA:** APLICACIÓN CORRECTA DE MANUALES CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS..

**FECHA:** Febrero 24 del 2012.

<b>OBJETIVOS DE LA UNIDAD</b>	<b>Preparar a los Señores Directivos sobre la importancia de contar y aplicar manuales para el cabal cumplimiento de funciones. Concientizar en los Directivos en la entrega oportuna de informes y que se deben seguir procedimientos adecuados para conocer y aprobar los informes correctamente.</b>
-------------------------------	---

CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	RECURSOS	TIEMPO	EVALUACIÓN
<b>Importancia de contar con normas, procedimientos, políticas, manuales Que es el FODA Lectura de manuales propuestos. Lectura de informes, Conclusiones, Recomendaciones.</b>	Lluvia de ideas Charlas, Uso de Videos y diapositivas.  Entrega de informes escritos.	Retroproyector  Informes	2 horas	Ficha de asistencia  Entrega de manuales para su aprobación.



## **7. ANEXOS**

### **ACTA DE ACEPTACIÓN**

## **UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**

### **CENTRO DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD "CEVIC"**

#### **FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

### **ACTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO PARA LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS ACADÉMICOS DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

En la ciudad de Ambato, a los seis días del mes de junio del dos mil once. La Asociación Las Palmas representada por el Sr. Rodrigo Coro Vinuesa en calidad de Presidente de la Asociación y la Universidad Técnica de Ambato a través de la Facultad de Contabilidad y Auditoría representada por el Dr. Guido Tobar en calidad de Decano de Facultad, acuerdan celebrar la presente Acta de Aceptación y Compromiso, al tenor de las siguientes cláusulas:

#### **PRIMERA.- ANTECEDENTES.**

1. La Asociación Las Palmas es una Entidad que realiza su actividad en el ámbito de Comercialización de Ropa Confeccionada al por mayor y menor en el Mercado Mayorista de la Ciudad de Ambato
2. La Universidad Técnica de Ambato entre los principios que orientan sus funciones contempla la "Vinculación con la Sociedad", en virtud de la cual esta Institución de Educación Superior pone a disposición de la comunidad su colaboración en áreas específicas a entidades, tanto públicas como privadas a través de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, Carrera de Contabilidad y Auditoría, Modalidad Semi-presencial.

#### **SEGUNDA.- OBJETIVOS**

##### **a. OBJETIVO GENERAL**

- Facilitar la vinculación Universidad - Sectores sociales, productivos y culturales

**b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Establecer la cooperación Interinstitucional entre la Facultad de Contabilidad y Auditoría, de la Universidad Técnica de Ambato y la Asociación Las Palmas.
- Desarrollar en forma conjunta y participativa la Planificación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación del Proyecto Académico de Servicio Comunitario para Vinculación con la Sociedad, con el siguiente tema:

“Aplicación de un Sistema Contable en La Asociación Las Palmas del Mercado Mayorista de la ciudad de Ambato”

**TERCERA.- COMPROMISOS DE LAS PARTES**

1.1 La Asociación las Palmas se compromete a:

- Brindar las facilidades necesarias durante las Etapas de Planificación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación del Proyecto a través de un Coordinador designado para el efecto, para que proporcione la información necesaria a los estudiantes del Octavo Semestre Modalidad Semipresencial de la Universidad Técnica de Ambato.
- Suscribir a través de su coordinador Dr Segundo Medina los formatos respectivos de la Planificación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación del Proyecto para su posterior aprobación.

1.2 La Universidad Técnica de Ambato se compromete a:

- Prestar las facilidades necesarias a través del personal idóneo (docentes y de ser el caso estudiantes) que se requiera para el desarrollo de la Planificación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación del Proyecto en la Asociación Las Palmas, del Mercado Mayorista y presentar para su aprobación del proyecto académico de servicio comunitario para Vinculación con la Sociedad de una duración mínima de 80 horas de ejecución, las mismas serán realizadas fuera de los horarios académicos normales, o durante periodo vacacional.

---

Los celebrantes se ratifican en todo el contenido de la presente Acta de "Aceptación y Compromiso" y para constancia firman en unidad de acto, cuatro ejemplares del mismo tenor y efecto, en Ambato, a los..... días del mes de junio del 2011.

f.

**DR. GUIDO TOBAR**  
**DECANO FACULTAD DE**  
**CONTABILIDA Y AUDITORIA**

f.

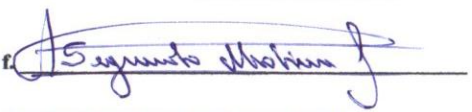
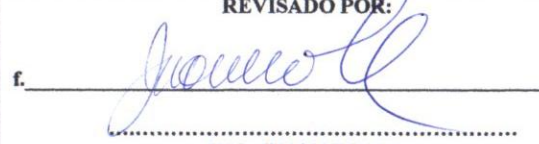
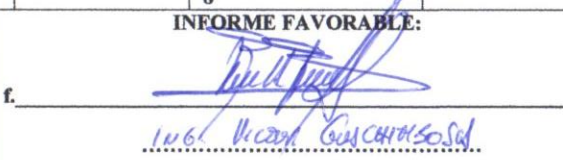
**SR. RODRIGO CORO V.**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**ASOCIACION LAS PALMAS**



## **INFORME PROYECTO PLANIFICADO**

## INFORME PROYECTO PLANIFICADO.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO  
CENTRO DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD  
FACULTAD: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
PROGRAMA: UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD  
CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
PROYECTOS ACADÉMICOS DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD PLANIFICADOS.

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA ASOCIACIÓN PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCIÓN DE LA CIUDAD DE AMBATO" <span style="float: right;">CÓDIGO: FCAUD-CA-SP-002-2011</span>							
ENTIDAD(ES) BENEFICIARIA (S)		TIEMPO PLANIFICADO			PRESUPUESTO PLANIFICADO USD (\$)		
1. ASOCIACIÓN LAS PALMAS		DESDE	HASTA	# HORAS	APORTE RECURSOS ESTUDIANTES	APORTE DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA	TOTAL
2.							
NÚMERO DE BENEFICIARIOS: 148 SOCIOS		09-2011	02-2012	80	260,00	171,00	431,00
COORDINADOR (ES) ENTIDAD (ES) BENEFICIARIAS		RESPONSABLES DEL PROYECTO			ESTUDIANTES PARTICIPANTES		
NOMBRE	CARGO	DOCENTE COORDINADOR	DOCENTES AUTORES	HOMBRES	# HORAS PLANIFICADAS	MUJERES	# HORAS PLANIFICADAS
1. DR. SEGUNDO MEDINA	1. PRESIDENTE	DR. JOSELITO NARANJO	1 ING. JUAN NICOLA	1 ALEJANDRO, SEBASTIAN	80	1 CARRILLO, ALBA	80
2. n.....	2. n.....		2 DR. JOSELITO MARANJO	2 LEMA, JOFEE	80	2 PEREZ, LORENA	80
			3	3		3 SILVA, CATALINA	80
			4	4		4 YUGCHA, LAURA	80
			5	5		5	
			6	6		6	
			7	7		7	
			8	8		8	
PRESENTADO POR:		REVISADO POR:			INFORME FAVORABLE:		
 DR. SEGUNDO MEDINA DOCENTE COORDINADOR DEL PROYECTO		 ING. JUAN NICOLA COORDINADOR UNIDAD VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD DE LA FACULTAD			 DIRECTOR CEVIC-UTA		

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



CENTRO DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD  
"CEVIC"

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



**PROGRAMA:** Unidad de Vinculación con la Colectividad

**CARRERA DE:** Contabilidad y Auditoría

**PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN  
CON LA SOCIEDAD**

**ETAPA II: "EJECUCIÓN Y MONITOREO"**

**NOMBRE DEL PROYECTO:** "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS EN LA ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCIÓN DE LA CIUDAD DE AMBATO"

**DOCENTE COORDINADOR:** Dr. Joselito Naranjo.  
**DOCENTES AUTORES Y PARTICIPANTES:** Ing. Juan Nicola  
Dr. Joselito Naranjo

**ENTIDAD BENEFICIARIA:** "ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

**COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA:** Dr. Segundo Medina

**CÓDIGO DEL PROYECTO:** "FCAUD-CA-SP-002-2011"

Ambato, Septiembre 2011 – Febrero 2012

## ÍNDICE ETAPA II

### CONTENIDO

Carátula

Índice

**Pág.**

- |   |    |
|---|----|
| 1. Estrategias de Monitoreo.  | 1  |
| 2. Registro de Asistencia.  | 4  |
| 3. Registro de Actividades Tutoriales del Coordinador del Proyecto. | 59 |




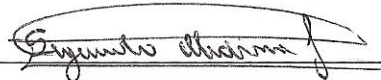
## 1. ESTRATEGIA DE MONITOREO:

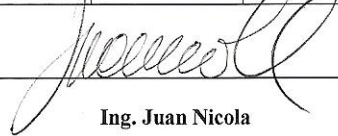
COMPONENTES/ACTIVIDADES SUB ACTIVIDADES	TIEMPO PLANIFICADO			PRESUPUESTO PLANIFICADO			TIEMPO DE EJECUCIÓN REAL			PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN REAL		
	DESDE	HASTA	# HORAS	APORTES RECURSOS ESTUDIAN- TES	APORTES ENTIDAD BENEFICIA- RIA	TOTAL USD	DESDE	HASTA	# HORAS	APORTES RECURSOS ESTUDIANTES	APORTES ENTIDAD BENEFICIARIA	TOTAL USD
<b>Componente 1:</b> Considerable acceso a herramientas informáticas actualizadas.												
1.1 Apropiado manejo de archivos												
1.1.1 Técnicas de diagnóstico			<b>5</b>	<b>11</b>		<b>11</b>			<b>6</b>	<b>11</b>		<b>11</b>
1.1.1.1 Reconocimiento del área de trabajo	4/09/2011	4/09/2011	1	3			4/09/11	4/09/11	1	3		
1.1.1.2 Entrevista con funcionarios y directivos	5/09/2011	5/09/2011	2	3			5/09/11	5/09/11	2	3		
1.1.1.3 Recopilación de datos	12/09/2011	19/09/2011	1	5			12/9/11	12/9/11	2	5		
1.1.1.4 Diagnóstico situacional	19/09/2011	26/09/2011	1				19/9/11	26/9/11	1			
1.1.2 Diseño e implementación de las herramientas informáticas			<b>11</b>	<b>20</b>	<b>150</b>	<b>170</b>			<b>11</b>	<b>20</b>	<b>150</b>	<b>170</b>
1.1.2.1 Diagnóstico técnico de los requerimientos	3/10/2011	10/10/2011	1		20		3/10/11	10/10/11	1		20	
1.1.2.2 Análisis de los equipos con que cuenta la Asociación.	3/10/2011	10/10/2011	1	10			3/10/11	10/10/11	1	10		
1.1.2.3 Limpieza del Hardware	17/10/2011	24/10/2011	1		30		17/10/11	24/10/11	1		30	
1.1.2.4 Diseño e implementación de la herramienta requerida	24/10/2011	15/02/2012	6		100		24/10/11	31/12/11	6		100	
1.1.2.5 Capacitación sobre las herramientas implementadas.	06/02/2012	24/02/2012	2	10			6/02/12	24/02/12	2	10		
<b>Componente 2:</b> <b>Apropiada capacitación en el área motivacional,</b>												

contable, tributaria y administrativa.												
2.1 Adecuada integración y participación de los socios			<b>9</b>	<b>106</b>		<b>106</b>			<b>11</b>	<b>106</b>		<b>106</b>
2.1.1 Personal capacitado.												
2.1.1.1 Identificación de prioridades	12/09/2011	26/09/2011	1	3			12/9/11	26/09/11	<b>1</b>	3		
2.1.1.2 Planificación de las capacitaciones	01/01/2012	15/02/2012	1	3			01/01/12	24/02/12	<b>3</b>	3		
2.1.1.3 Desarrollo de las capacitaciones	01/01/2012	24/02/2012	7	100			01/01/12	24/2/12	<b>7</b>	100		
<b>Componente 3:</b> Definida estructura orgánica funcional												
3.1 Incrementada participación de directivos			<b>33</b>	<b>37</b>		<b>37</b>			<b>42</b>	<b>37</b>		<b>37</b>
3.1.1 Recopilación de datos												
3.1.1.1 De los socios	12/09/2011	31/12/2011	18	24			12/9/11	31/1/12	<b>19</b>	24		
3.1.1.2 Administrativos	10/10/2011	31/12/2011	5	3			10/10/11	31/12/11	<b>3</b>	3		
3.1.1.3 Económicos	12/09/2011	15/02/2012	10	10			12/9/11	15/2/12	<b>10</b>	10		
3.1.2 Clasificación análisis y archivo de documentos			<b>5</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>42</b>				<b>21</b>	<b>21</b>	<b>42</b>
3.1.2.1 Clasificación análisis y archivo de documentos	12/09/2011	15/02/2012	5	21	21		12/9/11	15/2/12	<b>10</b>	21	21	
3.1.3 Elaboración de Manuales			<b>6</b>	<b>15</b>		<b>15</b>			<b>10</b>	<b>15</b>		<b>15</b>
3.1.3.1 Administrativos	24/11/2011	02/02/2012	2	5			24/11/11	2/2/12	<b>4</b>	5		
3.1.3.2 Contables	12/09/2011	31/01/2012	4	10			12/9/11	15/2/12	<b>6</b>	10		
3.1.4 Procesamiento de datos			<b>11</b>	<b>50</b>		<b>50</b>			<b>14</b>	<b>50</b>		<b>50</b>
3.1.4.1 Ingreso de Datos	28/11/2011	15/02/2012	5	20			28/11/11	15/2/12	<b>8</b>	20		

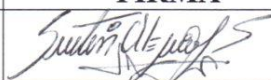
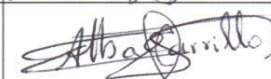

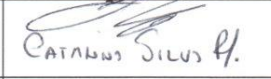
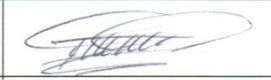

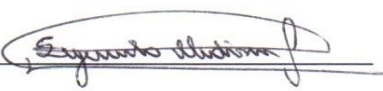
3.4.2 Procesamiento de transacciones	28/11/2011	15/02/2012	2	20			28/11/11	15/2/12	2	20		
3.4.3 Obtención de informes	28/11/2011	28/02/2012	4	10			28/11/11	28/2/12	4	10		
<b>TOTAL</b>			<b>80</b>	<b>260</b>	<b>171</b>	<b>431</b>			<b>94</b>	<b>260</b>	<b>171</b>	<b>431</b>

f:   
**Dr. Joselito Naranjo**  
**DOCENTE COORDINADOR DEL PROYECTO**

f:   
**Dr. Segundo Medina**  
**COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA**

f:   
**Ing. Juan Nicola**  
**COORDINADOR UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD DE LA FACULTAD CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

## 2. REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

<p><b>UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO</b></p> <p><b>PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD</b></p> <p><b>FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA</b></p> <p><b>CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA</b></p> <p><b>REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES</b></p> <p><b>PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS EN LA ASOCIACION AUTÓNOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"</b></p> <p><b>ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"</b></p>		
DÍA: Domingo		FECHA: Septiembre 4 el 2011
Horario: De 19h00 a 20h00		JORNADA: 1 horas
NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
SILVA CATALINA	1802209633	 CATALINA SILVA H.
YUGCHA LAURA	1804076659	
F: 		F: 
DR. JOSELITO NARANJO DR SEGUNDO MEDINA DOCENTE COORDINADOR PROYECTO		COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTÓNOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

FECHA: Septiembre 5 del 2011

Horario: De 13h00 a 15h00

JORNADA: 2 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
SILVA CATALINA	1802209633	
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE:CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTÓNOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"


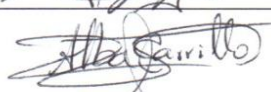

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

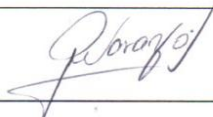
FECHA: Septiembre 12 del 2011

Horario: De 12h30 a 14h30

JORNADA:2 horas

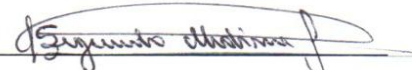
NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	

F:



DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:



DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTÓNOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"



ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

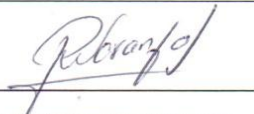
FECHA: Septiembre 19 del 2011

Horario: De 12h30 a 14h30

JORNADA: 2 horas

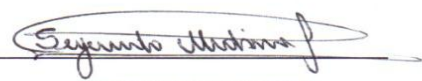
NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA E.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:



DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:



DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO  
PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Domingo

FECHA: Septiembre 25 del 2011

HORARIO: 18H00 A 19H00

JORNADA: 1 hora

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA G.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Domingo

FECHA: Octubre 9 del 2011

HORARIO: 17H00 A 19H00

JORNADA: 2 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA S.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:   
DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:   
DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

FECHA: Octubre 24 del 2011

HORARIO: 13H00 A 14H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:   
DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:   
DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Domingo

FECHA: Diciembre 4 del 2011

HORARIO: 08 H00 A 14 H00

JORNADA: 6 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFREE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA Q.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

FECHA: Febrero 6 del 2012

HORARIO: 12 H00 A 14 H00

JORNADA: 2 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

FECHA: Septiembre 26 del 2011

HORARIO: 13 H00 A 14 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Sábado

FECHA: Enero 14 del 2012

HORARIO: 12 H15 A 13 H15

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
SILVA CATALINA	1802209633	
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"


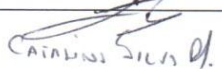
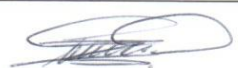
ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Miércoles

FECHA: Enero 18 del 2012

HORARIO: 12 H00 A 13 H00

JORNADA: 1 horas

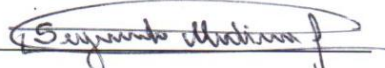
NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
LEMA JOFEE	1803037702	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA 
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:



DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:



DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Sábado

FECHA: Febrero 11 del 2012

HORARIO: 09 H00 A 10 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA E.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

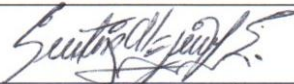
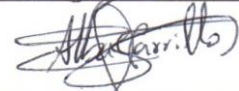



ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Domingo

FECHA: Enero 29 del 2012

HORARIO: 17 H00 A 19 H00

JORNADA: 2 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA H.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

  
DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

  
DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

FECHA: Enero 30 del 2012

HORARIO: 11 H00 A 13 H00

JORNADA: 2 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA P.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Miércoles

FECHA: Febrero 1 del 2012

HORARIO: 18 H00 A 19 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
LEMA JOFEE	1803037702	
SILVA CATALINA	1802209633	
CARRILLO ALBA	1802209047	
PEREZ LORENA	1803216652	
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Viernes

FECHA: Febrero 24 del 2012

HORARIO: 17 H00 A 19 H00

JORNADA: 2 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Domingo

FECHA: Septiembre 18 del 2011

HORARIO: 19 H00 A 21 H00

JORNADA: 2 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFREE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA Q.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACIÓN AUTÓNOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCIÓN DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Domingo

FECHA: Septiembre 25 del 2011

HORARIO: 19 H00 A 20 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA E.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

FECHA: Septiembre 26 del 2011

HORARIO: 06 H00 A 07 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

FECHA: Octubre 3 del 2011

HORARIO: 06h00 A 07 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Domingo

FECHA: Octubre 9 del 2011

HORARIO: 19 H00 A 20 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFREE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:   
DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:   
DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Domingo

FECHA: Octubre 16 del 2011

HORARIO: 21 H00 A 22 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:   
DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:   
DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

FECHA: Octubre 17 del 2011

HORARIO: 06 H00 A 07 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFREE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA U.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:   
DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:   
DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

FECHA: Octubre 24 del 2011

HORARIO: 05 H00 A 06 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFREE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA E. 
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Domingo

FECHA: Octubre 30 del 2011

HORARIO: 20 H00 A 21 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFREE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA P.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

FECHA: Octubre 31 del 2011

HORARIO: 05 H00 A 07 H00

JORNADA: 2 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINI SILVA R.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:   
DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:   
DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Domingo

FECHA: Noviembre 6 del 2011

HORARIO: 19 H00 A 21 H00

JORNADA: 2 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:   
DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:   
DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

FECHA: Noviembre 7 del 2011

HORARIO: 06 H00 A 7 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFREE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:   
DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:   
DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Domingo

FECHA: Noviembre 13 del 2011

HORARIO: 19 H00 A 20 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA E.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Domingo

FECHA: Diciembre 11 del 2011

HORARIO: 16 H00 A 19 H00

JORNADA: 3 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

FECHA: Noviembre 21 del 2011

HORARIO: 13 H00 A 15 H00

JORNADA: 2 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA d.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

FECHA: Diciembre 12 del 2011

HORARIO: 12 H00 A 13 H00

JORNADA: 2 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFREE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

FECHA: Enero 2 del 2012

HORARIO: 09 H00 A 14 H00

JORNADA: 5 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA D.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

FECHA: Enero 23 del 2011

HORARIO: 12 H00 A 13 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA d.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:   
DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:   
DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Miércoles

FECHA: Octubre 12 del 2011

HORARIO: 19 H00 A 22 H00

JORNADA: 3 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA P.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Miércoles

FECHA: Noviembre 30 del 2011

HORARIO: 19 H00 A 22 H00

JORNADA: 3 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA P.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:   
DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:   
DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Miércoles

FECHA: Diciembre 28 del 2011

HORARIO: 19 H00 A 22 H00

JORNADA: 3 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFREE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Miércoles

FECHA: Enero 11 del 2012

HORARIO: 19 H00 A 20 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFREE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA D.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Martes

FECHA: Diciembre 20 del 2011

HORARIO: 19 H00 A 21 H00

JORNADA: 2 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFREE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA <i>et.</i>
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:   
DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:   
DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Martes

FECHA: Enero 24 del 2012

HORARIO: 19 H00 A 21 H00

JORNADA: 2 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	 LORENA PEREZ
SILVA CATALINA	1802209633	 CATALINA SILVA
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:   
DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:   
DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Miércoles

FECHA: Septiembre 21 del 2011

HORARIO: 19 H00 A 20 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFREE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:   
DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:   
DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Miércoles

FECHA: Octubre 19 del 2011

HORARIO: 19 H00 A 21 H00

JORNADA: 2 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA P.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Martes

FECHA: Noviembre 1 del 2011

HORARIO: 19 H00 A 21 H00

JORNADA: 2 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFREE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA M.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Miércoles

FECHA: Enero 4 del 2012

HORARIO: 19 H00 A 20 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFREE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA R.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Miércoles

FECHA: Noviembre 30 del 2011

HORARIO: 19 H00 A 22 H00

JORNADA: 3 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA S.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

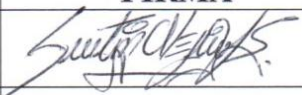
ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

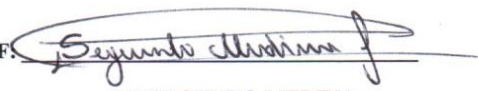
FECHA: Diciembre 19 del 2011

HORARIO: 08 H00 A 09 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	

F:   
DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:   
DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"


ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

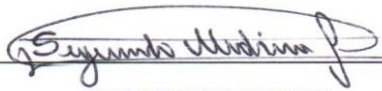
FECHA: Diciembre 19 del 2011

HORARIO: 09 H00 A 10 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
CARRILLO ALBA	1802209047	

F:   
DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:   
DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"


ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

FECHA: Diciembre 19 del 2011

HORARIO: 10 H00 A 11 H00

JORNADA: 1 horas

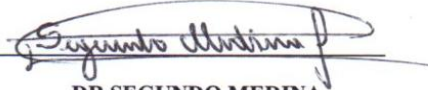
NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
LAURA YUGCHA	1804076659	

F:



DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:



DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"


ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

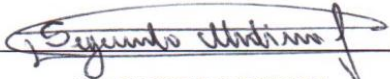
FECHA: Diciembre 19 del 2011

HORARIO: 11 H00 A 12 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
LEMA JOFREE	1803037702	

F:   
DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:   
DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

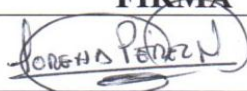
ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

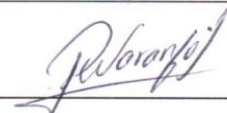
FECHA: Diciembre 19 del 2011

HORARIO: 12 H00 A 13 H00

JORNADA: 1 horas

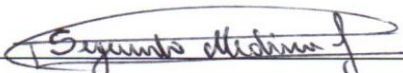
NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
PEREZ LORENA	1803216652	

F:



DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:



DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

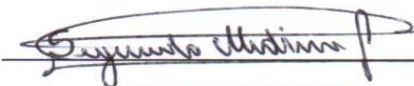
FECHA: Diciembre 19 del 2011

HORARIO: 13 H00 A 14 H00

JORNADA: 1 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA H.

F:   
DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:   
DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Lunes

FECHA: Enero 2 del 2012

HORARIO: 15 H00 A 18 H00

JORNADA: 3 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	CATALINA SILVA S.
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR. SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Sábado

FECHA: Febrero 11 del 2012

HORARIO: 10 H00 A 15 H00

JORNADA: 3 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS  
EN LA ASOCIACION AUTONOMA LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA  
CONFECCION DE LA CIUDAD DE AMBATO"

ENTIDAD BENEFICIARIA: "ASOCIACION DE COMERCIANTES AUTONOMOS LAS  
PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

DÍA: Sábado

FECHA: Febrero 25 del 2011

HORARIO: 15 H00 A 19 H00

JORNADA: 4 horas

NOMBRE	No CÉDULA	FIRMA
ALEJANDRO SEBASTIAN	1803556180	
CARRILLO ALBA	1802209047	
LEMA JOFEE	1803037702	
PEREZ LORENA	1803216652	
SILVA CATALINA	1802209633	
YUGCHA LAURA	1804076659	

F:

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR PROYECTO

F:

DR SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

3. REGISTRO DE ACTIVIDADES TUTORIALES DEL COORDINADOR Y DOCENTES PARTICIPANTES DEL PROYECTO						
COORDINADOR O DOCENTE(S) PARTICIPANTES EN LA EJECUCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO: DR. JOSELITO NARANJO.						
DÍA Y FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	# DE HORAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	FIRMA DEL COORDINADOR DEL PROYECTO O DOCENTE PARTICIPANTE	
Domingo 5/09/2011	13h00	15h00	2	ENTREVISTAS CON FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS		
Domingo 4/12/2011	08H00	14H00	6	DISEÑO E IMPLEMENTACION HERRAMIENTA REQUERIDA: DISPOSICIONES		
SABADO 14/01/2012	12H15	13H15	1	PLANIFICACION CAPACITACIONES DISEÑO		
SABADO 11/02/2012	9H00	13H00	4	PLANIFICACION CAPACITACIONES REVISION		
MARTES 1/11/2011	19H00	21H00	6	ELABORACION MANUALES CONTABLES REVISION CORRECCION		
MIERCOLES 4/01/2012	19H00	21H00		CORRECCIONES A HERRAMIENTA INFORMATICA		
SABADO 25/02/2012	15H00	19H00	4	REVISION DE INFORMES OBTENIDOS		
<b>TOTAL</b>			<b>23</b>			

f: \_\_\_\_\_

*Josefina*

DR. JOSELITO NARANJO  
DOCENTE COORDINADOR DEL PROYECTO

f: *Segundo Medina*

DR. SEGUNDO MEDINA  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



CENTRO DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD  
"CEVIC"

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



**PROGRAMA:** Unidad de Vinculación con la Colectividad

**CARRERA DE:** Contabilidad y Auditoría

**PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN  
CON LA SOCIEDAD**

**ETAPA III: "EVALUACIÓN"**

**NOMBRE DEL PROYECTO:** "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS EN LA ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCIÓN DE LA CIUDAD DE AMBATO"

**DOCENTE COORDINADOR:**  
**DOCENTES PARTICIPANTES:**

**Dr. Joselito Naranjo.**  
**Ing. Juan Nicola**  
**Dr. Joselito Naranjo**

**ENTIDAD BENEFICIARIA:** "ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

**COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA:** Dr. Segundo Medina

**CÓDIGO DEL PROYECTO:** "FCAUD-CA-SP-002-2011"

**Ambato, Febrero del 2012**

## ÍNDICE ETAPA III

<b>CONTENIDO</b>	<b>Pág.</b>
Carátula	
Índice	
1. Evaluación de Resultados.	1
2. Fichas de Calificación de Estudiantes Participantes.	4
3. Resumen de Beneficiarios	
3.1 Matriz Enfoque de Igualdad	5
3.2 Matriz de Enfoque Territorial	6
3.3 Registro de Beneficiarios	7
4. Certificado de cumplimiento	17
5. Anexos	18

## 1. EVALUACIÓN DE RESULTADOS:

RESUMEN NARRATIVO DE OBJETIVOS	INDICADORES VERIFICABLES OBJETIVAMENTE	PRODUCTOS O RESULTADOS ALCANZADOS	NIVEL DE CUMPLIMIENTO %
<b>FIN:</b> Ampliada gestión contable y administrativa en la Asociación de Pequeños Comerciantes Autónomos las Palmas del Mercado Mayorista de la confección.	El 75 % de los comerciantes de la Asociación contarán con una ampliada gestión contable y administrativa.	Proceso contable instaurado, Manuales que coadyuvan el desarrollo de las actividades de los socios e Informes generados que permiten toma de decisiones oportunas y apegadas a disposiciones legales.	90%
<b>PROPÓSITO:</b> Aplicación integral de procesos contables y administrativos en la Asociación de Pequeños Comerciantes Autónomos Las Palmas.	Al finalizar el mes de febrero del 2012 se contribuirá con:  La aplicación del 100% del proceso contable.  Que los elementos del proceso administrativo se dinamicen y el ciclo administrativo se cumpla en un 100%.	Proceso contable establecido y en ejecución.  Archivo completamente ordenado Directivos con funciones claras y definidas. Informes al día.	100%  75%
<b>COMPONENTE 1:</b> Considerable acceso a herramientas informáticas actualizadas	Al finalizar el mes de febrero del 2012: Se aplica la herramienta informática actualizada de fácil comprensión y el 100% de informes son confiables, veraces y oportunos.	Herramienta informática preparada en Excel que facilita el registro de datos, el ordenamiento de los mismos y la consecución de informes confiables veraces y oportunos.	100%

<b>COMPONENTE 2:</b> Apropiada capacitación en el área motivacional, contable, tributaria y administrativa.	El 100% de directivos en funciones se capacitan eficientemente en el área contable, tributaria y administrativa.	Directivos con claros conocimientos del desarrollo económico de su Asociación, capacitados en el área contable, tributaria y administrativa.	<b>75%</b>
	El 75% de los socios reciben motivación para incrementar su participación y reciben información básica en el campo contable, y administrativo.	Socios motivados, capacitados y concientizados de trabajar en equipo.	<b>90%</b>
	La persona encargada del manejo económico recibe 100% de capacitación en el área tributaria y contable.	Socios con conocimientos básicos en el área tributaria, contable y administrativa que les permita participar en su Asociación.	<b>90%</b>
		Secretaria Recaudadora capacitada y ejecutando procesos que den cumplimiento a disposiciones legales. Declaraciones de Impuestos al día.	<b>100%</b>
<b>COMPONENTE 3:</b> Definida estructura orgánico-funcional.	Las funciones de directivos y funcionarios están completamente definidas.	Manual de Funciones	<b>100%</b>
	El 75% del proceso administrativo alcanza eficacia y eficiencia.	Plan de Cuentas definido y aplicado Manual de Control Interno Manual de Gestión	<b>90%</b>
<b>VALORACIÓN FINAL:</b> Se dio cumplimiento al cronograma establecido, con pequeños reajustes en las horas planificadas respecto a la recolección de datos, debido a la negativa inicial de los socios de entregar la información que por temor a ser de algún organismo del Estado estuvieron renuentes, esto acarrió que el tiempo para el ingreso de datos se incremente y de igual forma para elaborar los manuales se requirió más tiempo debido a que se debió realizar mayores análisis y conversaciones con los Sres. Directivos, pero el proyecto se ejecutó en el tiempo previsto. El Presupuesto fue ejecutado de acuerdo a la planificación.			



**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

**Conclusiones**

La aplicación del presente proyecto ha permitido:

Que el proceso contable sea aplicado, se generen reportes hasta Diciembre del año 2011, las obligaciones tributarias quedan al día, el archivo de documentos en completo orden.

Que los socios cuenten con informes del movimiento económico de su Asociación y tengan facilidad de acceso a la documentación para su revisión y análisis.

Contar con manuales contables y administrativos que coadyuven al desarrollo de la Asociación.

Capacitar a los socios con énfasis en motivación y trabajo en equipo.

Capacitar a directivos y funcionaria en el área contable, tributaria y administrativa.

**Recomendaciones**

**A la Asociación**

Realizar charlas periódicas a los socios para profundizar la concientización sobre el trabajo en equipo para lograr mayor apertura y participación de todos los socios para un bien común.


Observar las normas y obligaciones establecidas por los organismos de control para el cumplimiento de las mismas a cabalidad.

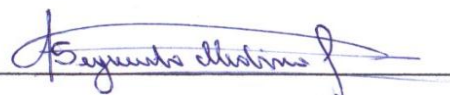
Segregación de funciones para el establecimiento de filtros de control y el correcto cumplimiento las obligaciones de acuerdo a las funciones para las que fueron delegados.

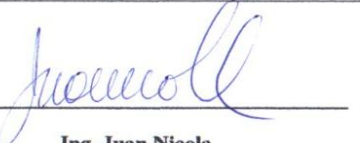
**A la Universidad**

Debe existir una información detallada y clara sobre lo que significa llevar adelante el Proyecto de Vinculación con la Sociedad, se deben designar los Tutores y definirse claramente las responsabilidades de los participantes del Proyecto, es decir de Docentes y estudiantes.

El trabajo de Vinculación con la Sociedad es una responsabilidad estudiantil pero esta debe ser complementada con el apoyo no solo del Tutor sino de los responsables del Departamento de Vinculación para que esta tarea sea más real, se corrijan errores y el estudiante sepa el camino a seguir en pos de no solo cumplir una tarea, sino que el compromiso adquirido tenga la satisfacción del deber cumplido como personas, estudiantes e Institución.

f:   
**Dr. Joselito Naranjo**  
DOCENTE COORDINADOR DEL PROYECTO

f:   
**Dr. Segundo Medina**  
COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA

f:   
**Ing. Juan Nicola**  
COORDINADOR UNIDAD DE VINCULACIÓN  
CON LA COLECTIVIDAD DE LA FACULTAD

**2. FICHAS DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES.****CUMPLIMIENTO DE HORAS DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**  
**PROYECTO ACADEMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD**  
**FACULTAD DE: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD**

**ENTIDAD BENEFICIARIA:** ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCIÓN DE LA CIUDAD DE AMBATO.

**NOMBRE DEL PROYECTO:** “APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS EN LA ASOCIACION DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCIÓN DE LA CIUDAD DE AMBATO”

No	Nómina de los estudiantes del grupo	Horas laboradas	Aprueba - Reprueba	No	Nómina de los estudiantes del grupo	Horas laboradas	Aprueba - Reprueba
1	ALEJANDRO, SEBASTIÁN	93	APRUEBA	7			
2	CARRILLO, ALBA	93	APRUEBA	8			
3	LEMA, JOFEE	94	APRUEBA	9			
4	PEREZ, LORENA	89	APRUEBA	10			
5	SILVA, CATALINA	94	APRUEBA	11			
6	YUGCHA, LAURA	94	APRUEBA	12			

f:  \_\_\_\_\_

**Dr. Joselito Naranjo**  
**DOCENTE COORDINADOR DEL PROYECTO**

**Ambato, 15 de Marzo del 2012**

### 3. RESUMEN DE BENEFICIARIOS

#### 3.1 MATRIZ DE ENFOQUE DE IGUALDAD

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO  
CENTRO DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD  
FACULTAD: CONTABILIDAD U AUDITORÍA  
PROGRAMA: UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD  
CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
PROYECTOS ACADÉMICOS DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD  
PLANIFICADOS, EJECUTADOS, MONITOREADOS Y EVALUADOS

<b>PROYECTO:</b> “APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS EN LA ASOCIACION DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCIÓN DE LA CIUDAD DE AMBATO”		
<b>ENFOQUE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>BENEFICIARIOS</b>
<b>SEXO</b>	HOMBRE	56
	MUJER	92
	<b>SUBTOTAL</b>	148
<b>ETARIO</b>	MENORES DE 15 AÑOS	0
	DE 15 A 29 AÑOS	6
	DE 30 A 64 AÑOS	138
	DE 65 Y MAS AÑOS	4
	<b>SUBTOTAL</b>	148
<b>DISCAPACIDADES</b>	FÍSICA	
	PSICOLÓGICA	
	MENTAL	
	AUDITIVA	
	VISUAL	
	<b>SUBTOTAL</b>	
<b>PUEBLOS Y NACIONALIDADES</b>	INDÍGENAS	7
	MESTIZOS	141
	BLANCOS	
	AFROAMERICANOS	
	MONTUBIOS	
	OTROS	
	<b>SUBTOTAL</b>	148
<b>MOVILIDAD</b>	ECUATORIANO EN EL	
	EXTRANJERO	
	EXTRANJERO EN EL	1
	ECUADOR	
	<b>SUBTOTAL</b>	1

FUENTE: oficio DIPI.EG-061-2011, julio 11,2011. SENPLADES

f. \_\_\_\_\_


  
**Dr. Joselito Naranjo.**  
**DOCENTE COORDINADOR DEL PROYECTO**

### 3.2 MATRIZ DE ENFOQUE TERRITORIAL

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO  
CENTRO DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD  
FACULTAD: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
PROGRAMA: UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD  
CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
PROYECTOS ACADÉMICOS DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD  
PLANIFICADOS, EJECUTADOS, MONITOREADOS Y EVALUADOS

<b>PROYECTO:</b> “APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS EN LA ASOCIACION DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCIÓN DE LA CIUDAD DE AMBATO“				
No.	PROVINCIAS	CANTÓN	PARROQUIA	No. DE BENEFICIARIOS
01	AZUAY			
02	BOLÍVAR			
03	CAÑAR			
04	CARCHI			
05	CHIMBORAZO			
06	COTOPAXI			
07	EL ORO			
08	ESMERALDAS			
09	GUAYAS			
10	IMBABURA			
11	LOJA			
12	LOS RÍOS			
13	MANABÍ			
14	MORONA SANTIAGO			
15	NAPO			
16	PASTAZA			
17	PICHINCHA			
18	TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO	148
19	ZAMORA CHINCHIPE			
20	GALÁPAGOS			
21	SUCUMBIOS			
22	ORELLANA			
23	SANTO DOMINGO			
24	SANTA ELENA			
25	NO LIMITADO			
<b>TOTAL</b>				

FUENTE: oficio DIPLEG-061-2011, julio 11,2011. SENPLADES

f.   
 Dr. Joselito Naranjo  
 DOCENTE COORDINADOR DEL PROYECTO

### 3.3 REGISTRO DE BENEFICIARIOS

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO  
CENTRO DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD  
FACULTAD: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
PROGRAMA: UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD  
CARRERA DE: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

PROYECTOS ACADÉMICOS DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD PLANIFICADOS, EJECUTADOS, MONITOREADOS Y EVALUADOS

PROYECTO: “APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS EN LA ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCIÓN DE LA CIUDAD DE AMBATO”

ENTIDAD BENEFICIARIA: ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO.

No.	NOMBRE BENEFICIARIO/A	SEXO	EDAD(años)	DISCAPACIDAD	PUEBLO Y NACIONALIDAD	MOVILIDAD	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA
1	Díaz Quispe Leonardo	Masculino	60	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
2	Quispe Mazón Hilda	Femenino	58	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
3	Vascones Torres Catalina	Femenino	30	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
4	Díaz Molina Galo	Masculino	32	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
5	Zambrano Andrade Bélgica	Femenino	30	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
6	Maila Maila Cecilia	Femenino	56	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
7	Colcha Lara Juan	Masculino	58	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
8	Ushiña Baez María	Femenino	52	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
9	Manobanda Sisa Elicia	Femenino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
10	Guamán Tandazo Celsa	Femenino	58	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
11	Paredes Navarrete Ligia	Femenino	50	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
12	Mayorga Vallejo Mayra	Femenino	67	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
13	Tenelema Garcés Fausto	Masculino	38	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO

No.	NOMBRE BENEFICIARIO/A	SEXO	EDAD	DISCAPACIDAD	PUEBLO Y NACIONALIDAD	MOVILIDAD	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA
14	Pontón Robalino María	Femenino	55	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
15	Paredes Gallegos Eduardo	Masculino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
16	Viera Solís José Gustavo	Masculino	55	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
17	Jácome Tobar Rosa	Femenino	50	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
18	Muenala Muenala Nancy	Femenino	26	Ninguna	INDÍGENA		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
19	Mosquera Olga Beatriz	Femenino	59	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
20	Medina Morales Luis	Masculino	55	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
21	Jinés Morales Nelly	Femenino	50	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
22	Sánchez Ramos Paulina	Femenino	31	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
23	Sánchez Ramos Laura	Femenino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
24	Tenelema Garcés Blanca	Femenino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
25	Chango Toapanta Luis	Masculino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
26	Pilapanta Tonato Gladys	Femenino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
27	Tapia Chaguamate Cesar	Masculino	48	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
28	Sánchez Sánchez Manuel	Masculino	55	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
29	Maroto Sandra	Femenino	23	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
30	Isique Víctor	Masculino	48	Ninguna	PERUANO	Extranjero/ Ecuador	TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
31	Ortiz Fiallos Marcia	Femenino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
32	Medina Gallegos Segundo	Masculino	48	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
33	Paredes Vallejo María	Femenino	33	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO

No.	NOMBRE BENEFICIARIO/A	SEXO	EDAD	DISCAPACIDAD	PUEBLO Y NACIONALIDAD	MOVILIDAD	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA
34	Vallejo Sánchez Ulbio	Masculino	58	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
35	Acosta Fiallos Norma Cecilia	Femenino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
36	Vallejo Sánchez Orfa René	Femenino	55	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
37	Morales Yaguar María	Femenino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
38	Villegas Rodríguez Sandy	Femenino	27	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
39	Rodríguez Solís Rosa Alicia	Femenino	48	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
40	Caiza Quispe María Julia	Femenino	58	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
41	Serrano María del Rocío	Femenino	52	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
42	Pérez Ramos Edgar Ramiro	Masculino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
43	Castillo Valdivieso Mery Rosa	Femenino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
44	Barrera Sánchez Rafael Eduardo	Masculino	50	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
45	Pérez Ramos Gloria	Femenino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
46	López Fiallos Gloria Lucinda	Femenino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
47	Cunama Chicaiza Norma Leticia	Femenino	45	Ninguna	INDÍGENA		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
48	Martínez López Néstor Efraín	Masculino	55	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO

No.	NOMBRE BENEFICIARIO/A	SEXO	EDAD	DISCAPACIDAD	PUEBLO Y NACIONALIDAD	MOVILIDAD	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA
49	Coro Vinuesa Jorge Rodrigo	Masculino	56	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
50	Chango Tibán Fernando Efraín	Masculino	38	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
51	Cuzco Rivera Segundo Armando	Masculino	52	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
52	Damián Ramos Gladys Oderay	Femenino	51	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
53	López Guanopatín Diego	Masculino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
54	Miranda Guevara Homero	Masculino	46	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
55	Alvarado Riofrío Rosa	Femenino	49	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
56	Pineda Fichamba Adriana	Femenino	23	Ninguna	INDÍGENA		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
57	Salazar Morales César Isaías.	Masculino	48	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
58	Paredes Fierro Néstor Celiano	Masculino	56	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
59	Paredes Fierro Carlos Enrique	Masculino	55	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
60	Miranda Guevara Alicia	Femenino	49	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
61	Poaquiza Cunalata Segundo	Masculino	48	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
62	Llerena Llerena Cristina	Femenino	31	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
63	Llerena Llerena Elsa P	Femenino	55	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO



No.	NOMBRE BENEFICIARIO/A	SEXO	EDAD	DISCAPACIDAD	PUEBLO Y NACIONALIDAD	MOVILIDAD	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA
64	Amán Rodríguez Elsa Marina	Femenino	48	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
65	Llerena Amán Maritza E	Femenino	44	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
66	Mosquera Morales María Fabiola	Femenino	57	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
67	Llerena Medina Sergio Medardo	Masculino	61	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
68	Quinchiguango Gabriel	Masculino	47	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
69	Lema Muenala María Matilde	Femenino	48	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
70	Cedeño Mendoza Mariuxi	Femenino	35	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
71	Guevara Bravo María	Femenino	60	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
72	Toapanta Condo José	Masculino	55	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
73	Montes Soria José Gustavo	Masculino	50	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
74	Llerena Medina Dina Marina	Femenino	52	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
75	Alomaliza Maliza María Carmen	Femenino	50	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
76	Gutierrez Masaquiza Cruz	Masculino	58	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
77	Muenala Tituaña María	Femenino	49	Ninguna	INDÍGENA		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
78	Guamán Muenala María	Femenino	33	Ninguna	INDÍGENA		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO

No.	NOMBRE BENEFICIARIO/A	SEXO	EDAD	DISCAPACIDAD	PUEBLO Y NACIONALIDAD	MOVILIDAD	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA
79	Sánchez Coro María Piedad	Femenino	49	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	
80	Naranjo Guangasi Ángel Humberto	Masculino	35	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	
81	Silva Paredes Irma	Femenino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
82	Villarroel Gloria Narcisa	Femenino	47	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
83	Cruz Morales Lupe Ale Jandrina	Femenino	47	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
84	Guerrero Zúñiga Mariela	Femenino	28	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
85	Guerrero Zúñiga Pablo	Masculino	30	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
86	Criollo María Hortensia	Femenino	48	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
87	Poaquiza Cunalata Byron	Masculino	48	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
88	Vargas Pazmiño Laura Judith	Femenino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
89	Llerena Amán Edwin Vinicio	Masculino	59	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
90	López Moposita Wilman Rodrigo	Masculino	49	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
91	Castillo Castillo Luis	Masculino	35	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
92	Chipantiza Salán Cira Danila	Femenino	35	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
93	Guamishig Chuquitarco María	Femenino	35	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO

No.	NOMBRE BENEFICIARIO/A	SEXO	EDAD	DISCAPACIDAD	PUEBLO Y NACIONALIDAD	MOVILIDAD	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA
94	Tarco Pilataxi Milton Efraín	Masculino	50	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
95	Sangucho Picha Eugenia del Pilar	Femenino	49	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
96	Miranda G Teresa	Femenino	48	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
97	Guijarro Taipe Berta Herlinda	Femenino	46	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
98	Sepa Arequipa Lourdes Olimpia	Femenino	28	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
99	Lalaleo Luisa Juan Manuel	Masculino	50	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
100	Orozco Navarro Virginia	Femenino	55	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
101	Miranda Esther	Femenino	48	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
102	Llerena Sánchez Ángel	Masculino	48	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
103	Amán Medina Ana María	Femenino	42	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
104	Jumbo Casino José	Masculino	35	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
105	Pérez Acosta Tania Jimena	Femenino	34	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
106	Peñaloza Núñez Myriam	Femenino	47	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
107	Telenchana Agualongo María del Carmen	Femenino	48	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
108	López Fiallos Laura	Femenino	47	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO

No.	NOMBRE BENEFICIARIO/A	SEXO	EDAD	DISCAPACIDAD	PUEBLO Y NACIONALIDAD	MOVILIDAD	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA
109	López Fiallos Olga Ivonne	Femenino	46	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
110	Toapaxi Naranjo Álvaro Daniel	Masculino	35	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
111	Rodríguez Solís Bertha Guadalupe	Femenino	46	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
112	Guato Meza Clara Y	Femenino	49	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
113	Freire Portero Segundo Livio	Masculino	65	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
114	Freire Lescano María Magdalena	Femenino	47	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
115	Yanchatipán Tipán Marco Vinicio	Masculino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
116	Chusin Guamangate Elisa Yolanda	Femenino	35	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
117	MajiYambay Vicente Alfredo	Masculino	56	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
118	Guamán Barahona Jorge	Masculino	47	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
119	Cuchiparte Lagla Blanca María	Femenino	47	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
120	Llerena Zúñiga Narcisa	Femenino	35	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
121	López Fiallos José Antonio	Masculino	42	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
122	Alarcón Suárez Nancy	Femenino	47	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO

	NOMBRE BENEFICIARIO/A	SEXO	EDAD	DISCAPACIDAD	PUEBLO Y NACIONALIDAD	MOVILIDAD	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA
124	Tenesaca Guartatanga Lucía del Carmen	Femenino	47	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
125	Hernández Ordóñez Keila Angelina	Femenino	40	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
126	Masaquiza Cunalata Luz María	Femenino	35	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
127	Miranda Martínez Lilian	Femenino	35	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
128	Flores Yanca Miriam	Femenino	35	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
129	Silva Flores Mario	Masculino	65	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
130	Castro Camacho Norma	Femenino	63	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
131	Sánchez Moreno Alfredo	Masculino	63	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
132	Martínez Garzón Elena Zoila	Femenino	63	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
133	Guamán Mónica	Femenino	41	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
134	Malusín Mariana	Femenino	41	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
135	Lisintuña Patricia	Femenino	37	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
136	Lisintuña Ayala Wilson	Masculino	46	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
137	Poaquiza Cuji Rosa	Femenino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
138	Hernández Ordóñez Teresita	Femenino	38	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
139	Valdivieso Pala María Ibelia	Femenino	65	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO

No.	NOMBRE BENEFICIARIO/A	SEXO	EDAD	DISCAPACIDAD	PUEBLO Y NACIONALIDAD	MOVILIDAD	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA
140	Allauca Guilcapi Marco Edmundo	Masculino	49	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
141	López Fiallos Angel Moises	Masculino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
142	López Fiallos Livia Judith	Femenino	46	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
143	Vinuesa Nelson Edmundo	Masculino	53	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
144	Salazar Yugcha Mariana de Jesús	Femenino	53	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
145	Cadena Caisaguano William Patricio Patricia	Masculino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
146	Sánchez Fiallos Ángel María	Masculino	45	Ninguna	MESTIZO		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
147	Pilla Pilla José	Masculino	50	Ninguna	INDIGENA		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO
148	Chango Mazaquiza Agustina	Femenino	49	Ninguna	INDIGENA		TUNGURAHUA	AMBATO	HUACHI LORETO

f. 

Dr. Joselito Naranjo  
DOCENTE COORDINADOR DEL PROYECTO

## CERTIFICADO

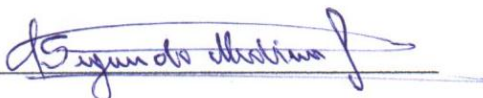
El Suscrito Presidente de la ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS "LAS PALMAS" 6 DE JUNIO, DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECIÓN DE LA CIUDAD DE AMBATO en debida forma y legal forma CERTIFICA que:

El equipo de Docentes y Estudiantes de la Universidad Técnica de Ambato, Facultad de CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, Carrera de CONTABILIDAD Y AUDITORIA, desarrollaron en su totalidad y de manera participativa en esta Institución las etapas de Planificación, Ejecución, Monitoreo y Evaluación del Proyecto de Servicio Comunitario para Vinculación con la Sociedad "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS EN LA ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECIÓN DE LA CIUDAD DE AMBATO", con una duración total de SEIS MESES Septiembre del 2011 a Febrero del 2012, siendo los Beneficiarios Directos de este Proyecto 148 integrantes de la entidad a la que represento.

De esta manera se da cumplimiento al Acta de Aceptación y Compromiso suscrita con la Facultad de CONTABILIDAD Y AUDITORÍA de la Universidad Técnica de Ambato.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando a la Universidad Técnica de Ambato, para que dé al presente el uso que a bien tuviera.

Ambato, 28 de Febrero del 2012

f. 

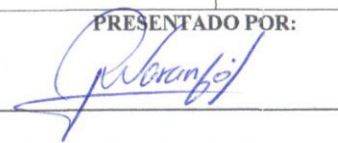
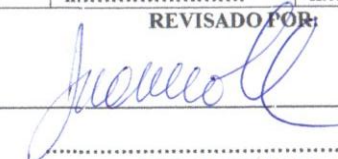

Dr. Segundo Medina

PRESIDENTE

# INFORME DEL PROYECTO PLANIFICADO, EJECUTADO, MONITOREADO Y EVALUADO

FACULTAD: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.  
PROGRAMA: UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD  
CARRERA DE: CONTABILIDAD

PROYECTOS ACADÉMICOS DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD: PLANIFICADOS, EJECUTADOS, MONITOREADOS Y EVALUADOS.

PROYECTO: "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA ASOCIACIÓN PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCIÓN DE LA CIUDAD DE AMBATO" <span style="float: right;">CÓDIGO: FCAUD-CA-SP-002-2011</span>							
ENTIDAD(ES) BENEFICIARIA (S)		TIEMPO DE EJECUCIÓN			PRESUPUESTO EJECUTADO USD (S)		
1. ASOCIACIÓN LAS PALMAS		DESDE	HASTA	# HORAS	APORTES RECURSOS ESTUDIANTES	APORTE DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA	TOTAL
2. ....							
n. ....							
NÚMERO DE BENEFICIARIOS: 148 SOCIOS		09-2011	02-2012	80	260,00	171,00	431,00
COORDINADOR (ES) ENTIDAD (ES) BENEFICIARIAS		RESPONSABLES DEL PROYECTO		ESTUDIANTES PARTICIPANTES			
NOMBRE	CARGO	DOCENTE COORDINADOR	DOCENTES AUTORES Y/O PARTICIPANTES	HOMBRES	# HORAS CUMPLIDAS	MUJERES	# HORAS CUMPLIDAS
1. DR. SEGUNDO MEDINA	1. PRESIDENTE	DR. JOSELITO NARANJO	1. ING. JUAN NICOLA	1 ALEJANDRO, SEBASTIAN	93	1 CARRILLO, ALBA	93
2. ....	2. ....		2. DR. JOSELITO NARANJO	2 LEMA, JOFEE	94	2 PEREZ, LORENA	89
			3	3		3 SILVA, CATALINA	94
			4	4		4 YUGCHA, LAURA	94
			5	5		5	
			6	6		6	
			7	7		7	
			8	8		8	
			9	9		9	
			n. ....	n. ....		n. ....	
PRESENTADO POR:		REVISADO POR:		INFORME FAVORABLE			
f. 		f. 		f. 			
..... DR JOSELITO NARANJO DOCENTE COORDINADOR DEL PROYECTO		..... ING. JUAN NICOLA COORDINADOR UNIDAD VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD DE LA FACULTAD		..... ING. JUAN NICOLA GARCIA HERNANDEZ DIRECTOR CEVIC-UTA			



# **ANEXOS**

## ÍNDICE ANEXOS

CONTENIDO	Pág.
Carátula	
Índice	
<b>Anexo 1:</b> Resumen ejecutivo	
<b>Anexo 2:</b> Estados Financieros	
<b>Anexo 3:</b> Estatutos de la Asociación Las Palmas – 6 De junio	1
<b>Anexo 4:</b> Lista de socios beneficiados	9
<b>Anexo 5:</b> Registro Único de Contribuyente “RUC.”	14
<b>Anexo 6:</b> Guía de entrevista	16
<b>Anexo 7:</b> Planificación y fotos de la capacitación a los socios de la Asociación las Palmas – 6 de Junio	19
<b>Anexo 8:</b> Fotos capacitación a los socios de la Asociación las Palmas – 6 de Junio	21
<b>Anexo 9:</b> Certificado entregado a socios	24
<b>Anexo 10:</b> Lista de socios participantes capacitaciones	26
<b>Anexo 11:</b> Informe técnico del computador – área administrativa	33
<b>Anexo 12:</b> Modelos de plantilla en Excel	36
<b>Anexo 13:</b> Capacitación, Presidente, Directivos y Secretaria	39
<b>Anexo 14:</b> Lista de directivos participantes de capacitación	42
<b>Anexo 15:</b> Formato de actualización de datos	44
<b>Anexo 16:</b> Manual de Funciones	46
<b>Anexo 17:</b> Manual de Control Interno	65

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



CENTRO DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD  
"CEVIC"

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



**PROGRAMA:** Unidad de Vinculación con la Colectividad

**CARRERA DE:** Contabilidad y Auditoría

**PROYECTO ACADÉMICO DE SERVICIO COMUNITARIO PARA VINCULACIÓN  
CON LA SOCIEDAD**

**INFORME EJECUTIVO**

**NOMBRE DEL PROYECTO:** "APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS EN LA ASOCIACION DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCIÓN DE LA CIUDAD DE AMBATO"

**DOCENTE COORDINADOR:** Dr. Joselito Naranjo.  
**DOCENTES AUTORES Y PARTICIPANTES:** Ing. Juan Nicola  
Dr. Joselito Naranjo

**ENTIDAD BENEFICIARIA:** "ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE AMBATO"

**COORDINADOR ENTIDAD BENEFICIARIA:** Dr. Segundo Medina

**CÓDIGO DEL PROYECTO:** "FCAUD-CA-SP-002-2011"

Ambato, Marzo 2012



## FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Asunto : **INFORME DE PROYECTO DE  
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

FCAUD-CCA-SP-002-2011

### I RESUMEN EJECUTIVO

El presente proyecto se aplicó en una asociación que según la definición es un contrato en virtud del cual varios individuos convienen en reunirse de manera permanente para realizar un fin común que no esté prohibido por la ley y que no tenga carácter preponderantemente económico. Un grupo de personas dedicadas a la confección y comercialización de prendas de vestir ante la necesidad de organizarse se reúnen y forman La Asociación de Pequeños Comerciantes Autónomos Las Palmas.

No basta solo organizarse, esto conlleva el cumplimiento de una serie de responsabilidades y obligaciones de manera interna es decir ante los socios y también de manera particular ante el Estado, esta Asociación cuenta con 148 asociados y lamentablemente ha dejado en manos del presidente su administración quien muchas veces se siente atado de manos al no poder cumplir con sus fines por que los socios se limitan a entregar el aporte económico mensual y en forma desordenada y atrasada.

Según disposiciones legales la Asociación está obligada a llevar Contabilidad, a dar informes oportunos a estamentos del Estado y aplicar un correcto proceso administrativo que garantice los fines para lo que fue creada, el proceso contable no están siendo aplicado, por ende existe retraso en informes, el archivo de documentos no está técnicamente llevado, existe desinterés por parte de sus socios para colaborar y participar activamente a fin de que el proceso administrativo se cumpla a cabalidad.

En el desarrollo del proyecto se cumplieron las siguientes actividades:

Diagnóstico situacional de la organización.

Organización adecuada del archivo de documentos.

Diseño e implementación de una herramienta informática

FECHA: Marzo.2012	1/9	RECIBIDO POR
ELABORADO POR Estudiantes participantes		FECHA



## FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Asunto : **INFORME DE PROYECTO DE  
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

FCAUD-CCA-SP-002-2011

- Capacitación a socios, directivos y funcionarios
- Elaboración de manuales contables y administrativos.
- Aplicación del proceso contable.
- Elaboración de informes económicos.

Los estudiantes participantes consideran que el presente proyecto permitió iniciar con el desarrollo y aplicación de herramientas que faciliten un oportuno y confiable cumplimiento de obligaciones, desarrollar procedimientos contables y administrativos que observen la normativa vigente y la presentación de información sobre el manejo económico de manera clara, confiable y oportuna. Lo recomendable básicamente depende de que lo iniciado tenga continuidad y que con la capacitación entregada se consiga una ampliada gestión contable y administrativa en todos los socios con énfasis en el nivel directivo.

FECHA: Marzo.2012	2/9	RECIBIDO POR
ELABORADO POR Estudiantes participantes		FECHA



## FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Asunto : **INFORME DE PROYECTO DE  
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

FCAUD-CCA-SP-002-2011

### II Informe

#### 2.1 ANTECEDENTES

La aplicación del proceso contable y administrativo en toda Organización garantiza el cumplimiento de sus fines y si las personas que forman parte tienen conocimientos sobre estos procesos coadyuvará a su desarrollo integral de manera personal e Institucional. Cuando existe una Asociación que está obligada a cumplir con sus Estatutos y con el cumplimiento de responsabilidades ante Organismos del Estado debe contemplar el fiel cumplimiento de estas obligaciones y para ello se requiere que la información que generen se encuadren en informes técnicos y bien elaborados, no es suficiente la voluntad de colaborar; por ello la importancia del presente proyecto “APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS EN LA ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS DEL MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECIÓN DE LA CIUDAD DE AMBATO”

La Asociación de Comerciantes Autónomos las Palmas conscientes de sus obligaciones dio apertura para que los estudiantes ejecuten el proyecto, en la provincia de Tungurahua, ciudad de Ambato, parroquia Pishilata, en el lugar en que realizan su actividad económica en el denominado Mercado Mayorista de la Confeción que se encuentra ubicado en la parte oriental de la ciudad de Ambato, en la Avda. Bolivariana s/n intersección Napo Galeras( entre Avda. Julio Jaramillo y Avda. el Cóndor).

La Asociación Las Palmas que es una Institución jurídica fundada el 6 de junio de 1988 y está reconocida con acuerdo ministerial 2356-88 del Ministerio de Inclusión Económica y Social de Tungurahua, para dar legalidad a su actividad que la realizan en el mercado mayorista de la confeción de la ciudad de Ambato, está

FECHA: Marzo.2012	3/9	RECIBIDO POR
ELABORADO POR Estudiantes participantes		FECHA



## FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Asunto : **INFORME DE PROYECTO DE  
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

FCAUD-CCA-SP-002-2011

conformada por socios que son comerciantes que realizan su actividad los días Domingo y Lunes quienes asisten a las ferias a exponer y vender sus productos, un gran porcentaje de ellos son también productores.

El talento humano es la parte primordial de toda Organización por ello la capacitación entregada a los socios, directivos y funcionaria, con énfasis en temas motivacionales, contables, tributarios y administrativos será el primer eslabón para contribuir activamente en la Asociación, y serán los gestores para que las falencias del pasado en el área contable y administrativa se conviertan en una aplicación integral, ya que cuentan con información veraz, confiable y oportuna lo que les da seguridad para ampliar no solo su participación sino también su gestión.

El proyecto se dio inicio con la visita previa de los estudiantes a solicitar la apertura de la Asociación para aplicar el Proyecto, en el mes de Junio del año 2011 y con la ejecución desde el 4 de septiembre del 2011 hasta el 28 de febrero del 2012.

### 2.2ACTIVIDADES REALIZADAS

Las actividades desarrolladas en el proyecto fueron de acuerdo a lo detallado en la etapa de Planificación, actividades que contemplaron la consecución de los objetivos propuestos:

- ✓ Considerable acceso a herramientas informáticas actualizadas.
- ✓ Apropiada capacitación en el área motivacional, contable, tributaria y administrativa.
- ✓ Definida estructura orgánico funcional.

Todo partió de realizar un reconocimiento del área de trabajo, del diálogo con los Señores Directivos para coordinar la ejecución del Proyecto, teniendo apertura total por parte del Sr. Presidente y funcionaria que labora en la Asociación, se procedió a recabar la información preliminar, a revisar Estatutos, a recopilar los datos de los

FECHA: Marzo.2012	4/9	RECIBIDO POR
ELABORADO POR Estudiantes participantes		FECHA



## FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Asunto : **INFORME DE PROYECTO DE  
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

FCAUD-CCA-SP-002-2011

socios, a realizar una revisión de los equipos con que cuenta la Asociación, a organizar el archivo y recabar la información de los documentos fuentes para iniciar el proceso contable, se analizó sobre las necesidades de capacitación y se planificó y ejecutó las mismas dirigidas a funcionaria, Directivos y Socios, dando énfasis en lograr que los socios tengan conocimientos sobre la ejecución del presente proyecto y buscar con la capacitación que su gestión sea ampliada, se empezó con el tema de motivación y trabajo en equipo, se profundizó sobre el tema tributario de la importancia en cumplir sus deberes formales, de contar y aplicar manuales contables y administrativos. Con la aplicación de la herramienta informática establecida se logró generar reportes oportunos y facilitó la aplicación del proceso contable, logrando conseguir los informes económicos para conocimiento y análisis de los socios, así como estar al día en los informes tributarios.

### 2.3 RESULTADOS E IMPACTOS

#### 2.3.1 OBJETIVOS

##### 2.3.1.1 Considerable acceso a herramientas informáticas actualizadas

- Información clasificada, veraz y oportuna.
- Informes tributarios al día y cumplimiento de los deberes formales como contribuyente.
- Archivo ordenado y adecuado de los documentos fuente.
- Informes económicos de la gestión realizada, para conocimiento y análisis de los beneficiarios del proyecto.

Contar con Herramientas informáticas y manejo de las mismas para procesar la información de manera veraz y oportuna y emisión de informes económicos para uso interno y externo dando cumplimiento a disposiciones estatutarias y legales.

FECHA: Marzo.2012	5/9	RECIBIDO POR
ELABORADO POR Estudiantes participantes		FECHA





## FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Asunto : **INFORME DE PROYECTO DE  
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

FCAUD-CCA-SP-002-2011

2.3.1.2 Apropiada capacitación en el área motivacional, contable, tributaria y administrativa.

- Socios comprometidos con su organización y conscientes de que su participación activa les beneficia de manera personal y grupal.
- Directivos conscientes de su responsabilidad y con conocimientos en el área contable, tributaria y administrativa que les permita cumplir con sus funciones de manera adecuada.
- Empleada con conocimientos básicos en el área contable y tributaria para cumplir con la normativa legal vigente.

La Organización cuenta con miembros capacitados que incrementen su gestión contable y administrativa que conlleve el cumplimiento de sus fines.

2.3.1.3 Definida estructura orgánico-funcional

- Contar con manuales contables y administrativos.
- Aplicación integral del proceso contable

Aplicación del Proceso contable y administrativo con eficacia y eficiencia que genera presentación de informes económicos de manera clara, confiable y oportuna, que motiva a los beneficiarios del proyecto a participar de manera más activa con su Organización.

FECHA: Marzo.2012	6/9	RECIBIDO POR
ELABORADO POR Estudiantes participantes		FECHA



## FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Asunto : **INFORME DE PROYECTO DE  
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

FCAUD-CCA-SP-002-2011

### 2.4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 2.4.1 CONCLUSIONES

- La Organización cuenta con herramientas informáticas que le permiten procesar información y generar reportes oportunos y de acuerdo a los avances tecnológicos.
- Los miembros de la Asociación recibieron capacitación de tal manera que su gestión administrativa y contable les permita el logro de sus fines, dando cumplimiento a disposiciones estatutarias y legales.
- Se entregaron manuales contables y administrativos, su aplicación permitirá tener una definida estructura orgánica funcional de la Asociación y con la aplicación integral del proceso contable se generarán informes que conllevan el cumplimiento de normativa vigente.

#### 2.4.2 RECOMENDACIONES

##### 2.4.2.1 A LA ASOCIACIÓN

- Deberán aprovechar el desarrollo del presente proyecto, y dar aplicación práctica a los manuales entregados, a las herramientas establecidas, profundizar las capacitaciones para buscar conseguir que sus socios tengan los mecanismos necesarios para dinamizar su participación.

FECHA: Marzo.2012	7/9	RECIBIDO POR
ELABORADO POR Estudiantes participantes		FECHA



## FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Asunto : **INFORME DE PROYECTO DE  
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

FCAUD-CCA-SP-002-2011

### 2.4.2.2 A LA FACULTAD

- Se debe instruir a los estudiantes sobre lo que conlleva la realización del Proyecto de Vinculación con la Sociedad, especialmente se deberá entregar capacitación para desarrollar las diferentes etapas del proyecto, y deberá planificar la distribución de Tutores para optimizar el tiempo y no divagarlo en busca de quien puede o no ayudar a los estudiantes.

### 2.4.2.3 A LA UNIVERSIDAD

- Se deberá respetar los formatos entregados y evitar el cambio frecuente de los mismos, esto ha causado pérdida de tiempo y recursos a los estudiantes que nos hemos visto obligados a cambiar el Proyecto en más de una ocasión.

FECHA: Marzo.2012	8/9	RECIBIDO POR
ELABORADO POR Estudiantes participantes		FECHA



## FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Asunto : **INFORME DE PROYECTO DE  
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

FCAUD-CCA-SP-002-2011

**ANEXO:**

### DOCENTES PARTICIPANTES

NOMBRES	ETAPAS			
	DIAGNÓSTICO	PLANIFICACIÓN	EJECUCIÓN	MONITOREO Y EVALUACIÓN
DR. JOSELITO NARANJO	x	x	x	x

### ESTUDIANTES PARTICIPANTES

ALUMNOS	CARRERA	SEMESTRE
ALEJANDRO, SEBASTIÁN	Contabilidad y Auditoría	DECIMO
CARRILLO ,ALBA	Contabilidad y Auditoría	DECIMO
LEMA, JOFFRE	Contabilidad y Auditoría	DECIMO
PÉREZ, LORENA	Contabilidad y Auditoría	DECIMO
SILVA, CATALINA	Contabilidad y Auditoría	DECIMO
YUGCHA LAURA	Contabilidad y Auditoría	DECIMO

FECHA: Marzo.2012	9/9	RECIBIDO POR
ELABORADO POR Estudiantes participantes		FECHA

**ANEXO N.- 2:**  
**ESTADOS FINANCIEROS**

**ASOCIACIÓN LAS PALMAS**  
**ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS**  
Hasta 31/12/2011

**INGRESOS**

<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>		<b>15,234.00</b>
Venta de Puestos	4,500.00	
Cuotas Mensuales	7,412.00	
Traspaso de Puestos	1,310.00	
Puestos Informales	2,012.00	
<b>OTROS INGRESOS</b>		<b>60.00</b>
Multas y Sanciones Socios	60.00	
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>15,294.00</b>

**GASTOS**

<b>GASTOS OPERACIONALES</b>		
<b>GASTOS ADMINISTRACION</b>		<b>11,628.17</b>
Honorarios Profesionales	100.00	
Aportes Ecuador Soberano	705.87	
Suministros de Oficina	487.81	
Suministros de Limpieza	15.00	502.81
Publicidad y Propaganda	198.19	
Viativos y Movilizacion	20.00	
Refrigerios Administracion	2.50	7,502.69
Donaciones	247.00	
Agasajos Socios	5,928.00	
Servicios de Limpieza	690.00	
Guardiana	1,594.00	3,903.80
Servicios Profesionales	1,619.80	
Alquiler local	20.00	398.19
<b>GASTOS GENERALES</b>		<b>1,973.74</b>
Mantenimiento Oficina	124.39	
Mantenimiento Equipos	25.00	
Gastos de Gestion	1,105.80	
Promocion y Publicidad	200.00	
Transporte	30.00	
Gasto Depreciación	488.55	
<b>SERVICIOS BASICOS</b>		<b>1,875.53</b>
Energia Electrica	1,875.53	
<b>NO OPERACIONALES</b>		<b>153.05</b>
Otros	153.05	
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>		<b>15,630.49</b>

**DEFICIT**

**-336.49**

# ASOCIACIÓN LAS PALMAS

## ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS

Hasta 31/12/2011

### INGRESOS

<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>		<b>15.234,00</b>
Venta de Puestos	4.500,00	
Cuotas Mensuales	7.412,00	
Traspaso de Puestos	1.310,00	
Puestos Informales	2.012,00	
<b>OTROS INGRESOS</b>		<b>60,00</b>
Multas y Sanciones Socios	60,00	

**TOTAL INGRESOS 15.294,00**

### GASTOS

<b>GASTOS OPERACIONALES</b>		<b>11.628,17</b>
<b>GASTOS ADMINISTRACION</b>		
Honorarios Profesionales	100,00	
Aportes Ecuador Soberano	705,87	
Suministros de Oficina	487,81	
Suministros de Limpieza	15,00	502,81
Publicidad y Propaganda	198,19	
Viativos y Movilizacion	20,00	
Refrigerios Administracion	2,50	7.502,69
Donaciones	247,00	
Agasajos Socios	5.928,00	
Servicios de Limpieza	690,00	
Guardiana	1.594,00	3.903,80
Servicios Profesionales	1.619,80	
Alquiler local	20,00	398,19
<b>GASTOS GENERALES</b>		<b>1.973,74</b>
Mantenimiento Oficina	124,39	
Mantenimiento Equipos	25,00	
Gastos de Gestion	1.105,80	
Promocion y Publicidad	200,00	
Transporte	30,00	
Gasto Depreciación	488,55	
<b>SERVICIOS BASICOS</b>		<b>1.875,53</b>
Energia Electrica	1.875,53	
<b>NO OPERACIONALES</b>		<b>153,05</b>
Otros	153,05	

**TOTAL COSTOS Y GASTOS 15.630,49**

**DEFICIT**

**-336,49**

*Segundo Medina*

**ANEXO N.- 3:**

**ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN LAS PALMAS – 6 DE JUNIO**



TITULO PRIMERO:

445  
12.07.88

LA CONSTITUCION Y LOS FINES:

- 1.- Con domicilio en la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua, República del Ecuador, se constituye la Asociación de pequeños Comerciantes Autónomos denominada "LAS PALMAS 6 DE JUNIO" que se regirá por los presentes Estatutos, las leyes correspondientes y los reglamentos a dictarse.
- 2.- Son socios de la Institución todos los pequeños comerciantes autónomos que laboran en el sector Las Palmas, que suscriben el Acta de constitución y los que posteriormente manifiesten la voluntad de pertenecer a la institución y sean aceptados por el Directorio.
- 3.- La Asociación es una Corporación de Derecho Privado de las regladas por las disposiciones del Título XXIX, del Libro I, del Código Civil.
- 4.- Sen Fines de la Asociación:
  - a) Obtener del Poder Público el amparo de las Leyes para la actividad que desarrollan los afiliados en su calidad de pequeños comerciantes autónomos;
  - b) Fomentar la instrucción y educación de los socios;
  - c) Establecer sistemas de ayuda colectiva que permita la superación integral de los asociados;
  - d) Representar a todos los afiliados en sus actividades socio-gremiales;
  - e) Relacionarse con organizaciones afines en actividades sociales, educativas y deportivas;
  - f) Gestionar ante instituciones públicas e privadas, prestaciones y servicios sociales que impulsen el desarrollo de las actividades propuestas;
  - g) Buscar el perfeccionamiento de esta actividad a fin de mejorar los ingresos de los afiliados y engrandecer la institución;
  - h) Establecer una caja de ahorro y crédito en favor de la Asociación;
  - i) Establecer servicios asistenciales para los socios; y,
  - j) En general realizar todas las actividades, actos y contratos que permitan mejorar las condiciones económicas, sociales, educativas y de trabajo de los asociados.

Art. 5.- La Asociación como tal no intervendrá en asuntos de carácter político ni religioso ni ejercerá actividades industriales, comerciales, agrícolas u otras semejantes, por ser una persona jurídica de las previstas en el Art. 585 del Código Civil, en caso de ejercerlas podrá ser disuelta por este Ministerio según lo estipulado en el inciso final del Art. 596, del citado Código.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS SOCIOS

Art. 6.- Son miembros de la Asociación Los pequeños comerciantes autónomos del Sector Las Palmas de la ciudad de Ambato que suscribieron el Acta de constitución y las demás personas que ejerciendo esta actividad en el sector, manifiesten su deseo, por escrito de pertenecer a la Entidad.

Art. 7.- Para ser socio se requiere:

- a) Ejercer la actividad determinada en el Art. "2" de estos Estatutos;
- b) Ser mayor de 18 años de edad;
- c) Presentar una solicitud escrita al Directorio;
- d) Pagar la Cuota de ingreso determinado en el Reglamento Interno.

Art. 8.- La calidad de socio se pierde:

- a) Por renuncia voluntaria formalmente aceptada por el Directorio;
- b) Por dejar de ejercer la actividad determinada para ser socio;
- c) Por expulsión; y,
- d) Por fallecimiento.

Art. 9.- Son deberes y derechos de los socios:

- a.- Pagar las aportaciones constantes en los presentes Estatutos y Reglamentos
- b.- Adquirir el carnet institucional;
- c.- Concurrir a las sesiones a las que fueren convocados;
- d.- Cumplir con las normas estatutarias y reglamentarias;

DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTONOMOS. SECTOR LAS PALMAS - AMBATO.

En la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua, hoy día seis de Junio de mil novecientos ochenta y ocho, siendo las diez de la mañana, en el local de la Federación de Pequeños Comerciantes Minoristas de Tungurahua, se reúnen 16 personas dedicados al comercio al detal en el sector Las Palmas. El Sr. Oswaldo Andaluz manifiesta la necesidad de organizarse para cumplir objetivos de adelanto en favor individual y colectivo de las personas que trabajan en este lugar. Al respecto el Sr. Gonzalo Frias indica que se debe designar un Director de la Asamblea y un Secretario para que la Asamblea tenga valor, se procede inmediatamente a estas designaciones receyendo el nombramiento en la Sra. Sara Dávila para Dirigir la Asamblea y del Sr. Gonzalo Frias para Secretario Provisional. Una vez nombrados se pone a consideración de los Asambleístas un orden del Día consistente en: 1. Designación del Nombre de la Institución; 2. Designación del Directorio Provisional; y, 3. Asuntos varios. En el primer punto entre varios nombres el Sr. Luis Medina indica que la Asociación lleve el nombre del Lugar donde se trabaja y la Fecha de la Constitución, propuesta que es Aceptada quedando la designación así: ASOCIACION DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTONOMOS "LAS PALMAS 6 DE JUNIO". A continuación se procede a determinar la forma de elegir el Directorio provisional quedando de la siguiente manera: PRESIDENTE SRA. SARA DAVILA, VICEPRESIDENTE SR. OSWALDO ANDALUZ; SECRETARIO SR. LUIS MEDINA; TESORERA SRA. MARCIA LOPEZ Y SECRETARIO DE ORGANIZACION Sr. GONZALO FRIAS. Los designados prestan su promesa ante la Asamblea y pasan a ocupar sus respectivos sitiales. El Presidente indica que se abrirá un libro de registro y que en la reunión siguiente pondrá a consideración un Proyecto de estatutos para que se de lectura en primera instancia. Siendo las doce del día, se levanta la sesión, convocando a los compañeros para el 8 de Junio a la siguiente reunión.

*Sara Dávila*  
SARA MARIA DAVILA  
18-0118360-5

*Oswaldo Andaluz*  
OSWALDO ANDALUZ  
18-0174614-8

*Luis Medina*  
LUIS MEDINA  
18-0190158-6

*Gonzalo Frias*  
GONZALO FRIAS  
18-0199992-2

*Marcia Lopez*  
MARCIA LOPEZ  
18-0112770-3

*Elideth Alvarado*  
ELIDETH ALVARADO  
06-0016134-9

*Olga Beatriz Mosquera*  
OLGA BEATRIZ MOSQUERA  
18-0183940-6

*Carmen Padilla*  
CARMEN PADILLA  
17-0514973-8

*Luis Alfredo Llerena*  
LUIS ALFREDO LLERENA  
18-0083629-6

*Luisa Moran*  
LUISA MORAN

*Jose Luis Vargas*  
JOSE LUIS VARGAS  
18-0158264-1

*Sonia Torres*  
SONIA TORRES  
18-0133715-3

*Fabiola Sanchez*  
FABIOLA SANCHEZ  
18-0081103-4

*Romelia Llerena*  
ROMELIA LLERENA  
18-0099699-1

- f.- Ser atendidos con los servicios asistenciales que implementare la asociación;  
g.- Elegir y ser elegido para las diversas dignidades y representaciones;  
h.- Tener vez y voto en las deliberaciones.

### CAPITULO TERCERO

#### DE LOS ORGANISMOS DE DIRECCION DE LA ASOCIACION

Art. 10.- Son organismos de dirección de la Asociación:

- a.- La Asamblea General;
- b.- El Directorio; y,
- c.- Las comisiones.

Art. 11.- De la Asamblea General:

La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación y está constituida por los socios activos en goce de sus derechos, esta se reunirá mensualmente en forma ordinaria y en forma extraordinaria, cuando lo convoque el Presidente. El quorum reglamentario para la reunión es la mitad más uno de los socios, pero en segunda convocatoria podrán reunirse con el número de socios que concurran, siempre que este particular conste en la convocatoria.

t. 12.- Son Funciones de la Asamblea General:

- a.- Reformar los Estatutos de la Asociación;
- b.- Aprobar los reglamentos internos y normas concernientes al mejor desenvolvimiento de la vida institucional;
- c.- Aprobar la proforma presupuestaria;
- d.- Aprobar los informes presentados por las diversas secretarías;
- e.- Elegir a los integrantes del Directorio de la Institución;
- f.- Juzgar las actuaciones de los directivos;
- g.- Decretar la suspensión, separación o expulsión de los socios sancionados y rehabilitarlos de acuerdo con los estatutos;
- h.- Declarar vacantes los cargos directivos de conformidad con las disposiciones estatutarias;
- i.- Autorizar gastos extraordinarios no constantes en el presupuesto;
- j.- Designar el personal que asistirá a cursos de formación y capacitación;
- k.- Determinar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias que deban aportar los socios.

Art. 13.- Del Directorio:

El Directorio tiene a su cargo la labor administrativa institucional y estará conformada de los siguientes miembros:

- a.- Presidente;
- b.- Vicepresidente;
- c.- Secretario;
- d.- Tesorero;
- e.- Secretario de Educación, cultura y deportes;
- f.- Secretario de Organización; y
- g.- Secretario de Relaciones externas.

Art. 14.- Son funciones del Directorio:

- a.- Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea General;
- b.- Resolver sobre inversiones especiales;
- c.- Informar a la Asamblea General de sus actuaciones;
- d.- Elaborar el Plan de Trabajo y la Proforma presupuestaria anual para ponerla en consideración de la Asamblea General;
- e.- Ejecutar las resoluciones de la Asamblea General;
- f.- Designar el Banco o Cooperativa para el depósito de los fondos institucionales;
- g.- Designar las comisiones funcionales de la Asociación;
- h.- Imponer sanciones a los socios cuando así corresponda;
- i.- Elaborar proyectos de reformas estatutarias y proyectos de reglamentos.

Art. 15.- Los integrantes del Directorio serán elegidos en Asamblea General, en elecciones nominales y directas, y durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelectos. *hasta por un periodo igual*

- 16.- El Directorio sesionará semanalmente en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Presidente o a petición escrita de por lo menos tres miembros del Directorio.

#### CAPITULO CUARTO

#### FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

##### **Art. 17.-** Son funciones del Presidente:

- a.- Representar legal y judicialmente a la Asociación;
- b.- Presidir las sesiones de Asamblea General y Directorio;
- c.- Vigilar las actuaciones de los miembros del Directorio;
- d.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, de Asamblea General o de Directorio;
- e.- Autorizar inversiones, suscribir documentos, contratos, etc. juntamente con el Secretario o Tesorero segun corresponda;
- f.- Suscribir las Actas, acuerdos y comunicaciones con el Secretario respectivo;
- g.- Presentar el informe anual a la Asamblea General;
- h.- Poner el visto bueno en los comprobantes de pago para tesorería;
- i.- Tomar decisiones sobre cualquier aspecto, en casos considerados emergentes, ante la imposibilidad de reunir al Directorio e informar de lo actuado en la Sesión inmediata.

##### **Art. 18.-** Son Funciones del Vicepresidente:

- a.- Remplazar al Presidente con todas sus facultades en ausencia temporal o definitiva del titular;
- b.- Presidir comisiones a las que haya sido designado;
- c.- Cooperar con el Presidente en la dirección de la Institución.

##### **Art. 19.-** Son Funciones del Secretario:

- a.- Concurrir a las sesiones de Asamblea y Directorio;
- b.- Llevar las actas de sesiones de Asamblea General y Directorio;
- c.- Redactar y suscribir la correspondencia oficial;
- d.- Tramitar la correspondencia oficial de la Asociación;
- e.- Llevar con orden el archivo institucional;
- f.- Suscribir con el Presidente la correspondencia oficial, nombramientos, acuerdos, certificados, invitaciones, etc.
- g.- Convocar por orden del Presidente a las sesiones de Asamblea General y Directorio;
- h.- Llevar un registro de socios con los datos mas significativos y útiles
- i.- Entregar la documentación a su cargo cuando sea legalmente remplazado.

##### **Art. 20.-** Son Funciones del Tesorero:

- a.- Asistir a sesiones de Asamblea General y Directorio;
- b.- Recaudar y depositar los fondos sociales en la Institución bancaria de signada por la Entidad;
- c.- Presentar semestralmente la nómina de socios incumplidos en los pagos de sus obligaciones;
- d.- Efectuar el pago de las cuentas que lleven el visto bueno del presidente y esten debidamente legalizadas;
- e.- Poner a disposición de la Entidad los libros de cuentas y rendir los informes que se le solicitaren tanto la Asamblea General como el Directorio;
- f.- Vender los Carnets institucionales y responsabilizarse de sus valores;
- g.- Registrar su firma junto a la del Presidente en la Institución bancaria o cooperativa para efectos de movilización de los recursos;
- h.- Responsabilizarse moral y pecuniariamente de los bienes y valores puestos bajo su custodia y control; y,
- i.- Presentar a la Asamblea General el informe anual al desempeño de sus funciones.

##### **Art. 21.-** Son Funciones del Secretario de Organización:

- a.- Asistir a las sesiones de Asamblea General y Directorio;
- b.- Procurar el fortalecimiento de la Institución en su calidad y cantidad
- c.- Llevar un registro estadístico de los socios con datos que permitan el óptimo uso de los recursos humanos;
- d.- Subrogar al Presidente en caso de Ausencia de este y del Vicepresidente

5  
5  
5

- a.- Organizar actos educativos, culturales, deportivos, etc. que permitan el desarrollo integral de los asociados;
- b.- Organizar cursos de formación, capacitación y perfeccionamiento técnico de los socios;
- c.- Gestionar la obtención de Becas para los socios y para los hijos de éstos cuando sus condiciones intelectuales y económicas así lo exijan;
- d.- Presentar programas que permitan el cultivo cultural y deportivo de los asociados y la unión de los mismos;
- e.- Mantener relaciones con instituciones educativas, culturales y deportivas para que los socios tengan oportunidad de competir en eventos intergremiales; y,
- f.- Informar de sus actuaciones a la Asamblea General.

Art. 23.- Son Funciones del Secretario de Relaciones Públicas:  
a.- Asistir a las sesiones de Asamblea General y Directorio;  
b.- Mantener relaciones con instituciones afines y amigas;  
c.- Representar a la entidad en actos institucionales a los que hayan sido invitados a través de la Institución;  
d.- Crear y dirigir medios de información y propaganda y dar a conocer las actividades que realiza la Institución a la comunidad;  
e.- Emitir boletines periódicos de prensa y radio sobre aspectos de interés colectivos; y,  
f.- Presentar el Informe sobre sus realizaciones a la Asamblea General.

Art. 24.- Para ser Miembro del Directorio se requiere:  
a.- Ser socio activo en goce de sus derechos por un tiempo mínimo de 1 año  
b.- Ser mayor de 18 años de edad;  
c.- tener la mayoría de votos en la elección respectiva;

Art. 25.- Los miembros del Directorio cesarán en sus funciones:  
a.- Cuando legalmente sean remplazados;  
b.- Cuando sin causa justificada falten a 3 sesiones continuas o 5 alter-  
nas, de Directorio o de Asamblea General;  
c.- Por manifiesta inoperancia en el ejercicio del cargo; y,  
d.- Por violación de los Estatutos o reglamentos institucionales;

CAPITULO QUINTO

DE LAS FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Art. 26.- La Asociación establece las siguientes sanciones para sus miembros:  
a.- Censura;  
b.- Multa;  
c.- Privación de los derechos de socios; y,  
d.- Expulsión.

Art. 27.- Son causas de Censura:  
a.- La negativa sin motivo a desempeñar cargos o comisiones que se les confiare;  
b.- Incumplir las disposiciones estatutarias o reglamentarias;  
c.- Demostrar falta de educación y cultura en el seno de la entidad;  
d.- los atrasos reiterados e injustificados de los socios.

Art. 28.- Son causas de multa:  
a.- Las faltas injustificadas a dos sesiones seguidas de Asamblea o Directorio;  
b.- El incumplimiento con el pago puntual de las cuotas;  
c.- Las faltas reincidentes a la Censura;  
d.- Los que a juicio del Directorio se hagan acreedores a multas.

Art. 29.- Serán privados de sus derechos de socios: los reincidentes en 3 ocasiones más en las faltas especificadas en los Arts. 27, y 28. Quedando a Juicio del Directorio aplicar la pena de acuerdo a la gravedad de la falta y debiendo fijarse el tiempo de suspensión.

Art. 30.- Los acusados tendrán derecho a defensa, pudiendo respaldarse en otro soci para la misma y podrá tomar la palabra hasta 3 veces si fuere necesario hasta demostrar su inculpabilidad o amainar la falta.

Art. 31.- Serán sancionados con expulsión:

- a.- Los autores de hechos que vayan en mengua del prestigio de la institución, sin perjuicio de las responsabilidades consiguientes;
- b.- Los que sabotearan o traicionaran la organización;
- c.- Los que desfalcaren los fondos institucionales;
- d.- Los que incurrieren en penas de suspensión por 3 veces;
- e.- Cualquier otra causa grave comprobada que comprometa el prestigio y el buen nombre de la Asociación.

Art. 32.- La expulsión será resuelta en Asamblea General previo un sumario que deberá llevarse a cabo ante una comisión designada por el Directorio para el efecto.

Art. 33.- Una vez presentadas las pruebas ante la Comisión y previo al dictamen de ésta se harán todas las investigaciones del caso y la Asamblea Emitirá el fallo respectivo. El acusado tendrá audiencia en cada uno de los actos donde se ventile su caso.

Art. 34.- El expulsado pierde todo derecho y no podrá exigir reembolso alguno de sus cuotas aportadas.

Art. 35.- Los que sufrieren expulsión podrán ser rehabilitados por los organismos que les impusieron tales penas si para ello se hacen acreedores los mismos sancionados.

#### CAPITULO SEXTO

##### DE LOS FONDOS SOCIALES Y DEL PRESUPUESTO

Art. 36.- Son fondos de la Asociación:

- a.- Las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por los socios;
- b.- Las erogaciones voluntarias;
- c.- Las multas recaudadas por sanciones;
- d.- Los ingresos por actos especiales como: exposiciones, actividades artísticas, deportivas, sociales, etc.

Art. 37.- La Asociación establece el presente cuadro presupuestario para orientar los gastos institucionales:

- a.- Para gastos administrativos.....10%
- b.- Para inversiones socio-económicas.....40%
- c.- Para eventos sociales, educativos y deportivos.....20%
- d.- Para ayudas a los socios.....30%

Art. 38.- Son bienes de la Asociación:

- a.- Los muebles, inmuebles, accesorios y enseres adquiridos;
- b.- Los legados y donaciones voluntarias;
- c.- Los demás haberes que formen el Patrimonio institucional

#### CAPITULO SEPTIMO

##### DISPOSICIONES GENERALES

Art. 39.- Los presentes estatutos entrarán en vigencia a partir de su aprobación legal por parte del Ministerio de Bienestar Social.

Art. 40.- En caso de disolución, los bienes de la Entidad tendrán el destino que determine la Resolución de la última Asamblea General. La disolución o extinción de la Asociación podrá darse: por bajar el número de socios a menos de 15, por desviar los fines por la que fue creada, por causa previstas en la Ley o por Determinación de las dos terceras partes de los socios en ASAMBLEA GENERAL.

Art. 41.- Ningun socio podrá prestar o enajenar por cuenta propia, ningun bien de la institución.

Art. 42.- El Directorio y las comisiones designadas continuarán actuando en funciones prorrogadas en tanto no sean reemplazadas legalmente.

CERTIFICO: Que los presentes estatutos fueron leídos, estudiados y aprobados en tres sesiones diferentes reunidas los días: seis, ocho y diez de Junio de mil novecientos ochenta y ocho.

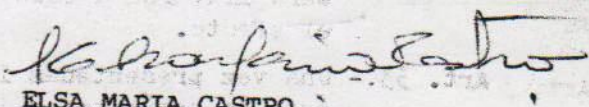
APROBADO por Acuerdo N<sup>o</sup> **2356** de esta fecha, con las siguientes modificaciones:-

PRIMERA.- Suprimanse los literales a), d), f) y h), del Art. 4<sup>o</sup>.- SEGUNDA.- Al final del Art. 15, añadáse: "hasta por un período igual".-

EL MINISTRO

EL SUBSECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL

  
ING. RAUL BACA CARBO

  
ELSA MARIA CASTRO

JLL/cl.

**ANEXO N.- 4:**

**LISTA DE SOCIOS BENEFICIADOS**



**LISTA DE SOCIOS ASOCIACIÓN "LAS PALMAS 6 DE JUNIO"**

<b>PUESTO</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>
1	Díaz Quishape Leonardo Gabriel
2	Quispe Mazon Hilda María
3	Vásconez Torres Catalina del Pilar
4	Díaz Moina Galo
5	Zambrano Andrade Bélgica Marina
6	Maila Maila Cecilia
7	Colcha Lara Juan Benigno
8	Ushiña Baez Maria Soledad
9	Manobanda Sisa Elcia Lida
10	Guaman Tandazo Celsa Dora
11	Paredes Navarrete Ligia Carmela
12	Mayorga Vallejo Mayra Gricela
13	Tenelema Garcés Fausto Rodrigo
14	Pontón Robalino María Irene
15	Paredes Gallegos Eduardo Alberto
16	Viera Solís José Gustavo
17	Jácome Tobar Rosa Josefina
18	Muenala Muenala Nanay Cristina
19	Mosquera Olga Beatriz
20	Medina Morales Luis Heriberto
21	Jinéz Morales Nelly Ernestina
22	Sánchez Ramos Paulina Alexandra
23	Sánchez Ramos Laura
24	Tenelema Garcés Blanca Piedad
25	Chango Toapanta Luis Alberto
26	Pilapanta Tonato Gladys Carmela
27	Tapia Chaguamate Cesar Alcides
28	Sánchez Sánchez Manuel Mesías
29	Maroto Sandra
30	Ysique Víctor
31	Ortíz Fiallos Marcia del Pilar
32	Medina Gallegos Segundo Leonidas
33	Paredes Vallejo María Fernanda
34	Vallejo Sánchez Ulbio Wilson
35	Acosta Fiallos Norma Cecilia
36	Vallejo Sánchez Orfa René
37	Morales Yaguar María Rosana
38	Villegar Rodriguez SandY Elizabeth
39	Rodríguez Solís Rosa Alicia
40	Caiza Quishpe María Julia

41 Serrano María del Rocío  
42 Pérez Raamos Edgar Ramiro  
43 Castillo Valdiviezo Mery Rosa  
44 Barrera Sánchez Rafael Eduardo  
45 Pérez Ramos Gloria Lusmila  
46 López Fiallos Gloria Lucinda  
47 Cunama Chicaiza Norma Leticia  
48 Martínez López Nestor Efraín  
49 Coro Vinueza Jorge Rodrigo  
50 Chango Tibán Fernando Efraín  
51 Cuzco Rivera Segundo Armando  
52 Damian Ramos Gladys Oderay  
53 López Guanopatín Diego Vinicio  
54 Miranda Guevara Homero Danilo  
55 Alvarado Riofrío Rosa del Rocío  
56 Pineda fichamba Adriana Robertina  
57 Salazar Morales Césat Isaías  
58 Paredes Fierro Néstor Celiano  
59 Paredes Fierro Carlos Enrique  
60 Miranda Guevara Alicia Elizabeth  
61 Poaquiza Cunalata Segundo Néstor  
62 Llerena Llerena Cristina Lorena  
63 Llerena Llerena Elsa Piedad  
64 Amán Rodríguez Elsa Marina  
65 Llerena Amán Maritza Elizabeth  
66 Mosquera Morales María Fabiola  
67 Llerena Medina Sergio Medardo  
68 Quinchiguango Gabriel  
69 Lema Muenala María  
70 Cedeño Mendoza Mariuxi Margarita  
71 Guevara Bravo María Amelia  
72 Toapanta Condo Jose Riigoberto  
73 Montes Soria Jose Gustavo  
74 Llerena Medina Dina Marina  
75 Alomaliza Maliza María Carmen  
76 Gutierrez Masaquiza Cruz Leonardo  
77 Manuela Tituaña María Robertina  
78 Guamán Muenala María Liliana  
79 Sánchez Coro María Piedad  
80 Naranjo Guangasi Angel Humberto  
81 Silva Paredes Irma Llanet  
82 Villarroel Gloria Narcisa  
83 Cruz Morales Lupe Alenjandrina

84 Guerreo Zúñiga Mariela Cristina  
85 Guerreo Zúñiga Pablo Xavier  
86 Criollo María Ortencia  
87 Poaquiza Cunalata Byron Anibal  
88 Vargas Pazmiño Laura Judith  
89 Llerena Amán Eswin Vinicio  
90 López Moposita Wilman Rodrigo  
91 Castillo Castillo Luis Fernando  
92 Chipantiza Salán Cira Dalila  
93 Guamishig Chuquitarco María Yolanda  
94 Tarco Pilataxi Milton Efraín  
95 Sangucho Picha Eugenia del Pilar  
96 Miranda Gallegos Teresa de Jesús  
97 Guijarro Taipe Berta Herlinda  
98 Sepa Arequipa Lourdes Olimpia  
99 Lalaleo Luiz Juan Manuel  
100 Orozco Navarro Virginia  
101 Miranda Esther  
102 Llerena Sánchez Angel Gabriel  
103 Amán Medina Ana María  
104 Jumbo Casino Jose Fransisco  
105 Pérez Acosta Tania Ximena  
106 Peñaloza Núñez Myriam Mercedes  
107 Telenchana Agualongo María del Carmen  
108 López Fiallos Laura Elena  
109 López Fiallos Olga Ivonne  
110 Toapaxi Naranjo Alvaro Daniel  
111 Rodríguez Solis Bertha Guadalupe  
112 Guato Meza Clara Yolanda  
113 Freire Portero Segundo Livino  
114 Freire Lescano María Magdalena  
115 Yanchatipán Tipán Marco Vinicio  
116 Chusin Guamangate Eloisa Yolanda  
117 Maji Yambay Vicente Alfredo  
118 Gumán Barahona Jorge Aníbal  
119 Cuchiparte Laglla Blanca María  
120 Llerena Zúñiga Narciza Elizabeth  
121 López Fiallos José Antonio  
122 Alarcón Suárez Nancy Cristina  
123 Asociacion  
124 Asociacion  
125 Villegas Meneses Galo Orlando  
126 Tenesaca Guartatanga Lucía del Carmen

- 127 Hernández Ordóñez Keila Angelina  
128 Masaquiza Cunalata Luz Maria  
129 Miranda Martinez Lilian Janeth  
130 Flores Yancha Miriam Fabiola  
131 Silva Flores Mario  
132 Castro Camacho Norma Isabel  
133 Sánchez Moreno Alfredo Gustavo  
134 Martínez Garzón Elena Zoila  
135 Guaman Monica  
136 Malusin Mariana  
137 Lisintuña Patricia  
138 Lisintuña Ayala Wilson  
139 Poaquiza Cuji Rosa  
140 Hernández Ordóñez Teresita de Lourdes  
141 Valdiviezo Pala Maria Ibelia  
142 Allauca Guilcapi Marco Edmund  
143 ASOCIACIÓN  
144 ASOCIACIÓN  
145 Lopez Fiallos Angel Moises  
146 Lopez Fiallos Livia Judith  
147 Vinueza Nelson Edmundo  
148 Salazar Yugcha Mariana de Jesús  
149 Cadena Caizaguano William Patricio  
150 Sánchez Fiallos Angel Maria  
151 Pilla Pilla Jose  
152 Chango Mazaquiza Agustina

**ANEXO N.- 5:**

**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE “R.U.C.”**

# REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



**NUMERO RUC:** 1891734898001  
**RAZON SOCIAL:** ASOCIACION DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTONOMOS LAS PALMAS DE JUNIO  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**REPRESENTANTE LEGAL:** MEDINA GALLEGOS SEGUNDO LEONIDAS  
**CONTADOR:**

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 09/10/1999      **FEC. CONSTITUCION:** 03/09/1998  
**FEC. INSCRIPCION:** 11/01/2010      **FECHA DE ACTUALIZACION:** 23/09/2011

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

**ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES:**

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: PISHILATA Calle: AV. BOLIVARIANA Número: s/N Intersección,  
 NAPO GALERAS Edificio: MERCADO MAYORISTA Referencia ubicación: JUNTO A PLANHOFA Celular: 099508693

**DOMICILIO ESPECIAL:**

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

- \* ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- \* DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACION MENSUAL DE IVA

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 001      **ABIERTOS:** 1  
**JURISDICCION:** I REGIONAL CENTRO II TUNGURAHUA      **CERRADOS:** 0



**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

**Usuario:** JCSV031207      **Lugar de emisión:** AMBATO/BOLIVAR 1550      **Fecha y hora:** 23/09/2011 15:16:06

**ANEXO N.- 6:**

**GUÍA DE ENTREVISTA**

**UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO  
PROYECTO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD  
ASOCIACIÓN LAS PALMAS 6 DE JUNIO**

**OBJETIVOS:** Si los directivos de la Asociación Las Palmas están realizando una buena Administración

**DATOS INFORMATIVOS:**

Cargo: .....

Asociación: .....

**INSTRUCCIONES:** Lea determinadamente cada una de las preguntas.

**1. ¿Cuál es la estructura de la Asociación?**

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

**2. ¿Cuántos socios conforma la Asociación Las Palmas?**

.....

**3. ¿La asociación lleva contabilidad?**

SI

NO

DESCONOCE

**4. ¿Cuáles son los principales ingresos y egresos de la Asociación?**

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

**5. ¿Los egresos están respectivamente respaldados con su comprobante legal?**



SI

NO

DESCONOCE

**6. ¿Le entregan comprobantes de cobro por sus pagos mensuales?**

SI

NO

**7. ¿Usted piensa que la Administración está organizada con la información?**

SI

NO

DESCONOCE

**8. ¿La Administración presenta informes de forma correcta, clara y oportuna?**

SI

NO

DESCONOCE

**9. ¿Con qué frecuencia realizan sesiones para los socios?**

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

**10. ¿Usted conoce el movimiento económico de la Asociación?**

SI

NO

DESCONOCE

GRACIAS POR SU ATENCIÓN

**ANEXO N.- 7:**

**PLANIFICACIÓN Y FOTOS, DE LA CAPACITACIÓN A LOS SOCIOS  
DE LA ASOCIACIÓN LAS PALMAS – 6 DE JUNIO**



**ANEXO N.- 8:**

**FOTOS CAPACITACIÓN A LOS SOCIOS DE LA ASOCIACIÓN  
LAS PALMAS – 6 DE JUNIO**





**ANEXO N.- 9:**

**CERTIFICADO ENTREGADO A SOCIOS**


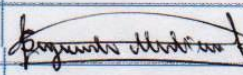

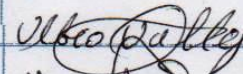
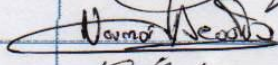

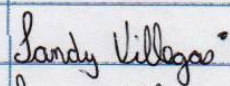
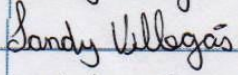
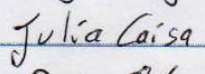


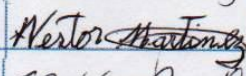
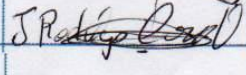
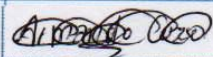




**ANEXO N.- 10:**

**LISTA DE SOCIOS PARTICIPANTES CAPACITACIONES**

SOCIOS	ASOCIACIÓN LAS	PALMAS 6 DE JUNIO	
PUESTO	APELLIDOS	NOMBRES	
1	DIAZ QUSHPE	LEONARDO GABRIEL	<i>[Signature]</i>
2	QISHPE MAZON	HILDA MARIA	<i>[Signature]</i>
3	VASCONEZ TORRES	CATALINA DEL PILAR	<i>[Signature]</i>
4	DIAZ MOINA	GALO	<i>[Signature]</i>
5	ZAMBRANO ANDRADE	BELGICA MARINA	<i>[Signature]</i>
6	MAILA MAILA	CECILIA	
7	COLCHA LARA	JUAN BENIGNO	<i>[Signature]</i>
8	USHIÑA BAEZ	MARIA SOLEDAD	
9	MANOBANDA SISA	ELCIA LIDA	<i>[Signature]</i>
10	GUAMAN TANDAZO	CELSA DORA	<i>[Signature]</i>
11	PAREDES NAVARRETE	LIGIA CARMELA	
12	MAYORGA VALLEJO	MAYRA GRICELA	
13	TENELEMA GARCES	FAUSTO RODRIGO	<i>[Signature]</i>
14	PONTON ROBALINO	MARIA IRENE	<i>[Signature]</i>
15	PAREDES GALLEGOS	EDUARDO ALBERTO	
16	VIERA SOLIS	JOSE GUSTAVO	<i>[Signature]</i>
17	JACOME TOBAR	ROSA JOSEFINA	<i>[Signature]</i>
18	MUENALA MUENALA	NANCY CRISTINA	<i>[Signature]</i>
19	MOSQUERA	OLGA BEATRIZ	<i>[Signature]</i>
20	MEDINA MORALES	LUIS HERIBERTO	<i>[Signature]</i>
21	GINEZ MORALES	NELLY ERNESTINA	
22	SANCHEZ RAMOS	PAULINA ALEXANDRA	<i>[Signature]</i>
23	SANCHEZ RAMOS	LAURA	<i>[Signature]</i>
24	TENELEMA GARCES	BLANCA PIEDAD	<i>[Signature]</i>

25	CHANGO TOAPANTA	LUIS ALBERTO	
26	PILAPANTA TONATO	GLADYS CARMELA	
27	TAPIA CHAGUAMATE	CESAR ALCIDES	
28	SANCHEZ SANCHEZ	MANUEL MESIAS	
29	MAROTO	SANDRA	
30	YSIQUE	VICTOR	
31	ORTIZ FIALLOS	MARCIA DEL PILAR	
32	MEDINA GALLEGOS	SEGUNDO LEONIDAS	
33	PAREDES VALLEJO	MARIA FERNANDA	
34	VALLEJO SANCHEZ	ULBIO WILSON	
35	ACOSTA FIALLOS	NORMA CECILIA	
36	VALLEJO SANCHEZ	ORFA RENE	
37	MORALES YAGUAR	MARIA ROSANA	
38	VILLEGAS RODRIGUEZ	SANDY ELIZABETH	
39	RODRIGUEZ SOLIS	ROSA ALICIA	
40	CAIZA QUISHPE	MARIA JULIA	
41	SERRANO	MARIA DEL ROCIO	
42	PÉREZ RAMOS	EDGAR RAMIRO	
43	CASTILLO VALDIVIEZO	MERY ROSA	
44	BARRERA SANCHEZ	RAFAEL EDUARDO	
45	PÉRES RAMOS	GLORIA LUZMILA	
46	LOPEZ FIALLOS	GLORIA LUCINDA	
47	CUNAMA CHICAIZA	NORMA LETICIA	
48	MARTINEZ LOPEZ	NESTOR EFRIAN	
49	CORO VINUEZA	JORGE RODRIGO	
50	CHANGO TIBAN	FERNANDO EFRAIN	
51	CUZCO RIVERA	SEGUNDO ARMANDO	

52	DAMIAN RAMOS	GLADYS ODERAY	<i>Glady Oderay</i>
53	LOPEZ GUANOPATIN	DIEGO VINICIO	<i>Diego Vinicio Lopez Guanopatin</i>
54	MIRANDA GUEVARA	HOMERO DANILO	<i>Homero Danilo Miranda Guevara</i>
55	ALVARADO RIOFRIO	ROSA DEL ROCIO	<i>Rosa del Rocio Alvarado Riofrio</i>
56	PINEDA FICHAMBA	ADRIANA ROBERTINA	<i>Adriana Robertina Pineda Fichamba</i>
57	SALAZAR MORALES	CESAR ISAIAS	
58	PAREDES FIERRO	NESTOR CELIANO	<i>Nestor Celiano Paredes Fierro</i>
59	PAREDES FIERRO	CARLOS ENRIQUE	<i>Carlos Enrique Paredes Fierro</i>
60	MIRANDA GUEVARA	ALICIA ELIZABETH	
61	POAQUIZA CUNALATA	SEGUNDO NESTOR	
62	LLERENA LLERENA	CRISTINA LORENA	
63	LLERENA LLERENA	ELSA PIEDAD	
64	AMAN RODRIGUEZ	ELSA MARINA	<i>Elsa Marina Aman Rodriguez</i>
65	LLERENA AMAN	MARITZA ELIZABETH	<i>Maritza Llerena Aman</i>
66	MOSQUERA MORALES	MARIA FABIOLA	<i>Maria Fabiola Mosquera Morales</i>
67	LLERENA MEDINA	SERGIO MEDARDO	
68	QUINCHIGUANGO	GABRIEL	<i>Gabriel Quinchiguango</i>
69	LEMA MUENALA	MARIA MATILDE	<i>Maria Matilde Lema Muenala</i>
70	CEDEÑO MENDOZA	MARIUXI MARGARITA	<i>Mariuxi Margarita Cedeno Mendoza</i>
71	GUEVARA BRAVO	MARIA AMELIA	<i>Maria Guevara Bravo</i>
72	TOAPANTA CONDO	JOSÉ RIGOBERTO	<i>José Rigoberto Toapanta Condo</i>
73	MONTES SORIA	JOSÉ GUSTAVO	
74	LLERENA MEDINA	DINA MARINA	<i>Dina Llerena Medina</i>
75	ALOMALIZA MALIZA	MARIA CARMEN	<i>Maria Carmen Alomaliza Maliza</i>
76	GUTIERREZ MASAQUIZA	CRUS LEONARDO	<i>Crus Leonardo Gutierrez Masaquiza</i>
77	MANUELA TITUAÑA	MARIA ROBERTIINA	MARIA R.
78	GUAMAN MUENALA	MARIA LILIANA	<i>Maria Liliana Guaman Muenala</i>

79	SANCHEZ CORO	MARIA PIEDAD	<i>Maria Sanchez</i>
80	NARANJO GUANGASI	ANGEL HUMBERTO	<i>Meima Mandanda</i>
81	SILVA PAREDES	IRMA JEANETH	
82	VILLARROEL	GLORIA NARCISA	
83	CRUZ MORALES	LUPE ALEJANDRINA	<i>Lupe Cruz</i>
84	GUERRERO ZUÑIGA	MARIELA CRISTINA	
85	GUERRERO ZUÑIGA	PABLO XAVIER	
86	CRIOLLO	MARIA HORTENSIA	<i>Maria Criollo</i>
87	POAQUIZA CUNALATA	BYRON ANIBAL	
88	VARGAS PAZMIÑO	LAURA JUDITH	<i>Laura Vargas Pazmiño</i>
89	LLERENA AMAN	EDWIN VINICIO	<i>Edwin Llerena</i>
90	LOPEZ MOPOSITA	WILMAN RODRIGO	<i>Wilman Lopez</i>
91	CASTILLO CASTILLO	LUIS FERNANDO	
92	CHIPANTIZA SALAN	CIRA DALILA	
93	GUAMISHIG CHUQUITARCO	MARÍA YOLANDA	<i>Yolanda Guamishig</i>
94	TARCO PILATAXI	MILTON EFRAIN	<i>Milton Tarco</i>
95	SANGUCHO PICHA	EUGENIA DEL PILAR	<i>Eugenia Picha</i>
96	MIRANDA GALLEGOS	TERESA DE JESUS	<i>Teresa Miranda</i>
97	GUIJARRO TAIPE	BERTHA HERLINDA	<i>Bertha Guizarro</i>
98	SEPA AREQUIPA	LOURDES OLIMPIA	<i>Lourdes Sepa</i>
99	LALALEO LUIZ	JUAN MANUEL	<i>Juan Lalaleo</i>
100	OROZCO NAVARRO	VIRGINIA	<i>Virginia Orozco</i>
101	MIRANDA	ESTHER	<i>Esther Miranda</i>
102	LLERENA SANCHEZ	ANGEL GABRIEL	<i>Gabriel Llerena</i>
103	AMAN MEDINA	ANA MARIA	
104	JUMBO CASINO	JOSE FRANCISCO	
105	PÉREZ ACOSTA	TANIA XIMENA	

106	PEÑALOZA NUÑEZ	MIRYAN MERCEDES	<del>Alvaro Buzanos</del>
107	TELENCHANA AGUALONGO	MARIA CARMEN	<del>Alvaro Buzanos</del>
108	LOPEZ FIALLOS	LAURA ELENA	<del>Alvaro Buzanos</del>
109	LOPEZ FIALLOS	OLGA IVONNE	<del>Alvaro Buzanos</del>
110	TOAPAXI NARANJO	ALVARO DANIEL	<del>Alvaro Buzanos</del>
111	RODRIGUEZ SOLIS	BERTHA GUADALUPE	<del>Alvaro Buzanos</del>
112	GUATO MEZA	CLARA YOLANDA	<del>Alvaro Buzanos</del>
113	FREIRE PORTEERO	SEGUNDO LIVINO	Livino Freire No Fismo
114	FREIRE LESCANO	MARIA MAGDALENA	<del>Alvaro Buzanos</del>
115	YANCHATIPAN	MARCO VINICIO	<del>Alvaro Buzanos</del>
116	CHUSIN GUAMANGATE	ELOISA YOLANDA	<del>Alvaro Buzanos</del>
117	MAJI YAMBAY	VICENTE ALFREDO	<del>Alvaro Buzanos</del>
118	GUAMAN BARAHONA	JORGE ANIBAL	<del>Alvaro Buzanos</del>
119	CUCHIPARTE LAGLLA	BLABCA MARIA	<del>Alvaro Buzanos</del>
120	LLERENA ZUÑIGA	NARCISA ELIZABETH	<del>Alvaro Buzanos</del>
121	LOPEZ FIALLOS	JOSE ANTONIO	<del>Alvaro Buzanos</del>
122	ALARCON SUAREZ	NANCY CRISTINA	<del>Alvaro Buzanos</del>
123	ASOCIACIÓN		
124	ASOCIACIÓN		
125	VILLEGAS MENESES	GALO ORLANDO	<del>Alvaro Buzanos</del>
126	TENESACA GUARTATANGA	LUCIA DEL CARMEN	<del>Alvaro Buzanos</del>
127	HERNANDEZ ORDOÑEZ	KEILA ANGELITA	Keila Hernandez
128	MASAQUIZA CUNALATA	LUZ MARIA	Luz Masaquiza
129	MIRANDA MARTINEZ	LILIAN JANETH	<del>Alvaro Buzanos</del>
130	FLORES YANCHA	MIRYAN FABIOLA	<del>Alvaro Buzanos</del>
131	SILVA FLORES	MARIO	<del>Alvaro Buzanos</del>
132	CASTRO CAMACHO	NORMA ISABEL	<del>Alvaro Buzanos</del>

133	SANCHEZ MORENO	ALFREDO GUSTAVO	<i>Alfredo Sanchez</i>
134	MARTINEZ GARZON	ELENA ZOILA	<i>Elena Martinez</i>
135	GUAMAN	MÓNICA	<i>Monica Guaman</i>
136	MALUSIN	MARIANA	<i>Mariana Malusin</i>
137	LISINTUÑA	PATRICIA	<i>Patricia Lisintuña</i>
138	LISINTUÑA AYALA	WILSON	<i>Wilson Lisintuña</i>
139	POAQUIZA CUJI	ROSA	<i>Rosa Poaquiza</i>
140	HERNANDEZ ORDOÑEZ	TERESITA DE LOURDES	<i>Teresita Hernandez</i>
141	VALDIVIEZO PALA	MARIA IBELIA	
142	ALLAUCA GUILCAPI	MARCO EDMUNDO	
143	ASOCIACIÓN		
144	ASOCIACIÓN		
145	LOPEZ FIALLOS	ANGEL MOISES	<i>Angel Moises Lopez</i>
146	LOPEZ FIALLOS	LIBIA JUDITH	<i>Libia Judith Lopez</i>
147	VINUEZA NELSON	EDUARDO	
148	SALAZAR YUGCHA	MARIANA DE JESÚS	<i>Mariana Salazar 1801729803</i>
149	CADENA CAIZAGUANO	WILLIAM PATRICIO	
150	ARIAS PEREZ	DORA ANGELICA	
151	PILLA PILLA	JOSÉ	<i>Jose Pilla</i>
152	CHANGO MASAQUIZA	AGUSTINA	<i>Agustina Chango</i>

**ANEXO N.- 11:**

**INFORME TÉCNICO DEL COMPUTADOR - ÁREA  
ADMINISTRATIVA**



**INFORME TECNICO DEL COMPUTADOR AREA ADMINISTRATIVA**

**ASOCIACION LAS PALMAS "6 DE JUNIO"**

**MERCADO MAYORISTA DE LA CONFECCION**

**Ambato, 13 de febrero del 2012**

**EL COMPUTADOR TIENE LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:**

CASE TORRE NEGRO SUPER POWER

MAINBORAD INTEL G31

PROCESADOR CORE 2 DUO DE 2.8 GHZ DE VELOCIDAD

MEMORIA RAM DE 2GB

DISCO DURO DE 500 GB

LECTOR DE DVD

LECTOR DE MEMORIAS

MONITOR DE 19" LG FLATRON W1942S

TECLADO MULTIMEDIA GENIUS

MOUSE OPTICO GENIUS

PARLANTES GENIUS

UPS TRIPP LITE DE 600 VA

**PROGRAMAS:**

SISTEMA OPERATIVO WINDOWS XP2

MICROSOFT OFFICE 2007

ANTIVIRUS AVAS

SISTEMA CONTABLE MONICA 8.5

PROGRAMA DE NERO VER. 7

PROGRAMA ENCARTRA 2009

PROGRAMA TRADUCTOR VER. PRO 7.0

PROGRAMA ADOBE READER VER. 9

**FUNCIONANADO EN PERFECTAS CONDICIONES**

SE REALIZO UN SERVICIO TECNICO LE LIMPIEZA INERNO Y EXTERNO

**NFORME DE INMPRESORA**

**MARCA: HP**

MODELO: MULTIFUNCION HP DESKJEY F4280

**DIAGNOSTICO:**

SE TRABA EL PAPEL CUANDO SE MANDA A IMPRIMIR O SACAR COPIAS

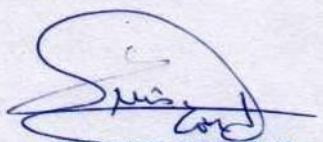
LOS CARTUCHOS YA ESTAN TRABAJADOS UN BUEN TIEMPO

**SOLUCIONES:**

HAY QUE REALIZAR UN ARREGLO INTERNO DE LOS RODILLOS

CUANDO SE ACABE LA VIDA UTIL DE LOS CARTUCHOS HAY QUE COMPRAR NUEVOS

ATENTAMENTE,



ING. LUIS CORDOVA



TECNICO DE COMPUTADORES

**ANEXO N.- 12:**

**MODELOS DE LA PANTILLA DE EXCEL**

## PLANTILLA INGRESOS

Asociacion Las Palmas													
ENERO 2012													
INGRESOS													
DIA	CLIENTE	CONCEPTO	RUC/CI	COD JSTEN	TIPO DOC COD	CANT CANT	COD AIR	V. NETO	IVA	TOTAL	N. COMP.FACT	N° AUTORIZAC FACT	FECHA CADUCIDAD
2	MARIA GUAMAN	CUOTAS 2011		01	1	1	332	8,00	0,00	8,00	0010010000820	1109816401	06/07/2012
2	MARIANA MALUSIN	CUOTAS 2011		01	1	1	332	28,00	0,00	28,00	0010010000821	1109816401	06/07/2012
2	WILSON LISINTUNA	CUOTA PUESTO #137		01	1	1	332	500,00	0,00	500,00	0010010000822	1109816401	06/07/2012
2	WILSON LISINTUNA	CUOTA PUESTO #137.#1368.#139.-2011		01	1	1	332	36,00	0,00	36,00	0010010000823	1109816401	06/07/2012
2	RODRIGO LOPEZ	CUOTAS DE JULIO A DICIEMBRE 2011		01	1	1	332	24,00	0,00	24,00	0010010000824	1109816401	06/07/2012
2	MARIA FREIRE	CUOTA PUESTO #114.-2011		01	1	1	332	16,00	0,00	16,00	0010010000825	1109816401	06/07/2012
2	RAFAEL BARREIRO	CUOTA PUESTO #44.-2011		01	1	1	332	28,00	0,00	28,00	0010010000826	1109816401	06/07/2012
2	ANTONIO MORALES	CUOTA PUESTO #105.-2011		01	1	1	332	8,00	0,00	8,00	0010010000827	1109816401	06/07/2012
2	MURCIO ORTIZ	CUOTAS 2010-2011		01	1	1	332	66,00	0,00	66,00	0010010000828	1109816401	06/07/2012
2	BERTHA RODRIGUEZ	CUOTA PUESTO #111.-2011		01	1	1	332	4,00	0,00	4,00	0010010000829	1109816401	06/07/2012
2	INFORMALES	PUESTOS # 9		01	1	1	332	18,00	0,00	18,00	0010010000830	1109816401	06/07/2012
9	INFORMALES	PUESTOS # 42		01	1	1	332	84,00	0,00	84,00	0010010000831	1109816401	06/07/2012
16	DIEGO LOPEZ	CUOTAS PUESTOS 53 OCT. NOV Y DIC. 2011		01	1	1	332	12,00	0,00	12,00	0010010000832	1109816401	06/07/2012
16	INFORMALES	PUESTOS 7 ENERO9, 6 ENERO15, 9ENERO16-2012		01	1	1	332	44,00	0,00	44,00	0010010000833	1109816401	06/07/2012
16	VASCONEZ CATALINA	CUOTA PUESTO #4 OCT. NOV. DIC. 2011		01	1	1	332	12,00	0,00	12,00	0010010000834	1109816401	06/07/2012
16	GLADYS DAMIAN	CUOTA PUESTO #51 JUN.JUL Y AGOS 2011		01	1	1	332	12,00	0,00	12,00	0010010000835	1109816401	06/07/2012
16	EDULIN LLERENA	CUOTA OCT. NOV. DIC 2011		01	1	1	332	12,00	0,00	12,00	0010010000836	1109816401	06/07/2012
16	FERNANDO CASTILLO	CUOTA PUESTO #91 AGOSTO A DICIEMBRE		01	1	1	332	20,00	0,00	20,00	0010010000837	1109816401	06/07/2012
16	MONICA GUAMAN	CUOTA		01	1	1	332	12,00	0,00	12,00	0010010000838	1109816401	06/07/2012
16	LIGIA PAREDES	CUOTA PUESTO #4 OCT. NOV 2011		01	1	1	332	8,00	0,00	8,00	0010010000839	1109816401	06/07/2012
16	BLANCA CUCHIPARTE	CUOTA PUESTO #119 ENERO A DICIEMBRE		01	1	1	332	48,00	0,00	48,00	0010010000840	1109816401	06/07/2012
16	GABRIEL LLERENA	CUOTAS JUNIO A DICIEMBRE		01	1	1	332	28,00	0,00	28,00	0010010000841	1109816401	06/07/2012
16	POAQUIZA BYRON	CUOTAS 2010		01	1	1	332	3,00	0,00	3,00	0010010000842	1109816401	06/07/2012
16	NARCISA VILLARDEL	CUOTA PUESTO #82 DIC 2011		01	1	1	332	4,00	0,00	4,00	0010010000843	1109816401	06/07/2012
16	JUAN COLCHA	CUOTA PUESTO #7 SEP.OCT 2011		01	1	1	332	8,00	0,00	8,00	0010010000844	1109816401	06/07/2012
22	INFORMALES	PUESTOS 10		01	1	1	332	20,00	0,00	20,00	0010010000845	1109816401	06/07/2012
23	JOSE MONTES	CUOTAS SEP A DICIEMBRE		01	1	1	332	16,00	0,00	16,00	0010010000846	1109816401	06/07/2012
23	INFORMALES	PUESTOS 12		01	1	1	332	24,00	0,00	24,00	0010010000847	1109816401	06/07/2012
30	INFORMALES	PUESTOS 7 ENERO 29, 7 ENERO 20 DEL 2012		01	1	1	332	28,00	0,00	28,00	0010010000848	1109816401	06/07/2012
		ANULADA						0,00	0,00	0,00	0010010000849	1109816401	06/07/2012
		TOTALES				29		1.131,00	0,00	1.131,00			

## PLANTILLA RETENCIONES IMPUESTO RENTA

# Asociación Las Palmas

## Retenciones Impuesto Renta

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR	V RET
304	PREDOMINA EL INTELECTO	0	0
308	ENTRE SOC	0,00	0,00
307	MANO OBRA	0,00	0,00
310	TRANSPORTE	0,00	0,00
320	ARRIENDO	0,00	0,00
332	SIN RET	186,78	0,00
340	COMPRAS 1%	0,00	0,00
341	RET 2%	0,00	0,00
303	HONORARIOS PROFESIONALES	0,00	0,00
		0,00	
	<b>TOTAL</b>	<b>186,78</b>	<b>0,00</b>

**PLANTILLA GASTOS**

Asociacion las Palmas

ENERO 2012

GASTOS CON IVA

1	E	3	307	MANO DE OBR	0,00	7	0,00								
2	NV	0	308	ENTRE SOC	0,00	7	0,00								
3	L	0	341	OTRAS 2 %	0,00	7	0,00								
4	NC	0	320	ASRDO	0,00	8	0,00								
5	TK	0	332	EN RET	186,78	0	0,00								
			340	COMPT	0,00	SIN IVA	1	0,00							
			309	RET 1%	0,00	182,40	1	0,00							
			303	HONORARIOS	0,00	10	0,00	2%	8%	10%	1%	25%	0,00	Totales	
			TOTAL	3	310	TRANSPORTE	0,00	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

IVA	NOMBRES	CONCEPTO	RUCIO	SUSTENTO	COD	CANT	AB	V. NETO	IVA	TOTAL	DETENCION IVA	DETENCION BENTIA	TOTAL	TOTAL	N	Nº	FECHA	RETENCIONES			
02	EQUADOR SOBERRANO	CUOTAS DE AGOS	1891734634001	01	1	1	332	182,40	0,00	182,40	0	0	0,00	0	0	0,00	182,40	0010010001890	1109889765	25/07/2012	
23	REBEZ MARIA DEL CARMEN	COPIAS	1707636120001	01	1	1	332	1,34	0,16	1,50	0	0	0,00	0	0	0,00	1,50	001001000142	1109839451	11/07/2012	
29	MORENO CARRANZA MARIA	PLIEGOS PAPEL	1801561604001	01	1	1	332	3,04	0,36	3,40	0	0	0,00	0	0	0,00	3,40	0010010014433	1110390961	26/11/2012	
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00				
								0,00	0,00	0,00	0	0									

**ANEXO N.- 13:**

**CAPACITACIÓN, PRESIDENTE, DIRECTIVOS Y SECRETARIA**







**ANEXO N.- 14:**

**LISTA DE DIRECTIVOS PARTICIPANTES DE CAPACITACIÓN**



## ASOCIACION LAS PALMAS 6 DE JUNIO

FECHA: 24 de Febrero de 2012

ASISTENCIA  
CAPACITACION DIRECTIVOS

**NOMBRE**

**FIRMA**

**PRESIDENTE**

**VICEPRESIDENTE**

**TESORERO**

**SECRETARIA**

*Alicia Miranda*

**SECRETARIA FUNCIONAL**

**ANEXO N.- 15:**

**FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

ASOCIACIÓN “LAS PALMAS 6 DE JUNIO”



<b>Cédula de Identidad:</b>	
<b>Nombres:</b>	
<b>Nº. Puesto:</b>	
<b>Fecha de Ingreso:</b>	
<b>Ruc o Rise:</b>	
<b>Provincia:</b>	
<b>Ciudad:</b>	
<b>Dirección:</b>	
<b>Estado Civil:</b>	
<b>Teléfono Convencional:</b>	
<b>Teléfono Móvil:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Empresa:</b>	
<b>Productos de Venta:</b>	
<b>Referencia Personal:</b>	
<b>Parentesco:</b>	

.....  
.....  
**PRESIDENTE**

\_\_\_\_\_  
**SOCIO**

**ANEXO N.- 16:**

**MANUAL DE FUNCIONES**

---

# MANUAL DE FUNCIONES

ASOCIACIÓN LAS PALMAS - 6 DE JUNIO

---



## MANUAL DE FUNCIONES

**Definición.-** es un documento que en forma ordenada y sistemática, nos presenta información sobre aspectos organizacionales necesarios para la realización del trabajo. Además es un compendio que describe cada una de las diferentes funciones correspondiente a cada cargo de la organización.

Busca responder a dos preguntas básicas que son ¿Qué hace? y ¿Para qué lo hace? determinada función en el cargo. Eliminación de problemas de duplicidad en labores, detectando ineficiencia en el desempeño, responsabilidades no definidas o nombre y prestando a los cargos, equilibrando funciones, tecnificando actividades y prestando a la empresa una serie de beneficios importantes en el manejo de sus colaboradores.

El presente documento corresponde a un modelo que debe ser tomado en cuenta por la Asociación Las Palmas - 6 de Junio como una guía de Funciones y Procedimientos.

El poder contar con Funciones y Procedimientos claramente definidos permite llevar a cabo una mejor administración de la Asociación, favorecer el movimiento transparente de los recursos, y generar una mejor imagen frente a compradores y prestadores de servicios, entre otras ventajas.

- ✓ Comprender las funciones que deben ser asignadas.
- ✓ Hacer respetar el orden establecido dentro de un marco organizativo.
- ✓ Distribuir las responsabilidades y asignarlas en cargos específicos para su correcta operación.
- ✓ Detallar las actividades y los procedimientos que debe cumplir cada uno de los directivos y funcionarios para establecer una administración adecuada.
- ✓ Demandar la implementación de otras herramientas complementarias e instrumentos de gestión como planes de trabajo, informes de gestión.

### **DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.**

La administración se define como el proceso de crear, diseñar y mantener un ambiente en el que las personas, laboran o trabajan en grupos, alcancen con eficiencia metas seleccionadas.

Como administración, las personas realizan funciones administrativas de planeación, organización, integración de personal, dirección y control.

- ✓ La administración se aplica en todo tipo de corporación.
- ✓ Es aplicable a los administradores en todos los niveles de corporación.
- ✓ La meta de todos los administradores en todos los niveles.
- ✓ La administración se ocupa del rendimiento; esto implica eficacia y eficiencia.

## **LAS FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.**

La base de toda administración es formular objetivos adecuados a las características de la organización.

Gestionar de forma organizada y efectiva en una empresa es una tarea que viene siendo actualizado y mejorada según los diversos contextos sociales.

Muchos académicos y gerentes han descubierto que el análisis de la administración se facilita mediante una organización útil y clara del conocimiento como primer orden de clasificación del conocimiento se han usado las cinco funciones de los gerentes, presidentes o afines:

- ✓ Planeación.
- ✓ Organización.
- ✓ Integración de personal.
- ✓ Dirección.
- ✓ Control.

La planificación, organización, dirección y control dentro de una organización emplea variables que puedan establecer resultados cualitativos así como propuestas que puedan mantenerse para escenarios futuros.

El trabajo se basa en los intereses de la organización en conjunto por lo tanto las operaciones deben seguir un solo plan guiado por altos mandos capaces de transmitir no sólo autoridad, sino liderazgo.

La planeación de acuerdo a los objetivos de la empresa puede formularse desde el posicionamiento del producto en el mercado estableciendo las rutas para conseguir. También, objetivos de expansión de acuerdo al entorno económico.



### **NIVEL 1: ASAMBLEA DE SOCIOS O MIEMBROS (Toma de Decisiones)**

Este nivel está conformado por todos quienes componen o son considerados como propietarios de la Asociación.

Se trata de la máxima instancia en la toma de decisiones pues define las políticas y los objetivos y es quien delibera sobre el destino que ha de tener la institución y la forma en que ésta ha de organizarse. Para ellos, ordena y controla al Directorio.

### **NIVEL 2: DIRECTORIO (Dirección y Fiscalización)**

Compuesto por miembros elegidos en Asamblea, encargados de la dirección, planificación, supervisión, control y aprobación de actividades de ejecución y manejo de recursos, en cumplimiento a las asignaciones que les define la Asamblea.

Fundamentalmente, el Directorio controla y fiscaliza al nivel ejecutivo a través del Administrador o Coordinador, cuyos resultados son evaluados por el directorio y presentados a la asamblea bajo su responsabilidad directa.

### **NIVEL 3: EJECUTIVO (Administrativo - Operativo)**

Es la instancia que ejecuta lo programado y planificado de forma conjunta entre las áreas o secciones que la componen: operación técnica, comercialización y administración.

Dentro de sus estructuras se mantienen cadenas de mando, niveles de coordinación y sistemas de control; pero todas depende de un solo responsable: el Administrador o Coordinador. En las empresas, instituciones, asociaciones privadas el cargo es conocido como Gerente o Presidente.

Dentro del área administrativa pueden requerirse otros funcionarios en caso específicos, como auxiliares contables, secretarías, vocales u otros de servicios, como apoyo de tareas logísticas, que no revierten mayor importancia de su detalle.

## MANUAL DE FUNCIONES

### **NIVEL 1: TOMA DE DECISIONES**

#### **CARGO: ASAMBLEA GENERAL**

**Depende de:** La Asamblea General es el órgano máximo de autoridad de la Asociación Las Palmas - 6 de Junio y en ella reside su soberanía. Las resoluciones de la Asamblea tendrán carácter obligatorio para todos los miembros que participen o no de ella, mientras no sean revocadas en otra Asamblea General.

#### **Tipos de Asambleas:**

Asamblea General Ordinaria: Se realiza obligatoriamente una vez por año.

Asamblea General Extraordinaria: Se realizará cuantas veces sea convocada por el Directorio o la cuarta parte de los socios activos.

#### **Responsabilidad:**

- ✓ Analizar y definir la política
- ✓ Revisar y fiscalizar las operaciones de la Asociación
- ✓ Elegir a los miembros del Directorio o Comités
- ✓ Determinar sus estatutos orgánicos y reglamentos.

#### **Funciones:**

- a) Considerar y aprobar el balance económico y el informe de actividades de la gestión.
- b) Aprobar o modificar el presupuesto y el plan general de actividades propuesto por el Directorio o los Comités de Gestión.
- c) Fijar cuotas de ingreso para los nuevos socios y aportaciones anuales.
- d) Acordar la distribución de utilidades o beneficios y pérdidas de la gestión concluida.
- e) Modificar los estatutos y reglamentos.
- f) Autorizar al Directorio el otorgamiento de poderes notariados.
- g) Decidir sobre el ingreso de nuevos socios.
- h) Decidir sobre la inclusión o expulsión de un socio.
- i) Conocer y definir cualquier asunto de especial importancia para la Asociación.
- j) Decidir sobre el cambio de razón social, fusión, disolución y liquidación de la Asociación.

**NIVEL 2: CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

**CARGO: DIRECTORIO O COMITÉ DE GESTIÓN**

**Depende de:** Asamblea General

**Responsabilidad: PRESIDENTE**

El Directorio o Comité de Gestión será responsable de elaborar políticas, normarlas y fiscalizar la administración de los recursos de la Asociación Las Palmas - 6 de Junio. También será responsable de la ejecución, el control y la evaluación de planes y proyectos a realizarse, además delegará funciones a la Administración y personal responsable de áreas.

**Funciones:**

- a) Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos, acuerdos y resoluciones de las asambleas generales.
- b) Representar a la Asociación ante autoridades, instituciones públicas y privadas.
- c) Conferir poderes especiales o generales a la parte Administrativa o a cualquier persona.
- d) Autorizar inversiones, suscribir documentos, contratos, etc., juntamente con el Secretario o Tesorero según corresponda.
- e) Poner visto bueno en los comprobantes de pago para la Tesorería.
- f) Conjuntamente con el Presidente, programar y presupuestar las actividades anuales y ponerlas en consideración de la Asamblea General.
- g) Aprobar los informes de balance económico de la gestión concluida para presentarlos a la Asamblea General.
- h) Aprobar la contratación de personal.
- i) Realizar reuniones de Directorio una vez al mes.
- j) Convocar a Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias de acuerdo a lo estipulado en los estatutos y reglamentos.

**Responsabilidad: VICE-PRESIDENTE**

Por medio de la Asamblea, será la persona que colaborará al Presidente para apoyar en el Plan de Trabajo y cumplir a cabalidad cada una de las actividades con el fin de progresar en conjunto con la Asociación.

**Funciones:**

- a) Reemplazar al presidente con todas sus facultades en ausencia temporal o definitiva del titular
- b) Presidir comisiones a las que haya sido asignado
- c) Cooperar con el presidente en la dirección de la Asociación.
- d) Cumplir con cada una de las actividades que contenga el Plan de Trabajo de la Directiva.
- e) Los demás que le asignen la Asamblea General, la Junta Directiva o el presidente.

**NIVEL 3: EJECUTIVO (Administrativo – Operativo)**

**CARGO: ASAMBLEA GENERAL**

**Depende de: Presidente**

**Responsabilidad: SECRETARIA**

El Directorio o Comité de Gestión será responsable de elaborar políticas, y funciones para la administración de los Recursos Económicos de la Asociación Las Palmas - 6 de Junio. Ejecución de tareas y funciones de mediana complejidad dentro del sistema de tesorería, aplicando las normas y procedimientos de control establecidos por la Asociación.

**Funciones:**

- a) Concurrir con las sesiones de la Asamblea del Directorio
- b) Llevar las actas de las Sesiones de Asamblea General y Directorio.
- c) Mantener actualizado el registro de cada uno de los socios e incluyendo los puestos o áreas de venta de los miembros.
- d) Suscribir con el Presidente la correspondencia oficial, nombramientos, acuerdos, certificados, invitaciones de la Asociación.
- e) Llevar un manejo y control en el Sistema Contable de todos los ingresos por aportes o pagos independientes para la Asociación con cada uno de los comprobantes.
- f) Respaldar todo comprobante de Egreso con sus respectivos documentos legales y autorizados para los correspondientes a gasto o egreso de dinero.
- g) Guardar la discreción correspondiente, con respecto a todos los hechos e informaciones de los cuales tengan conocimiento en el ejercicio de sus tareas, reserva administrativa, excepto cuando sea liberado de esa obligación.
- h) Someterse a las pruebas de competencia que se determinen.
- i) Llevar un Archivo ordenado de todos los documentos administrativos, contables, auxiliares y todo lo que concierne a la Asociación.

**Responsabilidad: TESORERA**

El Directorio o Comité de Gestión será responsable de elaborar políticas, y funciones para la administración de los Recursos Económicos de la Asociación Las Palmas - 6 de Junio.

Ejecución de tareas y funciones de mediana complejidad dentro del sistema de tesorería, aplicando las normas y procedimientos de control establecidos por la Asociación.

**Funciones:**

- a) Asistir a sesiones de la Asamblea General y Directorio.
- b) Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su función, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.
- c) Recibir, registrar y revisar los ingresos y egresos de la Asociación.
- d) Revisar las órdenes de pago por viáticos administrativos o de gestión, aplicando los pronunciamientos de la Asociación. Revisar las liquidaciones por gastos de viaje y verificar los comprobantes.
- e) Mantener actualizado el registro de firmas autorizadas, órdenes de pago de los egresos.
- f) Mantener el control y dar seguimiento de los trámites establecidos para la recuperación de las aportaciones de la Asociación.
- g) Mantener el control de vencimientos para cancelación oportuna de los compromisos y servicios contratados. con visto bueno del Presidente.
- h) Velar por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante.
- i) Participar activamente, colaborar y cumplir con todas las políticas, procedimientos y regulaciones relativas al aseguramiento de la calidad que desarrolle e implemente a la Asociación.
- j) Presentación de Informes Económicos semestralmente.
- k) Poner a disposición de la Asociación los libros de cuentas y rendir informes que se le solicitaren tanto la Asamblea General como el Directorio.
- l) Vender los carnets institucionales y responsabilizarse de sus valores.

**Responsabilidad: VOCALES**

El Directorio o Comité de Gestión, los vocales serán con carácter general, ejecución y seguimiento de proyectos, informando y asesorando en cada una de tales fases al Presidente de la Asociación Las Palmas - 6 de Junio.

Ejecución de tareas y funciones, aplicando las normas y procedimientos de control establecidos por la Asociación.

**Funciones:**

- a) Apoyar a las actividades que coadyuven al establecimiento y cumplimiento de acuerdo del de la Asociación Las Palmas 6 de Junio.
- b) Participar en el cumplimiento de los acuerdos derivados en el Comité para la Calidad.
- c) Asistir, participar y decidir en las reuniones de la Asamblea.
- d) Cumplir con las funciones específicas que les delegue el Presidente o les asigne la Asamblea.
- e) Las demás que les confieren los estatutos de la Asamblea General.
- f) Velar por los intereses de los socios en las votaciones de la Asamblea en tanto que los miembros puedan desconocer ciertos problemas concretos.
- g) Voz y voto en la toma de decisiones de la Asamblea.

**Responsabilidad: GUARDIA DE SEGURIDAD**

El Directorio o Comité de Gestión será responsable de elaborar políticas, y funciones para el control de Guardia de Seguridad para la Asociación Las Palmas - 6 de Junio. Ejecución de tareas y funciones, aplicando las normas y procedimientos de control establecidos por la Asociación.

**Funciones:**

- a) Control y ordenamiento de los locales de la Asociación Las Palmas inmediata y correcta individualización de movimientos extraños o sospechosos.
- b) Prestar mayor atención a los Locales que se encuentran en funcionamiento dentro del sector de responsabilidad, recorrer permanentemente la zona.
- c) En sus recorridos debe observar si los locales se encuentren laborando estén fuera de peligro, observa la presencia de personas por la zona en especial de aquellas que visiten los locales en forma sospechosa.
- d) Su responsabilidad principal es proteger los bienes brindando seguridad a los socios.
- e) Mantenerse atento e interesado en su trabajo, recordando en Prevenir de cualquier tipo de riesgos y por lo tanto es necesario adelantarse a los acontecimientos.
- f) Cumplir sus normas de Seguridad.
- g) La conducta es la exigencia del cumplimiento de las normas de seguridad establecidas, dependerá de su éxito en el servicio y seguridad que brinde a la Asociación Las Palmas 6 de Junio.



## FUNCIONES

<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I.</b>	<b>DATOS GENERALES</b>
	<b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN LAS PALMAS - 6 DE JUNIO
	<b>FECHA:</b>
	<b>PUESTO:</b> ASAMBLEA GENERAL
	<b>SUPERVISADO POR:</b>
	<b>SUPERVISAR A:</b> NINGUNO
	<b>BACK-UP:</b>
	<b>PROCESO:</b> SOCIOS
<b>II.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>
	La Asamblea General es el órgano máximo de autoridad de la Asociación Las Palmas - 6 de Junio y en ella reside su soberanía. Las resoluciones de la Asamblea tendrán carácter obligatorio para todos los miembros que participen o no de ella, mientras no sean revocadas en otra Asamblea General.
<b>III.</b>	<b>UNIDADES DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS: (Funciones)</b>
<b>1.</b>	Analizar y definir políticas
<b>2.</b>	Revisar y fiscalizar las operaciones de la Asociación
<b>3.</b>	Elegir a los miembros del Directorio o Comités
<b>4.</b>	Determinar sus Estatuto Orgánicos y Reglamentos
<b>5.</b>	Considerar y aprobar el Balance Económico y el informe de actividades de la gestión
<b>6.</b>	Aprobar o modificar presupuestos y plan de actividades
	<b>ELEMENTOS DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA</b>
<b>a.</b>	La Asamblea tiene la responsabilidad de elegir a las personas idóneas que represente y vele por los intereses de la Asociación.
<b>b.</b>	Exigir periódicamente informes económicos y de trabajo
<b>c.</b>	Tener pleno conocimiento de las necesidades de la Asociación los cuales puedan hacer cambios y reformar los estatutos de la Asociación.
<b>d.</b>	
	<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO:</b>
<b>a.</b>	Según la asamblea seleccione a los candidatos que represente a la Asociación apoyar en todas las actividades.
<b>b.</b>	Comprometerse y compartir con las responsabilidades de la Asociación
<b>c.</b>	Asistir a todas las Asambleas que se los citen
<b>IV.</b>	<b>RELACIÓN ORGANIZACIONAL</b>
	<b>RELACIONES INTERNAS</b>
	Todas las áreas de la Asociación
	<b>RELACIONES EXTERNAS</b>
	Cliente externo e interno de la Asociación

<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>		
<b>I.</b>	<b>DATOS GENERALES</b>	
	<b>EMPRESA:</b>	<b>ASOCIACIÓN LAS PALMAS - 6 DE JUNIO</b>
	<b>FECHA:</b>	
	<b>PUESTO:</b>	<b>PRESIDENTE</b>
	<b>SUPERVISADO POR:</b>	ASAMBLEA - SOCIOS
	<b>SUPERVISAR A:</b>	DIRECTORIO
	<b>BACK-UP:</b>	VICEPRESIDENTE
	<b>PROCESO:</b>	ADMINISTRATIVO
<b>II.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
	El Presidente tendrá que cumplir con las políticas, normarlas y fiscalizar la administración de los recursos de la Asociación Las Palmas - 6 de Junio. También será responsable de la ejecución, el control y la evaluación de planes y proyectos a realizarse, además delegará funciones a la Administración y personal responsable de áreas.	
<b>III.</b>	<b>UNIDADES DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS: (Funciones)</b>	
	<b>1.</b>	Cumplir y hacer cumplir con los Estatuto y Reglamentos
	<b>2.</b>	Representar a la Asociación ante las autoridades, instituciones públicas y privadas
	<b>3.</b>	Conferir poderes especiales o generales
	<b>4.</b>	Programar juntamente con la directiva el Programa de Trabajo de Actividades
	<b>5.</b>	Aprobar los informes de Balance Económico de la gestión concluida para presenta a la Asamblea General
	<b>6.</b>	Aprobar la contratación de personal
	<b>7.</b>	Realizar reuniones
	<b>8.</b>	Convocar a Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias
	<b>ELEMENTOS DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	
	<b>a.</b>	Dar cumplimiento a cabalidad con los Estatutos y Reglamentos
	<b>b.</b>	Desarrollar y planificar las necesidades de la Asociación para realizar su Plan o Cronograma de Actividades
	<b>c.</b>	Vigilar y controlar la gestión económica previa aprobación de Balances
	<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO:</b>	
	<b>a.</b>	Planificar e informar en las reuniones planificadas con claridad y transparencia para pleno entendimiento de la Asamblea
	<b>b.</b>	Planificar las Asambleas para que los socios tengan conocimiento y asistan sin excusa alguna
<b>IV.</b>	<b>RELACIÓN ORGANIZACIONAL</b>	
	<b>RELACIONES INTERNAS</b>	<b>RELACIONES EXTERNAS</b>
	Todas las áreas de la Asociación	Cliente externo e interno de la Asociación

<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I.</b>	<b>DATOS GENERALES</b>
	<b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN LAS PALMAS - 6 DE JUNIO
	<b>FECHA:</b>
	<b>PUESTO:</b> VICEPRESIDENTE
	<b>SUPERVISADO POR:</b> ASAMBLEA - SOCIOS
	<b>SUPERVISAR A:</b>
	<b>BACK-UP:</b>
	<b>PROCESO:</b> ADMINISTRATIVO
<b>II.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>
	Por medio de la Asamblea, será la persona que colaborará al Presidente para trabajar en el Plan de Trabajo y cumplir a cabalidad cada una de las actividades con el fin de progresar en conjunto con la Asociación.
<b>III.</b>	<b>UNIDADES DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS: (Funciones)</b>
<b>1.</b>	Reemplazar al Presidente con todas sus facultades en ausencia temporal o definitiva del titular.
<b>2.</b>	Presidir comisiones a las que haya sido asignado
<b>3.</b>	Cooperar con el Presidente en la dirección de la Asociación
<b>5.</b>	Cumplir con cada una de las actividades que contenga el Plan de Trabajo de la Directiva
<b>6.</b>	Los demás que le asignen la Asamblea General.
	<b>ELEMENTOS DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA</b>
<b>a.</b>	Aportar con ideas innovadoras para realizas
<b>b.</b>	Apoyo en todas las actividades que el Presidente no pueda asistir o compartir con las en conjunto de la directiva y Presidente
<b>c.</b>	Tener su propia iniciativa para el adelanto de la Asociación las Palmas
	<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO:</b>
<b>a.</b>	Trabajar con transparencia
<b>b.</b>	Ser leal e incondicional en todas las actividades de trabajo
<b>c.</b>	Efectuar por mandato de la Junta Directiva los planes, programas y proyectos requeridos para el desarrollo armónico de la Asociación.
<b>IV.</b>	<b>RELACIÓN ORGANIZACIONAL</b>
	<b>RELACIONES INTERNAS</b>
	Todas las áreas de la Asociación
	<b>RELACIONES EXTERNAS</b>
	Cliente externo e interno de la Asociación

<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>		
<b>I.</b>	<b>DATOS GENERALES</b>	
	<b>EMPRESA:</b>	<b>ASOCIACIÓN LAS PALMAS - 6 DE JUNIO</b>
	<b>PUESTO:</b>	<b>SECRETARIA</b>
	<b>SUPERVISADO POR:</b>	PRESIDENTE
	<b>SUPERVISAR A:</b>	
	<b>BACK-UP:</b>	TESORERA
	<b>PROCESO:</b>	ADMINISTRATIVO
<b>II.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
	El Directorio o Comité de Gestión será responsable de elaborar políticas, y funciones para la administración de los Recursos Económicos de la Asociación Las Palmas - 6 de Junio. Ejecución de tareas y funciones de mediana complejidad dentro del sistema de Secretaría, aplicando las normas y procedimientos de control establecidos por la Asociación.	
<b>III.</b>	<b>UNIDADES DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS: (Funciones)</b>	
<b>1.</b>	Mantener actualizado el archivo de cada uno de los registros e incluyendo los puestos o áreas de venta de los miembros	
<b>2.</b>	Llevar un manejo y control en el Sistema Contable de todos los ingresos por aportes o pagos independientes para la Asociación con cada uno de los comprobantes.	
<b>3.</b>	Respaldar todo comprobante de Egreso con sus respectivos documentos legales y autorizados para los correspondiente gastos o egreso de dinero	
<b>4.</b>	Guardar la discreción correspondiente, con respecto a todos los hechos e informaciones de los cuales tengan conocimiento en el ejercicio de sus tareas, reserva administrativa, excepto cuando sea liberado de esa obligación	
<b>5.</b>	Llevar un Archivo ordenado de todos los documentos administrativos, contables, auxiliares y todo los que concierne a la Asociación.	
<b>6.</b>	Mantener actualizado el archivo de cada uno de los registros e incluyendo los puestos o áreas de venta de los miembros	
	<b>ELEMENTOS DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	
	<b>a.</b>	Hacer uso del sistema contable puesto que es una herramienta con la cual podrá mantener al día todos los controles
	<b>b.</b>	El control de ingresos debe llevarlo de forma cronológica y firmado de cada uno de los socios
	<b>c.</b>	Respaldar todo comprobante de egreso con documentos legales y autorizados
		Llevar el control de Archivo de forma adecuada y fácil acceso a la información
	<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO:</b>	
	<b>a.</b>	Alimentar el sistema contable de forma correcta para que la información sea clara no errada
<b>IV.</b>	<b>RELACIÓN ORGANIZACIONAL</b>	
	<b>RELACIONES INTERNAS</b>	<b>RELACIONES EXTERNAS</b>
	Todas las áreas de la Asociación	Cliente externo e interno de la Asociación

<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>		
<b>I.</b>	<b>DATOS GENERALES</b>	
	<b>EMPRESA:</b>	<b>ASOCIACIÓN LAS PALMAS - 6 DE JUNIO</b>
	<b>PUESTO:</b>	<b>TESORERA</b>
	<b>SUPERVISADO POR:</b>	PRESIDENTE
	<b>SUPERVISAR A:</b>	
	<b>BACK-UP:</b>	SECRETARIA
	<b>PROCESO:</b>	ADMINISTRATIVO
<b>II.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
	El Directorio o Comité de Gestión será responsable de elaborar políticas, y funciones para la administración de los Recursos Económicos de la Asociación Las Palmas - 6 de Junio. Ejecución de tareas y funciones de mediana complejidad dentro del sistema de Tesorería, aplicando las normas y procedimientos de control establecidos por la Asociación.	
<b>III.</b>	<b>UNIDADES DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS: (Funciones)</b>	
<b>1.</b>	Asistir a sesiones de la Asamblea General y Directorio	
<b>2.</b>	Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su función.	
<b>3.</b>	Recibir registrar y revisar los ingresos y egresos de Asociación	
<b>4.</b>	Revisar las órdenes de pago por gestión administrativa con sus comprobantes de egreso	
<b>5.</b>	Participar activamente, colaborar y cumplir con todas las políticas, procedimientos y regulaciones relativas al asesoramiento de la calidad que desarrolle e implemente a la Asociación	
<b>6.</b>	Presentación de Informes Económicos semestrales	
<b>7.</b>	Poner a disposición de la Asociación los libros de cuentas y rendir informes que se le solicitaren tanto la Asamblea General como el Directorio.	
<b>8.</b>	Vender los carnets institucionales y responsabilidad de los valores	
	<b>ELEMENTOS DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	
	<b>a.</b>	Mantener actualizado el registro de firmas autorizadas, órdenes de pago de los egresos
	<b>b.</b>	Mantener el control de vencimientos para la cancelación oportuna de los compromisos y servicios contratados.
	<b>c.</b>	Respaldar todos los gastos con sus respectivos comprobantes de egreso.
	<b>d.</b>	Mantener toda la información actualizada e información a disposición de los Directivos.
	<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO:</b>	
	<b>a.</b>	Ejecución de tareas y funciones de mediana complejidad dentro del sistema de tesorería, aplicando las normas y procedimientos de control establecidos por la Asociación.
<b>IV.</b>	<b>RELACIÓN ORGANIZACIONAL</b>	
	<b>RELACIONES INTERNAS</b>	<b>RELACIONES EXTERNAS</b>
	Todas las áreas de la Asociación	Cliente externo e interno de la Asociación

<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I.</b>	<b>DATOS GENERALES</b>
	<b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN LAS PALMAS - 6 DE JUNIO
	<b>PUESTO:</b> <b>VOCALES</b>
	<b>SUPERVISADO POR:</b> PRESIDENTE
	<b>SUPERVISAR A:</b>
	<b>BACK-UP:</b>
	<b>PROCESO:</b> ADMINISTRATIVO
<b>II.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>
	El Directorio o Comité de Gestión será responsable de elaborar políticas, y funciones para la administración de los Recursos Económicos de la Asociación Las Palmas - 6 de Junio. Ejecución de tareas y funciones de mediana complejidad, aplicando las normas y procedimientos de control establecidos por la Asociación.
<b>III.</b>	<b>UNIDADES DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS: (Funciones)</b>
<b>1.</b>	Apoyar las actividades que coadyuven al establecimiento y cumplimiento de procedimientos de acuerdo a la Asociación Las Palmas – 6 de Junio.
<b>2.</b>	Participar con el cumplimiento de los acuerdos derivados en el Comité para la Calidad
<b>3.</b>	Asistir, participar y decidir con las funciones específicas que les delegue el Presidente o le asigne la Asamblea.
<b>4.</b>	Las demás que le confieren los estatutos de la Asamblea General
<b>5.</b>	Velar por los intereses de los socios en las votaciones de la Asamblea en tanto que los miembros puedan desconocer ciertos problemas concretos.
<b>6.</b>	Voz y voto en la toma de decisiones de la Asamblea.
	<b>ELEMENTOS DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA</b>
<b>a.</b>	Apoyar con las actividades, cumplimiento de procedimientos de la Asociación.
<b>b.</b>	Participar, con las funciones que el Presidente o la Asamblea les asignen.
<b>c.</b>	Dar seguimiento a todas las actividades pendientes a cumplir con los procedimientos de la Asociación.
	<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO:</b>
<b>a.</b>	Ejecución de tareas y funciones, aplicando las normas y procedimientos de control establecidos por la Asociación.
<b>IV.</b>	<b>RELACIÓN ORGANIZACIONAL</b>
	<b>RELACIONES INTERNAS</b>
	Todas las áreas de la Asociación
	<b>RELACIONES EXTERNAS</b>
	Cliente externo e interno de la Asociación

<b>COMPETENCIAS LABORALES</b>		
<b>I.</b>	<b>DATOS GENERALES</b>	
	<b>EMPRESA:</b>	<b>ASOCIACIÓN LAS PALMAS - 6 DE JUNIO</b>
	<b>PUESTO:</b>	<b>GUARDIANA</b>
	<b>SUPERVISADO POR:</b>	PRESIDENTE
	<b>SUPERVISAR A:</b>	
	<b>BACK-UP:</b>	
	<b>PROCESO:</b>	ADMINISTRATIVO
<b>II.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
	El Directorio o Comité de Gestión será responsable de elaborar políticas, y funciones para la administración de los Recursos Económicos de la Asociación Las Palmas - 6 de Junio. Ejecución de tareas y funciones de mediana complejidad, aplicando las normas y procedimientos de control establecidos por la Asociación.	
<b>III.</b>	<b>UNIDADES DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS: (Funciones)</b>	
<b>1.</b>	Control y ordenamiento de los locales de la Asociación Las Palmas inmediata y correcta individualización de movimientos extraños o sospechosos.	
<b>2.</b>	Prestar mayor atención a los Locales que se encuentran en funcionamiento dentro del sector de responsabilidad, recorrer permanentemente la zona.	
<b>3.</b>	En sus recorridos debe observar si los locales se encuentren laborando estén fuera de peligro, observa la presencia de personas por la zona en especial de aquellas que visiten los locales en forma sospechosa.	
<b>4.</b>	Su responsabilidad principal es proteger los bienes brindando seguridad a los socios.	
<b>5.</b>	Mantenerse atento e interesado en su trabajo, recordando en prevenir de cualquier tipo de riesgos y por lo tanto es necesario adelantarse a los acontecimientos.	
	<b>ELEMENTOS DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	
	<b>a.</b>	Cumplir con las normas de seguridad.
	<b>b.</b>	La conducta es la exigencia del cumplimiento de las normas de seguridad establecidas, dependerá de su éxito en el servicio y seguridad que le brinde a la Asociación Las Palmas - 6 de Junio.
	<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO:</b>	
<b>IV.</b>	<b>RELACIÓN ORGANIZACIONAL</b>	
	<b>RELACIONES INTERNAS</b>	<b>RELACIONES EXTERNAS</b>
	Todas las áreas de la Asociación	Cliente externo e interno de la Asociación

**ANEXO N.- 17:**

**MANUAL DE CONTROL INTERNO**



# MANUAL DE CONTROL INTERNO

ASOCIACIÓN LAS PALMAS - 6 DE JUNIO

---



## **1. Introducción**

El presente manual pretende reunir el conjunto de políticas, procedimientos y técnicas de control interno para lograr mitigar los riesgos inherentes a las actividades operacionales realizadas, aportando una seguridad razonable a fin de alcanzar una adecuada organización administrativa, eficiente, operativa, confiabilidad de los reportes, apropiada identificación y administración de los riesgos que enfrenta y cumplimiento de las disposiciones legales regulatorias que le son aplicables.

Todo sociedad dedicada a la actividad económica deber enfocar esfuerzos en crear una capacidad interna para manejar y controlar los riesgos interviniendo activamente (en todo los niveles de la organización), para lograr la viabilidad económica de la sociedad a largo plazo.

El presente Manual define los conceptos y procedimientos que serán aplicados para lograr confianza en las autoridades regulatorias, entes de supervisión, en los clientes y en el público en general.

## **2. Objetivos**

### **Objetivo General**

Garantizar en forma razonable el cumplimiento de los objetivos de Asociación las Palmas 6 de Junio proporcionando las directrices para que los directivos y personal operativo las aplique al momento de implantar, aplicar operaciones en cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Regulaciones y en general la normativa que le sea aplicable.

### **Objetivos Específicos**

- Efectividad y eficiencia de las operaciones en cuanto al cumplimiento de los objetivos de Asociación las Palmas 6 de Junio y salvaguardar o proteger sus recursos y bienes de terceros que se encuentran en poder de Asociación las Palmas 6 de Junio.

- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera que es generada para uso interno, así como también la preparación de los estados financieros con destino a terceros.
- Cumplimiento en general las disposiciones que afectan el desarrollo institucional, tales como leyes, normas del gobierno, el servicio de rentas internas.
- Garantizar la eficiencia, y economía en todas las operaciones promoviendo la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
- Velar porque todas las actividades y recursos de la Asociación Las Palmas 6 de junio estén dirigidas al cumplimiento de sus objetivos.
- Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros en libros.

## **Seguridades**

Exigir dentro del respectivo procedimiento, datos o informes que se puedan comprobar y reconfirmar para efectuar un análisis de resultados, se deberá hacer por parte del presidente, la secretaria y la tesorera de la asociación Las Palmas 6 de Junio.

Cotejarlos datos e informes entre sus distintas fuentes, para comprobar su existencia real y su legalidad, por ejemplo, PARA EFECTUAR EL TRÁMITE DE PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS, se debe confrontar o cruzar los datos y cuentas con la factura y el respectivo egreso de caja.

En todo procedimiento que realice la asociación Las Palmas se debe verificar la segregación de funciones para que un solo socio sea exclusivamente el que registre los

ingresos y egresos, y otro socio se encargue de autorizar los mismos evitando suplantación de firmas y esto incurra en un futuro a pérdidas económicas y contrariedades.

Elaborar informes de labores, lo cual permitirá obtener datos estadísticos como, indicadores de liquidez y calidad de las diferentes tareas, así como de los servicios, y de esta información se harán evaluaciones por parte del presidente de la asociación que sirvan de base para determinar resultados que lleven a un mejor desarrollo.

Realizar reuniones del presidente con los socios, para que exista una mejor comunicación y nazca una dinámica “lluvia de ideas”, que originen medios para establecer medidas de seguridad y de control, y las ideas seleccionadas deberán ser comprobadas o verificadas para ponerlas en funcionamiento.

### **Quienes deben utilizar el manual de procedimientos**

- Todos los socios de la asociación Las Palmas 6 de Junio deberán consultar permanentemente este manual para conocer sus actividades y responsabilidades, evaluando su resultado, ejerciendo apropiadamente el autocontrol; además de presentar sugerencias tendientes a mejorar los procedimientos.
- El presidente de la asociación podrá evaluar objetivamente el desempeño de todos los socios y proponer medidas para la adecuación de procedimientos modernos que conlleven a cambios en el ambiente interno y externo de la asociación para analizar resultados en las distintas operaciones.
- El control tanto a nivel interno como externo, que faciliten la medición del nivel de cumplimiento de los procedimientos y sus controles, que han sido establecidos para prevenir pérdidas o desvíos de bienes y recursos, será realizado cuando las circunstancias lo ameriten.
-

### **3. Alcance**

- Las disposiciones del presente manual son aplicables a todos los empleados, funcionarios, miembros del directorio y socios que realicen o tomen decisiones que tengan repercusiones directas o indirectas en los procesos y operaciones de Asociación las Palmas 6 de Junio.

### **4. Componentes del Control Interno**

#### **4.1 Control Interno**

Comprende la evaluación de la gestión realizada por Asociación las Palmas 6 de Junio ex -antes y ex-después (antes y posterior a las operaciones), para controlar los riesgos; proceso continuo realizado por el los miembros del directorio y demás funcionarios para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la asociación.

#### **4.2 Auditoria Interna**

Comprende la evaluación de la gestión realizada por Asociación las Palmas 6 de junio concentrando esfuerzos en evaluar la gestión de riesgos "expost" (posterior a las operaciones). La auditoría interna es un componente del proceso de control interno.

#### **4.3 Actividad de Control**

Son las políticas y procedimientos que permite obtener una seguridad razonable de que se llevan las disposiciones emitidas por los miembros del directorio y demás autoridades.

#### **4.5 Ambiente de Control**

Es el conjunto de factores del ambiente organizacional que los miembros de directorio y demás funcionarios, deben establecer y mantener para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control Interno.

El presidente es el encargado de crear un ambiente adecuado mediante una estructura organizativa efectiva, de sanas políticas de administración para así lograr que las políticas sean asimiladas de mejor forma por el trabajador de Asociación las Palmas 6 de junio.

El ambiente clave para el desarrollo del resto de elementos, sus fundamentos claves son:

- ✓ La integridad, los valores éticos, el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.
- ✓ La estructura, el plan de organización, los reglamentos y los manuales de procedimientos.
- ✓ Las formas de asignación de responsabilidades, de administración y desarrollo del personal
- ✓ El grado de documentación de políticas, decisiones, y de formulación de programas que contengan metas.

#### **4.6 Monitoreo de Control Interno**

Es el proceso que se utiliza para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno en el tiempo y asegurar razonablemente que los hallazgos y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

#### **4.7 Información y Comunicación**

La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada en tiempo y forma que facilite al presidente cumplir sus responsabilidades. Los sistemas de información producen datos operacionales, financieros y suplementarios que hace posible manejar y controlar los negocios.

#### **4.8 Autorización**

Todas las operaciones deben contar con sistemas apropiados de autorización conforme a las instrucciones y criterios establecidos por los miembros del directorio. La definición clara de las responsabilidades claras para cada área funcional de la estructura organizativa y para cada cargo. El nivel de autoridad dependerá normalmente de la naturaleza de las operaciones y de su importancia en base del volumen de las mismas.

#### **4.9 Supervisión**

Un sistema de control interno necesita ser supervisado, o sea implementar un proceso de evaluación de la calidad del desempeño del sistema, simultaneo a su actuación.

Los procesos de supervisión deben estar definidos siguiendo el esquema jerárquico definido en la estructura organizativa (control de los organismos superiores a los inferiores).

### **5. Normas para el Ambiente de Control**

#### **5.1 Integridad y Valores Éticos**

La máxima autoridad de la asociación debe procurar, difundir y vigilar la observancia de valores éticos y los reglamentos, que constituyan un sólido fundamento moral para su operación.

Estos valores éticos pertenecen a una dimensión moral y es por ello que van más allá del mero cumplimiento de las leyes, decretos y otras disposiciones legales.

#### **5.2 Competencia profesional**

El presidente y todos los trabajadores deben caracterizarse por poseer un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de controles internos apropiados, es decir contar con un nivel de

competencias profesional en relación con sus responsabilidades comprender los procedimientos del control interno.

### **5.3 Confianza mutua**

Para el control resulta esencial un nivel de confianza mutua entre las personas, lo cual coadyuva el flujo de información que las personas necesitan para tomar decisiones. Propicia además, la cooperación y la delegación que se requiere para un desempeño eficaz tendente al logro de los objetivos de Asociación las Palmas 6 de junio.

### **5.4 Organigrama**

Asociación las Palmas 6 de junio debe desarrollar una estructura organizativa que atienda al cumplimiento de sus objetivos, la que deberá ser formalizada en un organigrama. La estructura constituye el marco formal de autoridad y responsabilidades el cual las actividades que se desarrollan en cumplimiento de los objetivos del organismo, son planteadas, efectuadas y controladas.

### **5.5 Asignación de Autoridad y Responsabilidad**

Asociación las Palmas 6 de junio deben complementar su organigrama, con un manual de organización y funciones, en el cual se debe asignar la responsabilidad, las acciones y los cargos, a la par de establecer las diferentes relaciones jerárquicas y funcionales para cada uno.

El ambiente de Control se fortalece en la medida que los miembros de Asociación las Palmas 6 de junio conocen claramente sus deberes y responsabilidades. Ello impulsa a usar la iniciativa para enfrentar y solucionar los problemas, actuando dentro de los límites de su competencia.



## **5.6 Políticas y Prácticas en Personal**

El personal es el activo más valioso que posee cualquier entidad y se debe tratar y conducir de forma tal que se obtenga su más elevado rendimiento. Debe procurarse su satisfacción personal en el trabajo que realiza, propendiendo a que este se consolide como persona y se enriquezca humana y técnicamente.

## **5.7 Comité de control**

En Asociación las Palmas 6 de junio se debe constituirse un comité de control con el objetivo de vigilar el adecuado funcionamiento del sistema de control Interno y su mejoramiento continuo.

## **6. Evaluación de Riesgos**

El control interno ha sido pensando esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de Asociación las Palmas 6 de junio. a través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza.

### **6.1 Normas para la Evaluación de los de los Riesgos**

#### **6.1.1 Identificación del riesgo**

Se debe identificar los riesgos relevantes que enfrenta la Asociación las Palmas 6 de junio en el logro de sus objetivos, ya sea de origen interno, es decir provocados por la Asociación las Palmas 6 de junio teniendo en cuenta la actividad específica sus características internas en el funcionamiento, como externo que son los elementos fuera de Asociación Las Palmas 6 de Junio que afectan en alguna medida el cumplimiento de sus objetivos.

Su desarrollo debe comprender la realización de un análisis del riesgo, que incluya la especificación de los dominios o puntos clave de Asociación Las Palmas 6 de Junio, la identificación de las amenazas y riesgos que se pueden afrontar.

### **6.1.2 Determinación de los objetivos de control**

Luego de identificar los riesgos el presidente deberá determinar los objetivos de control y en relación con ellos establecer los procedimientos de control más convenientes, para estos deben adoptarse las medidas para enfrentarlos de la manera más eficaz y económica posible.

### **6.1.3 Detección de cambio**

Una etapa fundamental del proceso de evaluación del riesgo, es identificación de los cambios en las condiciones del medio ambiente en el que la entidad desarrolla su acción. Un sistema de control puede dejar de ser efectivo al cambiar las condiciones en que opera.

Se requiere un sistema de información, apto para captar, procesar y transmitir información relativa a los hechos, actividades y condiciones en se originan cambios ante los cuales Asociación Las Palmas 6 de Junio debe reaccionar.

## **6.2 Información y comunicación**

Asociación Las Palmas 6 de Junio se apoyara en el sistema informático para un adecuado flujo de información y automatización de actividades que favorezca identificar, recopilar y comunicar a las diferentes áreas de Asociación Las Palmas 6 de Junio en tiempo y forma la realización y cumplimiento de las normas establecidas de Control Interno.

## **6.3 Supervisión o monitoreo**

Asociación Las Palmas 6 de Junio realizara un análisis continuo del sistema de control Interno aplicado que asegure:

- ✓ Mantener el control sobre las actividades realizadas por Asociación Las Palmas 6 de Junio
  
- ✓ Que los sistemas de control aseguren un desarrollo de las actividades eficiente.

## **7. Aspectos mínimos del sistema de control interno**

El sistema de control interno comprende como mínimo, los siguientes aspectos:

- Sistema de organización y administración que corresponden al establecimiento de una adecuada estructura organizativa y administrativa en función a las características de Asociación Las Palmas 6 de Junio que delimite claramente las obligaciones, responsabilidades y el grado de dependencia e interrelación existente entre las áreas, las cuales deben estar contenidas en el respectivo manual de organización y funciones.
  
- Sistema de control de riesgo, que corresponde a los mecanismos establecidos en Asociación Las Palmas 6 de Junio para la identificación y administración de todos los riesgos que enfrenta.
  
- Sistemas de información, que corresponden a los mecanismos destinados a la elaboración de información, tanto como interna como externa, necesaria para desarrollar, administrar y controlar las operaciones y las actividades de la asociación.

## **8. Definiciones y premisas de un sistema de Control Interno**

El sistema de Control Interno es un proceso, efectuado por la alta dirección y el personal de Asociación Las Palmas 6 de Junio diseñada para proporcionar seguridad razonable.

El proceso de evaluación de riesgo como parte del sistema de control interno enfoca a:

- Operar en todos los niveles de la asociación
- Detectar cuales riesgos son controlables y cuáles no. Para los primeros debe establecer si son aceptados o son mitigados mediante procedimientos de control, mientras para los segundos, debe establecer si son aceptados restringidos a cierto nivel o no aceptados.
- Tener continuidad e incluso revisiones que permitan identificar y abordar apropiadamente cualquier riesgo no controlado.

El sistema de control interno, proporcionara un grado de seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos de Asociación Las Palmas 6 de Junio considerándose la relación costo-beneficio de las actividades de control que se implementen, de manera que el costo del control interno no exceda los beneficios que se espera obtener de su aplicación.

## **9. Responsables del sistema de control interno y funciones**

### **Asamblea General**

Las responsabilidades básicas de la asamblea general respecto de sistema de control interno son las siguientes:

1. Establecer y aprobar la normativa, supervisando el cumplimiento y respeto de los límites y facultades establecidas en los mismos.
2. Atender las irregularidades detectadas por organismos o personas encargadas del sistema y supervisar la aplicación de medidas correctivas para los casos que así lo requieran.

3. Comprender de los riesgos asumidos por la asociación definir los niveles aceptables y los niveles de seguridad razonable para esos riesgos y asegurar que el presidente tome acciones necesarias para identificar, analizar, monitorear y controlar los riesgos.
4. Colaborar en todo momento con la labor del presidente a fin de que se realice adecuadamente las actividades.
5. Asegurar que el presidente controle la efectividad del sistema de control interno.

### **Presidente**

El presidente como elemento ejecutor de las directrices emanadas por la asamblea General, tiene las siguientes responsabilidades directamente relacionadas con el sistema de control interno.

- 1 Ejecutar las políticas o normativa establecidas por la Asamblea General
- 2 Promover altos estándares de ética e integridad en las actividades desarrolladas por el personal de Asociación las Palmas 6 de Junio, definir y fomentar una cultura dentro de la asociación que enfatice y demuestre, en todos los niveles del personal, la importancia de los controles interno.
3. Informar trimestralmente la situación de la asociación a la Asamblea General u órgano designado por el mismo.
4. Aplicar los reglamentos
5. Definir políticas apropiadas de control interno en salvaguardia de los intereses de Asociación las Palmas 6 de Junio según los principios establecidos.
6. Establecer estructura de control apropiada para asegurar la efectividad del sistema de control interno, definiendo y delegando funciones de control de las actividades en cada nivel.

7. Asegurar periódicamente que las actividades que se ejecutan en Asociación las Palmas 6 de Junio estén de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos.
8. Asegurar que exista sistema de información apropiada y oportuna en cada lugar de trabajo y que cubran todas las actividades y necesidades.
9. Monitorear continuamente la eficacia de los controles internos para ayudar a lograr el objetivo.

### **Vicepresidente**

1. En ausencia del presidente será quien asuma el puesto teniendo la autoridad de hacer las veces del presidente.
2. Cooperara con el presidente en las distintas gestiones que realice en bien de la asociación sin dejar de lado los principios.

### **Secretaria**

1. Será de vital importancia contar con su presencia en todas las reuniones que realice la asociación. Las actas de las sesiones de junta general de socios se llevarán a mano, en hojas debidamente foliadas y escritas en el anverso y reverso sin manchones ni espacios en blanco, las mismas que llevarán la firma del presidente y secretario. De cada sesión de junta se formará un expediente que contendrá la copia del acta, los documentos que Justifiquen que la convocatoria ha sido hecha legalmente, así como todos los documentos que hubieren sido conocidos por la Asociación.

### **Tesorero**

1. Todos los ingresos de efectivo deben hacerse constar en un recibo de ingreso, el cual debe ser firmado y sellado por el tesorero.

2. Todo lo recaudado deberá ser registrado en un formulario de recepción del efectivo donde conste el número del recibo, fecha y monto recibido.
3. Los fondos recaudados serán depositados de forma inmediata e íntegra en la cuenta de la asociación que mantiene, el mismo día que se realiza el cobro.
4. Debe informar semestralmente un detalle de los socios que adeudan a la asociación para tomar las medidas necesarias a tiempo.
5. El tesorero deberá responsabilizarse moral y pecuniaria de los bienes y valores que están bajo su custodia y control.
6. Los gastos que realice la asociación deberán estar sustentados con documentos válidos que exige la ley tributaria, si se da el cumplimiento el tesorero efectuara el pago correspondiente de lo contrario no se podrá dar paso.
7. Todos los gastos realizados por la asociación deberá constar en papeles, con la firma del tesorero y presidente.
8. Los retiros de la institución financiera solo podrá realizar el presidente y tesorero quedando como constancia sus firmas conjuntas.
9. De solicitar la Asamblea general como el directorio, los libros de cuentas, los informes deberán estar a su disponibilidad.

### **Recaudadora**

1. Los pagos correspondientes a anticipos de sueldos, anticipos a contratistas, cajas chicas y subrogaciones de deuda se deben realizar siempre y cuando exista el registro contable.

2. Deberá realizar arqueos periódicos de los documentos al cobro, para conciliarlos con los libros de contabilidad.
3. Para tener un control adecuado de los activos fijos con los que cuenta la Asociación deberá crear un código para identificar cada unidad del activo fijo. De igual manera se deberá detallar los activos totalmente depreciados que todavía se encuentren en uso.
4. Antes de realizar el registro contable deberá revisar si los cálculos están efectuados de manera correcta.
5. Presentar semestralmente a la asamblea general y directivos un Análisis financiero que sea entendible.

## **10. Pilares del sistema del control contable**

### **Ética y Valores Institucionales**

Se debe establecer y fomentar valores tales como la Honestidad, la Lealtad, la Integridad, la responsabilidad y confidencialidad entre empleados para regir sus funciones actividades cotidianas de Asociación las Palmas 6 de Junio.

Deben existir, por una parte, un compromiso de conocimiento, aceptación y acatamiento de estos valores por parte del personal y, al mismo tiempo, programas de fomento e incentivos desde la institución.

### **Normas**

Todos los funcionarios y empleados de Asociación las Palmas 6 de Junio están obligados a cumplir las leyes, los estatutos, las políticas, las instrucciones internas y demás disposiciones que rija Asociación las Palmas 6 de Junio.



Desde la alta dirección de Asociación las Palmas 6 de Junio se debe dar el ejemplo en cuanto al cumplimiento de las políticas internas, propiciando con esta actitud su cumplimiento en los niveles inferiores.

### **Conflicto de Intereses**

Asociación las Palmas 6 de Junio deben evitar o minimizar los conflictos de intereses, para lo que se deben identificar las diferentes situaciones que puedan considerarse como generadoras de ellos, la forma de manejarlos y los procedimientos que deben adoptar los empleados para informarlos o solucionarlos.

### **Información**

Queda prohibido al personal de la Asociación las Palmas 6 de Junio el uso o Aprovechamiento, de la difusión o publicación de información que no haya sido revelada o que por disposición de Asociación las Palmas 6 de Junio debe quedar restringida al público.

### **Regalos y atenciones**

Los funcionarios y empleados deben abstenerse de recibir regalos o atenciones por parte de los clientes o proveedores.

Para hacerlo deben contar con autorización expresa de su superior inmediato, siempre y cuando con ello no se advierta que se obtendrán ventajas en sus operaciones.

### **Incentivos**

No deberán ofrecerse incentivos excesivos, ni altas recompensas dependientes del desempeño, por cuanto ello puede degenerar en actos deshonestos, ilegales o ante éticos de los empleados

## **PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES DE TESORERÍA (CAJA/BANCOS)**

**DEPARTAMENTOS AFECTADOS:** Esta norma será observada principalmente por contabilidad general, tesorería y funcionarios que tienen firma registrada para la emisión de cheques. Estos son departamentos que se afectan directamente, todas las demás velarán por su cumplimiento.

**PROCEDIMIENTO:** El comprobante de egreso será preparado por Tesorería con el respaldo de la " Solicitud de Compra y/o Servicios " y los documentos soportes respectivos. Para considerar como documentos de soportes, éstos deben contener:  
Adjuntar la, facturas correspondiente.

El documento preparado pasará al Departamento de Contabilidad para el registro pertinente la verificación de datos, y documentos soporte, previa la aprobación del funcionario correspondiente.

### **EGRESOS (Caja- Bancos)**

## **INTRODUCCIÓN**

El Presidente y Tesorero tendrán la responsabilidad de los ingresos y egresos que se hayan adquirido en la asociación La Merced.

### **DISPOSICIONES GENERALES:**

- ✓ Por ningún concepto se firmarán cheques en blanco y/o al portador.
- ✓ Queda totalmente prohibido la emisión de cheques sin el comprobante de egreso.
- ✓ Por cada giro de cheque que se realice, deberá existir un comprobante de egreso con dos copias.

- ✓ Los cheques anulados deberán ser marcados con el sello de " Anulado " y archivados con el comprobante de egreso y las respectivas copias.
- ✓ Todos los cheques que se preparen para contratistas y proveedores deberán ser cruzados, salvo solicitud contraria del beneficiario.
- ✓ Para la cancelación respectiva de estos giros, los beneficiarios firmarán y sellarán, en el espacio de Recibí Conforme.
- ✓ Para seguridad de los giros de cheques, el Sistema ya posee una, que es que digita la cantidad en números donde va la cantidad en letras, y para mayor seguridad se podrá pasar una cinta adhesiva sobre la cantidad en números.
- ✓ Todo desembolso se hará mediante aprobación por parte del Presidente
- ✓ Tesorero llenará los documentos respectivos de ingreso o salida de dinero y remitirá al Presidente para su conocimiento
- ✓ El Tesorero emitirá un informe de faltantes o sobrantes en la última semana del mes, Este informe será enviado al Presidente.
- ✓ Todo faltante deberá ser cubierto dentro de las 24 horas de la detección del mismo
- ✓ El Tesorero(a) deberá archivar los documentos de respaldo en forma cronológica y secuencial, conjuntamente con su respectivo comprobante de ingreso o egreso.
- ✓ El Tesorero se responsabilizará moral y pecuniaria de los bienes y valores que están bajo su custodia y control.
- ✓ Llevar el control correcto de los saldos en efectivo
- ✓ Se verificara que todos los pagos estén debidamente sustentados en documentos autorizados, su registro debe ser de manera correcta y oportuna.

- ✓ Los documentos soporte de los desembolsos de caja serán: facturas, notas de venta o comprobantes de liquidación de compra y/o servicios y en ningún caso se aceptarán recibos o vales que no cumplan con las disposiciones del Servicios de Rentas internas.
- ✓ Toda factura de egresos debe ser registrada en un libro de gastos en forma oportuna.
- ✓ Los comprobantes de egresos debe ser pre impreso y pre-numerado, con el fin de tener un control adecuado.
- ✓ Ordenar y archivar todas las facturas de gastos de manera cronológica, en forma mensual y anual
- ✓ Mantener a la disposición de la directiva y de los socios los documentos que respalden los ingresos y gastos de la Asociación la Merced.
- ✓ Emitir de manera oportuna e inmediata un informe mensual de todos los faltantes o sobrantes realizadas en la asociación.
- ✓ Exigir que todos los comprobantes de egreso tengan firma de responsabilidad.

## **INGRESOS (Caja/Bancos)**

### **INTRODUCCIÓN**

El Presidente y Tesorero tendrán la responsabilidad de los ingresos y egresos que se hayan adquirido en la asociación La Merced.

- ✓ El Tesorero debe ser la única persona indicada y autorizada para recaudar los respectivos fondos de la asociación la Merced.

- ✓ Archivar documento de control de ingresos por cada socio que pertenece a la asociación.
- ✓ El tesorero debe llevar la contabilidad por cada ingreso de la asociación la Merced.
- ✓ Exigir que los comprobantes de ingresos se hayan registrado en el libro diario con firma de responsabilidad.
- ✓ Mantener a la disposición de la directiva y de los socios los documentos que respalden los ingresos y gastos de la Asociación la Merced.
- ✓ Quienes manejan efectivo tendrán acceso al control de socios, entrega de recibos de respaldo.
- ✓ Aquellos socios que manejan fondos y valores deben contratar pólizas de seguro para afianzarse.
- ✓ Utilizar maquinas registradoras para controlar los ingresos provenientes de las recaudaciones.
- ✓ El encargado de la custodia de valores será el que controle las entradas diarias de dinero mediante recibos pre impresos y pre numerados en los cuales se detalle el valor y origen de la cobranza, así como el correspondiente efectivo y cheques.
- ✓ Se realizaran cierres diarios de caja
- ✓ Elaborar mensualmente los reporte de ingresos con los datos respectivos de cada asociado.

La ASOCIACIÓN hoy en día tiene varias alternativas de ingresos como son:

- ✓ Aportes mensuales de sus Socios
  - ✓ Multas por No asistencia a sesiones
  - ✓ Venta de puestos
  - ✓ Traspaso de Puestos
  - ✓ Cobros por Puestos Informales
- Una vez realizados los reportes semanales de ingresos en efectivo, momentáneamente estará en poder de Caja e inmediatamente se entregará a tesorería. Para el realizar el respectivo depósito, en el banco que se mantiene la cuenta a nombre de la ASOCIACIÓN.
- Contabilidad luego realizará el ingreso y contabilizaciones respectivas.
- Cuando al final del mes los socios no hayan cumplido con la cancelación de su aporte mensual, se envía informes a contabilidad para su registro a cuentas por cobrar.
- Luego del depósito efectuado, se procederá a la emisión del comprobante de ingreso y se entregará la copia del comprobante de ingreso al socio.

## DOCUMENTACIÓN UTILIZADA

- **Recibo.-** Es similar a un comprobante de ingreso es decir que certifica el ingreso de dinero a caja, por lo general los ingresos son por aportes de los socios, los recibos son preimpresos y prenumerados para un mayor control.

Asociación de Pequeños  
Comerciantes Autónomos  
"LAS PALMAS 6 DE JUNIO"

RECIBO Nº 0000573

Nombre.....

Número de Puesto.....

Por concepto de.....

Ambato, a ..... de ..... del 200 .....

FIRMA

Asociación de Pequeños  
Comerciantes Autónomos  
"LAS PALMAS 6 DE JUNIO"

RECIBO Nº 0000573

Nombre.....

Número de Puesto.....

Por concepto de.....

Ambato, a ..... de ..... del 200 .....

FIRMA

## FACTURA

ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS COMERCIANTES AUTÓNOMOS LAS PALMAS 6 DE JUNIO		<b>FACTURA</b>							
Dirección: Av. Bolivariana s/n y Napo Galeras		R.U.C. 1891734898001							
Télf.: 093860553    Ambato - Ecuador		100 - 000 0000301 100 - 100							
FECHA: <table border="1"><tr><td>DIA</td><td>MES</td><td>AÑO</td></tr><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table>		DIA	MES	AÑO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	AUT. SRI. 1109260296	
DIA	MES	AÑO							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
G. REMISION: .....									
NOMBRE: .....									
R.U.C./C.I.: ..... TELF: .....									
DIRECCIÓN: .....									
CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL						
IMPRESA ASERGRAFIC Victor Antonio Andrade Gómez RUC.1802606580001 AUT. SRI. 6736 TELEFAX: 2871508 FECHA AUTORIZACIÓN 14 FEBRERO 2011 CADUCA 14 MAYO 2011 - SERIE DEL 51 AL 350		SUBTOTAL 12%							
		SUBTOTAL 0%							
		DESCUENTO							
		IVA 12%							
		TOTAL \$							
RECIBI CONFORME	FIRMA AUTORIZADA	ORIGINAL: ADQUIRIENTE - COPIA: EMISOR							

## VALE DE CAJA

**Vale de caja.-** Término utilizado en el área de la Contabilidad-Auditoria y Contabilidad Financiera. Es un documento comercial, para pagar un [producto](#), ya sea [bien](#) o [servicio](#). Puede suponer un pago total o parcial.

Se utiliza generalmente para movimientos internos de una oficina o empresa. Cuando un empleado o funcionario necesita dinero para fines propios de la empresa o porque desea un adelanto sobre su sueldo, se llena un vale de caja.

### El vale contiene:

\* Fecha

\* Cantidad (Número y letra)





- **A CARGO DE:** Se tendrá que llenar el nombre de quien liquidando el fondo rotativo o caja chica.
- **FECHA:** Se pondrá la fecha, con la que se esta liquidando el fondo rotativo o caja chica.
- **NUMERO DE COMPROBANTE:** Todo desembolso de dinero, tiene que tener su recibo que se enumerará en orden y se respaldará con el o los documentos soportes que son facturas, notas de venta, guía, etc. El beneficiario deberá firmar en el recibo y hacer constar el número de cédula de identidad o RUC y el sello respectivo de la empresa o persona beneficiaria.
- **CONCEPTO:** Se deberá hacer constar el beneficiario y el concepto del egreso.
- **INGRESO:** Se hará constar el valor recibido por implementación del fondo o reposición.
- **EGRESO:** Se hará constar el valor del egreso.
- **SALDO:** Es el balance entre ingresos y egresos cuyo valor deberá coincidir con el dinero físico y recibos provisionales que esté en poder del responsable.
- 

<b>ASOCIACIÓN LAS PALMAS 6 DE JUNIO</b>				
<b>FONDO ROTATIVO CAJA/CHICA</b>				
<b>A CARGO DE:</b>				
<b>FECHA:</b>				
<b>COMP. N°</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>INGRESO</b>	<b>EGRESO</b>	<b>SALDO</b>
<b>TOTALES</b>				

## **MANEJO DEL FONDO ROTATIVO / CAJA CHICA**

- ✓ Por ningún concepto se tomará dinero de caja chica o fondo rotativo para préstamos a empleados, terceras personas o cambio de cheques.
- ✓ Cuando por motivos justificados se necesite dinero para compras que no se sabe el valor exacto se puede entregar el dinero por un valor aproximado, respaldado con la elaboración del " RECIBO PROVISIONAL"
- ✓ Queda terminante prohibido alterar los conceptos o valores en los recibos del fondo rotativo o caja chica.
- ✓ El egreso máximo por una sola compra o pago de servicio será del 10% del fondo.
- ✓ El Departamento de Contabilidad designará una persona de su departamento, para la realización de arquezos periódicos, de caja o fondos rotativos.

## **MANUAL DE CONTROL INTERNO CUENTAS POR COBRAR**

### **INTRODUCCIÓN**

El Tesorero tendrá la responsabilidad del cobro de cuotas, y demás obligaciones que sean dispuestas por el Consejo de la Administración de la asociación.

- ✓ Debe prepararse mensualmente un reporte de antigüedad de saldos que muestren el comportamiento de los socios, en especial los morosos.
- ✓ Llevar un libro de ingresos donde se anoten los movimientos de los abonos realizados por cada socio.

- ✓ Confirmación periódicamente por escrito de los saldos por cobrar a los socios, o enviar estados de cuenta, requiriendo su conformidad o no con la información en ellos contenida
- ✓ Vigilancia constante y efectiva sobre los vencimientos y cobranza a base de información y análisis sobre la antigüedad de los saldos
- ✓ Mantener actualizados los saldos de los socios
- ✓ Inspección física periódica y sorpresiva de los documentos que amparen las partidas pendientes de cobro de cada obligación.

**Objetivos de las cuentas por cobrar:**

- ✓ Comprobar si las cuentas por cobrar son auténticas y si tienen origen en operaciones que tengan su respaldo.
- ✓ Comprobar si los valores registrados son realizables en forma efectiva (cobrables dólares).
- ✓ Comprobar si estos valores corresponden a transacciones legítimas y si no existe algún elemento que deba considerarse para no cobrarse.
- ✓ Verificar la existencia de socios incobrables y su método de pago.

**Respecto al Control Interno, la asociación deberá:**

- ✓ Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de las cuentas por cobrar.
- ✓ Determinar la eficiencia de la política para el manejo de las cuentas por cobrar.
- ✓ Verificar que los soportes de las cuentas por cobrar se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.

- ✓ Observar si los movimientos en las cuentas por cobrar se registran adecuadamente.
  
- ✓ Revisar que exista un completo sistema de control de las cuentas por cobrar, actualizado y adecuado a las condiciones de la asociación.
  
- ✓ Comprobar que las modificaciones de las cuentas por cobrar sean correctamente autorizadas por quien corresponda.
  
- ✓ Verificar que las cuentas por cobrar estén adecuadamente respaldadas.
  
- ✓ Comprobar que las cuentas por cobrar estén vigentes y que las medidas de seguridad se apliquen correctamente.

**Procedimientos:**

- ✓ Verificar físicamente junto con la persona responsable de las cuentas por cobrar los documentos que respalden los documentos por cobrar.
  
- ✓ Verificar con los estados financieros de la asociación.
  
- ✓ Verificar que los datos de los deudores sean correctos, nombre, cedula, domicilio particular, etc.
  
- ✓ Verificar qué cuentas por cobrar han sido canceladas oportunamente, con atrasos, o si no han sido pagadas o protestadas.

- ✓ Examinar las facturas de clientes, así como otros documentos justificativos de las cuentas por cobrar.
- ✓ Seleccionar un número de documentos por cobrar de socios y/o otros deudores y comprobar las entradas de aquellos en los registros contables.
- ✓ Analizar esta partida y conciliar su saldo con el mayor de Clientes, Documentos por Cobrar, Documentos y Cuentas por cobrar a otros deudores.

### **Respecto a los Deudores Incobrables**

- ✓ Verificar la ubicación física de documentos incobrables.
- ✓ Revisar los documentos o antecedentes de los documentos incobrables para verificar que se usaron todas las instancias para el cobro de éstos.
- ✓ Verificar que se ha usado el método adecuado en el cálculo de la estimación de deudores incobrables.
- ✓ Comprobar si la base para la estimación se ajusta a las disposiciones legales.
- ✓ Verificar si ha habido deudores incobrables que se hayan presentado a cancelar una deuda.
- ✓ Comprobar que esta situación aparezca en los registros contables.

### **Prórrogas de plazo para cancelar las cuentas por cobrar.**

La directiva de la asociación designara si se debe o no esperar por la cancelación de las cuentas por cobrar. Esta estrictamente sujeto esta norma a la administración y si fuere necesario se realizara un consenso en donde todos los socios estén de acuerdo a que esta norma se ejecute.

### **Sinopsis**

Los valores pendientes de cobro serán analizados mensualmente, por parte del encargado de las cobranzas en este caso (la tesorera) y del ejecutivo máximo de la unidad de Administración Financiera (presidente de la asociación) para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de las cuentas.

Los problemas encontrados serán resueltos o superados de manera inmediata, para impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores. El análisis mensual, permitirá verificar la eficiencia de la recaudación de las cuentas vencidas. En caso de determinar alguna irregularidad en el saldo, éste será investigado y analizado para efectuar las acciones correctivas y los ajustes que amerite.

La directiva de la asociación, por lo menos una vez al año, enviará a los deudores los estados de cuenta de los movimientos y saldos a fin de confirmarlos, siempre que la naturaleza de las operaciones lo justifique.