



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN**

**EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR PREVIO A LA OBTENCIÓN**

**DEL TÍTULO DE LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**FORMA: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**TEMA:**

PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS PARA LA  
OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA EN LA ASOCIACIÓN DE  
PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR, AÑO 2025.

**AUTOR:**

JUAN DAVID AYO CAIZA

**DIRECTORA:**

ING. MAURA SUSANA GAVILÁNEZ

**GUARANDA - ECUADOR**

**2025**

**TEMA:**

PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS PARA LA  
OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA EN LA ASOCIACIÓN DE  
PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR, AÑO 2025.

**TOPIC:**

ACCOUNTING AND TAX PROCEDURES FOR OPTIMIZING  
FINANCIAL MANAGEMENT IN THE ASSOCIATION OF PROFESSORS OF THE  
STATE UNIVERSITY OF BOLÍVAR, YEAR 2025.

**RIMAY:**

KIPUKAMAYUK KUNAPAK ÑANKUNA, TRIBUTU RURAYKUNA,  
KUSKAKUNA ALLI KALLPACHINAPAK MALLKAKUNAPAK KAWSAY  
RURAYPI, BOLÍVAR HATUN YACHAY WASI YACHACHIKKUNAPAK  
TANTANAKUYWAN, 2025 WATAPI

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por haberme dado la vida, por cada bendición recibida a lo largo del tiempo, por las oportunidades que me ofrece día a día, por mis éxitos y por todo el futuro que me espera.

Gracias a mi madre que siempre ha estado en los momentos precisos de la vida extendiéndome su mano, por los consejos que me brindo para ser una mejor persona y por ser una mujer valiente, luchadora que siempre da lo mejor para poder consentir a su primer hijo varón.

A mi padre, quien me inculco la importancia del trabajo duro para alcanzar los objetivos, que nada se obtiene sin dedicación, por enseñarme el significado del sacrificio propio, agradezco cada una de sus lecciones y palabras de apoyo a través de los años.

A mi hermana mayor, que estando lejos de mí siempre estuvo presente apoyándome moralmente, dándome sus consejos, por no abandonarme cuando más necesitaba de ella, por ser mi cómplice en mis travesuras; a mi hermano menor, por siempre esperarme mientras estaba lejos de casa para poder salir y compartir momentos juntos. Por último, y no menos importante, a mi directora Ing. Maura Gavilánez por la confianza, el apoyo y el aliento necesario para poder culminar de manera satisfactoria este trabajo. A la Universidad Estatal de Bolívar y a todo su cuerpo docente por haber formado el excelente profesional que soy ahora.

**Juan David Ayo Caiza**

## **DEDICATORIA**

### **A Dios**

Al creador de todas las cosas, el que siempre estuvo cuidando y derramándome su bendición en todo momento, por mostrarme que su tiempo es perfecto. Gracias amado padre.

### **A mis padres**

Cecilia y Jorge, por ser el pilar fundamental en mi vida, por el arduo trabajo que hicieron durante estos años de estudio, por la confianza y comprensión depositada en mí y nunca dejarme solo, este logro es de ustedes.

### **A mis hermanos**

Jazminne e Ismael por ser mi apoyo y fuerza en mi vida, por saber estar conmigo en las buenas y en las malas, por las risas, enojos que hemos pasado. L

### **A mi cuñado y sobrina**

Luis y Victoria, gracias por brindarme su apoyo, por siempre estar pendiente de mis padres y hermano; a mi pequeña que siempre me saca una sonrisa con sus ocurrencias aun estando lejos.

Gracias de todo corazón familia por haber estado conmigo durante todos estos años de travesía, por no dejarme solo, por brindarme su cariño y aprecio. Este logro no es un final, sino el inicio de nuevos sueños y travesías. Se que están orgullosos de mí y espero ser un ejemplo para todos ustedes.

**Juan David Ayo Caiza**

## CERTIFICADO DE VALIDACIÓN



UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR  
CONTABILIDAD Y AUDITORIA

FACULTAD DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS,  
GESTIÓN EMPRESARIAL  
E INFORMÁTICA

### CERTIFICADO DE VALIDACIÓN

Ing. Maura Susana Gavilánez, Ing. Javier García López y Dr. Jorge Zula, en su orden Director y Pares Académicos del Trabajo de Integración Curricular "PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA EN LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR, AÑO 2025" desarrollado por el señor Juan David Ayo Caiza.

#### CERTIFICAN

Que, luego de realizar las asesorías del Trabajo de Integración Curricular en su totalidad, cumple con las exigencias académicas de la carrera de CONTABILIDAD Y AUDITORIA, por lo tanto, autorizamos su presentación y defensa.

Guaranda, 3 de septiembre de 2025

  
Ing. Maura Susana  
Gavilánez  
**Director**

  
Ing. Javier García López  
**Par Académico**

  
Dr. Jorge Zula  
**Par Académico**

**DERECHOS DE AUTOR****BIBLIOTECA  
GENERAL****DERECHOS DE AUTOR**

Yo **JUAN DAVID AYO CAIZA** portador de la Cédula de Identidad No **1727972737** en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales del Trabajo de Titulación: **PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA EN LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR, AÑO 2025**, modalidad **PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN, concedemos a favor de la Universidad Estatal de Bolívar, una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservamos a mi/nuestro favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo a la Universidad Estatal de Bolívar, para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de titulación en el Repositorio Digital, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El (los) autor (es) declara (n) que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Juan David Ayo Caiza', is written over a horizontal line.

**Juan David Ayo Caiza**

## ÍNDICE DE CONTENIDO

TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN .....	II
AGRADECIMIENTO .....	V
DEDICATORIA .....	VI
CERTIFICADO DE VALIDACIÓN .....	VII
DERECHOS DE AUTOR (Acorde al modelo emitido por biblioteca general) .....	VIII
ÍNDICE DE CONTENIDO.....	IX
ÍNDICE DE TABLAS .....	XII
ÍNDICE DE FIGURAS/GRÁFICAS/IMÁGENES .....	XV
INTRODUCCIÓN .....	XVI
RESUMEN.....	XIX
ABSTRACT .....	XXI
CAPÍTULO I.....	1
1. FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO.....	1
1.1. Descripción del Problema .....	1
1.2. Formulación del Problema .....	4
1.3. Preguntas de Investigación.....	4
1.4. Justificación.....	5
1.5. Objetivos .....	7
1.5.1. General .....	7
1.5.2. Específicos .....	7
1.6. Hipótesis.....	7

1.7. Operacionalización de variables .....	9
2. CAPÍTULO II. ....	11
MARCO TEÓRICO.....	11
2.1. Antecedentes .....	11
2.2. Científico.....	13
2.2.1. Principios básicos.....	13
2.2.2. 2. Ciclo contable.....	13
2.2.3. 3. Ecuación patrimonial .....	14
2.2.4. 4. Partida doble.....	15
2.2.5. Elaboración de estados financieros .....	15
2.2.6. Teoría de la contabilidad en entidades sin fines de lucro.....	16
2.2.7. Procedimientos contables como herramientas estructurales .....	16
2.2.8. Procedimientos contables y su impacto en la gestión .....	17
2.2.9. Teoría de la planificación tributaria .....	17
2.2.10. Planificación tributaria como pilar de sostenibilidad.....	18
2.2.11. Cumplimiento tributario y sostenibilidad organizacional .....	18
2.2.12. Optimización de la gestión financiera.....	19
2.2.13. Estados financieros como base para decisiones estratégicas .....	19
2.3. Conceptual.....	20
2.4. Legal.....	21
2.5. Georreferencial.....	32
3. CAPÍTULO III. ....	33
METODOLOGÍA .....	33

3.1.	Tipo de Investigación .....	33
3.1.1.	Investigación descriptiva.....	33
3.2.	Enfoque de la investigación .....	34
3.2.1.	Enfoque cualitativo .....	34
3.2.2.	Enfoque cuantitativo .....	34
3.3.	Métodos de Investigación .....	34
3.3.1.	Método inductivo .....	35
3.3.2.	Método deductivo.....	35
3.4.	Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos .....	35
3.5.	Universo, Población y Muestra .....	36
3.6.	Procesamiento de la Información .....	37
4.	CAPITULO IV.....	38
	RESULTADOS Y DISCUSIÓN .....	38
4.1.	Análisis, Interpretación y Discusión de Resultados .....	38
	Guion de la Entrevista.....	38
	Encuesta sobre los procedimientos contables y tributarios para la optimización de la gestión financiera .....	42
	CAPÍTULO V .....	49
5.	PROPUESTA.....	50
	CONCLUSIONES .....	88
	RECOMENDACIONES.....	90
6.	Bibliografía .....	91

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> <i>MÉTODO CEA — Aplicado a la Descripción del Problema</i> .....	3
<b>Tabla 2</b> Variable independiente: Procedimientos contables y tributarios .....	9
<b>Tabla 3</b> Variable dependiente: Gestión Financiera .....	10
<b>Tabla 4</b> Miembros que conforman la Asociación de Profesores de la Universidad Estatad de Bolívar .....	36
<b>Tabla 5</b> Pregunta 1 .....	42
<b>Tabla 6</b> Pregunta 2 .....	43
<b>Tabla 7</b> Pregunta 3 .....	44
<b>Tabla 8</b> Pregunta 4 .....	45
<b>Tabla 9</b> Pregunta 5 .....	46
<b>Tabla 10</b> Pregunta 6 .....	47
<b>Tabla 11</b> Pregunta 7 .....	48
<b>Tabla 12</b> Pregunta 8 .....	49
<b>Tabla 13</b> Cuadro del Método CEA.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>Tabla 14</b> <i>Plan de cuentas</i> .....	53
<b>Tabla 15</b> <i>Matriz de Procedimiento: Registro Diario de Transacciones</i> .....	57
<b>Tabla 16</b> <i>Libro Diario</i> .....	58
<b>Tabla 17</b> <i>Actividades del Procedimiento</i> .....	58
<b>Tabla 18</b> <i>Criterios de Control</i> .....	58
<b>Tabla 19</b> <i>Matriz de Procedimiento: Consolidación del Libro Mayor</i> .....	60
<b>Tabla 20</b> <i>Formato del Libro Mayor</i> .....	60
<b>Tabla 21</b> <i>Actividades del Procedimiento</i> .....	61

<b>Tabla 22</b> <i>Criterios de Control</i> .....	61
<b>Tabla 23</b> <i>Matriz de Procedimiento: Elaboración de Estados Financieros</i> .....	64
<b>Tabla 24</b> <i>Formatos de Salida</i> .....	64
<b>Tabla 25</b> <i>Actividades del Procedimiento</i> .....	64
<b>Tabla 26</b> <i>Criterios de Control</i> .....	65
<b>Tabla 27</b> <i>Balance de Comprobación</i> .....	66
<b>Tabla 28</b> <i>Estado de Situación Financiera (Balance General)</i> .....	66
<b>Tabla 29</b> <i>Estado de Resultados (Pérdidas y Ganancias)</i> .....	66
<b>Tabla 30</b> <i>Estado de Flujo de Efectivo</i> .....	67
<b>Tabla 31</b> <i>Estado de Cambios en el Patrimonio</i> .....	67
<b>Tabla 32</b> <i>Matriz de Procedimiento: Planificación y Ejecución Presupuestaria</i> .....	68
<b>Tabla 33</b> <i>Formato de Presupuesto Anual</i> .....	70
<b>Tabla 34</b> <i>Actividades del Procedimiento</i> .....	71
<b>Tabla 35</b> <i>Criterios de Control</i> .....	71
<b>Tabla 36</b> <i>Matriz de Procedimiento: Control de Ingresos y Egresos</i> .....	73
<b>Tabla 37</b> <i>Formato de Registro de Ingresos y Egresos</i> .....	73
<b>Tabla 38</b> <i>Formato de Conciliación Bancaria Mensual</i> .....	73
<b>Tabla 39</b> <i>Matriz de razones financieras</i> .....	74
<b>Tabla 40</b> <i>Actividades del Procedimiento</i> .....	76
<b>Tabla 41</b> <i>Criterios de Control</i> .....	76
<b>Tabla 42</b> <i>Formato de Verificación del Cumplimiento de Políticas Contables y Uso Adecuado de Fondos</i> .....	78
<b>Tabla 43</b> <i>Formato de Documentación de Hallazgos y Recomendaciones</i> .....	79

<b>Tabla 44</b> <i>Formato: Cronograma Anual de Cumplimiento Tributario</i> .....	81
<b>Tabla 45</b> <i>Matriz de Procedimiento: Declaración y Pago de Obligaciones Fiscales</i>	83
<b>Tabla 46</b> <i>Formato de Control de Declaraciones y Pagos</i> .....	83
<b>Tabla 47</b> <i>Actividades del Procedimiento</i> .....	83
<b>Tabla 48</b> <i>Criterios de Control</i> .....	84
<b>Tabla 49</b> <i>Matriz de Procedimiento: Archivo y Conservación de Documentos</i> .....	86
<b>Tabla 50</b> <i>Tipos de Documentos a Archivar</i> .....	86
<b>Tabla 51</b> <i>Actividades del Procedimiento</i> .....	86
<b>Tabla 52</b> <i>Criterios de Control</i> .....	87

**ÍNDICE DE ILUSTRACIONES**

<b>Ilustración 1</b>	Tabla de impuesto a la renta personas naturales año 2025.....	32
<b>Ilustración 2</b>	Localización de la Universidad Estatal de Bolívar.....	32
<b>Ilustración 3</b>	Pregunta 1 .....	42
<b>Ilustración 4</b>	Pregunta 2.....	43
<b>Ilustración 5</b>	Pregunta 3.....	44
<b>Ilustración 6</b>	Pregunta 4.....	45
<b>Ilustración 7</b>	Pregunta 5.....	46
<b>Ilustración 8</b>	Pregunta 6.....	47
<b>Ilustración 9</b>	Pregunta 7.....	48
<b>Ilustración 10</b>	Pregunta 8.....	49

## INTRODUCCIÓN

La gestión financiera en asociaciones sin fines de lucro exige el cumplimiento de obligaciones contables y tributarias establecidas por organismos como el Servicio de Rentas Internas (SRI) y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. Estas entidades deben aplicar principios contables generalmente aceptados y presentar información financiera clara y verificable. La ausencia de procedimientos estructurados limita la trazabilidad de los recursos; compromete la transparencia institucional; y dificulta la toma de decisiones estratégicas por parte de sus directivos.

Por lo tanto, el presente estudio denominado: “PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA EN LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR, AÑO 2025” es de interés por el impacto que que generan los procedimientos contables y tributarios como herramientas clave para la resolución de problemáticas presentes en las organizaciones. Además, contribuyen significativamente a fortalecer la gestión financiera y garantizar un manejo más eficiente de los recursos institucionales

La metodología aplicada en este estudio es descriptiva, utilizando el método deductivo e inductivo, junto con enfoques cualitativos y cuantitativos, en donde el primer enfoque se adquiere de la información obtenida mediante la entrevista, mientras que el siguiente se basa en la recopilación de cifras numéricas adquiridas en la encuesta realizada.

El objetivo general del trabajo de integración curricular es diseñar los procedimientos contables y tributarios que permita optimizar su gestión financiera, asegurando el cumplimiento tributario y la transparencia en el manejo de los recursos económicos de la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar en el año 2025.

Sección I: Se ostenta la formulación general de toda la investigación que conforma la descripción del problema, formulación del problema, preguntas de investigación, justificación, objetivo general, los objetivos específicos, hipótesis, la variable independiente y variable dependiente.

Sección II: Se plantea el marco teórico, científico, conceptual, legal y georreferencial.

Sección III: La presente sección introduce la metodología siendo el tipo de investigación de carácter descriptiva, método de investigación (inductivo y deductivo), enfoque de investigación (tanto cualitativa como cuantitativa), técnicas e instrumentos de recopilación de datos (encuesta y entrevista), igualmente, el universo, población y la muestra son definidos y finalmente tratamiento de información.

Sección IV: Se dirige a exponer las conclusiones finales y controversia de la entrevista dirigida al Doctor Rene Villacrés presidente de la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar y las cifras recopiladas de la encuesta aplicada a los directivos y socios de la APUEB.

Sección V: En esta sección se plantea una propuesta, donde se plantea modelos para la elaboración de libro diario, libro mayor, estados financieros, de igual forma un

modelo de las fechas a presentar las declaraciones que debe cumplir la Asociación de Profesores de la UEB.

Por último, se mencionan las conclusiones y recomendaciones que abarca el resultante final durante el trabajo de investigación.

## RESUMEN

El presente estudio tiene como objetivo general diseñar procedimientos contables y tributarios que optimicen la gestión financiera de la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar, asegurando el cumplimiento normativo y la transparencia institucional. La investigación se desarrolló bajo un enfoque mixto; se aplicaron métodos inductivo y deductivo; se utilizaron técnicas como la entrevista al presidente de la Asociación y las encuestas a los miembros de la directiva y socios de la Asociación. El diseño fue no experimental, transversal y descriptivo, permitiendo analizar la situación actual sin alterar las condiciones operativas. Los resultados evidenciaron que la Asociación no cuenta con un sistema contable formalizado; presenta debilidades en la planificación presupuestaria; y no aprovecha los beneficios tributarios disponibles para entidades sin fines de lucro. El 100% de los encuestados manifestó disposición para implementar un sistema contable; mientras que el 63,6% calificó como regular la organización contable actual. Además, se identificó desconocimiento sobre el calendario tributario y ausencia de auditorías internas periódicas. Como conclusión, se determinó que la implementación de procedimientos contables y tributarios estructurados va a fortalecer la eficiencia administrativa; mejorar el control de los recursos; y garantizar la rendición de cuentas ante socios y entes reguladores. La propuesta incluye matrices de procedimiento, formatos de registro, criterios de control y cronogramas fiscales, alineados con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y la normativa tributaria ecuatoriana vigente.

**Palabras clave:** gestión financiera, contabilidad, tributación, transparencia, asociaciones sin fines de lucro.

**ABSTRACT**

The general objective of this study is to design accounting and tax procedures that optimize the financial management of the Bolívar State University Professors Association, ensuring regulatory compliance and institutional transparency. The research was conducted using a mixed approach, applying inductive and deductive methods and utilizing techniques such as interviews with the Association's president and surveys of board members. The design was non-experimental, cross-sectional, and descriptive, allowing for analysis of the current situation without altering operating conditions. The results showed that the Association does not have a formalized accounting system; it has weaknesses in budget planning; and it does not take advantage of the tax benefits available to nonprofit organizations. One hundred percent of respondents expressed willingness to implement improvements; while 63.6% rated the current accounting system as average. Furthermore, a lack of knowledge about the tax calendar and a lack of periodic internal audits were identified. In conclusion, it was determined that the implementation of structured accounting and tax procedures will strengthen administrative efficiency. Improve resource control; and ensure accountability to partners and regulatory bodies. The proposal includes procedural matrices, registration forms, control criteria, and fiscal schedules, aligned with International Financial Reporting Standards (IFRS) and current Ecuadorian tax regulations.

**Keywords:** Financial Management, Accounting, Taxation, Transparency, Nonprofit Organizations.

## PISIYACHISQA

Kay yachaymanta ruraykuna ñukanchikpa hatun ñankapakmi: kipukamayuk ruray ñankuna, tributu ruray ñankunata ruranakuy, shinallatak mallkakunapak kawsay kuskakunata alli kallpachiy, Bolívar Hatun Yachay Wasi yachachikkunapak tantanakuywan, llapan ñawpak ñanwan kaskakunata kawsaypi alli rikuchinapak. Kay yachay ruraymi mistu rikcharimanta tukuykachishka: inductiva llapa shina deductivo ñankunawan, shinallatak yachaykuna riksishka: asamblea apukunawan rimanakuy, kamachikkuna runakunawan tapuykunata rurashpa. Yachay ñankami mana experimental, transversal, descriptivo kasqalla, shina runakuna kawsayta mana allichishpa rikuchinata atinchik. Willakuykunapi rikurishka: asambleakunaka mana kipukamayuk sistema formalwan charinchu; ñawap yuyay ruraypi chusi kallpata rikuchin; shinallatak mana tributu yanapakunata apachinchu, kay mana ranti ruraykunapak. Tapuy runakunaka 100% llapan allichishpa shunkuwan willashka; 63,6% ñawpa kipukamayuk ñallilla kasqami nishka. Kikinyakunapi, mana yachashka tributu killkamanta, shinallatak mana auditoría uku ruraykunata rikurin.

Chaymi tukuy ñawpa rimaymanta willakuy: kipukamayuk ruray ñankuna, tributu ñankunata allikllashpa rurashka asambleata alli kallpachin; mallkakunapaj rurayta alli apachin; llapak socioskunawan, rikuchiy runakunawan, willakuyta churay atinchikmi. Kay shina rurau ruraykunapi: matrizkuna, killka ruray, richuchiy ñankuna, tributu killkakuna, tukuy NIIF shinallatak Ecuadorpi kayi kay kasqa tributu ñankunawan kuskakunawan shukllachishka.

**Rimaykuna llapa shinashpa:** Mallkakunapak kawsay kuskakuna, Kipukamayuk, Tributu ruraykuna, Alli rikuchiy, Mana ranti ruraykunata rikuchiy asambleakuna.

## **CAPÍTULO I.**

### **1. FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO**

#### **1.1. Descripción del Problema**

A nivel nacional, las asociaciones gremiales sin fines de lucro, operan dentro de un entorno normativo complejo que exige el cumplimiento de obligaciones contables y tributarias establecidas por organismos como el Servicio de Rentas Internas, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y el Ministerio de Trabajo. Estas entidades están legalmente obligadas a llevar registros contables formales y transparentes, lo cual implica contar con sistemas contables estructurados que permitan garantizar la trazabilidad de los recursos, la rendición de cuentas y el cumplimiento de la normativa vigente.

El problema a nivel macro radica en que la complejidad y la constante actualización de estas regulaciones imponen a estas organizaciones la obligación de mantener sistemas contables robustos y transparentes. Estos sistemas deben asegurar no solo la trazabilidad en la administración de sus fondos y el cumplimiento de las obligaciones tributarias específicas, sino también una adecuada rendición de cuentas, lo que representa un desafío significativo para numerosas asociaciones que enfrentan limitaciones en personal capacitado o acceso de información actualizada.

En el ámbito del sistema de educación superior ecuatoriano, las asociaciones de docentes universitarios, como APUEB, enfrentan una presión creciente por profesionalizar integralmente su gestión, con un énfasis particular en el área contables. La implementación de políticas y planes nacionales, como el "Plan Nacional de Fortalecimiento de la Educación Superior 2022-2026", ha intensificado la expectativa

de que las organizaciones vinculadas a universidades públicas, incluyendo las asociaciones de profesores, demuestren una administración eficiente, transparente y responsable.

El problema a nivel meso se manifiesta en la brecha existente entre estas crecientes exigencias de profesionalización y las capacidades de gestión financiera reales de muchas de estas asociaciones. Se espera que adopten prácticas administrativas alineadas con principios de buena gobernanza, pero a menudo operan con limitaciones que dificultan la implementación de sistemas financieros y contables que respondan adecuadamente a estos estándares sectoriales.

A nivel institucional, la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar evidencia una problemática crítica en cuanto a la gestión de sus procedimientos contables y tributarios. Como entidad sin fines de lucro constituida por docentes universitarios, administra fondos destinados al beneficio colectivo de sus miembros. Sin embargo, la situación actual de la asociación se caracteriza por una gestión financiera que tiende a la informalidad, donde los registros y controles de las operaciones económicas no se adhieren consistentemente a los principios contables generalmente aceptados ni a las normativas legales y fiscales que rigen a este tipo de organizaciones en Ecuador.

Específicamente, se ha identificado una carencia de un sistema contable estructurado y formalizado dentro de la asociación. Esta ausencia de procedimientos definidos para el registro, control y presentación de la información financiera y tributaria no solo representa un riesgo considerable de incumplimiento normativo, sino que también compromete directamente la eficiencia administrativa, dificulta la toma

de decisiones informada por parte de sus directivos y limita la transparencia en el manejo de los recursos colectivos y puede afectar la confianza de sus asociados. Esta situación subraya la necesidad urgente de implementar procedimientos contables y tributarios que permitan optimizar la gestión financiera de la Asociación para el año 2025.

**Tabla 1**

*MÉTODO CEA — Aplicado a la Descripción del Problema*

<b>ASPECTO</b>	<b>CONTENIDO</b>
<b>CAUSA (C)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La complejidad normativa impuesta por el SRI, la SEPS y el Ministerio de Trabajo obliga a las asociaciones sin fines de lucro a llevar registros contables formales, actualizados y fiscalmente trazables.</li> <li>- Las asociaciones gremiales, como APUEB, carecen de sistemas contables estructurados y personal capacitado, lo que dificulta el cumplimiento eficiente de las obligaciones.</li> <li>- En el ámbito universitario, las exigencias del Plan Nacional de Fortalecimiento de la Educación Superior 2022–2026 imponen estándares de gobernanza que superan las capacidades administrativas reales de muchas asociaciones.</li> <li>- A nivel institucional, APUEB presenta informalidad contable, ausencia de planificación financiera, desconocimiento tributario y debilidad en los controles internos.</li> </ul>
<b>EFECTO (E)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La ausencia de procedimientos contables y tributarios adecuados en APUEB conlleva a una gestión financiera limitada en trazabilidad, lo cual afecta la transparencia, dificulta la rendición de cuentas y debilita la toma de decisiones.</li> <li>- Se incrementa el riesgo de sanciones por incumplimientos tributarios, se pierde acceso a beneficios fiscales, y se compromete la</li> </ul>

---

sostenibilidad económica y reputacional de la Asociación ante sus socios y entes reguladores.

- La limitada planificación presupuestaria y el desconocimiento del calendario tributario generan desajustes operativos y disminuyen la eficiencia en la administración de recursos.

- 
- APORTE**  
**(A)**
- La investigación propone el diseño e implementación de procedimientos contables y tributarios para optimizar la gestión financiera de APUEB en el año 2025.
  - La propuesta incluye: sistema contable estructurado, matrices de procedimiento, formatos de control, cronograma fiscal, consolidación contable, estados financieros y archivo documental.
  - Esto permite mejorar la eficiencia operativa, fomentar la transparencia institucional, incrementar el cumplimiento tributario y fortalecer la confianza interna y externa hacia la Asociación.
  - Se beneficia directamente la directiva con herramientas de planificación y control, y los socios al asegurar una administración transparente y eficiente de sus aportes.

---

*Elaborado por: Juan David Ayo Caiza*

## **1.2. Formulación del Problema**

¿De qué manera la implementación de procedimientos contables y tributarios repercute la optimización de su gestión financiera en la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar durante el año 2025?

## **1.3. Preguntas de Investigación**

1. ¿De qué manera la falta de implementación de procedimientos contables afecta la eficiencia y el control financiero de la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar?

2. ¿Qué impacto tiene la ausencia de un sistema contable y tributario formal en la gestión financiera y la transparencia en la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar?
3. ¿Qué riesgo representa la ausencia de controles internos financieros en la gestión administrativa de la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar?

#### **1.4. Justificación**

La presente investigación, titulada "Procedimientos contables y tributarios para la optimización de la gestión financiera en la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar, año 2025", se plantea con el firme propósito de abordar desafíos cruciales que impactan directamente en el funcionamiento y proyección de la Asociación, buscando activamente contribuir a su fortalecimiento y sostenibilidad. Su justificación se basa en la necesidad de realizarla, su importancia práctica y teórica, y los beneficios directos que aportará a la Asociación.

La motivación fundamental de este estudio radica en la identificación de posibles ineficiencias y riesgos inherentes a los procedimientos contables y tributarios actuales.

El porqué de esta investigación es claro y ambicioso: optimizar la gestión financiera de la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar para el año 2025. La importancia del estudio radica en que va a permitir determinar las causas raíz de las deficiencias en la gestión contable y tributaria, no solo los problemas existentes, sino también los factores que los originan. A partir de este diagnóstico, se

busca proponer procedimientos contables y tributarios optimizados, diseñados específicamente para el contexto y las necesidades de la asociación.

Los beneficios derivados de la optimización de la gestión financiera son significativos y tangibles, el implementar un sistema contable estructurado potenciará la solidez económica de la asociación, disminuyendo riesgos, asegurando la disponibilidad de recursos. Paralelamente, esto fomentará una mayor transparencia y confianza, dado los procedimientos claros y verificables aumentarán la credibilidad ante miembros y terceros.

Los beneficiarios de esta investigación es la directiva de la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar, al contar con herramientas y procedimientos mejorados para una gestión más eficiente y transparente. Los socios de la Asociación, al ver sus cuotas y otros aportes administrados de manera óptima, redundando en mejores servicios y beneficios.

Desde una perspectiva metodológica, la investigación se justifica por el enfoque riguroso y pertinente que se empleó para alcanzar los objetivos propuestos. La combinación de métodos cualitativos como la entrevista al presidente y encuestas a la directiva, y cuantitativos permitió obtener una visión integral y fundamentada de la situación actual y de las necesidades de optimización.

Asimismo, la relevancia de este estudio se refuerza al considerar la existencia de otras experiencias en organizaciones similares, donde la aplicación de procedimientos contables y tributarios optimizados ha demostrado mejoras significativas en la eficiencia, transparencia y sostenibilidad financiera. Si bien cada

organización tiene sus particularidades, los principios de una gestión financiera sólida son universales.

## **1.5. Objetivos**

### **1.5.1. General**

Diseñar los procedimientos contables y tributarios que permita optimizar su gestión financiera, asegurando el cumplimiento tributario y la transparencia en el manejo de los recursos económicos de la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar en el año 2025.

### **1.5.2. Específicos**

- Diagnosticar la situación financiera y tributaria actual de la Asociación, mediante análisis de registros y obligaciones.
- Identificar las normativas contables y tributarias aplicables en 2025, revisando la normativa vigente para asegurar el cumplimiento legal de la Asociación.
- Fundamentar el marco teórico para la implementación de procedimientos financieros y tributarios a través de investigación documental para sustentar técnicamente su implementación.
- Elaborar procedimientos contables y tributarios mediante el diseño de guías prácticas, para fortalecer la eficiencia y transparencia de la gestión financiera.

## **1.6. Hipótesis**

Diseñando procedimientos contables y tributarios debidamente estructurados se incrementa la eficiencia en la gestión financiera de la asociación y mejora el control efectivo de los recursos económicos en el año 2025.



**Tabla 3***Variable dependiente: Gestión Financiera*

<b>N°</b>	<b>Variable</b>	<b>Conceptualización</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ítems</b>	<b>Técnicas</b>
<b>1</b>	Gestión financiera	Es el conjunto de acciones administrativas, contables y legales que permiten planificar, ejecutar y controlar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, optimizando los recursos y garantizando la transparencia ante los entes reguladores.	Planificación tributaria  Cumplimiento fiscal	La organización elaborará un plan anual de obligaciones tributarias antes del primer trimestre fiscal.  La institución presentará sus declaraciones dentro de los plazos establecidos por la administración tributaria en el 100 % de los periodos.	¿Cree usted que la institución cuenta con una planificación anual para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias?  ¿Considera que la institución cumple puntualmente con todas sus declaraciones y pagos tributarios?	Encuestas y entrevistas

*Elaborado por: Juan David Ayo Caiza*

## **2. CAPÍTULO II.**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. Antecedentes**

Para Julio (Quintana, 2020), la gestión financiera y tributaria tiene gran importancia en las entidades públicas y privadas, porque se la utiliza como una herramienta de control y desarrollo en los organismos, en el caso de los gobiernos municipales, se observa esta necesidad para alcanzar el éxito en el desempeño de cada gestión, cabe mencionar que en el sector público los aspectos financieros y tributarios definen el éxito o fracaso de las organizaciones (León, 2021). Bajo esta perspectiva se analizan aspectos como el financiero y tributario con el fin de mejorar la gestión, la toma de decisiones, la recaudación y sobre todo porque las entidades públicas se deben a la administración de los recursos y al servicio a la comunidad (Soto, 2018).

Jenny Gabriela Simbaña Romero en su trabajo de investigación titulado “Implementación de procedimientos contables y tributarios para mejorar la gestión financiera en la empresa EL MADERERO dedicada a la explotación maderera en la provincia de Pichincha, año 2012”, realizó un aporte significativo al campo de la gestión financiera y tributaria. Su estudio demostró que la implementación de procedimientos contables y tributarios estructurados puede transformar la administración financiera de empresas del sector maderero. La investigadora logró establecer una metodología sistemática que permitió identificar las deficiencias específicas en los procesos financieros y desarrollar soluciones adaptadas a las características particulares de empresas dedicadas a la explotación de recursos forestales.

La presente investigación se centra fundamentalmente en la importancia de la implementación de procedimientos contables y tributarios para la mejora la gestión financiera dentro de una empresa “EL MADERERO”, puesto que resulta sumamente importante para salvaguardar los recursos y mejorar el desarrollo de las actividades que se realiza en la empresa, con la finalidad de obtener información financiera veraz y objetiva. En este sentido, dicho estudio tiene como objetivo principal establecer relaciones duraderas y mutuamente beneficiosas con los consumidores, proveedores, distribuidores y empleados para conservar el negocio y hacerlo crecer a largo plazo (Romero, 2012), analizando detenidamente los diversos factores que pueden afectar la gestión contable y, por consiguiente, el cumplimiento normativo.

La Asociación como la acción y el efecto de asociarse, o sea de unirse dos o más personas con una finalidad determinada, que puede ofrecer muy diversos aspectos o intenciones: políticas, religiosas, de beneficencia, culturales, profesionales, mercantiles. (Moncada, 2011, pág. 6)

El Servicio de Impuestos Internos define a las Organizaciones Sin Fines de Lucro (Tributación de las Organizaciones Sin Fines de Lucro, 2019, pág. 1) organizaciones que no tienen como objetivo el lucro económico; esto es que, a diferencia de las empresas, las utilidades que generan no son repartidas entre sus socios, sino que se destinan a su objeto social. Dentro de este grupo se considera a las Fundaciones, Corporaciones, Asociaciones gremiales, Sindicatos, Juntas de vecinos y organizaciones comunitarias, Cooperativas y otras instituciones cuyo objeto no es el lucro económico.

## **2.2. Científico**

### **2.2.1. Principios contables**

Los principios contables constituyen el marco normativo que orienta el registro de operaciones financieras en entidades sin fines de lucro; su aplicación garantiza la transparencia y comparabilidad de los estados financieros (Soler del Toro, 2025). Estos principios incluyen la entidad contable, el devengo, la uniformidad y la prudencia.

La aplicación del principio de devengo permite reconocer ingresos y gastos en el momento en que ocurren, sin depender del flujo de efectivo; esto mejora la calidad de la información contable (Machado-Guamantario, Narváez, & Erazo, 2020). Las organizaciones sin fines de lucro deben aplicar este principio para reflejar fielmente su gestión.

El principio de uniformidad exige mantener criterios contables constantes en el tiempo; esto facilita el análisis comparativo entre periodos y fortalece la rendición de cuentas (Rodríguez, 2018). En asociaciones civiles, este principio permite evaluar la sostenibilidad financiera y la eficiencia en el uso de recursos.

### **2.2.2. Ciclo contable**

El ciclo contable inicia con la identificación de transacciones, continúa con el registro en libros y culmina con la elaboración de estados financieros; este proceso sistemático permite controlar y evaluar la gestión económica (Márquez, 2021) En entidades sin fines de lucro, el ciclo contable debe adaptarse a sus particularidades operativas.

Durante el ciclo contable, el registro oportuno y ordenado de las operaciones garantiza la integridad de la información financiera; esto facilita la toma de

decisiones y el cumplimiento de obligaciones tributarias (Hernández & Moreno, 2018). Las asociaciones deben documentar cada etapa del ciclo para asegurar trazabilidad.

El cierre contable implica la conciliación de cuentas, el cálculo de resultados y la preparación de informes; este proceso permite evaluar el desempeño institucional y proyectar escenarios futuros (Sánchez & Vásconez, 2023). En organizaciones sin fines de lucro, el cierre contable debe reflejar el cumplimiento de objetivos sociales.

### **2.2.3. Ecuación patrimonial**

La ecuación contable establece que el activo es igual a la suma del pasivo y el patrimonio: esta relación permite analizar la estructura financiera de una entidad (Marcillo, Aguilar, & Gutiérrez, 2021). En asociaciones sin fines de lucro, el patrimonio representa los recursos aportados por socios y donantes. El análisis de la ecuación patrimonial permite identificar desequilibrios financieros y evaluar la capacidad de la entidad para cumplir sus compromisos; esto resulta esencial para la planificación estratégica (Carrera, Figueroa, & Loor, 2025). Las organizaciones deben monitorear esta ecuación para mantener estabilidad operativa.

La correcta aplicación de la ecuación contable facilita la elaboración de balances y la interpretación de resultados; esto contribuye a la transparencia institucional y al fortalecimiento de la confianza de los stakeholders (Andrade, 2022). En contextos sin fines de lucro, esta herramienta es clave para la rendición de cuentas.

#### **2.2.4. Partida doble**

El método de partida doble establece que toda transacción afecta al menos dos cuentas: una se debita y otra se acredita; esto asegura el equilibrio contable (Lara, 2020). En asociaciones sin fines de lucro, este principio permite registrar operaciones con precisión.

La partida doble permite detectar errores y omisiones en el registro contable; su aplicación sistemática mejora la calidad de la información financiera y facilita auditorías internas. Las organizaciones deben capacitar a su personal en este método para garantizar consistencia. El uso de la partida doble fortalece el control interno y la trazabilidad de las operaciones; esto resulta esencial en entidades que manejan fondos públicos o donaciones (Vergara, 2021). En asociaciones civiles, este método contribuye a la transparencia y al cumplimiento normativo.

#### **2.2.5. Elaboración de estados financieros**

Los estados financieros reflejan la situación económica de una entidad en un periodo determinado: incluyen el balance de comprobación, balance general, el estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujo de efectivo. En organizaciones sin fines de lucro, estos informes deben adaptarse a sus objetivos sociales. La elaboración de estados financieros requiere aplicar principios contables y normas técnicas; esto garantiza la comparabilidad y utilidad de la información para los usuarios internos y externos (Valle, 2020). Las asociaciones deben presentar estos informes ante organismos reguladores y donantes.

Los estados financieros permiten evaluar la eficiencia en el uso de recursos, la sostenibilidad institucional y el cumplimiento de metas; su análisis facilita la

toma de decisiones estratégicas (Vivar & Torres, 2024). En entidades sin fines de lucro, estos documentos son clave para la rendición de cuentas.

### **2.2.6. Teoría de la contabilidad en entidades sin fines de lucro**

La contabilidad constituye un pilar fundamental para la operación eficiente de cualquier entidad sin fines de lucro. Según (Lage, 2014) “el Sector No Lucrativo está adquiriendo una relevancia cada vez mayor dentro del ámbito económico y social. En consecuencia, se observa una creciente demanda de transparencia en la información que las organizaciones pertenecientes a este sector proporcionan a sus diversos grupos de interés”.

De acuerdo con el autor, la creciente importancia del Sector No Lucrativo en la economía y la sociedad ha provocado, en consecuencia, mayores demandas de transparencia informativa. Por consiguiente, estas organizaciones deben responder con información clara y accesible para sus grupos de interés, reflejando así una evolución en las expectativas sociales sobre su gestión y el uso responsable de los recursos que administran.

### **2.2.7. Procedimientos contables como herramientas estructurales**

Los procedimientos contables permiten registrar y controlar las operaciones financieras de forma sistemática: su aplicación en entidades sin fines de lucro mejora la trazabilidad y la rendición de cuentas (Villeda, 2020). La ausencia de estos procedimientos genera riesgos de informalidad y dificulta la toma de decisiones estratégicas.

La contabilidad organizada facilita el cumplimiento normativo y la transparencia institucional; en asociaciones gremiales, su implementación fortalece la confianza de los socios y mejora la eficiencia administrativa. La estructura

contable debe adaptarse a las características operativas de cada organización (Díaz, 2025).

#### **2.2.8. Procedimientos contables y su impacto en la gestión**

Según (Parra & Hernández, 2019), “los procedimientos contables constituyen un conjunto de actividades ordenadas que permiten el registro, control y análisis de las operaciones económicas de una entidad, siendo fundamentales para la toma de decisiones estratégicas”. Estos procedimientos aseguran la generación de información financiera confiable, oportuna y relevante, especialmente en organizaciones no lucrativas que deben rendir cuentas a sus miembros y a los entes de control.

#### **2.2.9. Teoría de la planificación tributaria**

La planificación tributaria ha evolucionado desde una práctica meramente evasiva hacia un enfoque estratégico y legítimo. Según (Bosque, 2019) “la planificación tributaria moderna se fundamenta en el conocimiento profundo del marco normativo, la implementación de sistemas contables robustos y la toma de decisiones empresariales fiscalmente eficientes”.

Tal como sostiene la autora, la percepción de la planificación tributaria ha experimentado una notable evolución con el paso del tiempo, en el pasado, esta práctica era frecuentemente asociada con mecanismos de evasión fiscal; sin embargo, en la actualidad, se reconoce como una estrategia completamente legítima orientada a la optimización de las obligaciones tributarias empresariales. Para implementarla efectivamente, se requiere, por un lado, un profundo conocimiento del marco normativo fiscal y, por otro lado, el establecimiento de un sistema contable robusto.

### **2.2.10. Planificación tributaria como pilar de sostenibilidad**

La planificación tributaria moderna se basa en el conocimiento del marco legal y en la aplicación de estrategias lícitas para optimizar el cumplimiento fiscal (Sarmiento & Torres, 2023). En organizaciones sin fines de lucro, esta práctica permite acceder a beneficios tributarios y evitar sanciones.

Las entidades que aplican planificación tributaria estructurada logran reducir su carga impositiva sin incurrir en evasión; esto mejora su liquidez y permite reinvertir recursos en actividades sociales (Erazo, 2020). La correcta interpretación de las exenciones fiscales es clave para su sostenibilidad.

El desconocimiento de las obligaciones tributarias genera contingencias legales y afecta la reputación institucional; por ello, se recomienda capacitar al personal directivo en normativa vigente y establecer calendarios fiscales (Arevalo-Tenemea & Vásconez-Acuña, 2025). La gestión tributaria debe integrarse al sistema contable para asegurar coherencia operativa.

### **2.2.11. Cumplimiento tributario y sostenibilidad organizacional**

En el ámbito tributario, (Ochoa & López, 2020) afirman que el desconocimiento o la incorrecta aplicación de las normas fiscales por parte de las asociaciones y organizaciones sin fines de lucro genera riesgos significativos, que incluyen sanciones, pérdida de beneficios tributarios y desprestigio institucional. Esto resalta la necesidad de contar con procedimientos tributarios adecuados y personal capacitado en la normativa vigente.

Según (Roca, 2016), “el cumplimiento tributario voluntario se incrementa cuando las organizaciones perciben claridad en sus obligaciones fiscales y cuentan con herramientas internas que faciliten los procesos de declaración y pago”. Esto

implica que el diseño de procedimientos tributarios eficientes no solo cumple con una exigencia legal, sino que se convierte en un elemento estratégico para la sostenibilidad organizacional.

#### **2.2.12. Optimización de la gestión financiera**

Para (Gitman & Zutter, 2015), la gestión financiera en cualquier tipo de organización debe centrarse en la eficiencia del uso de recursos, en la maximización del valor institucional y en la sostenibilidad a largo plazo. En el caso de las asociaciones gremiales, esto se traduce en una administración responsable de los fondos, la identificación de riesgos financieros y la aplicación de estrategias que permitan alcanzar sus objetivos sociales y académicos.

En esta línea, (Martinez, 2018) sostiene que la optimización financiera no depende únicamente de tener ingresos suficientes, sino de la capacidad de estructurar sistemas de control y procedimientos internos que eviten fugas, errores o decisiones arbitrarias. Por ello, integrar procedimientos contables y tributarios dentro de un modelo integral de gestión fortalece la gobernanza institucional y permite mayor eficacia en la asignación de recursos.

#### **2.2.13. Estados financieros como base para decisiones estratégicas**

Los estados financieros reflejan la situación económica de una organización; su elaboración periódica permite evaluar ingresos, egresos y patrimonio neto. En asociaciones sin fines de lucro, estos informes son esenciales para justificar el uso de fondos ante socios y entes reguladores (Farieri, 2022).

La presentación clara del estado de resultados y del flujo de efectivo facilita la planificación presupuestaria y la identificación de riesgos financieros; además, fortalece la gobernanza institucional. La transparencia en estos documentos mejora

la credibilidad ante donantes y aliados estratégicos (Revelo-Villavicencio & Montero, 2025).

Las organizaciones que elaboran estados financieros auditados demuestran compromiso con la rendición de cuentas; esto incrementa su acceso a financiamiento externo y mejora su posicionamiento social. La contabilidad debe alinearse con estándares internacionales para garantizar comparabilidad y confiabilidad (Moyano, 2024).

### 2.3. Conceptual

**Procedimientos contables:** se refieren al conjunto de pasos, normas y políticas establecidas por una organización para el registro, clasificación, resumen y presentación de sus transacciones financieras.

**Contabilidad para entidades sin fines de lucro:** rama de la contabilidad que adapta principios contables para organizaciones que no persiguen fines comerciales, enfocándose en la transparencia, la rendición de cuentas y el uso eficiente de recursos.

**Estados financieros:** informes contables como el balance general y el estado de resultados que muestran la situación económica y financiera de una entidad en un periodo determinado.

**Ingresos y egresos:** los ingresos son los recursos que recibe la organización, mientras que los egresos son los gastos o salidas de recursos.

**Régimen Tributario Interno:** conjunto de normas legales que regulan los tributos en Ecuador, estableciendo las obligaciones fiscales de los contribuyentes.

**Obligaciones fiscales:** responsabilidades legales que deben cumplir los contribuyentes, como la declaración y el pago de impuestos.

**Declaración de impuestos:** proceso mediante el cual un contribuyente informa al SRI sobre sus ingresos, gastos y cálculo de impuestos a pagar.

**Impuesto al Valor Agregado (IVA):** impuesto indirecto que grava el consumo de bienes y servicios.

**Gestión de recursos:** administración eficiente de los bienes y fondos disponibles para alcanzar los objetivos organizacionales.

**Optimización financiera:** proceso de mejora continua en el manejo de los recursos financieros, buscando maximizar beneficios y minimizar desperdicios.

#### **2.4. Legal**

**Constitución de la República del Ecuador** (Registro Oficial 449 20 de Octubre, 2008)

A partir de la Constitución del 2008 se establece a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria como órgano regulador de este tipo de Instituciones principalmente porque esta no tienen una finalidad lucrativa, razón por la cual no pueden estar bajo el régimen de la Superintendencia de Compañías, con estos cambios también se estableció el catálogo de cuentas acorde a las actividades efectuadas por estas organizaciones que en su mayoría están enfocadas en dar asistencia social a grupos vulnerables (Registro Oficial 449 20 de Octubre, 2008).

**Art. 300.-**El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos.

La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables.

**Art. 301.-**Sólo por iniciativa de la Función Ejecutiva y mediante ley sancionada por la Asamblea Nacional se podrá establecer, modificar, exonerar o extinguir impuestos. Sólo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones. Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo con la ley.

Una vez realizado el análisis empírico del problema, es necesario establecer un estudio científico para lo cual el presente trabajo se basará en el Código Tributario. (CES- Consejo de Educación Superior, 2005)

**Art. 15.- Obligación tributaria** es el vínculo jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la ley.

**Art. 16.- Hecho generador.** - Se entiende por hecho generador al presupuesto establecido por la ley para configurar cada tributo.

**Art. 18.- Nacimiento.** - La obligación tributaria nace cuando se realiza el presupuesto establecido por la ley para configurar el tributo.

**Art. 19.- Exigibilidad.** - La obligación tributaria es exigible a partir de la fecha que la ley señale para el efecto.

A falta de disposición expresa respecto a esa fecha, regirán las siguientes normas:

1a.- Cuando la liquidación deba efectuarla el contribuyente o el responsable, desde el vencimiento del plazo fijado para la presentación de la declaración respectiva; y,

2a.- Cuando por mandato legal corresponda a la administración tributaria efectuar la liquidación y determinar la obligación, desde el día siguiente al de su notificación.

**Art. 21.- Intereses a cargo del sujeto pasivo.** - La obligación tributaria que no fuera satisfecha en el tiempo que la ley establece, causará a favor del respectivo sujeto activo y sin necesidad de resolución administrativa alguna, el interés anual equivalente a la tasa activa referencial para noventa días establecida por el Banco Central del Ecuador, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción. Este interés se calculará de acuerdo con las tasas de interés aplicables a cada período trimestral que dure la mora por cada mes de retraso sin lugar a liquidaciones diarias; la fracción de mes se liquidará como mes completo.

En el caso de obligaciones tributarias establecidas luego del ejercicio de las respectivas facultades de la Administración Tributaria, el interés anual será equivalente a 1.3 veces la tasa activa referencial para noventa días establecida por el Banco Central del Ecuador, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción.

Este sistema de cobro de intereses se aplicará también para todas las obligaciones en mora que se generen en la ley a favor de instituciones del Estado, excluyendo las instituciones financieras, así como para los casos de mora patronal ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

**Art. 23.- Sujeto activo.** - Sujeto activo es el ente público acreedor del tributo.

**Art. 24.- Sujeto pasivo.** - Es sujeto pasivo la persona natural o jurídica que, según la ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria, sea como contribuyente o como responsable. Se considerarán también sujetos pasivos, las herencias yacentes, las comunidades de bienes y las demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio independiente de los de sus miembros, susceptible de imposición, siempre que así se establezca en la ley tributaria respectiva.

**Art. 25.- Contribuyente.** - Contribuyente es la persona natural o jurídica a quien la ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador. Nunca perderá su condición de contribuyente quien, según la ley, deba soportar la carga tributaria, aunque realice su traslación a otras personas.

**Art. 26.- Responsable** es la persona que, sin tener el carácter de contribuyente debe, por disposición expresa de la ley, cumplir las obligaciones atribuidas a este. Toda obligación tributaria es solidaria entre el contribuyente y el responsable, quedando a salvo el derecho de este de repetir lo pagado en contra del contribuyente, ante la justicia ordinaria y según el procedimiento previsto en el Código Orgánico General de Procesos.

**Art. 37.- Modos de extinción.** - La obligación tributaria se extingue, en todo o en parte, por cualesquiera de los siguientes modos:

1. Solución o pago;
2. Compensación;
3. Confusión;

4. Remisión; y,

5. Prescripción de la acción de cobro.

**Art. 94.- Caducidad.** - Caduca la facultad de la administración para determinar la obligación tributaria, sin que se requiera pronunciamiento previo:

1. En tres años, contados desde la fecha de la declaración, en los tributos que la ley exija determinación por el sujeto pasivo, en el caso del artículo 89;

2. En seis años, contados desde la fecha en que venció el plazo para presentar la declaración, respecto de los mismos tributos, cuando no se hubieren declarado en todo o en parte; y,

3. En un año, cuando se trate de verificar un acto de determinación practicado por el sujeto activo o en forma mixta, contado desde la fecha de la notificación de tales actos.

**Art. 96.- Deberes formales.** - Son deberes formales de los contribuyentes o responsables:

1. Cuando lo exijan las leyes, ordenanzas, reglamentos o las disposiciones de la respectiva autoridad de la administración tributaria:

a) Inscribirse en los registros pertinentes, proporcionando los datos necesarios relativos a su actividad; y, comunicar oportunamente los cambios que se operen;

b) Solicitar los permisos previos que fueren del caso;

c) Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad económica, en idioma castellano; anotar, en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligación tributaria no esté prescrita;

d) Presentar las declaraciones que correspondan; y,

e) Cumplir con los deberes específicos que la respectiva ley tributaria establezca.

2. Facilitar a los funcionarios autorizados las inspecciones o verificaciones, tendientes al control o a la determinación del tributo.

3. Exhibir a los funcionarios respectivos, las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias y formular las aclaraciones que les fueren solicitadas.

4. Concurrir a las oficinas de la administración tributaria, cuando su presencia sea requerida por autoridad competente.

**Art. 97.- Responsabilidad por incumplimiento.** - El incumplimiento de deberes formales acarreará responsabilidad pecuniaria para el sujeto pasivo de la obligación tributaria, sea persona natural o jurídica, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

**Art. 352.- Cumplimiento de obligaciones.** - El pago de las multas impuestas por faltas reglamentarias, no exime al infractor del cumplimiento de los procedimientos, requisitos u obligaciones por cuya omisión fue sancionado.

Para una correcta ejecución de los proyectos de investigación requiere el respaldo de un marco regulatorio vigente, incluyendo normas, leyes, decretos y reglamentos, los cuales constituyen una base confiable y aplicable durante la ejecución del desarrollo investigativo. Por ello, para que sea sustentada y cuente con un respaldo de base fundamental para la ejecución, este estudio se basará también en la **Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno LORTI (LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, LRTI, 2004)**

**Art. 1.- Objeto del impuesto.** - Establéese el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley.

**Art. 2.- Concepto de renta.** - Para efectos de este impuesto se considera renta:

1.- Los ingresos de fuente ecuatoriana obtenidos a título gratuito o a título oneroso provenientes del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios.

**Art. 7.- Ejercicio impositivo.** - El ejercicio impositivo es anual y comprende el lapso que va del 1o. de enero al 31 de diciembre. Cuando la actividad generadora de la renta se inicie en fecha posterior al 1o. de enero, el ejercicio impositivo se cerrará obligatoriamente el 31 de diciembre de cada año.

**Art. 8.- Ingresos de fuente ecuatoriana.** - Se considerarán de fuente ecuatoriana los siguientes ingresos: 1.- Los que perciban los ecuatorianos y extranjeros por actividades laborales, profesionales, comerciales, industriales, agropecuarias, mineras, de servicios y otras de carácter económico realizadas en territorio ecuatoriano.

**Art. 10.- Deducciones.** - En general, con el propósito de determinar la base imponible sujeta a este impuesto se deducirán los gastos e inversiones que se efectúen con el propósito de obtener, mantener y mejorar los ingresos de fuente ecuatoriana que no estén exentos.

En particular se aplicarán las siguientes deducciones:

1.- Los costos y gastos imputables al ingreso, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente;

2.- Los intereses de deudas contraídas con motivo del giro del negocio, así como los gastos efectuados en la constitución, renovación o cancelación de las mismas, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente. No serán deducibles los intereses en la parte que exceda de la tasa que sea definida mediante Resolución por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, así como tampoco los intereses y costos financieros de los créditos externos no registrados en el Banco Central del Ecuador;

3.- Los impuestos, tasas, contribuciones, aportes al sistema de seguridad social obligatorio que soportare la actividad generadora del ingreso, con exclusión de los intereses y multas que deba cancelar el sujeto pasivo u obligado, por el retraso en el pago de tales obligaciones. No podrá deducirse el propio impuesto a la renta, ni los gravámenes que se hayan integrado al costo de bienes y activos, ni los impuestos que el contribuyente pueda trasladar u obtener por ellos crédito tributario, ni las sanciones establecidas por ley;

5.- Las pérdidas comprobadas por caso fortuito, fuerza mayor o por delitos que afecten económicamente a los bienes de la respectiva actividad generadora del ingreso, en la parte que no fuere cubierta por indemnización o seguro y que no se haya registrado en los inventarios;

6.- Los gastos de viaje y estadía necesarios para la generación del ingreso, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan

los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente. No podrán exceder del tres por ciento (3%) del ingreso gravado del ejercicio; y, en el caso de sociedades nuevas, la deducción será aplicada por la totalidad de estos gastos durante los dos primeros años de operaciones;

9.- Los sueldos, salarios y remuneraciones en general; los beneficios sociales; la participación de los trabajadores en las utilidades; las indemnizaciones y bonificaciones legales y otras erogaciones impuestas por el Código de Trabajo, en otras leyes de carácter social, o por contratos colectivos o individuales, así como en actas transaccionales y sentencias, incluidos los aportes al seguro social obligatorio; también serán deducibles las contribuciones a favor de los trabajadores para finalidades de asistencia médica, sanitaria, escolar, cultural, capacitación, entrenamiento profesional y de mano de obra. Las remuneraciones en general y los beneficios sociales reconocidos en un determinado ejercicio económico, solo se deducirán sobre la parte respecto de la cual el contribuyente haya cumplido con sus obligaciones legales para con el seguro social obligatorio cuando corresponda, a la fecha de presentación de la declaración del impuesto a la renta;

16.- Las personas naturales podrán deducir, hasta en el 50% del total de sus ingresos gravados sin que supere un valor equivalente a 1.3 veces la fracción básica desgravada del impuesto a la renta de personas naturales, sus gastos personales sin IVA e ICE, así como los de sus padres, cónyuge o pareja en unión de hecho e hijos del sujeto pasivo o de su cónyuge o pareja en unión de hecho, que no perciban ingresos gravados y que dependan de este;

Los gastos personales que se pueden deducir, corresponden a los realizados por concepto de: arriendo o pago de intereses por para adquisición de vivienda,

alimentación, vestimenta, educación, incluyendo en este rubro arte y cultura, y salud, conforme establezca el Servicio de Rentas Internas. En el Reglamento se establecerá el tipo del gasto a deducir y su cuantía máxima, que se sustentará en los documentos referidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención, en los que se encuentre debidamente identificado el contribuyente beneficiario de esta deducción.

Los costos de educación superior también podrán deducirse ya sean gastos personales, así como los de su cónyuge, hijos de cualquier edad u otras personas que dependan económicamente del contribuyente.

A efecto de llevar a cabo la deducción el contribuyente deberá presentar obligatoriamente la declaración del Impuesto a la Renta anual y el anexo de los gastos que deduzca, en la forma que establezca el Servicio de Rentas Internas.

**Art. 16.- Base imponible.** - En general, la base imponible está constituida por la totalidad de los ingresos ordinarios y extraordinarios gravados con el impuesto, menos las devoluciones, descuentos, costos, gastos y deducciones, imputables a tales ingresos.

## **Estados financieros según NIC y NIIF**

### **1. Presentación general**

Las NIIF establecen que los estados financieros deben proporcionar información útil para la toma de decisiones económicas; deben incluir: estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujos de efectivo y notas explicativas (NIIF 1; 2021). Esta estructura garantiza transparencia, relevancia y comparabilidad entre entidades.

### **2. Balance General**

El estado de situación financiera presenta activos, pasivos y patrimonio en una fecha específica; debe clasificarse entre corrientes y no corrientes para facilitar el análisis de liquidez y solvencia (NIC 1, 2021). La norma exige que se revelen saldos comparativos del periodo anterior y se mantenga consistencia en la presentación.

### **3. Estado de resultados**

El estado de resultados muestra el rendimiento financiero del periodo; debe incluir ingresos, gastos, ganancias y pérdidas, permitiendo calcular el resultado neto (NIC 1, 2021). La norma permite presentar el resultado por función o por naturaleza, según la mejor representación de la actividad económica de la entidad.

### **4. Estado de cambios en el patrimonio neto**

Este estado refleja las variaciones en el patrimonio neto durante el periodo; incluye aportes de propietarios, distribución de utilidades, ajustes por revaluación y resultado del ejercicio (NIC 1, 2021). Su presentación permite evaluar la sostenibilidad financiera y el impacto de decisiones estratégicas sobre los recursos propios.

### **5. Estado de flujos de efectivo**

El estado de flujos de efectivo clasifica los movimientos de efectivo en actividades operativas, de inversión y de financiación; debe elaborarse utilizando el método directo o indirecto (NIC 7,2021). Esta información permite analizar la capacidad de la entidad para generar liquidez y cumplir sus obligaciones.

### **6. Notas explicativas**

Las notas explicativas complementan los estados financieros; deben incluir políticas contables, juicios significativos, estimaciones clave y detalles de partidas

relevantes (NIC 1, 2021). Estas notas garantizan la comprensión integral de la información financiera y permiten evaluar riesgos y contingencias.

**Ilustración 1**

*Tabla de impuesto a la renta personas naturales año 2025*

Fracción Básica	Exceso hasta	Impuesto Fracción Básica	Impuesto Fracción Excedente
0	12.081	0	0,0%
12.081	15.387	0	5,0%
15.387	19.978	165	10,0%
19.978	26.422	624	12,0%
26.422	34.770	1.398	15,0%
34.770	46.089	2.650	20,0%
46.089	61.359	4.914	25,0%
61.359	81.817	8.731	30,0%
81.817	108.810	14.869	35,0%
108.810	En adelante	24.316	37,0%

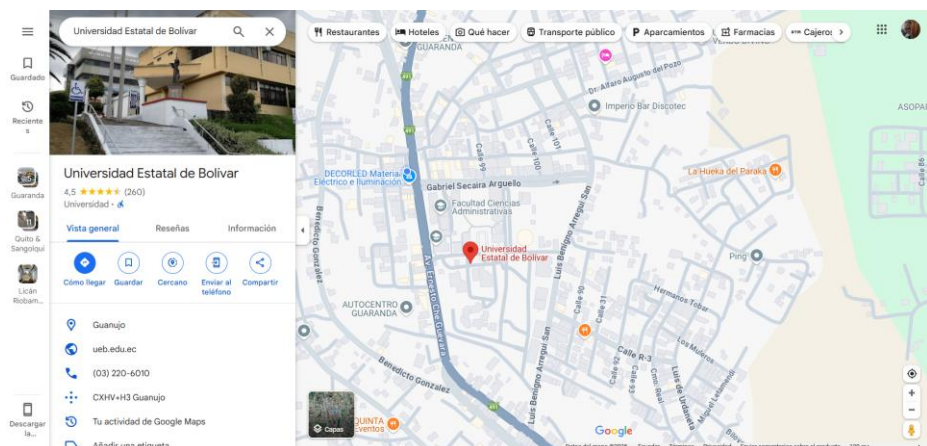
**Fuente:** Servicio de Rentas Internas (Servicio de Rentas Internas, s.f.)

**2.5. Georreferencial**

Este trabajo de investigación se realizó en la Universidad Estatal de Bolívar Campus Matriz ubicado en la Av. Ernesto Ch s/n y Av. Gabriel Secaira.

**Ilustración 2**

*Localización de la Universidad Estatal de Bolívar*



**Fuente:** Obtenido a través (Google Maps, 2025)  
**Elaborado por:** Juan David Ayo Caiza

### CAPÍTULO III. METODOLOGÍA

#### **2.6. Tipo de Investigación**

##### **2.6.1. Investigación descriptiva**

El presente estudio utiliza un diseño no experimental porque el investigador observa fenómenos sin intervenir ni modificar las variables de estudio. En lugar de ello, se observa y analiza la situación actual de los procedimientos contables y tributarios y su impacto en la gestión financiera de la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar tal como se presentan en su contexto natural. Este enfoque es adecuado para estudios cuyo objetivo principal es comprender una realidad existente sin introducir alteraciones.

Al ser no experimental y de campo, la investigación se limita a recopilar y analizar datos directamente del entorno de la Asociación, lo que permite diagnosticar su realidad administrativa y financiera sin modificar sus operaciones habituales durante el período de estudio.

Asimismo, el diseño es transversal porque los datos relacionados con los procedimientos contables y tributarios y la gestión financiera se recopilarán refiriéndose a un momento o período específico del tiempo, que corresponde al año 2025. Este enfoque permite obtener una "fotografía" detallada de la situación financiera y administrativa actual de la asociación durante ese período determinado, capturando información relevante para diagnosticar el estado de la gestión. A diferencia de los estudios longitudinales, que requieren un seguimiento prolongado, la investigación transversal es más directa y eficiente para obtener un panorama del estado actual en el plazo definido.

Finalmente, el diseño es descriptivo porque su objetivo principal es describir y analizar las características, condiciones y procesos existentes en relación con los procedimientos contables, las prácticas tributarias y el estado de la gestión financiera dentro de la asociación. Este tipo de investigación busca ofrecer una visión detallada y precisa de la realidad observada en el campo, identificando cómo se llevan a cabo los procesos actuales para comprender su impacto y posteriormente identificar áreas de mejora para la optimización.

## **2.7. Enfoque de la investigación**

### **2.7.1. Enfoque cualitativo**

Este enfoque se utilizó porque se analiza de manera específica la información proporcionada de la entrevista que se desarrolló conjuntamente con el presidente de la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar. Esto facilita la obtención de información veraz sobre los procedimientos contables y la forma en que servirá de apoyo para la gestión financiera de la asociación.

### **2.7.2. Enfoque cuantitativo**

El enfoque utilizado proporciona toda la información de la encuesta realizada a los miembros de la directiva y a los socios de la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar. Esto permite realizar la respectiva tabulación correspondiente de la información obtenida, con el propósito de corroborar la veracidad de la hipótesis planteada en el trabajo de integración curricular.

## **2.8. Métodos de Investigación**

En esta investigación los métodos a aplicar fueron los siguientes:

### **2.8.1. Método inductivo**

El estudio se centrará en el análisis de situaciones y casos específicos relacionados con la implementación de procedimientos contables y tributarios dentro de la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar. Con base a estas observaciones, se formulará conclusiones de manera general sobre la eficiencia y los efectos que esta herramienta tendrá en la gestión financiera.

### **2.8.2. Método deductivo**

Utilizando como base los conceptos y teorías generales relacionadas con los procedimientos contables y tributarios, sobre estos fundamentos y principios se trabajará para la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar.

## **2.9. Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos**

Se utilizarán dos técnicas de recolección de datos para completar los métodos de investigación:

- Entrevista: Se realizará una entrevista al presidente de la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar, quien ostenta la responsabilidad principal en la toma de decisiones relativas a la gestión financiera.
- Encuesta: Con el objetivo de conocer la sensación de los miembros de la directiva y los socios de la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar, se realizarán encuestas sobre la efectividad esperada de la implementación de procedimientos contables y tributarios y su impacto en la optimización de la gestión financiera de la asociación.

## 2.10. Universo, Población y Muestra

### ❖ Universo

Para el estudio del presente trabajo de integración curricular, el universo va a estar conformado por la directiva y los socios de la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar.

### ❖ Población

La población objetivo de este trabajo estará integrada por el total de 174 socios incluido directivos de los cuales 145 son docentes de nombramiento y 29 son docentes a contrato.

### ❖ Muestra

En este estudio se estableció un tamaño muestral de 121 participantes, la determinación de este tamaño responde a la necesidad de obtener información representativa y confiable.

#### **Tabla 4**

*Miembros que conforman la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar*

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
Dr. René Villacrés	Presidente
Lic. Mery Rea	Vicepresidenta
Ing. Verónica Arcos	Secretaria
Ing. Iván Yacchirema	Prosecretario
Ing. Oscar Tanqueño	Tesorero
Dr. Luis Alfonso Bonilla	Sindico
Lic. Lucy Pazmiño	Primer vocal principal
Lic. Comanecy Gavilanes	Segundo vocal principal

Ing. Jonathan Cárdenas	Tercer vocal principal
Dr. Juan Pablo Torres	Primer vocal suplente
Dr. Franco Cordero	Segundo vocal suplente
Ing. María del Carmen Ibarra	Tercer vocal suplente

*Fuente: Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar 2024-2026*  
*Elaborado por: Juan David Ayo Caiza*

### **2.11. Procesamiento de la Información**

Con el objetivo de procesar la información se emplearon encuestas y entrevistas como técnicas de recopilación de datos. En primera instancia, las encuestas aportaron información cuantitativa, cuyo análisis estadístico permitió identificar patrones y tendencias. Por otra parte, la entrevista generó datos cualitativos, los cuales fueron transcritos y codificados facilitando la extracción de la información relevante. El procesamiento de información implicó organizar, analizar y comparar los resultados de ambas fuentes; este proceso se ejecutó con el propósito de responder a las interrogantes planteadas en la investigación y desarrollar conclusiones correspondientes.

### **3. CAPITULO IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

#### **3.1. Análisis, Interpretación y Discusión de Resultados**

##### **Guion de la Entrevista**

**Tema:** Procedimientos contables y tributarios para la optimización de la gestión financiera en la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar año 2025.

**Entrevistador:** Juan David Ayo Caiza

**Entrevistado:** **Dr. René Villacrés Borja, presidente de la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar**

El objetivo de la entrevista presentada es recopilar información para organizar el trabajo de integración curricular titulado “Procedimientos Contables y Tributarios para para optimización de la Gestión Financiera”.

##### **1. ¿Cuáles son las principales fuentes de ingresos de la Asociación?**

El presidente explicó que los ingresos provienen principalmente de las cuotas que aportan los docentes: \$10 destinados a gastos generales y \$1 para un fondo de emergencias. Además, señaló que mantienen convenios con comercios, como ópticas, a través de los cuales la Asociación recauda pagos y recibe entre un 7% y 8% de comisión. También destacó que se otorgan créditos a los socios con plazos de 4, 6 u 8 meses y bajas tasas de interés, generando ingresos adicionales por los intereses cobrados.

##### **2. ¿Cuáles son los principales gastos y desembolsos de la Asociación?**

Indicó que los gastos se centran en el pago de servicios contables, obligaciones tributarias (especialmente el IVA) y actividades sociales, como el agasajo navideño.

**3. ¿Cuáles son los procedimientos contables implementados actualmente en la Asociación?**

Señaló que la contabilidad está a cargo de un contador-tesorero, quien presenta en las asambleas informes financieros, principalmente el estado de resultados y el estado de situación financiera.

**4. ¿Se realizan auditorías internas o externas periódicamente, que permita identificar el nivel de eficiencia de los procesos actuales?**

Comentó que no se han realizado auditorías oficiales. Sin embargo, mencionó que se contrató a una persona para hacer seguimiento a los ingresos y gastos, especialmente a los cobros pendientes y retrasos en los descuentos que realiza la universidad.

**5. ¿Cuáles son las obligaciones fiscales y tributarias de la Asociación?**

Explicó que las obligaciones fiscales incluyen el pago del IVA y la presentación de anexos transaccionales, responsabilidades que están bajo la gestión de la contadora externa.

**6. ¿Se cumplen oportunamente con dichas obligaciones fiscales y tributarias?**

Aseguró que la Asociación se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

**7. ¿Qué informes financieros se generan regularmente y cómo se utilizan para la toma de decisiones?**

Detalló que regularmente se elaboran el estado de resultados y el estado de situación financiera, los cuales sirven para conocer la situación económica y tomar decisiones sobre el destino de los recursos.

**8. ¿Cómo se planifica y ejecuta el presupuesto anual de la asociación?**

Señaló que, aunque existe una planificación básica de ingresos y gastos, en la práctica el presupuesto se ejecuta en función de las necesidades de los socios y de las decisiones de la directiva, destinando una parte importante a actividades sociales.

**9. ¿Cómo se monitorea y controlan los gastos y los ingresos de la Asociación?**

Explicó que el control se realiza a través de cuentas bancarias, descuentos a los socios y registros condensados de ingresos y gastos anuales.

**10. ¿Existe algún tipo de convenio o colaboración con la Universidad Estatal de Bolívar para aspectos financieros o tributarios?**

Indicó que la Asociación mantiene un convenio financiero con la universidad, mediante el cual esta descuenta mensualmente las cuotas de los socios. Aclaró que en el aspecto tributario no existe convenio, ya que la Asociación es independiente.

**11. ¿Cómo se comunican las decisiones financieras a los miembros de la Asociación?**

Comentó que, conforme al estatuto, se presentan informes financieros cada seis meses, en los que se entregan balances y resultados a los socios.

**12. ¿Cree que la implementación de procedimientos contables y tributarios pueden ser considerados como herramientas de mejora para la gestión financiera dentro de la asociación?**

Finalmente, señaló que implementar procedimientos contables y tributarios permitiría mayor control, orden y conocimiento de la situación financiera, lo cual fortalecería la gestión de la Asociación.

## ANALISIS GENERAL DE LA ENTREVISTA

La Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar obtiene sus ingresos principalmente de las cuotas de los socios, convenios con comercios y los intereses ganados por créditos internos. Sus gastos se concentran en servicios contables, obligaciones tributarias y actividades sociales.

La contabilidad está a cargo de un tesorero y un contador, quienes presentan estados financieros básicos en asamblea; sin embargo, no existen auditorías formales ni procedimientos contables estandarizados. Aunque se cumple con las obligaciones tributarias, la directiva depende en gran medida de la contadora para este aspecto.

La planificación presupuestaria es limitada y se basa más en cubrir necesidades inmediatas que en una estrategia de largo plazo. El control financiero se realiza mediante cuentas bancarias y reportes anuales, lo que resulta funcional pero poco detallado.

Existe un convenio con la universidad únicamente para el descuento automático de cuotas, mientras que la gestión tributaria es totalmente independiente. La comunicación hacia los socios se cumple con informes semestrales, aunque podría fortalecerse para mayor transparencia.

En general, la Asociación cumple con lo básico en el ámbito contable y tributario, pero necesita mejorar el control interno, la planificación estratégica y la diversificación de ingresos. Implementar procedimientos más sólidos permitiría mayor eficiencia, sostenibilidad y confianza entre sus miembros.

**Encuesta sobre los procedimientos contables y tributarios para la  
optimización de la gestión financiera**

**1. ¿Cómo calificaría el nivel de organización de los procedimientos contables actuales en la Asociación?**

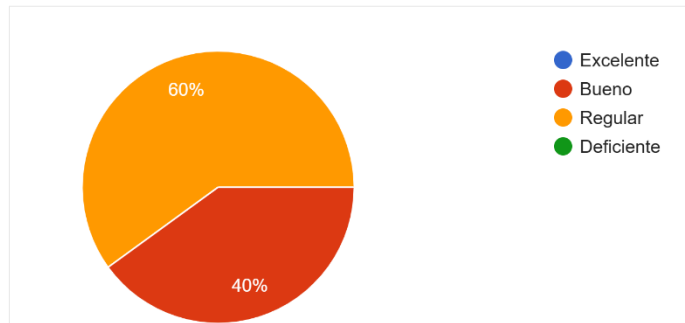
**Tabla 5**  
*Pregunta 1*

<b>Detalle</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
<b>Excelente</b>	0	0%
<b>Bueno</b>	48	40%
<b>Regular</b>	73	60%
<b>Deficiente</b>	0	0%
<b>Total</b>	<b>121</b>	<b>100%</b>

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Ilustración 3**

*Pregunta 1*



*Fuente:* Investigación de campo

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Análisis:** Del número total de encuestados, el 60% considera que la organización de los procedimientos contables es regular, mientras que el 40% la califica como buena. Esto refleja una percepción mayoritariamente moderada, aunque con una parte de socios que la valoran de manera positiva.

**Interpretación:** Los resultados evidencian que los procedimientos contables cumplen su función, pero no se perciben como eficientes ni bien estructurados.

Aunque existe cierto nivel de satisfacción, se requieren mejoras en organización, claridad y eficiencia para lograr una gestión más óptima.

## 2. ¿La asociación cuenta con un calendario tributario para el cumplimiento oportuno de obligaciones fiscales?

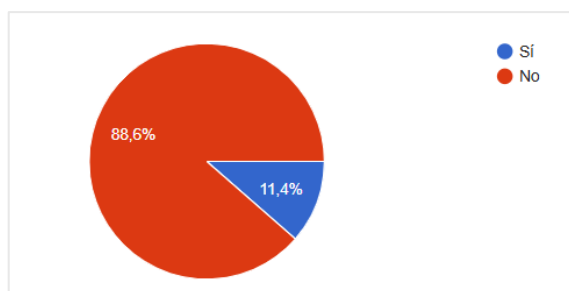
**Tabla 6**  
*Pregunta 2*

Detalle	Frecuencia	%
Si	14	11,4%
No	107	88,6%
<b>Total</b>	<b>121</b>	<b>100%</b>

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

### **Ilustración 4**

*Pregunta 2*



*Fuente:* Investigación de campo

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Análisis:** Del número total de encuestados, los resultados obtenidos de la encuesta aplicada demuestran que, el 88,6% conoce las obligaciones fiscales de la asociación, mientras que el 11,4% carece de este conocimiento. Esta diferencia evidencia la importancia de que toda la directiva maneje adecuadamente el calendario tributario.

**Interpretación:** Aunque la mayoría está informada sobre las responsabilidades fiscales, aún existe un grupo que desconoce aspectos clave. Esto resalta la necesidad de capacitación para asegurar el cumplimiento oportuno y evitar posibles sanciones.

### 3. ¿La asociación cuenta con un sistema contable?

**Tabla 7**

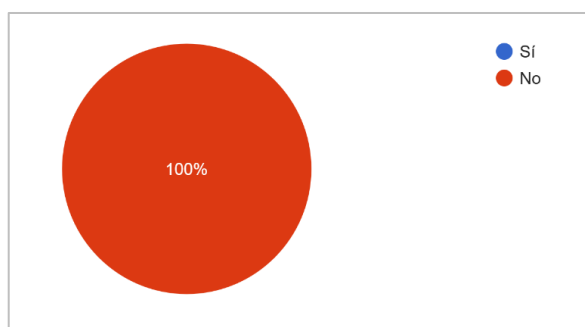
*Pregunta 3*

Detalle	Frecuencia	%
Si	0	0%
No	121	100%
<b>Total</b>	<b>121</b>	<b>100%</b>

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Ilustración 5**

*Pregunta 3*



*Fuente:* Investigación de campo

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Análisis:** Del número total de encuestados, el 100% afirma que la asociación no cuenta con un sistema contable implementado, lo que refleja la ausencia de procesos, herramientas o registros formales para la gestión financiera.

**Interpretación:** La falta de un sistema contable limita el control, la transparencia y la eficiencia en la administración de los recursos, evidenciando la necesidad urgente de establecer un método organizado de registro y control financiero.

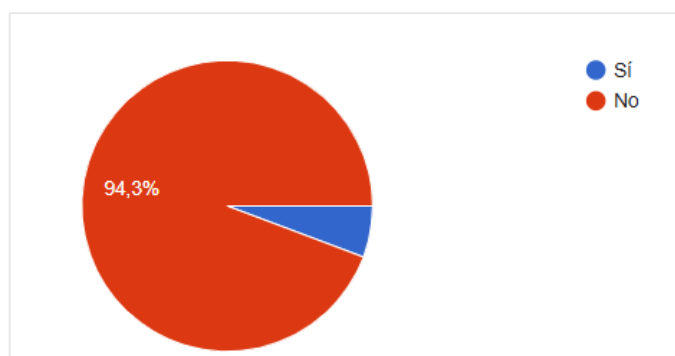
**4. ¿La asociación ha implementado mecanismos para aprovechar beneficios tributarios disponibles para organizaciones sin fines de lucro?**

**Tabla 8**  
*Pregunta 4*

Detalle	Frecuencia	%
Si	7	5,7%
No	114	94,3%
<b>Total</b>	<b>121</b>	<b>100%</b>

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Ilustración 6**  
*Pregunta 4*



*Fuente:* Investigación de campo

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Análisis:** Del total de los encuestados, el 94,3% de los encuestados afirma que la asociación no ha implementado mecanismos para aprovechar los beneficios tributarios, mientras que solo el 5,7% considera lo contrario. Esto refleja una gestión limitada en este ámbito.

**Interpretación:** La falta de aprovechamiento de beneficios tributarios muestra la necesidad de asesoría contable especializada para que la asociación pueda acceder correctamente a los beneficios destinados a organizaciones sin fines de lucro.

5. En una escala del 1 al 5 donde 1 es “Nada eficiente” y 5 es “Muy eficiente”. ¿Cómo calificaría la eficiencia de los procedimientos contables y tributarios actuales?

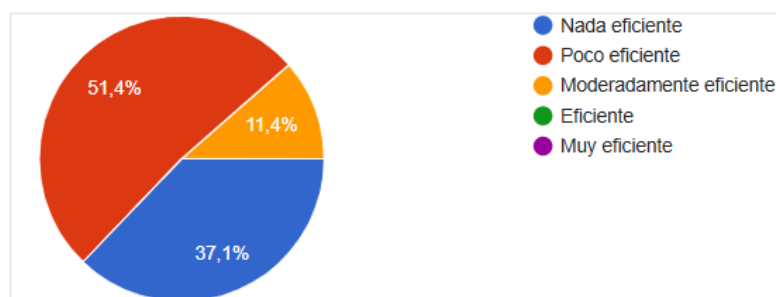
**Tabla 9**  
*Pregunta 5*

Detalle	Frecuencia	%
Nada eficiente	45	37,1%
Poco eficiente	62	51,4%
Moderadamente eficiente	14	11,4%
Eficiente	0	0%
Muy eficiente	0	0%
<b>Total</b>	<b>121</b>	<b>100%</b>

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Ilustración 7**

*Pregunta 5*



*Fuente:* Investigación de campo

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Análisis:** Del total de los encuestados, el 88,5% califica los procedimientos contables y tributarios como poco o nada eficientes, mientras que solo el 11,4% los considera moderadamente eficientes. Esto refleja un desempeño limitado en su funcionamiento actual.

**Interpretación:** La mayoría percibe que los procedimientos no cumplen adecuadamente sus objetivos, lo que evidencia la necesidad de mejoras

estructurales. El grupo que los considera moderadamente eficientes muestra que existen bases sobre las cuales se pueden realizar ajustes y optimizaciones.

## 6. ¿La asociación elabora y ejecuta un presupuesto anual?

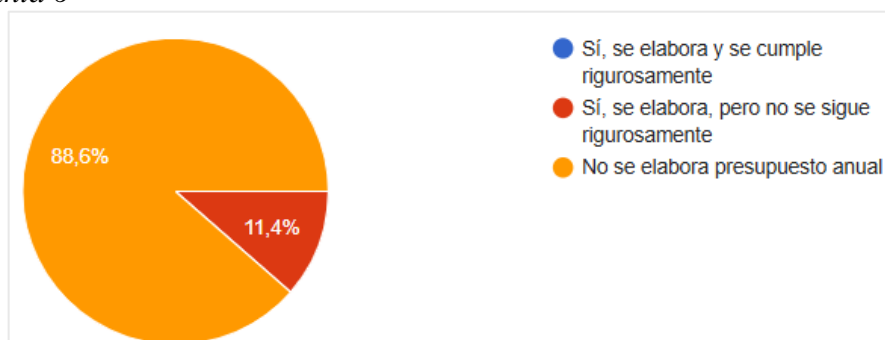
**Tabla 10**  
*Pregunta 6*

Detalle	Frecuencia	%
Sí, se elabora y se cumple rigurosamente	0	0%
Sí, se elabora, pero no se sigue rigurosamente	14	11,4%
No se elabora presupuesto anual	107	88,6%
<b>Total</b>	<b>121</b>	<b>100%</b>

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

### Ilustración 8

*Pregunta 6*



*Fuente:* Investigación de campo

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Análisis:** Del total de los encuestados, el 88,6% de los encuestados señala que la asociación no elabora un presupuesto anual, y el 11,4% afirma que, aunque se elabora, no se cumple rigurosamente. Ninguno percibe un cumplimiento estricto, lo que evidencia una falta de planificación financiera formal.

**Interpretación:** La ausencia de un presupuesto anual efectivo refleja debilidades en la gestión financiera, lo que expone a la asociación a riesgos económicos, ineficiencias y dificultades para cumplir sus objetivos.

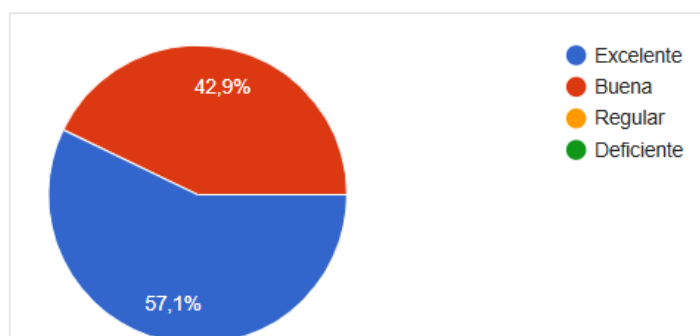
**7. ¿Cómo calificaría la transparencia en el manejo de los recursos financieros de la asociación?**

**Tabla 11**  
*Pregunta 7*

Detalle	Frecuencia	%
Excelente	69	57,1%
Buena	52	42,9%
Regular	0	0%
Deficiente	0	0%
<b>Total</b>	<b>121</b>	<b>100%</b>

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Ilustración 9**  
*Pregunta 7*



*Fuente:* Investigación de campo

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Análisis:** Del total de los encuestados, el 57,1% de los encuestados califica la transparencia en el manejo de los recursos como excelente y el 42,9% como buena, sumando un 100% de aprobación. Esto refleja una percepción totalmente positiva de la gestión financiera.

**Interpretación:** La totalidad de los directivos manifiesta satisfacción con la transparencia y el manejo de los recursos, lo que evidencia confianza en las prácticas actuales de administración financiera.

8. En una escala del 1 al 5, donde 1 es "Nada dispuesto" y 5 es "Muy dispuesto", ¿Cuál es su nivel de disposición para implementar cambios en los procedimientos contables y tributarios actuales?

**Tabla 12**

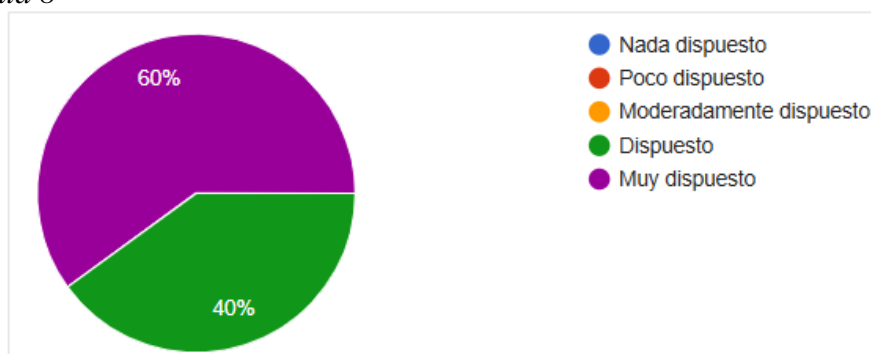
*Pregunta 8*

Detalle	Frecuencia	%
Nada dispuesto	0	0%
Poco dispuesto	0	0%
Moderadamente dispuesto	0	0%
Dispuesto	48	40%
Muy dispuesto	73	60%
<b>Total</b>	<b>121</b>	<b>100%</b>

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Ilustración 10**

*Pregunta 8*



*Fuente:* Investigación de campo

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Análisis:** Del total de los encuestados, el 60% está muy dispuesto a implementar cambios en los procedimientos contables y tributarios, y el 40% muestra disposición moderada. En conjunto, el 100% respalda la necesidad de realizar ajustes.

**Interpretación:** Existe una disposición unánime para efectuar cambios, lo que refleja el reconocimiento de que estas mejoras son fundamentales para optimizar la gestión financiera y cumplir los objetivos de la asociación con mayor eficacia.

## **CAPÍTULO V**

### **4. PROPUESTA**

#### **Título de la Propuesta**

Procedimientos Contables y Tributarios para el Fortalecimiento de la Gestión Financiera en la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar

#### **Introducción**

. La presente propuesta tiene como finalidad diseñar e implementar procedimientos contables y tributarios que optimicen la gestión financiera de la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar. Su propósito esencial es dotar a la institución de herramientas técnicas que garanticen transparencia, eficiencia administrativa y cumplimiento normativo, respondiendo a las debilidades detectadas en el diagnóstico institucional, tales como la ausencia de un sistema contable estructurado, la falta de planificación presupuestaria formal, el limitado aprovechamiento de beneficios tributarios y la carencia de auditorías internas periódicas.

La propuesta consiste en establecer un conjunto de procedimientos contables estandarizados que permitan registrar, procesar, controlar y evaluar de manera sistemática las operaciones financieras de la Asociación. Estos procedimientos abarcan la recepción de documentos y posteriormente el registro diario de transacciones hasta la consolidación del libro mayor, la elaboración de los estados financieros, el diseño de presupuesto anual, el control de ingresos y egresos, y la planificación tributaria alineada a la normativa vigente. Cada procedimiento estará respaldado por matrices operativas, formatos de control y criterios de

evaluación que asegurarán la trazabilidad y confiabilidad de la información financiera.

Asimismo, la propuesta integra mecanismos de cumplimiento tributario mediante la definición de un calendario fiscal anual, formatos de control de declaraciones y pagos, y lineamientos para el archivo y conservación documental. Estos elementos permiten reducir riesgos de sanciones, garantizar la rendición de cuentas y aprovechar las exenciones y beneficios tributarios propios de las entidades sin fines de lucro.

En ese sentido, la propuesta planteada se sustenta en la disposición positiva porque los directivos y colaboradores manifestaron estar dispuesto a adoptar nuevas prácticas contables y tributarias. Esta predisposición constituye una oportunidad estratégica para transformar la gestión financiera de la Asociación, dado que permite implementar procedimientos técnicos que incrementen la eficiencia administrativa, afiancen la cultura de cumplimiento y consoliden una organización basada en la transparencia y la responsabilidad institucional.

### **Objetivo General**

Instaurar un modelo de procedimientos contables y tributarios que optimice la gestión financiera de la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar, promoviendo la eficiencia operativa, la transparencia institucional y el cumplimiento de la normativa legal vigente.

### **Objetivos Específicos**

- Establecer un procedimiento formal de registro diario de transacciones que asegure la validez y respaldo documental de las operaciones económicas.

- Diseñar un proceso de consolidación del Libro Mayor, que permita clasificar movimientos contables por cuenta, calcular saldos acumulados y garantizar coherencia con el Libro Diario.
- Proponer un esquema para la elaboración periódica de estados financieros (Estado de Resultados, Balance General y Flujo de Efectivo), como base para la rendición de cuentas y la toma de decisiones.
- Controlar ingresos y egresos mediante conciliaciones y autorizaciones formales.
- Organizar un archivo documental físico y digital conforme a la normativa vigente.

## Desarrollo

### Plan de cuentas

#### Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar

**Tabla 13**

*Plan de cuentas*

*Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar*

<b>Código</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Tipo</b>
<b>1</b>	ACTIVO	ACTIVO
<b>1.1</b>	ACTIVO CORRIENTE	ACTIVO
1.1.01	Efectivo y equivalentes al efectivo	ACTIVO
1.1.01.01	Caja General	ACTIVO
1.1.01.02	Bancos	ACTIVO
1.1.01.02.001	Banco Pichincha	ACTIVO
1.1.02	Cuentas por cobrar	ACTIVO
1.1.02.01	Socios	ACTIVO
1.1.02.02	Anticipos a empleados	ACTIVO
1.1.02.03	Cuentas por cobrar varios	ACTIVO
1.1.02.04	(-) Provisión cuentas incobrables	ACTIVO
1.1.03	Inventarios	ACTIVO
1.1.04	Activos por impuestos corrientes	ACTIVO
1.1.04.01	IVA compras de bienes	ACTIVO
1.1.04.02	IVA compras de servicios	ACTIVO
1.1.04.03	IVA retenido 30%	ACTIVO
1.1.04.04	Crédito tributario IVA adquisiciones	ACTIVO
1.1.04.05	Anticipo impuesto a la renta	ACTIVO
1.1.04.06	Retención en la fuente 1%	ACTIVO
1.1.04.07	Retención en la fuente 2%	ACTIVO
1.1.05	Pagos anticipados	ACTIVO
1.1.05.01	Anticipos a proveedores	ACTIVO
1.1.05.02	Seguros pagados por anticipado	ACTIVO
<b>1.2</b>	ACTIVO NO CORRIENTE	ACTIVO
1.2.01	Propiedades, planta y equipo	ACTIVO
1.2.01.01	Terrenos	ACTIVO
1.2.01.02	Edificaciones	ACTIVO
1.2.01.03	Muebles de oficina	ACTIVO
1.2.01.04	Equipos de oficina	ACTIVO
1.2.01.05	Equipos de cómputo	ACTIVO
1.2.01.06	Vehículos	ACTIVO
1.2.2	Otros activos	ACTIVO
1.2.2.01	Depreciación PP&E	ACTIVO
<b>2</b>	PASIVO	PASIVO
<b>2.1</b>	PASIVO CORRIENTE	PASIVO
2.1.01	Cuentas por pagar	PASIVO
2.1.01.01	Retenciones por pagar	PASIVO

2.1.02.02	Cuotas adelantadas de socios	PASIVO
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>PATRIMONIO</b>
3.1	Capital social	PATRIMONIO
3.1.01	Aportes de socios	PATRIMONIO
3.1.02	Superávit acumulado	PATRIMONIO
3.1.03	Resultados del ejercicio	PATRIMONIO
3.2	Reservas	PATRIMONIO
3.2.01	Reserva legal	PATRIMONIO
3.2.02	Otras reservas	PATRIMONIO
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>INGRESOS</b>
4.1	Ingresos ordinarios	INGRESOS
4.1.01	Cuotas de socios	INGRESOS
4.1.02	Ingresos por servicios/convenios	INGRESOS
4.1.03	Intereses ganados	INGRESOS
4.2	Ingresos extraordinarios	INGRESOS
4.2.01	Donaciones recibidas	INGRESOS
4.2.02	Subvenciones y aportes externos	INGRESOS
<b>5</b>	<b>GASTOS</b>	<b>GASTOS</b>
5.1	Gastos de administración	GASTOS
5.1.01	Sueldos y salarios administrativos	GASTOS
5.1.02	Aportes patronales IESS	GASTOS
5.1.03	Honorarios profesionales	GASTOS
5.1.04	Servicios básicos	GASTOS
5.1.05	Materiales de oficina	GASTOS
5.1.06	Mantenimiento y reparaciones	GASTOS
5.2	Gastos financieros	GASTOS
5.2.01	Intereses pagados	GASTOS
5.2.02	Comisiones bancarias	GASTOS
5.3	Gastos tributarios	GASTOS
5.3.01	Multas y sanciones tributarias	GASTOS
5.3.02	Impuesto a la renta del período	GASTOS
5.4	Gastos sociales	GASTOS
5.4.01	Eventos institucionales	GASTOS

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

## **Recepción y Validación de Documentos Soporte**

Todo proceso contable inicia con la identificación de una necesidad que puede ser de compra o necesidad, transacción económica que genera la necesidad de compra o venta; este hecho se formaliza mediante documentos válidos, tales como facturas, recibos, contratos u órdenes de compra. Dichos comprobantes son el soporte fundamental para proceder al registro contable, ya que permiten verificar la legalidad de la operación y su concordancia con las normas tributarias vigentes.

La recepción de documentos debe realizarse de manera ordenada: cada comprobante debe revisarse en cuanto a su validez legal (RUC, razón social, fecha, descripción de la operación, valor y firma si aplica). Una vez validado, el documento se clasificará según la naturaleza de la transacción —ingresos, egresos o gastos administrativos— y se archivará temporalmente en una bandeja de comprobantes pendientes de registro.

Este procedimiento previo garantiza que únicamente las operaciones respaldadas documentalmente ingresen al sistema contable. De esta forma, se asegura la trazabilidad de los recursos, se reducen riesgos de fraude o error y se fortalece la transparencia institucional. Con los documentos debidamente verificados y clasificados, se procede a la etapa siguiente: el registro cronológico en el Libro Diario.

### **Registro Diario de Transacciones**

El diario constituye la piedra angular del sistema a partir del cual se elabora la contabilidad. La función del diario radica en que cada operación económica se documenta, de forma cronológica, manteniendo el correspondiente rastro de la gestión de los bienes. La Asociación ha de seguir este procedimiento porque, a día de hoy, no existe un sistema formal de registro. Se propone por tal motivo construir un libro diario digital, estructurado mediante columnas con la información necesaria (fecha, nº de asiento, cuentas implicadas, nota, importe de debe y haber); el libro diario apoyará la práctica de control interno y facilitará la obtención de información financiera veraz.

Se utilizará un plan de cuentas estandarizado como el eje organizador del registro, el cual será una lista de cuentas que agrupará las cuentas a su vez por clases, grupos y subcuentas, y que permite documentar las operaciones de forma uniforme y homogénea; la utilización del plan de cuentas estandarizado garantizará la equivalencia de los asientos contables y favorece la elaboración de estados financieros verosímiles; dispone de la necesaria información sobre tales operaciones que involucran ingresos por cuotas, servicios y créditos (concretamente: ingresos por cuotas, servicios y créditos) o sobre los egresos, gastos administrativos, y honorarios, o bien gastos originados con las actividades institucionales; también favorecerá la formación del personal y la revisión por los auditorías.

Cada asiento deberá estar respaldado por un comprobante válido. Esto incluye facturas, recibos, contratos u otros documentos que justifiquen la operación.

Se establecerá una lista de verificación para validar que cada comprobante cumpla con los requisitos legales: RUC del emisor, fecha, descripción clara, valor numérico y firma si corresponde. El comprobante se archivará de forma física y digital, vinculado al número de asiento correspondiente. Esta práctica fortalecerá la transparencia y reducirá el riesgo de errores o fraudes.

**Tabla 14**

*Matriz de Procedimiento: Registro Diario de Transacciones*

<b>Elemento</b>	<b>Descripción</b>
<b>Nombre del procedimiento</b>	Registro Diario de Transacciones
<b>Objetivo</b>	Documentar cronológicamente todas las operaciones económicas de la Asociación, asegurando trazabilidad, legalidad y control contable.
<b>Ámbito de aplicación</b>	Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar
<b>Responsable</b>	Contador(a) / Tesorero(a)
<b>Frecuencia</b>	Diaria

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Tabla 15***Libro Diario**Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar*

<b>N° de Asiento</b>	<b>Fecha</b>	<b>Código</b>	<b>Nombre de la cuenta</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
1	01/01/2025	1.1.01.01	Caja	\$100,00	
		1.1.01.02	Bancos		\$100,00
2	03/01/2025	1.1.01.01	Caja	\$200,00	
		1.1.05.01	Anticipos a proveedores		\$200,00

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza**Tabla 16***Actividades del Procedimiento*

<b>Paso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documento Soporte</b>	<b>Herramienta / Formato</b>
1	Recibir comprobantes de ingresos o egresos	Tesorero(a)	Factura, recibo, contrato	Bandeja de entrada / correo
2	Verificar validez del comprobante (RUC, fecha, valor, concepto)	Contador(a)	Comprobante recibido	Lista de chequeo
3	Clasificar la operación según el plan de cuentas	Contador(a)	Catálogo de cuentas	Hoja de referencia contable
4	Registrar el asiento en el Libro Diario	Contador(a)	Libro Diario	Plantilla Excel / físico
5	Archivar el comprobante vinculado al asiento	Tesorero(a)	Carpeta física o digital	Archivo físico / nube

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza**Tabla 17***Criterios de Control*

<b>Indicador</b>	<b>Fórmula / Método</b>	<b>Frecuencia</b>
<b>% de asientos con respaldo validado</b>	$(\text{Asientos con respaldo} / \text{Total asientos}) \times 100$	Mensual
<b>N° de errores detectados en revisión</b>	Conteo de inconsistencias	Mensual

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

### **Consolidación del Libro Mayor**

El Libro Mayor permite agrupar los movimientos registrados en el Libro Diario por cuenta contable, facilitando el análisis financiero y el control interno. Su implementación en la Asociación accede a visualizar el comportamiento de cada cuenta, identificar saldos acumulados y detectar inconsistencias. Este procedimiento es esencial para garantizar la integridad de la información contable y para sustentar la elaboración de estados financieros confiables. La consolidación del mayor también fortalece la trazabilidad de los recursos y mejora la toma de decisiones administrativas.

Cada cuenta utilizada en el registro de transacciones tendrá su propio bloque de registro en el Libro Mayor. En este se anotarán las transacciones que afecten dicha cuenta, indicando la fecha, número de asiento, descripción, monto en debe o haber y el saldo acumulado. Esta estructura permite calcular el saldo final de cada cuenta de forma automática. El uso de fórmulas en Excel facilitará el seguimiento mensual y reducirá errores. Además, facilita generar reportes por cuenta para auditorías internas o externas.

Una vez clasificados los movimientos, se procederá a verificar que los saldos del Libro Mayor coincidan con los del Libro Diario. Esta conciliación garantiza que no existan omisiones, duplicaciones o errores de clasificación. Se recomienda realizar esta verificación al cierre de cada mes, como parte del proceso de control contable. En caso de discrepancias, se revisarán los comprobantes y los asientos originales para corregir los registros. Esta práctica asegura la consistencia de la información financiera y fortalece la transparencia institucional.

**Tabla 18***Matriz de Procedimiento: Consolidación del Libro Mayor*

<b>Elemento</b>	<b>Descripción</b>
<b>Nombre del procedimiento</b>	Consolidación del Libro Mayor
<b>Objetivo</b>	Clasificar los movimientos contables por cuenta, calcular saldos acumulados y verificar su coherencia con el Libro Diario.
<b>Ámbito de aplicación</b>	Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar
<b>Responsable</b>	Contador(a)
<b>Frecuencia</b>	Mensual (al cierre de cada periodo contable)

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza**Tabla 19***Formato del Libro Mayor**Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar*

<b>Nº de Asiento</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>
Saldo inicial			\$300,00
1	\$100,00		\$400,00
2	\$200,00		\$600,00
3		\$150,00	\$450,00

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

Fórmulas:

$$\text{Saldo 1} = \text{Deber (1)} - \text{Haber (1)}$$

$$\text{Saldo fila 2 en adelante} = \text{Saldo 1} + \text{Deber (2)} - \text{Haber (2)}$$

**Tabla 20***Actividades del Procedimiento*

<b>Paso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documento Soporte</b>	<b>Herramienta / Formato</b>
<b>1</b>	Identificar las cuentas afectadas en el Libro Diario	Contador(a)	Libro Diario	Plantilla Excel
<b>2</b>	Clasificar los movimientos por cuenta contable	Contador(a)	Plan de cuentas	Libro Mayor
<b>3</b>	Registrar los movimientos en el Libro Mayor con saldos acumulados	Contador(a)	Comprobantes contables	Plantilla Excel
<b>4</b>	Verificar que los saldos coincidan con los totales del Libro Diario	Contador(a)	Libro Diario y Libro Mayor	Hoja de conciliación mensual
<b>5</b>	Corregir discrepancias si se detectan errores o registros incompletos	Contador(a)	Asientos contables	Informe de revisión

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Tabla 21***Criterios de Control*

<b>Indicador</b>	<b>Fórmula / Método</b>	<b>Frecuencia</b>
% de cuentas conciliadas con el Diario	$(\text{Cuentas sin diferencia} / \text{Total cuentas}) \times 100$	Mensual
Nº de errores detectados en conciliación	Conteo de diferencias	Mensual
Tiempo promedio de consolidación	$\text{Tiempo total} / \text{Nº de cuentas}$	Mensual

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

## **Elaboración de Estados Financieros**

La elaboración de estados financieros permite evaluar la situación económica de la Asociación en períodos definidos. Este procedimiento contempla la preparación mensual del Estado de Resultados, el Balance General y, de forma opcional, el Flujo de Efectivo. Estos informes reflejan el desempeño financiero, la estructura patrimonial y la liquidez institucional. Su elaboración periódica fortalece la rendición de cuentas, facilita la toma de decisiones y permite anticipar riesgos. La información generada también sirve de base para auditorías internas y reportes ante organismos de control.

El Estado de Resultados mostrará los ingresos y gastos del mes, permitiendo calcular el resultado neto del ejercicio. El Balance General presentará los activos, pasivos y patrimonio al cierre del periodo, evidenciando la posición financiera de la Asociación. El Estado de Flujo de Efectivo, aunque opcional, posibilita analizar la entrada y salida de fondos, clasificadas por actividades operativas, de inversión y de financiamiento. Estos tres informes deben elaborarse con base en los registros del Libro Mayor y el presupuesto aprobado.

Para garantizar la confiabilidad de los estados financieros, se validará que los saldos coincidan con los registros contables. Se revisará que los ingresos y egresos estén correctamente clasificados, que los activos estén valorizados adecuadamente y que los pasivos reflejen obligaciones reales. Además, se verificará que el resultado del ejercicio coincida con el saldo acumulado en el patrimonio. Esta validación técnica asegura que los informes reflejen fielmente la realidad económica de la Asociación y respalden decisiones responsables y transparentes.

## **1. Estados Financieros Básicos**

### **2. Balance de Comprobación**

- Es un estado previo que resume los saldos de todas las cuentas del Libro Mayor, clasificándolos en Debe y Haber.
- Su finalidad es verificar la igualdad matemática de la partida doble.
- No es obligatorio legalmente, pero se usa en el proceso contable interno.

### **3. Balance General**

- Presenta los activos, pasivos y patrimonio a una fecha determinada.
- Permite conocer la solidez financiera de la Asociación.

### **4. Estado de Resultados**

- Muestra los ingresos y gastos de un período.
- Refleja si hay superávit o déficit.

### **5. Estado de Flujo de Efectivo**

- Resume los ingresos y salidas de efectivo en actividades operativas, de inversión y financiamiento.
- Útil para evaluar la liquidez.

### **6. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto**

- Refleja la evolución de los fondos sociales, aportes, reservas y resultados acumulados.
- Es relevante en asociaciones porque muestra cómo se fortalece el patrimonio común.

**Tabla 22***Matriz de Procedimiento: Elaboración de Estados Financieros*

<b>Elemento</b>	<b>Descripción</b>
<b>Nombre del procedimiento</b>	Elaboración de Estados Financieros
<b>Objetivo</b>	Generar mensualmente informes financieros que reflejen con fidelidad la situación económica de la Asociación.
<b>Ámbito de aplicación</b>	Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar
<b>Responsable</b>	Contador(a)
<b>Frecuencia</b>	Mensual (al cierre de cada periodo contable)

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza**Tabla 23***Formatos de Salida*

<b>Informe de</b>	<b>Contenido principal</b>
<b>Estado de Resultados</b>	Ingresos, egresos y resultado neto del periodo
<b>Balance General</b>	Activos, pasivos y patrimonio al cierre del mes
<b>Flujo de Efectivo</b>	Entradas y salidas de efectivo por actividades operativas, de inversión y financiamiento

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza**Tabla 24***Actividades del Procedimiento*

<b>Paso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documento Soporte</b>	<b>Herramienta / Formato</b>
<b>1</b>	Consolidar saldos del Libro Mayor	Contador(a)	Libro Mayor	Plantilla Excel
<b>2</b>	Clasificar ingresos y egresos por naturaleza	Contador(a)	Plan de cuentas	Estado de Resultados
<b>3</b>	Registrar activos, pasivos y patrimonio	Contador(a)	Libro Mayor	Balance General
<b>4</b>	Registrar movimientos de efectivo (si aplica)	Contador(a)	Registro de ingresos y egresos	Flujo de Efectivo
<b>5</b>	Verificar que los saldos coincidan con el Libro Mayor	Contador(a)	Libro Diario y Mayor	Hoja de conciliación interna
<b>6</b>	Presentar los informes a la directiva para su revisión	Contador(a)	Estados financieros impresos	Reunión mensual
<b>7</b>	Archivar los informes en formato físico y digital	Contador(a)	Estados financieros	Carpeta física / nube

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Tabla 25***Crterios de Control*

<b>Indicador</b>	<b>Fórmula / Método</b>	<b>Frecuencia</b>
<b>% de informes entregados a tiempo</b>	$(\text{Informes entregados} / \text{Total esperados}) \times 100$	Mensual
<b>N° de diferencias detectadas en validación</b>	Conteo de ajustes realizados	Mensual
<b>Tiempo promedio de elaboración</b>	Tiempo total / N° de informes	Mensual

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**ESTADOS FINANCIEROS****Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar**  
**Al 31 de enero de 2025****Tabla 26***Balance de Comprobación**Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar*

Cuenta	Debe (USD)	Haber (USD)
<b>Caja</b>	\$500,00	
<b>Bancos</b>		\$100,00
<b>Anticipos a Proveedores</b>	\$200,00	
<b>Proveedores</b>		\$150,00
<b>Cuotas de Socios (Ingresos)</b>		\$450,00
Totales	<b>\$700,00</b>	<b>\$700,00</b>

**Tabla 27***Balance General**Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar*

Activo	USD
Activo Corriente	
<b>Caja</b>	\$500,00
<b>Anticipos a Proveedores</b>	\$200,00
Total, Activo Corriente	<b>\$700,00</b>
<b>TOTAL, ACTIVO</b>	<b>\$700,00</b>
Pasivo y Patrimonio	USD
Pasivo Corriente	
<b>Proveedores</b>	\$150,00
Total, Pasivo Corriente	<b>\$150,00</b>
Patrimonio	
<b>Fondo Social (Ingresos netos)</b>	\$550,00
Total, Patrimonio	<b>\$550,00</b>
<b>TOTAL, PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>\$700,00</b>

**Tabla 28***Estado de Resultados**Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar*

Concepto	USD
Ingresos	
<b>Cuotas de socios</b>	\$450,00
Total, Ingresos	<b>\$450,00</b>
Gastos	
<b>No se registraron gastos (ejemplo base)</b>	\$0,00
Resultado del Ejercicio	<b>\$450,00</b>

**Tabla 29***Estado de Flujo de Efectivo**Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar*

Flujos de efectivo	USD
Actividades Operativas	
<b>Ingresos por cuotas de socios</b>	\$450,00
Flujo neto operativo	<b>\$450,00</b>
Actividades de Inversión	\$0,00
Actividades de Financiamiento	\$0,00
Aumento neto de efectivo	<b>\$450,00</b>
<b>Saldo inicial de efectivo</b>	\$400,00
Saldo final de efectivo (Caja)	<b>\$850,00</b>

**Tabla 30***Estado de Cambios en el Patrimonio Neto**Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar*

Concepto	USD
<b>Fondo social inicial</b>	\$100,00
<b>Superávit del período</b>	\$450,00
Fondo social final	<b>\$550,00</b>

## **Planificación y Ejecución Presupuestaria**

El presupuesto anual es una herramienta clave para anticipar ingresos, controlar gastos y asignar recursos de forma eficiente. En la Asociación, su elaboración favorece en proyectar las necesidades financieras del año con base en datos históricos y metas institucionales. El presupuesto incluirá ingresos esperados por cuotas, servicios y otros aportes, así como egresos por actividades operativas, administrativas y eventos. Esta planificación fortalecerá la sostenibilidad financiera y facilitará la toma de decisiones responsables por parte de la directiva.

Una vez aprobado el presupuesto, se procederá con un seguimiento mensual a la ejecución del mismo, de forma que se podrá contrastar lo presupuestado respecto a lo finalmente ejecutado, así como determinar las desviaciones y evaluar, en su caso, el resultado de la ejecución financiera. Para ello, se utilizará una plantilla en Excel que incluya los importes presupuestados, los importes ejecutados y las variaciones de cada categoría. Dicha herramienta ayuda a detectar sobrecostos, subejecuciones o ingresos no devengados. El seguimiento será elevado mensualmente a la directiva para su análisis y corrección, en su caso.

Cuando se identifiquen desviaciones significativas o cambios en las condiciones operativas, se podrá ajustar el presupuesto. Estos ajustes deberán estar debidamente justificados y aprobados por la directiva. Las modificaciones podrán incluir la redistribución de partidas, la incorporación de nuevos ingresos o la reducción de gastos no prioritarios. Esta flexibilidad concede mantener el equilibrio financiero sin comprometer los objetivos institucionales. Todos los ajustes quedarán documentados y se reflejarán en la versión actualizada del presupuesto.

### **Tabla 31**

*Matriz de Procedimiento: Planificación y Ejecución Presupuestaria*

<b>Elemento</b>	<b>Descripción</b>
<b>Nombre del procedimiento</b>	Planificación y Ejecución Presupuestaria
<b>Objetivo</b>	Elaborar, ejecutar y ajustar el presupuesto anual con base en ingresos esperados y gastos proyectados, garantizando control y sostenibilidad financiera.
<b>Ámbito de aplicación</b>	Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar
<b>Responsable</b>	Contador(a) / Tesorero(a) / Directiva
<b>Frecuencia</b>	Anual (planificación) y mensual (seguimiento y ajustes)

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Tabla 32***Formato de Presupuesto Anual*

<b>Categoría</b>	<b>Subcategoría</b>	<b>Presupuesto Mensual (USD)</b>	<b>Presupuesto Anual (USD)</b>	<b>Ejecución Acumulada (USD)</b>	<b>Variación (USD)</b>	<b>% Ejecución</b>
<b>Ingresos</b>	Cuotas de socios	[Monto mensual estimado]	Presupuesto mensual × 12	Suma de todos los ingresos registrados como "Cuotas de socios"	Presupuesto anual – Ejecución acumulada	Ejecución acumulada ÷ Presupuesto anual
<b>Ingresos</b>	Servicios prestados	[Monto mensual estimado]	Presupuesto mensual × 12	Suma de todos los ingresos registrados como "Servicios prestados"	Presupuesto anual – Ejecución acumulada	Ejecución acumulada ÷ Presupuesto anual
<b>Gastos</b>	Gastos administrativos	[Monto mensual estimado]	Presupuesto mensual × 12	Suma de todos los egresos registrados como "Gastos administrativos"	Presupuesto anual – Ejecución acumulada	Ejecución acumulada ÷ Presupuesto anual
<b>Gastos</b>	Eventos institucionales	[Monto mensual estimado]	Presupuesto mensual × 12	Suma de todos los egresos registrados como "Eventos institucionales"	Presupuesto anual – Ejecución acumulada	Ejecución acumulada ÷ Presupuesto anual

**Elaborado por:** Juan David Ayo Caiza

Notas para implementación

- Presupuesto Anual: se calcula multiplicando el valor mensual estimado por 12.
- Ejecución Acumulada: corresponde a la suma de los registros reales clasificados bajo cada subcategoría.
- Variación: muestra la diferencia entre lo presupuestado y lo ejecutado.
- % Ejecución: permite evaluar el grado de cumplimiento presupuestario.

**Tabla 33***Actividades del Procedimiento*

<b>Paso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documento Soporte</b>	<b>Herramienta / Formato</b>
1	Recopilar datos históricos de ingresos y gastos	Contador(a)	Estados financieros anteriores	Libro Mayor / Excel
2	Estimar ingresos y proyectar gastos por categoría	Contador(a)	Plan de actividades	Plantilla de presupuesto
3	Elaborar el presupuesto anual y presentarlo a la directiva	Contador(a)	Presupuesto preliminar	Formato Excel
4	Aprobar el presupuesto institucionalmente	Directiva	Acta de aprobación	Reunión de planificación
5	Registrar mensualmente la ejecución real	Tesorero(a)	Registro de ingresos y egresos	Hoja de ejecución mensual
6	Comparar ejecución vs. presupuesto y calcular desviaciones	Contador(a)	Reporte de seguimiento	Fórmulas en Excel
7	Proponer ajustes si hay desviaciones significativas	Contador(a)	Informe técnico	Solicitud de modificación
8	Aprobar y documentar los ajustes presupuestarios	Directiva	Acta de modificación	Versión actualizada del presupuesto

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Tabla 34***Criterios de Control*

<b>Indicador</b>	<b>Fórmula / Método</b>	<b>Frecuencia</b>
% de ejecución presupuestaria	$(\text{Ejecución acumulada} / \text{Presupuesto anual}) \times 100$	Mensual
Nº de ajustes presupuestarios realizados	Conteo de modificaciones aprobadas	Mensual
Tiempo promedio de respuesta ante desviaciones	Días entre detección y ajuste aprobado	Mensual

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

## **Control de Ingresos y Egresos**

El control de ingresos y egresos permite supervisar el flujo financiero de la Asociación, asegurando que cada movimiento esté debidamente registrado, autorizado y respaldado. Este procedimiento garantiza la transparencia en el uso de los recursos y fortalece la rendición de cuentas. Se implementará un registro sistemático en Excel, donde se clasifiquen los ingresos por tipo y los egresos por categoría. Esta herramienta facilitará el seguimiento mensual, la conciliación bancaria y la elaboración de reportes financieros confiables.

La conciliación mensual facilita comprobar que los saldos contables coinciden con los saldos reales del banco. Se procederá al cruce de los movimientos que se registran en el Libro Diario con los incluidos en los estados de cuenta de los bancos, identificando las diferencias debidas a los depósitos no acreditados, cheques en proceso de cobro o errores de registro. La revisión se llevará a cabo al cierre mensual y quedará reflejada en una hoja de conciliación. Cualquier diferencia deberá estar justificada y corregida sin que transcurra demasiado tiempo, para mantener la integridad de la información financiera.

Los ingresos se registran con base en comprobantes válidos -facturas, recibos o transferencias- clasificándolos por tipo -cuotas de socios, servicios prestados o créditos recuperados- y, cada uno de ellos necesariamente deberá tener un número de asiento contable que empareje con el comprobante archivado. Los egresos, por su parte, deberán tener la previa autorización de la directiva o del tesorero del Registro (según la cuantía), además de encontrarse debidamente válidos y convertirse en un registro contable junto con su comprobante.

**Tabla 35***Matriz de Procedimiento: Control de Ingresos y Egresos*

<b>Elemento</b>	<b>Descripción</b>
<b>Nombre del procedimiento</b>	Control de Ingresos y Egresos
<b>Objetivo</b>	Registrar, verificar y conciliar los ingresos y egresos de la Asociación, garantizando trazabilidad, legalidad y control financiero.
<b>Ámbito de aplicación</b>	Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar
<b>Responsable</b>	Tesorero(a) / Contador(a)
<b>Frecuencia</b>	Diario (registro) y mensual (conciliación)

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza**Tabla 36***Formato de Registro de Ingresos y Egresos*

<b>Fecha</b>	<b>Tip o</b>	<b>Cate goría</b>	<b>Descri pción</b>	<b>Mo nto (US D)</b>	<b>Medio de Pago</b>	<b>N° Compr obante</b>	<b>Autori zado por</b>	<b>Observa ciones</b>
<b>01/01/2025</b>	Ingr eso	Cuota s de socios	Cuota mensual enero	\$50 0.00	Transfe rencia	FAC-001	Directi va	
<b>03/01/2025</b>	Gas to	Servi cios básicos	Pago de luz y agua	\$12 0.00	Débito bancario	REC-045	Tesore ro	

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza**Fórmulas**

- **Total, de ingresos mensuales:** Sumar todos los montos donde el tipo sea “Ingreso”.
- **Total, de egresos mensuales:** Sumar todos los montos donde el tipo sea “Gasto”.
- **Saldo contable mensual:** Total de ingresos del mes – Total de egresos del mes.
- **Validación de autorización:** Verificar que cada gasto esté autorizado por la persona correspondiente según el reglamento interno.

**Tabla 37***Formato de Conciliación Bancaria Mensual*

<b>Fecha</b>	<b>N° Movimie nto</b>	<b>Describe ión</b>	<b>Débit o (USD )</b>	<b>Crédi to (USD )</b>	<b>Saldo Banca rio</b>	<b>Saldo Conta ble</b>	<b>Diferen cia</b>
<b>01/01/2025</b>	001	Depósito cuotas socios		\$500.00	\$500.00	\$500.00	\$0.00

03/01/2 025	002	Pago servicios básicos	\$120. 00	\$380.0 0	\$380.0 0	\$0.00
----------------	-----	------------------------------	--------------	--------------	--------------	--------

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

#### Fórmulas descriptivas aplicables:

- **Saldo Bancario:** Saldo anterior + Créditos – Débitos (calculada línea por línea).
- **Saldo Contable:** Suma acumulada de ingresos – egresos registrados en el sistema contable.
- **Diferencia:** Saldo Bancario – Saldo Contable.
- **Conciliación correcta:** Si la diferencia es igual a cero, los saldos están conciliados. Si no, revisar movimientos pendientes o errores de registro.

#### Tabla 38

##### Matriz de razones financieras

Indicador	Fórmula	Interpretación
Capital Neto de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mide la liquidez inmediata y la capacidad de cubrir obligaciones de corto plazo.
Porcentaje sobre Activo Total	(Capital Neto de Trabajo / Activo Total) × 100	Determina qué parte del activo total se financia con recursos líquidos.
Índice de Solvencia	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Indica la capacidad de pagar deudas de corto plazo con activos corrientes.
Índice de la Prueba del Ácido	(Activo Corriente – Inventarios) / Pasivo Corriente	Mide la liquidez estricta, excluyendo inventarios.
Rotación de Inventarios	Costo de Ventas / [(Inv. Inicial + Inv. Final) / 2]	Evalúa cuántas veces se renueva el inventario en el período.
Plazo Promedio de Inventario	(360 días / Rotación de Inventarios)	Indica los días promedio que los bienes permanecen en bodega.
Rotación de Cuentas por Cobrar	Ventas a Crédito / [(Cuentas x Cobrar Inicial + Final) / 2]	Mide la velocidad de recuperación de cartera.
Plazo Promedio de Cuentas por Cobrar	(360 días / Rotación de CxC)	Muestra el tiempo promedio en días que tardan los clientes en pagar.
Rotación de Cuentas por Pagar	Compras a Crédito / [(Cuentas x Pagar Inicial + Final) / 2]	Evalúa la frecuencia con que la empresa paga a proveedores.
Plazo Promedio de Cuentas por Pagar	(360 días / Rotación de CxP)	Refleja el tiempo promedio de pago a proveedores.
Razón de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Indica qué parte de los activos está financiada con deuda.

Apalancamiento	$\text{Pasivo a Largo Plazo} + \text{Intereses} / \text{Activo Total}$	Mide el nivel de dependencia financiera a largo plazo.
Deuda a Largo Plazo sobre Pasivo Total	$\text{Pasivo a Largo Plazo} / \text{Pasivo Total}$	Señala qué porcentaje del pasivo corresponde a obligaciones de largo plazo.
Razón Pasivo–Capital	$\text{Pasivo Total} / \text{Capital Contable}$	Indica el grado de riesgo financiero frente a los aportes propios.
Margen Bruto de Utilidades	$\text{Utilidad Bruta} / \text{Ventas}$	Evalúa la eficiencia en la relación entre ventas y costos.
Margen de Utilidades Operacionales	$\text{Utilidad Operacional} / \text{Ventas}$	Mide la rentabilidad de la operación principal.
Margen Neto de Utilidades	$\text{Utilidad Neta} / \text{Ventas}$	Refleja el beneficio final respecto a las ventas.
Rotación del Activo Total	$\text{Ventas} / \text{Activos Totales}$	Indica la eficiencia en el uso de los activos para generar ventas.
Rendimiento de la Inversión (ROI)	$\text{Utilidad Neta} / \text{Activos Totales}$	Evalúa la rentabilidad de todos los activos.
Rendimiento del Capital (ROE)	$\text{Utilidad Neta} / \text{Capital Contable}$	Mide la rentabilidad obtenida sobre los aportes de los socios.

**Elaborado por:** Juan David Ayo Caiza

**Tabla 39***Actividades del Procedimiento*

<b>Paso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documento Soporte</b>	<b>Herramienta / Formato</b>
1	Registrar ingresos y egresos con base en comprobantes válidos	Tesorero(a)	Facturas, recibos, transferencias	Registro en Excel
2	Clasificar los movimientos por tipo y categoría	Contador(a)	Plan de cuentas	Hoja de registro
3	Verificar autorización previa para egresos	Tesorero(a)	Acta o firma autorizada	Columna de validación
4	Archivar comprobantes físicos y digitales	Tesorero(a)	Carpeta física / nube	Sistema de archivo
5	Comparar saldos contables con extracto bancario	Contador(a)	Extracto bancario	Hoja de conciliación
6	Identificar y justificar diferencias en conciliación	Contador(a)	Informe de conciliación	Documento de revisión
7	Corregir registros si se detectan errores	Contador(a)	Libro Diario	Ajuste contable

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Tabla 40***Criterios de Control*

<b>Indicador</b>	<b>Fórmula / Método</b>	<b>Frecuencia</b>
% de ingresos y egresos con respaldo	$(\text{Movimientos con comprobante} / \text{Total movimientos}) \times 100$	Mensual
Nº de diferencias conciliadas	Conteo de ajustes realizados	Mensual
Tiempo promedio de conciliación	Tiempo total / Nº de cuentas bancarias	Mensual

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Auditoría Interna Periódica**

La auditoría interna es una herramienta garantizada para verificar la íntegra aplicación de los procesos económicos, financieros y contables. Se establecerá en la Asociación un mecanismo de auditoría que se haga en los trimestres. Esto posibilita hacer una elección sobre los puntos de desviación, prever riesgos y poder

establecer aspectos a mejorar. La realización de auditorías internas garantiza la transparencia en la Institución y cumple así la normativa legal; aportará además información para la toma de decisiones. La auditoría interna también permite establecer una cultura organizacional financiera y ética sobre el control de los recursos.

Cada revisión interna tendrá como objetivo comprobar que se cumplen con las políticas contables pre establecidas y que se hace un uso adecuado de los fondos. El propósito será comprobar que existan pruebas que verifiquen la validez de los comprobantes, del presupuesto realizado y de la conciliación de cada una de las cuentas de los usuarios con el banco. Se verificará asimismo el cumplimiento de los procedimientos autorizados de egresos y de la documentación que los respalden. El propósito es detectar errores que pudieran comprometer la integridad financiera entera de la Asociación, omisiones o prácticas de recurso del pasado que seguramente tengan que ver con errores o incluso sin la documentación de los tiempos debidos.

Los hallazgos de cada auditoría serán documentados en un informe técnico que incluirá observaciones, evidencias y recomendaciones. Este informe será presentado a la directiva para su análisis y seguimiento. Las recomendaciones podrán incluir ajustes contables, mejoras en los procedimientos o capacitaciones específicas. Cada hallazgo deberá tener un plan de acción con responsables y plazos definidos. Esta documentación servirá como insumo para futuras auditorías y como evidencia de mejora continua en la gestión financiera.

**Tabla 41**

*Formato de Verificación del Cumplimiento de Políticas Contables y Uso Adecuado de Fondos*

<b>Ítem N°</b>	<b>Área Evaluada</b>	<b>Criterio de Verificación</b>	<b>Evidencia Requerida</b>	<b>Cumplimiento (Sí/No)</b>	<b>Observaciones del Auditor</b>
<b>1</b>	Registro contable	¿Se registran todas las operaciones en el Libro Diario de forma cronológica y completa?	Libro Diario, comprobantes		
<b>2</b>	Clasificación contable	¿Se utiliza el plan de cuentas estandarizado en todos los asientos?	Libro Diario, plan de cuentas		
<b>3</b>	Comprobantes de respaldo	¿Cada asiento tiene un comprobante válido y archivado?	Facturas, recibos, contratos		
<b>4</b>	Conciliación bancaria	¿Se realiza conciliación mensual y se documentan las diferencias?	Hoja de conciliación, extractos bancarios		
<b>5</b>	Ejecución presupuestaria	¿Los gastos se ajustan al presupuesto aprobado?	Presupuesto, hoja de ejecución		
<b>6</b>	Autorización de egresos	¿Los egresos cuentan con autorización previa?	Actas, firmas, resoluciones		
<b>7</b>	Archivo documental	¿Se conserva documentación física y digital organizada?	Carpetas físicas y respaldo digital		

**Elaborado por:** Juan David Ayo Caiza

**Tabla 42***Formato de Documentación de Hallazgos y Recomendaciones*

<b>Sección</b>	<b>Contenido</b>			
<b>Fecha de auditoría</b>	[dd/mm/aaaa]			
<b>Auditor responsable</b>	[Nombre completo]			
<b>Área auditada</b>	[Contabilidad / Tesorería / Administración]			
<b>Objetivo de la auditoría</b>	[Ej. Verificar cumplimiento de políticas contables y uso adecuado de fondos]			
<b>Hallazgos identificados</b>				
<b>Nº</b>	<b>Descripción del hallazgo</b>	<b>Evidencia encontrada</b>	<b>Nivel de riesgo (Alto/Medio/Bajo)</b>	
----	----- -----	----- ----- -----	----- -----	
<b>1</b>	Se detectaron egresos sin autorización formal	Comprobante REC-045 sin firma	Medio	
<b>2</b>	Falta de conciliación bancaria en febrero	No se encontró hoja de conciliación	Alto	
<b>Nº</b>	<b>Acción recomendada</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo de ejecución</b>	<b>Estado (Pendiente/En proceso/Resuelto)</b>
<b>1</b>	Implementar control de firmas para egresos	Tesorero	15 días	Pendiente
<b>2</b>	Regularizar conciliaciones mensuales	Contador	10 días	En proceso

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

## **Procedimientos Tributarios**

### **Cumplimiento del Calendario Tributario**

El cumplimiento tributario oportuno es esencial para evitar sanciones, mantener la legalidad institucional y acceder a beneficios fiscales. En la Asociación, se establecerá un cronograma anual que incluya todas las obligaciones tributarias relevantes. Este calendario ayuda a organizar las actividades fiscales con anticipación, asignar responsabilidades y garantizar que cada declaración se realice dentro del plazo establecido por el Servicio de Rentas Internas (SRI). Su implementación fortalecerá la cultura de cumplimiento y reducirá el riesgo de errores u omisiones.

El cronograma indicará las fechas significativas, tales como la declaración mensual de IVA (Impuesto al Valor Agregado), la presentación de los anexos transaccionales y la declaración anual del Impuesto a la Renta. También se incluirán otras obligaciones a cumplir, como retenciones en la fuente declarativas y las informativas. Asimismo, cada obligación se relacionará con su respectiva base legal, fecha de vencimiento y el responsable designado para ello. El calendario se actualizará de manera anual y se distribuirá entre los responsables contables y administrativos para asegurar que se cumpla.

**Tabla 43***Formato: Cronograma Anual de Cumplimiento Tributario*

<b>Nº</b>	<b>Obligación Tributaria</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Fecha Límite (según 9º dígito RUC)</b>	<b>Responsable</b>	<b>Estado (Pendiente / Cumplido)</b>	<b>Fecha de Cumplimiento</b>	<b>Observaciones</b>
<b>1</b>	Declaración de IVA	Mensual	10 de cada mes	Contador			
<b>2</b>	Declaración de Retenciones	Mensual	10 de cada mes	Contador			
<b>3</b>	Anexo Transaccional Simplificado (ATS)	Mensual	15 de cada mes	Contador			
<b>4</b>	Declaración de Impuesto a la Renta	Anual	10 de abril	Contador			
<b>5</b>	Presentación de Anexo de Gastos Personales	Anual	28 de febrero	Contador			
<b>6</b>	Actualización del RUC	Anual	Según necesidad	Tesorero			
<b>7</b>	Presentación de Anexo de Activos y Pasivos	Anual	31 de mayo	Contador			

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

## **Declaración y Pago de Obligaciones Fiscales**

La Asociación deberá cumplir mensualmente la declaración del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y las retenciones en la fuente, de conformidad a lo que ha dispuesto el Servicio de Rentas Internas (SRI). La obligación se presentará por el noveno dígito del RUC, deberán reflejar correctamente las operaciones que, con el mismo criterio, hayan sido registradas. Dichas obligaciones se elaborarán sobre la base de los registros del mes, es decir las facturas emitidas, recibidas y las retenciones practicadas, respetando así siempre el orden en el que se ha realizado el proceso. La presentación de estas obligaciones evita sanciones, pero, además, asegura la legalidad tributaria de la Asociación.

Las declaraciones solamente se presentan a través del portal web que habilita el SRI, sistema DIMM Formularios o aplicativo online. El responsable de presentar deberá corroborar que los valores declarados correspondan con los registros contables y que no existan inconsistencias con los comprobantes electrónicos. Una vez que las cifras han sido confirmadas, se tiene que generar el formulario y proceder al pago del mismo por medio de débito al banco o ventanilla (de acuerdo con el canal habilitado por el SRI). El proceso de presentación se tiene que llevar a cabo dentro del plazo legal.

Se deberán archivar digitalmente todos los formularios presentados y los comprobantes de pago, en carpetas separadas, ordenados por mes y tipo de obligación, la cual será utilizada como respaldo para eventuales requerimientos del SRI u otras auditorías. A su vez, se aconseja llevar una hoja de control de la fecha en que fue realizada la presentación, el número de formulario, los valores declarados y el estado

del pago, práctica que contribuirá con la mejor trazabilidad tributaria y a la elaboración de los informes de cumplimiento.

**Tabla 44**

*Matriz de Procedimiento: Declaración y Pago de Obligaciones Fiscales*

<b>Elemento</b>	<b>Descripción</b>
<b>Nombre del procedimiento</b>	Declaración y Pago de Obligaciones Fiscales
<b>Objetivo</b>	Cumplir mensualmente con las declaraciones tributarias y conservar los respaldos de forma organizada y verificable.
<b>Ámbito de aplicación</b>	Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar
<b>Responsable</b>	Contador(a)
<b>Frecuencia</b>	Mensual (IVA y retenciones) / Anual (Impuesto a la Renta)

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Tabla 45**

*Formato de Control de Declaraciones y Pagos*

<b>Mes</b>	<b>Obligación</b>	<b>Fecha Límite</b>	<b>Valor Declarado (USD)</b>	<b>N° Formulario</b>	<b>Fecha de Presentación</b>	<b>Medio de Pago</b>	<b>Estado (Pendiente / Pagado)</b>
<b>Enero</b>	IVA	10/02/2025	120.00	104	08/02/2025	Débito bancario	Pagado
<b>Enero</b>	Retenciones	10/02/2025	45.00	103	08/02/2025	Débito bancario	Pagado

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Tabla 46**

*Actividades del Procedimiento*

<b>Paso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documento Soporte</b>	<b>Herramienta / Formato</b>
<b>1</b>	Consolidar registros de ventas, compras y retenciones del mes	Contador(a)	Libro Diario, comprobantes	Registro contable
<b>2</b>	Ingresar datos en el sistema DIMM o portal SRI	Contador(a)	Facturas electrónicas	Portal SRI / DIMM Formularios

3	Validar valores y generar formularios de declaración	Contador(a)	Formulario 103 (retenciones), 104 (IVA)	Sistema SRI
4	Realizar el pago correspondiente dentro del plazo legal	Contador(a)	Comprobante de pago	Débito bancario / ventanilla
5	Archivar formularios y comprobantes digitalmente	Contador(a)	Carpeta digital organizada	Nube / disco institucional
6	Registrar la operación en la hoja de control tributario	Contador(a)	Registro mensual	Plantilla Excel

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Tabla 47**

*Criterios de Control*

<b>Indicador</b>	<b>Fórmula / Método</b>	<b>Frecuencia</b>
% de declaraciones presentadas a tiempo	$(\text{Declaraciones a tiempo} / \text{Total}) \times 100$	Mensual
Nº de errores detectados por el SRI	Conteo de inconsistencias notificadas	Mensual
Tiempo promedio de presentación	Días entre cierre del mes y presentación	Mensual

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

## **Archivo y Conservación de Documentos**

El archivo documental es un elemento imprescindible del sistema de registro contable y tributario. Éste último proporciona soporte a cada una de las operaciones que a su vez han sido objeto de registro. Y también permite cumplir con las exigencias legales en cuanto a la fiscalización de los propios documentos. En la Asociación se implementará un sistema de archivo doble, físico y digital, el cual posibilita asegurar la disponibilidad, integridad y trazabilidad de los documentos del archivo; con ello ampliaremos la capacidad para asegurar una correcta transparencia institucional, promover auditorías internas y externas, y vigilar la exigencia de los parámetros de cumplimiento de las normativas del Servicio de Rentas Internas (SRI) y demás entes de control.

El archivo incluye facturas emitidas y recibidas, declaraciones tributarias, comprobantes de retención, contratos y resoluciones administrativas. Cada documento se identifica por tipo, mes y año; y es almacenado en carpetas físicas debidamente etiquetadas para identificarlos. En paralelo, se procederá a la digitalización de todos los documentos, los cuales se ordenarán en carpetas electrónicas con la misma clasificación. El respaldo digital se almacenará en una nube institucional o en un disco externo con acceso restringido, asegurando la seguridad y disponibilidad permanente de los documentos.

Los documentos deberán conservarse por un periodo mínimo de siete años, conforme a lo establecido en el Código Tributario ecuatoriano. Durante ese tiempo, no podrán ser eliminados ni modificados sin autorización formal. Se establecerá un protocolo de revisión anual del archivo para verificar su integridad y actualizar los

respaldos digitales. Esta política de conservación responde a los requerimientos del SRI, sustentar auditorías y proteger la memoria institucional de la Asociación.

**Tabla 48**

*Matriz de Procedimiento: Archivo y Conservación de Documentos*

<b>Elemento</b>	<b>Descripción</b>
<b>Nombre del procedimiento</b>	Archivo y Conservación de Documentos
<b>Objetivo</b>	Garantizar la organización, disponibilidad y conservación de documentos contables, tributarios y administrativos durante al menos siete años.
<b>Ámbito de aplicación</b>	Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar
<b>Responsable</b>	Contador(a) / Tesorero(a) / Secretaría Administrativa
<b>Frecuencia</b>	Permanente (archivo) / Anual (revisión y respaldo)

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Tabla 49**

*Tipos de Documentos a Archivar*

<b>Tipo de Documento</b>	<b>Formato Físico</b>	<b>Formato Digital</b>	<b>Tiempo de Conservación</b>
<b>Facturas emitidas y recibidas</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7 años
<b>Declaraciones tributarias</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7 años
<b>Comprobantes de retención</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7 años
<b>Contratos y resoluciones</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7 años

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Tabla 50**

*Actividades del Procedimiento*

<b>Paso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documento Soporte</b>	<b>Herramienta / Formato</b>
<b>1</b>	Clasificar documentos por tipo, mes y año	Secretaría / Contador(a)	Facturas, declaraciones, contratos	Carpeta física / digital
<b>2</b>	Archivar documentos físicos en carpetas rotuladas	Secretaría	Documentos impresos	Archivador institucional

3	Digitalizar documentos y nombrarlos con criterio uniforme	Contador(a)	Escáner, PDF	Carpeta digital estructurada
4	Guardar respaldo digital en nube o disco externo	Contador(a)	Archivos digitales	Google Drive / OneDrive / HDD
5	Verificar anualmente la integridad del archivo	Contador(a)	Lista de verificación	Informe de revisión anual
6	Restringir el acceso a los archivos digitales	Contador(a)	Políticas de acceso	Configuración de permisos
7	Actualizar respaldos y eliminar duplicados innecesarios	Contador(a)	Registro de respaldo	Software de gestión documental

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

**Tabla 51**

*Criterios de Control*

<b>Indicador</b>	<b>Fórmula / Método</b>	<b>Frecuencia</b>
% de documentos archivados digitalmente	$(\text{Documentos digitalizados} / \text{Total documentos}) \times 100$	Trimestral
Nº de documentos extraviados	Conteo de faltantes en revisión anual	Anual
Tiempo promedio de recuperación de documentos	Tiempo total / Nº de solicitudes	Trimestral

*Elaborado por:* Juan David Ayo Caiza

## CONCLUSIONES

El diagnóstico realizado evidenció que la Asociación carece de un sistema contable estructurado, lo que genera informalidad en el registro y presentación de operaciones económicas. Se constató que no se aplican procedimientos tributarios planificados ni existe un calendario fiscal, lo cual incrementa el riesgo de incumplimiento. Además, el bajo aprovechamiento de beneficios fiscales y la falta de presupuestos anuales reflejan debilidades críticas en la gestión financiera institucional.

Se identificaron como aplicables las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), en especial la NIIF para PYMES; las Normas Ecuatorianas de Contabilidad; la Ley de Régimen Tributario Interno y el Código Tributario. Estas establecen requisitos específicos para entidades sin fines de lucro, como la presentación de estados financieros, cumplimiento de obligaciones fiscales y conservación documental por al menos siete años. La Asociación está legalmente sujeta a estas disposiciones por su condición jurídica y actividad económica.

El marco teórico se sustentó en principios contables como el devengo, la partida doble y la ecuación patrimonial, además de normas internacionales (NIC/NIIF) que regulan la presentación financiera. Se incorporaron enfoques sobre planificación tributaria legítima, control interno y contabilidad en organizaciones sin fines de lucro. Esta base conceptual permitió justificar la necesidad de sistematizar los procedimientos financieros y tributarios para mejorar la eficiencia, trazabilidad y transparencia institucional.

Se diseñó una propuesta técnica compuesta por matrices de procedimientos, formatos de registro, criterios de control y cronogramas tributarios. Estos procedimientos contemplan el registro diario, consolidación del libro mayor, elaboración de estados financieros, planificación presupuestaria, control de ingresos y egresos, cumplimiento fiscal y archivo documental. Su aplicación ayuda a establecer buenas prácticas contables, reducir riesgos operativos y garantizar una gestión financiera transparente y conforme a la normativa vigente.

## RECOMENDACIONES

Implementar un sistema contable formal estructurado que registre operaciones cronológicamente con base en comprobantes válidos; esto facilita generar estados financieros confiables, facilitar auditorías y mejorar la toma de decisiones.

Establecer un calendario tributario anual institucionalizado que incluya todas las obligaciones fiscales del régimen aplicable; asignar responsables y establecer alertas digitales reducirá el riesgo de incumplimiento y sanciones.

Elaborar un presupuesto anual con seguimiento periódico, validado por la directiva; este instrumento debe permitir controlar ingresos y egresos, identificar desviaciones y ajustar partidas para mantener estabilidad financiera.

Documentar y conservar digitalmente todos los procesos financieros y tributarios mediante archivos estructurados por tipo, mes y año, respaldados por nube segura; esta medida garantizará trazabilidad y facilitará inspecciones externas.

## 5. Bibliografía

- Andrade, L. (2022). Las finanzas éticas y solidarias y las organizaciones que las fomenten en el mundo. *COODES*, 10(1). Obtenido de <https://coodes.upr.edu.cu/index.php/coodes/article/view/448>
- Arevalo-Tenemea, P., & Vásconez-Acuña, L. (2025). Prácticas de control tributario para la prevención de riesgos fiscales en el sector ferretero. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria Koinonía*, 10(1). doi:<https://doi.org/10.35381/r.k.v10i1.4464>
- Bosque, M. B. (2019). La planificación tributaria como instrumento idóneo para maximizar. *Universidad Andina Simón Bolívar*.
- Carrera, V., Figueroa, K., & Loor, R. (2025). Contabilidad Social y su efecto en la valoración patrimonial en las pymes turísticas hoteleras de la Parroquia Canoa, cantón San Vicente. *evista Científica Arbitrada Multidisciplinaria De Ciencias Contables, Auditoría Y Tributación: CORPORATUM*, 8(15). doi:<https://doi.org/10.56124/corporatum-360.v8i15.003>
- CES- Consejo de Educación Superior. (14 de Junio de 2005). Obtenido de <https://www.ces.gob.ec/lotaip/2018/Agosto/Anexos-literal-a2/CODIGO%20TRIBUTARIO.pdf>
- Díaz, K. (2025). *Servicios Integrales de Asesoría Contable. Administrativa y Financiera Diseñados para potenciar el Crecimiento en las MiPymes*. Universidad de la Costa. Obtenido de <https://repositorio.cuc.edu.co/server/api/core/bitstreams/273288a7-b605-421d-8402-2820318ffbc8/content>
- Ecuador, A. N. (20 de Octubre de 2008). *CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR 2008*. Obtenido de [https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador\\_act\\_ene-2021.pdf](https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf)
- Erazo, S. (2020). *La planificación tributaria y el cumplimiento de las obligaciones y beneficios tributarios de la corporación de ferias de la Cámara de la Pequeña Industria de Pichincha*. IAEN Universidad de posgrado del Estado. Obtenido de <https://repositorio.iaen.edu.ec/handle/24000/6294>
- Farieri, J. (2022). *Balance social: impacto en la contabilidad actual y su aplicación en entidades sin fines de lucro. Elaboración del primer balance social para el "Instituto OC"*. Universidad Católica de Córdoba. Obtenido de <https://www.proquest.com/openview/e891e1df7ac6c0644ee5fc3f6e923a8c/1?pq-origsite=gscholar&cbl=2026366&diss=y>
- Fundación ProBono. (Septiembre de 2019). Recuperado el 10 de Marzo de 2025, de <https://probono.cl/wp-content/uploads/2021/09/Tributacion-de-las-Organizaciones-Sin-Fines-de-Lucro.pdf>
- Gitman, L., & Zutter, C. (2015). *Principios de administración financiera*. Pearson.
- Hernández, L., & Moreno, R. (2018). La importancia de la contabilidad y la responsabilidad del contador hacia el contribuyente. *Horizontes de la contaduría en las Ciencias Sociales*, 5(9). Obtenido de <https://www.uv.mx/iic/files/2018/12/num09-art06-165.pdf>

- Lage, J. C. (2014). *La transparencia en la emisión de información de las entidades sin fines de lucro: hacia un modelo de indicadores*. (U. d. Vasco, Ed.) Bilbao. Obtenido de <https://addi.ehu.es/handle/10810/14466>
- Lara, O. (2020). *Contabilidad y costos*. TECN. Obtenido de <http://51.143.95.221/bitstream/TecNM/4873/1/CONTABILIDAD%20Y%20COSTOS-Sabatico.pdf>
- León, C. &. (2021). *Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD). LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, LRTI*. (17 de Noviembre de 2004). Obtenido de <https://www.sri.gob.ec/BibliotecaPortlet/descargar/cbac1cfa-7546-4bf4-ad32-c5686b487ccc/20151228+LRTI.pdf>
- Machado-Guamantario, J., Narváez, C., & Erazo, J. (2020). Evaluación y medición del principio del devengado en el sector público no financiero del Ecuador. *Revista Arbitrariada Interdisciplinaria Koinonía*, 5(10). doi:<https://doi.org/10.35381/r.k.v5i10.692>
- Marcillo, C., Aguilar, C., & Gutiérrez, N. (2021). Análisis financiero: una herramienta clave para la toma de decisiones de gerencia. *Digital Publisher CEIT*, 6(3). doi:<https://doi.org/10.33386/593dp.2021.3.544>
- Márquez, G. (2021). Importancia del modelo de gestión contable para el control de las entidades económicas. *Revista Universidad y Sociedad*, 13(1). Obtenido de [http://www.scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2218-36202021000100051](http://www.scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202021000100051)
- Martinez, F. (2018). *Gestión financiera en entidades no lucrativas*. Editorial Universitaria.
- Mayorga, I. E. (2017). Sociedades instrumentales y su vinculación con los paraísos fiscales, como elemento de elusión y evasión para el pago de impuesto a la renta en el caso ecuatoriano. Obtenido de <http://hdl.handle.net/10644/5416>
- Moncada, S. K. (2011). *El Derecho de Asociación* (Vol. 32). Recuperado el 10 de Marzo de 2025
- Moyano, M. (2024). *Auditoría financiera y su incidencia en la presentación de los estados financieros de la empresa. AgroserVICIO Jiménez del cantón Quinsaloma*. Universidad Técnica Estatal de Quevedo. Obtenido de <https://repositorio.uteq.edu.ec/server/api/core/bitstreams/15473d1e-8135-4c28-ba66-2f73005399ad/content>
- Ochoa, M., & López, R. (2020). *Cumplimiento tributario en organizaciones sociales del Ecuador*. Revista Tributaria Andina.
- Parra, J., & Hernández, A. (2019). *Procedimientos contables y su relación con la gestión financiera en ONGs*. Contaduría Pública.
- Quintana, J. (2020). *Revista de Investigación de Ciencias de la Administración ENFOQUES*, 4(16), 272–283. Obtenido de <https://doi.org/10.33996/revistaenfoques.v4i16.99>
- Registro Oficial 449 20 de Octubre. (20 de Octubre de 2008). *Constitución de la República del Ecuador 2008*. Obtenido de [https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador\\_act\\_ene-2021.pdf](https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf)

- Revelo-Villavicencio, H., & Montero, M. (2025). Transparencia y eficiencia en la ejecución presupuestaria de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria Koinonía*, 10(1). doi:<https://doi.org/10.35381/r.k.v10i1.4466>
- Roca, J. (2016). *Política tributaria en América Latina: Nuevas perspectivas para la equidad y el crecimiento*. CEPAL.
- Rodríguez, A. (2018). La contabilidad en organizaciones no lucrativas. *Biológico Agropecuario*, 6(2). doi:<https://doi.org/10.47808/revistabioagro.v6i2.154>
- Romero, J. G. (Junio de 2012). *REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR*. Obtenido de <https://www.dspace.uce.edu.ec/server/api/core/bitstreams/230e3336-0ee5-4de3-913f-5b54b8fe0817/content>
- Sánchez, M., & Vásquez, L. (2023). Conciliación contable y fiscal en el marco de las NIIF y la LRTI en las empresas ecuatorianas. Caso. *Religación Revista de Ciencias Sociales y Humanidades*, 8(36). Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8931781>
- Sarmiento, M., & Torres, A. (2023). Marco tributario ecuatoriano y planificación fiscal en la intermediación financiera del sector popular y solidario. *Religación*, 8(36). doi:<http://doi.org/10.46652/rgn.v8i36.1048>
- Servicio de Rentas Internas*. (s.f.). Obtenido de <https://www.sri.gob.ec/declaracion-impuesto-a-la-renta-2024>
- Soler del Toro, N. (2025). Gestión financiera y contable en Organizaciones Sin Fines de Lucro: un análisis comparativo entre España y Colombia. *RCC*, 13(25). doi:<https://doi.org/10.56241/asf.v13n25.300>
- Soto, M. F. (2018). *Gestión Financiera Empresarial*. Machala - Ecuador: Editorial UTMACH, 2018.
- Valle, A. (2020). La planificación financiera una herramienta clave para logro de los objetivos empresariales. *Revista Universidad y Sociedad*, 12(3).
- Vergara, Y. (2021). *El control interno y su incidencia en la gestión administrativa y financiera en la Federación en la Ecuatoriana de Operadores y mecanismos de equipo Caminero FEDESOME*. TFM, Universidad Técnica Estatal de Quevedo. Obtenido de <https://repositorio.uteq.edu.ec/server/api/core/bitstreams/b88b8d65-3596-4300-acfb-89a4f44fa085/content>
- Villeda, J. (2020). *Implementación de controles internos contables y financieros en organizaciones sin fines de lucro, San Raymundo y San Juan Sacatepéquez Guatemala*. Universidad Panamericana. Obtenido de [https://glifos.upana.edu.gt/library/images/2/23/Juan\\_Ronaldo\\_Villeda\\_Rivera.pdf](https://glifos.upana.edu.gt/library/images/2/23/Juan_Ronaldo_Villeda_Rivera.pdf)
- Vivar, A., & Torres, M. (2024). Influencia de la auditoría de gestión en la toma de decisiones estratégicas de las organizaciones. *Revista Metropolitana de Ciencias Aplicadas*, 7(1). doi:<https://doi.org/10.62452/xx2jye34>







**Presupuesto Ejecutado**

<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>	<b>Ingresos</b>
<b>1</b>	Transporte	\$140,00	
<b>2</b>	Alimentación	\$90,00	
<b>3</b>	Internet (mensual)	\$100,00	
<b>4</b>	Impresiones	110,00	
<b>5</b>	Copias	\$20,00	
<b>6</b>	Laptop LENOVO	\$1200,00	
<b>7</b>	Papeles	\$10,00	<b>De Autogestión</b>
<b>8</b>	Carpetas	\$15,00	
<b>9</b>	Esferográficos	\$5,00	
<b>10</b>	Anillados	\$100,00	
<b>11</b>	Empastados	\$30,00	
<b>12</b>	CD	\$6,00	
	<b>TOTAL</b>	<b>\$1880,00</b>	

**Elaborado por:** Juan David Ayo Caiza

**Carta de aceptación de la organización donde se aplicó el trabajo de integración curricular.**

Guaranda 11 de marzo de 2025

Ingeniero

Oscar Tanqueño

COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL  
DE BOLÍVAR

Presente. -

De mis consideraciones

En atención al oficio con fecha 7 de marzo de 2025, donde se solicita autorización para realizar el proyecto de grado "PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA EN LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR, AÑO 2025", se AUTORIZA al estudiante Juan David Ayo Caiza con CI 1727972737 a realizar el proyecto debido.

Por la atención que se le da al presente extendiendo mi agradecimiento.

Atentamente,

  
Econ. René Villacrés

PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE PRESIDENTES DE LA UNIVERSIDAD  
ESTATAL DE BOLÍVAR

## **Instrumentos de recopilación de datos**

### **Guion de la Entrevista**

**Tema:** Procedimientos contables y tributarios para la optimización de la gestión financiera en la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar año 2025.

**Entrevistador:** Juan David Ayo Caiza

**Entrevistado:** Dr. René Villacrés Borja, presidente de la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar

El objetivo de la entrevista presentada es recopilar información para organizar el trabajo de integración curricular titulado “Procedimientos Contables y Tributarios para para optimización de la Gestión Financiera”.

- 1. ¿Cuáles son las principales fuentes de ingresos de la Asociación?**
- 2. ¿Cuáles son los principales gastos y desembolsos de la Asociación?**
- 3. ¿Cuáles son los procedimientos contables implementados actualmente en la Asociación?**
- 4. ¿Se realizan auditorías internas o externas periódicamente, que permita identificar el nivel de eficiencia de los procesos actuales?**
- 5. ¿Cuáles son las obligaciones fiscales y tributarias de la Asociación?**
- 6. ¿Se cumplen oportunamente con dichas obligaciones fiscales y tributarias?**
- 7. ¿Qué informes financieros se generan regularmente y cómo se utilizan para la toma de decisiones?**
- 8. ¿Cómo se planifica y ejecuta el presupuesto anual de la asociación?**

9. **¿Cómo se monitorea y controlan los gastos y los ingresos de la Asociación?**
10. **¿Existe algún tipo de convenio o colaboración con la Universidad Estatal de Bolívar para aspectos financieros o tributarios?**
11. **¿Cómo se comunican las decisiones financieras a los miembros de la Asociación?**
12. **¿Cree que la implementación de procedimientos contables y tributarios pueden ser considerados como herramientas de mejora para la gestión financiera dentro de la asociación?**

**Encuesta dirigida a la directiva y socios de la Asociación de Profesores de  
la Universidad Estatal de Bolívar**

**Instrucciones:** Por favor, responda a las siguientes preguntas de manera clara y precisa. La información recopilada será utilizada para el análisis de los Procedimientos contables y tributarios en la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar.

- 1. ¿Cómo calificaría el nivel de organización de los procedimientos contables actuales en la Asociación?**
  - Excelente
  - Bueno
  - Regular
  - Deficiente
  
- 2. ¿La Asociación cuenta con un calendario tributario para el cumplimiento oportuno de obligaciones fiscales?**
  - Sí
  - No
  
- 3. ¿La Asociación cuenta con un sistema contable?**
  - Sí
  - No
  
- 4. ¿La Asociación ha implementado mecanismos para aprovechar beneficios tributarios disponibles para organizaciones sin fines de lucro?**
  - Si

- No

**5. En una escala del 1 al 5, donde 1 es "Nada eficiente" y 5 es "Muy eficiente", ¿cómo calificaría la eficiencia de los procedimientos tributarios actuales?**

- Nada eficiente
- Poco eficiente
- Moderadamente eficiente
- Eficiente
- Muy eficiente

**6. ¿La Asociación elabora y ejecuta un presupuesto anual?**

- Sí, se elabora y se cumple rigurosamente
- Sí, se elabora, pero no se sigue estrictamente
- No se elabora presupuesto anual

**7. ¿Cómo calificaría la transparencia en el manejo de los recursos financieros de la Asociación?**

- Excelente
- Buena
- Regular
- Deficiente
- Muy deficiente

**8. En una escala del 1 al 5, donde 1 es "Nada dispuesto" y 5 es "Muy dispuesto", ¿cuál es su nivel de disposición para implementar cambios en los procedimientos contables y tributarios actuales?**

- Nada dispuesto
- Poco dispuesto
- Moderadamente dispuesto
- Dispuesto
- Muy dispuesto

**Estados Financieros de la Asociación de Profesores de la Universidad Estatal de Bolívar primer semestre año 2025**

<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>				
<b>AL 31 DE ENERO DE 2025</b>				
<b>INGRESOS</b>				<b>\$ 61,164.81</b>
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>			<b>\$ 54,220.87</b>	
INGRESOS APORTES ASOCIACIÓN	\$ 49,358.87			
INGRESOS FONDO AYUDAS	\$ 4,862.00			
<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>			<b>\$ 6,943.94</b>	
INGRESOS POR INTERESES GANADOS	\$ 1,250.94			
INGRESOS POR DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS	\$ 5,693.00			
<b>GASTOS</b>				<b>\$ 40,311.79</b>
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>			<b>\$ 39,841.67</b>	
GASTOS AGASAJOS	\$ 37,961.67			
GASTOS FONDO AYUDAS EMERGENTES	\$ 600.00			
GASTOS SRI	\$ 100.00			
GASTOS SERVICIOS PROFESIONALES	\$ 1,180.00			
<b>GASTOS NO OPERACIONALES</b>			<b>\$ 470.12</b>	
GASTOS COBROS INTERBANCARIOS	\$ 442.84			
GASTOS SERVICIOS BANCARIOS	\$ 27.28			
<b>SUPERAVIT DEL EJERCICIO</b>				<b>\$ 20,853.02</b>

<b>ASOCIACIÓN DE PROFESORES DE LA UEB</b>				
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>				
<b>AL 28 DE FEBRERO DE 2025</b>				
<b>INGRESOS</b>				<b>\$ 63,210.81</b>
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>			<b>\$ 56,266.87</b>	
INGRESOS APORTES ASOCIACIÓN	\$ 51,218.87			
INGRESOS FONDO AYUDAS	\$ 5,048.00			
<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>			<b>\$ 6,943.94</b>	
INGRESOS POR INTERESES GANADOS	\$ 1,250.94			
INGRESOS POR DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS	\$ 5,693.00			
<b>GASTOS</b>				<b>\$ 40,311.79</b>
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>			<b>\$ 39,841.67</b>	
GASTOS AGASAJOS	\$ 37,961.67			
GASTOS FONDO AYUDAS EMERGENTES	\$ 600.00			
GASTOS SRI	\$ 100.00			
GASTOS SERVICIOS PROFESIONALES	\$ 1,180.00			
<b>GASTOS NO OPERACIONALES</b>			<b>\$ 470.12</b>	
GASTOS COBROS INTERBANCARIOS	\$ 442.84			
GASTOS SERVICIOS BANCARIOS	\$ 27.28			
<b>SUPERAVIT DEL EJERCICIO</b>				<b>\$ 22,899.02</b>

<b>ASOCIACIÓN DE PROFESORES DE LA UEB</b>					
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>					
<b>AL 31 DE MARZO DE 2025</b>					
<b>INGRESOS</b>					<b>\$ 65,476.81</b>
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>			<b>\$ 58,356.87</b>		
INGRESOS APORTES ASOCIACIÓN	\$ 53,118.87				
INGRESOS FONDO AYUDAS	<u>\$ 5,238.00</u>				
<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>			<b>\$ 7,119.94</b>		
INGRESOS POR INTERESES GANADOS	\$ 1,426.94				
INGRESOS POR DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS	<u>\$ 5,693.00</u>				
<b>GASTOS</b>					<b>\$ 40,311.79</b>
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>			<b>\$ 39,841.67</b>		
GASTOS AGASAJOS	\$ 37,961.67				
GASTOS FONDO AYUDAS EMERGENTES	\$ 600.00				
GASTOS SRI	\$ 100.00				
GASTOS SERVICIOS PROFESIONALES	\$ 1,180.00				
<b>GASTOS NO OPERACIONALES</b>			<b>\$ 470.12</b>		
GASTOS COBROS INTERBANCARIOS	\$ 442.84				
GASTOS SERVICIOS BANCARIOS	\$ 27.28				
<b>SUPERAVIT DEL EJERCICIO</b>					<b>\$ 25,165.02</b>

<b>ASOCIACIÓN DE PROFESORES DE LA UEB</b>					
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>					
<b>AL 30 DE ABRIL DE 2025</b>					
<b>INGRESOS</b>					<b>\$ 68,291.81</b>
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>			<b>\$ 60,446.87</b>		
INGRESOS APORTES ASOCIACIÓN	\$ 55,018.87				
INGRESOS FONDO AYUDAS	<u>\$ 5,428.00</u>				
<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>			<b>\$ 7,844.94</b>		
INGRESOS POR INTERESES GANADOS	\$ 2,151.94				
INGRESOS POR DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS	<u>\$ 5,693.00</u>				
<b>GASTOS</b>					<b>\$ 40,311.79</b>
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>			<b>\$ 39,841.67</b>		
GASTOS AGASAJOS	\$ 37,961.67				
GASTOS FONDO AYUDAS EMERGENTES	\$ 600.00				
GASTOS SRI	\$ 100.00				
GASTOS SERVICIOS PROFESIONALES	\$ 1,180.00				
<b>GASTOS NO OPERACIONALES</b>			<b>\$ 470.12</b>		
GASTOS COBROS INTERBANCARIOS	\$ 442.84				
GASTOS SERVICIOS BANCARIOS	\$ 27.28				
<b>SUPERAVIT DEL EJERCICIO</b>					<b>\$ 27,980.02</b>

ASOCIACIÓN DE PROFESORES DE LA UEB					
ESTADO DE RESULTADOS					
AL 31 DE MAYO DE 2025					
<b>INGRESOS</b>					<b>\$ 71,738.44</b>
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>			<b>\$ 62,536.87</b>		
INGRESOS APORTES ASOCIACIÓN	\$ 56,918.87				
INGRESOS FONDO AYUDAS	\$ 5,618.00				
<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>			<b>\$ 9,201.57</b>		
INGRESOS POR INTERESES GANADOS	\$ 3,026.94				
INGRESOS POR DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS	\$ 6,174.63				
<b>GASTOS</b>					<b>\$ 40,311.79</b>
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>			<b>\$ 39,841.67</b>		
GASTOS AGASAJOS	\$ 37,961.67				
GASTOS FONDO AYUDAS EMERGENTES	\$ 600.00				
GASTOS SRI	\$ 100.00				
GASTOS SERVICIOS PROFESIONALES	\$ 1,180.00				
<b>GASTOS NO OPERACIONALES</b>			<b>\$ 470.12</b>		
GASTOS COBROS INTERBANCARIOS	\$ 442.84				
GASTOS SERVICIOS BANCARIOS	\$ 27.28				
<b>SUPERAVIT DEL EJERCICIO</b>					<b>\$ 31,426.65</b>

ASOCIACIÓN DE PROFESORES DE LA UEB					
ESTADO DE RESULTADOS					
AL 30 DE JUNIO DE 2025					
<b>INGRESOS</b>					<b>\$ 75,055.07</b>
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>			<b>\$ 64,626.87</b>		
INGRESOS APORTES ASOCIACIÓN	\$ 58,818.87				
INGRESOS FONDO AYUDAS	\$ 5,808.00				
<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>			<b>\$ 10,428.20</b>		
INGRESOS POR INTERESES GANADOS	\$ 3,901.94				
INGRESOS POR DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS	\$ 6,526.26				
<b>GASTOS</b>					<b>\$ 40,311.79</b>
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>			<b>\$ 39,841.67</b>		
GASTOS AGASAJOS	\$ 37,961.67				
GASTOS FONDO AYUDAS EMERGENTES	\$ 600.00				
GASTOS SRI	\$ 100.00				
GASTOS SERVICIOS PROFESIONALES	\$ 1,180.00				
<b>GASTOS NO OPERACIONALES</b>			<b>\$ 470.12</b>		
GASTOS COBROS INTERBANCARIOS	\$ 442.84				
GASTOS SERVICIOS BANCARIOS	\$ 27.28				
<b>SUPERAVIT DEL EJERCICIO</b>					<b>\$ 34,743.28</b>

**Certificado Anti - plagio**

<b>UEB</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR	<b>UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR</b> CONTABILIDAD Y AUDITORIA	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA
---	---	--

**ING. MAURA SUSANA GAVILÁNEZ EN CALIDAD DE DIRECTORA  
DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR,**

**CERTIFICA**

Que el trabajo de integración curricular denominado **“PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA EN LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR, AÑO 2025”**, presentado por el señor Juan David Ayo Caiza de la **carrea de Contabilidad y Auditoría** pasó el análisis de coincidencia no accidental en la herramienta TURNITIN, reflejando un **porcentaje de similitud del 8%**, como se puede evidenciar en el documento adjunto.

Guaranda, 3 de septiembre de 2025

Atentamente,

  
Ing. Maura Susana Gavilánez  
Directora

# TESIS Juan Ayo (1).docx

 Universidad Estatal de Bolívar

---

## Detalles del documento

Identificador de la entrega

trn:oid::3117:491125038

Fecha de entrega

3 sep 2025, 8:15 a.m. GMT-5

Fecha de descarga

3 sep 2025, 8:52 a.m. GMT-5

Nombre del archivo

TESIS Juan Ayo (1).docx

Tamaño del archivo

1.9 MB

128 páginas

21.184 palabras

127.373 caracteres





## 8% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...




### Filtrado desde el Informe

- Bibliografía
- Texto citado
- Texto mencionado
- Coincidencias menores (menos de 20 palabras)
- Base de datos de Crossref
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

### Exclusiones

- N.º de coincidencias excluidas

### Fuentes principales

- 8%  Fuentes de Internet
- 0%  Publicaciones
- 7%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

### Marcas de Integridad

#### N.º de alertas de integridad para revisión

No se han detectado manipulaciones de texto sospechosas.

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.