

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**COORDINACIÓN DE PASANTIAS PRE-PROFESIONALES**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDIOTORIA**



**INFORME TÉCNICO FINAL DE PRÁCTICAS O PASANTÍAS**  
**PRE- PROFESIONALES Y SERVICIO A LA COMUNIDAD REALIZADAS EN**  
**LA EMPRESA COMSERPRO S.A. DE LA CIUDAD DE MACHALA -**  
**PROVINCIA DE EL ORO**

**NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE:**

GLENDAMARITZA BRAVO OVIEDO

**TUTOR ACADEMICO:**

ING. ALEXANDER GEOVANNY HERRERA FREIRE

**TUTOR EMPRESARIAL:**

ING. LUIS FREIRE BARRERA

**DEPARTAMENTO:**

CONTABILIDAD

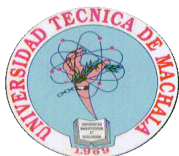
**PERIODO DE PASANTÍAS:**

DEL 14 DE NOVIEMBRE AL 22 DE ENERO DEL 2013

**HORAS APROBADAS:**

400 Horas

**MACHALA EL ORO ECUADOR**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**COORDINACIÓN DE PASANTIAS PRE-PROFESIONALES**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**



Ing. Alexander Geovanny Herrera Freire

**DOCENTE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**CERTIFICO:**

Que el presente informe técnico de pasantía o practicas pre-profesionales, fue elaborada por autoría del estudiante, Srt. **GLENDIA MARITZA BRAVO OVIEDO** realizando su pasantía Pre-profesional: en la empresa **COMSERPRO S.A.**, en el departamento **CONTABLE**; dando cumplimiento a las disposiciones del Art. 343 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el Sistema Nacional de Educación tendrá como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, y la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, artes y cultura. Además el Art. 87 de la Ley Orgánica de Educación Superior publicada en el Registro Oficial N° 298, con fecha martes 12 de octubre del 2010, manifiesta: *“Como requisito previo a la obtención del título, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante prácticas o pasantías pre-profesionales, debidamente monitoreadas, en los campos de su especialidad, de conformidad con los lineamientos generales definidos por el Consejo de Educación Superior”*. Dichas actividades se realizarán en coordinación con organizaciones comunitarias, empresas e instituciones públicas y privadas relacionadas con la respectiva especialidad; y el respectivo reglamento de pasantías Pre-profesionales de la Universidad Técnica de Machala; de la Facultad de Ciencias Empresariales, y Escuela de **Contabilidad y Auditoría**; considerando que cumple con las normas y disposiciones de la Institución Superior; consecuentemente AUTORIZO su presentación.

**Machala, 22 de Enero del 2013**

Ing. Alexander Herrera Freire Mgs.

**Coordinador de Pasantías Pre- profesionales**



**COMERCIALIZADORA COMSERPRO S.A.**

Machala, 22 de Enero del 2013

## **CERTIFICACIÓN**

A petición escrita de parte interesada, Lcda. Georja Enith Bravo, Contador de la Empresa COMSERPRO S.A.

### **CERTIFICO:**

Que la **Srta. GLENDA MARITZA BRAVO OVIEDO**, con Cédula de Ciudadanía **070498407-9** estudiante del **Noveno nivel** de la carrera de **Contabilidad y Auditoría** paralelo **“C”**, de la Universidad Técnica de Machala, realizó sus Prácticas Pre-Profesionales en la **EMPRESA COMSERPRO S.A.** en el Departamento de Contabilidad. desde el 14 de noviembre hasta el 22 de enero del 2013; aprobando **400** horas de pasantías. Durante este tiempo ha demostrado seriedad, cumplimiento y responsabilidad en las tareas y deberes a ella encomendadas, cualidades que la hacen merecedora a la confianza y estima de quienes la conocemos.

Es todo cuanto puedo informar en honor a la verdad.

Atentamente,

Lcda. Georja Bravo.

**CONTADOR DE LA EMPRESA COMSERPRO S.A.**

---

Tarqui S/N y Bolívar  
Telefax: \*\*\* 5000201\*\*\* 5000202 \*\*\*  
Machala – El Oro – Ecuador

## **AUTORÍA DEL INFORME**

Las ideas, comentarios y criterios expuestos en el presente informe, son de absoluta responsabilidad de la autora.

Machala, 22 Enero del 2013

---

Srta. Glenda Maritza Bravo Oviedo

C.I. 070498407-9

**AUTORA**

## **AGRADECIMIENTO**

Quiero exteriorizar mis sinceros agradecimientos a la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Técnica de Machala, por proporcionarme la fuente de conocimientos y forjarme como ser humano, capaz de desempeñarme en el campo profesional

Glenda Bravo Oviedo.

## ÍNDICE GENERAL

### PAGINAS PRELIMINARES:

PORTADA	I
CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR	II
CERTIFICACIÓN DEL TUTOR EMPRESARIAL	III
AUTORÍA DEL INFORME	IV
AGRADECIMIENTO	V
INDICE GENERAL	VI
INDICE DE CUADROS	VII
DATOS GENERALES DEL PASANTE (Ver anexo I )	VIII
INTRODUCCIÓN	IX

### CUERPO DEL INFORME:

#### **CAPITULO I:**

#### **MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL: LA PASANTÍA PRE PROFESIONAL Y SU IMPORTANCIA EN LA FORMACIÓN DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

1.1 JUSTIFICACIÓN.....	10
1.2 OBJETIVO GENERAL.....	11
1.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	12
1.4 VENTAJAS DE LAS PASANTIAS PRE-PROFESIONALE.....	12
1.5 LA PASANTIA PRE-PROFESIONAL Y SU IMPORTANCIA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL.....	13

#### **CAPITULO II:**

#### **MARCO TEÓRICO CONTEXTUAL “EMPRESA”**

2.1 ANTECEDENTES (ORIGEN).....	16
2.2 RESEÑA HISTÓRICA.....	16
2.3 MISIÓN.....	19
2.4 VISIÓN.....	20
2.5 ESTRUCTURA FUNCIONAL.....	20
2.6 ESTRUCTURA CONTABLE DONDE REALIZÓ LA PASANTIA.....	23
2.7 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA EMPRESA.....	24

2.8 CONDICIONES LABORALES, AMBIENTALES, FISICAS Y RIESGO DE TRABAJO.....	26
--	----

### **CAPITULO III:**


### **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA PASANTÍA PRE PROFESIONALES DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

3.1 LABORES REALIZADAS.....	28
3.2 CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES.....	29
3.3 DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR SEMANAS.....	30
3.4 CONCLUSIONES.....	34
3.5 RECOMENDACIONES.....	35
BIBLIOGRAFIA Y REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	37
ANEXOS	

### **ÍNDICE DE CUADROS**

<b>CUADRO 1. ESTRUCTURA CONTABLE DE LA EMPRESA.....</b>	<b>23</b>
<b>CUADRO 2. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA EMPRESA.....</b>	<b>24</b>
<b>CUADRO 3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....</b>	<b>29</b>

## DATOS GENERALES DEL PASANTE

<b>IDENTIFICACION DE LA EMPRESA</b>			
Nombre: COMSERPRO S.A.			
Dirección:  Tarqui S/N y Bolívar	R.U.C.:  0791727049001	Actividad: Vta. Al por mayor de insumos agrícolas	
Persona a contactar para el ingreso de pasantes (Cargo): Bravo Georja	Teléfonos: 0993923924	Ciudad: Machala	
<b>UNIDAD / DEPARTAMENTO DONDE REALIZARA LAS PRACTICAS</b>			
Nombre del Departamento: Contabilidad	Teléfonos : 5000201		
Nombre del Tutor Empresarial (título académico) Bravo Georja	Cargo: Contador	E-mail: georjabravo@hotmail.com	
Fecha de inicio: 14/11/2012 Fecha de terminación: 22/01/2013	Horario convenido: de 08:30 a 13:00 de 15:00 a 18:30		
<b>IDENTIFICACION DEL PASANTE</b>			
Nombres y Apellidos: Glenda Maritza Bravo Oviedo	C.I.: 070498407-9	Egresado: <input type="checkbox"/> Periodo académico:	
Dirección : 10 de Agosto y 11va sur Ciudad: Machala	Teléfonos: 0988807326	E-mail: Baby8615@hotmail.com	
Fecha Nacimiento del Pasante: 18/08/1985	Lugar: Tenguel	Provincia: Guayas	
Curso: Quinto "C"	Sección: Nocturna	Periodo Académico: 2012-2013	
<b>INFORMACION ADICIONAL</b>		<b>ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DE LA FACULTAD</b>	
Existe la posibilidad de incorporar otros pasantes en esta Empresa / Institución: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Nombre del Tutor Académico asignado:	Planificación de visitas: Fecha: Hora: Fecha: Hora:	





## INTRODUCCIÓN

Las pasantías pre profesionales es un proceso que permite el mejoramiento de la calidad de la formación académica, técnica y profesional de los futuros profesionales de acuerdo con las exigencias del desarrollo tecnológico y de los sectores productivos de nuestro medio.

El informe de las Pasantías Pre-Profesionales es un requisito que rige la Ley de Educación Superior, que permite comunicar al lector las experiencias que he adquirido durante las pasantías en el Departamento de Contabilidad de la EMPRESACOMSERPRO S.A.

Proporciona una visión global de la vivencia laboral que durante 400 horas que realicé en la empresa, con un horario de trabajo igual al que cumple todo el personal de la organización.

El presente informe contiene los siguientes capítulos:

**PRIMER CAPÍTULO:** Refleja la importancia que tiene el realizar las pasantías pre profesionales, en el departamento correspondiente a nuestra carrera, las ventajas de realizarlas y los objetivos que se plantearon.

**SEGUNDO CAPÍTULO:** Muestra la información referente a la empresa y las condiciones que existieron en el departamento en el que realicé mi labor.

**TERCER CAPÍTULO:** Se refiere a las labores realizadas, el cronograma de actividades, las conclusiones y recomendaciones que son necesarias para avanzar y mejorar el proceso de pasantías pre-profesionales.

## **CAPITULO I:**

### **MARCO TEORICO CONCEPTUAL: LA PASANTÍA PREPROFESIONAL Y SU IMPORTANCIA EN LA FORMACIÓN DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

#### **1.1 Justificación**

Las pasantías pre profesionales dentro de la Ley de Educación Superior, tiene su pertenencia, porque responde a los lineamientos de Ministerio de Educación y forma parte la Universidad Técnica de Machala debido que responde a los lineamientos de innovación curricular emprendido por la Universidad.

Las pasantías de los estudiantes universitarios, hoy denominada Pasantías Pre Profesionales es un proceso que ha permitido elevar la calidad de la educación superior, mejorando la labor educativa institucional y la formación académica de los futuros profesionales, actualizando y desarrollando un currículum por competencias laborales y desempeño para una rápida inserción al mundo de trabajo del egresado y potenciar los recursos institucionales y del medio.

Los beneficiarios directos de este proceso son los pasantes, como futuros profesionales del país, la comunidad educativa superior, los sectores productivos y empresariales por contribuir en el fortalecimiento y desarrollo de competencias del desempeño laboral y porque permite calificar el nivel de formación que está otorgando la universidad a sus estudiantes; los padres de familia porque garantizan la confianza depositada en los actores institucionales para la formación académica de sus hijos y de la comunidad en general.

Todos los aspectos mencionados justifican plenamente la pasantía pre profesional, considerando además, que este proceso permite abrir nuevos escenarios y opciones de mejoramiento profesional al estudiante universitario. La pasantía pre-profesional constituye una práctica o actividad donde los estudiantes Universitarios obtendrán experiencia laboral, aplicando todos los conocimientos, habilidades y destrezas obtenidos en el largo camino de la vida universitaria, tanto en instituciones públicas como en privadas, orientadas a consolidarse en el perfil académico para la obtención del Título Universitario.

La práctica pre-profesional es un proceso obligatorio para los estudiantes que les permita reafirmar e integrar la **teoría** con la **práctica** en el proceso de formación académica; que ha permitido elevar la calidad de la educación.

La Universidad Técnica de Machala, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela de CONTABILIDAD Y AUDITORIA, ha permitido recibir los conocimientos de algunas de las asignaturas necesarias para ponerla en práctica en el momento de realizar las pasantías pre-profesionales, permitiéndonos realizar las tareas que nos han encomendado de una manera rápida, eficaz y sobre todo mostrar la eficiencia de los estudiantes universitarios.

Todos los aspectos mencionados justifican plenamente la práctica o pasantía pre- profesional, considerando además, que este proceso permite abrir nuevos escenarios y opciones de mejoramiento profesional del universitario.

## **1.2 Objetivo General**

Vincular al estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría con Instituciones y empresas, tendiente a fomentar una actitud crítica, analítica y práctica frente a situaciones reales que se presentan en el sector empresarial, mediante una guía en el proceso de las pasantías para acompañar y garantizar un buen desarrollo profesional del alumno universitario.

### **1.3 Objetivos Específicos**

- Complementar la formación académica de los estudiantes con la experiencia laboral, mediante la participación dentro de la empresa, para ampliar los conocimientos adquiridos.
- Obtener destrezas, habilidades y capacidades, con el desenvolvimiento del trabajo asignado, para realizar e interpretar las tareas asignadas correspondientes a nuestra especialización.
- Implementar en el estudiante una actitud emprendedora, mediante una formación adecuada adquirida en el proceso de las pasantías, para mantener una buena actitud dentro del área laboral.
- Ayudar a los postulantes a dar sus primeros pasos en su formación académica y profesional, a través del contacto directo, para un buen desenvolvimiento en esta área para cuando ejerza su carrera.

### **1.4 Ventajas De Las Pasantías Pre Profesionales**

- Los estudiantes tienen la oportunidad de valorar la importancia que tienen las pasantías pre profesionales en nuestra vida profesional.
- Participación e involucramiento directo del estudiante y el área de trabajo de acuerdo a su especialización que va a obtener como profesional.
- Obtener información sobre la tecnología, métodos y técnicas concretas en la ejecución del trabajo que están utilizando las Empresas e Instituciones laborales de acuerdo a nuestra especialización.
- La formación crítica y constructiva de la Universidad, permite expresar con transparencia la opinión que tenemos de las pasantías pre

profesionales, criterios que facilitan el mejoramiento de esta área práctica.

- Mejoramiento del perfil profesional y ocupacional de salida de los profesionales.
- Proporciona conocimientos en el manejo de un departamento específico de nuestra profesión dentro de una entidad u organismo.
- Aumenta nuestro nivel curricular por medio de esta nueva experiencia
- Buen desenvolvimiento en las actividades encomendadas.
- Excelente relación laboral con el equipo de personal de la Empresa.
- Mejoramiento de la oferta educativa, potenciando la competencia técnica profesional, metodológica y social de los docentes y los estudiantes.

### **1.5 La Pasantía Pre Profesional Y Su Importancia Para La Formación Profesional**

#### **PERFIL DEL INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA**

El profesional estará en capacidad de aplicar las Normas de Contabilidad, Auditoria y Conexas en la preparación, control, evaluación e interpretación de estados financieros, para la información legal requerida y la toma de decisiones de una manera ética, competente y eficiente en las empresas públicas y privadas

#### **PERFIL DEL CONTADOR**

ACTITUDES DE:

- Ética
- Honestidad
- Iniciativa y emprendimiento

- Coordinación en equipos de trabajo
- Responsabilidad con el estado
- Para resolver problemas
- Aprendizaje e investigación permanente
- Análisis y reflexión
- Propositivo en su desempeño
- Conocer la realidad económica del país
- Conocer las obligaciones de las empresas con los organismos de control.

**HABILIDADES Y DESTREZAS:** Está en capacidad de:

- Diseñar e implementar políticas contables, tributarias y laborales para que los estados financieros sean razonables y confiables.
- Aplicar normas de contabilidad, auditoria y conexas en el desenvolvimiento profesional.
- Realizar la preparación, evaluación, control e interpretación de los estados financieros para la toma de decisiones en las empresas públicas y privadas.
- Diseñar e implantar sistemas de control interno y de gestión.
- Aplicar técnicas contables, financieras, tributarias y laborales a los diferentes procesos de estas áreas.
- Determinar los costos generados en los procesos de producción y de servicios.
- Combinar conocimientos de multi-disciplinas para resolver problemas financieros.
- Operar tecnología de la información y comunicación ( TIC ), para la elaboración de la información contable.

#### **CAMPO OCUPACIONAL**

El Ingeniero en Contabilidad y Auditoría-CPA puede desempeñarse en Instituciones Públicas y/o Privadas como:

- Gerente Financiero en Empresas Comerciales e Institucionales.
- Gerente o Director de Auditoría en todo tipo de Organización.
- Contralor en la Contraloría General del Estado.
- Asesor y consultor Empresarial.
- Docente en Instituciones Educativas Privadas y Públicas.
- Auditor Interno y Externo de las diferentes organizaciones.
- Perito de Organismos Públicos.
- Contador en Empresas Públicas y/o Privadas.

La Universidad Técnica de Machala, al igual que todas las universidades tiene el sistema de pasantías pre profesionales con el objeto de organizar y direccionar un conjunto de relaciones y actividades, con el fin de vincular a los estudiantes con el mundo de trabajo y que pongan en práctica los conocimientos adquiridos y se beneficien de la experiencia directa de los centros de trabajo.

Se define a la pasantía pre profesional como la relación directa del estudiante con una empresa, con el propósito de involucrar a la pasante progresiva, participativa y vivencial las actividades principales de una organización laboral, para que los incorporados puedan insertarse con facilidad en el ámbito laboral.

Durante el tiempo que realicé las pasantías pre profesionales en la Empresa COMSERPRO S.A. tuve una experiencia maravillosa, porque pude dar a conocer lo aprendido durante mis años de estudio, y al mismo tiempo aprendí a trabajar en equipo, con personal capacitado.

Además, me sentí parte importante de esa tan prestigiosa Empresa, porque llegué a tener responsabilidad en todos los trabajos que me encomendaron, conocí cómo es el ambiente de trabajo hasta llegar a



acostumbrarme, para cuando me toque desenvolverme en el campo profesional lo pueda realizar con eficiencia y destreza.

## **CAPITULO II:**

### **MARCO TEÓRICO CONTEXTUAL “EMPRESA”**

#### **2.1 Antecedentes (Origen)**

A finales del 2006, un grupo de trabajadores de UROCAL hicieron un proyecto de caja de ahorro con el objeto como su nombre mismo lo indica contar con dinero para futuros proyectos.

El 2 de febrero de 2007, viendo la necesidad de los productores asociados a UROCAL, decidieron formar una empresa que comercialice los insumos a dichos productores.

Este fue el inicio de la empresa, la que luego gracias. Su creación ha impulsado que se creen más empresas dedicadas a las actividades agrícolas, y esto ha permitido que no se queden atrás este tipo de empresas primarias

En la actualidad, es una empresa que ha sabido satisfacer las necesidades de los productores asociados a UROCAL, que le proporcionan a sus accionistas grandes ingresos. Es una Empresa reconocida en el medio, la cual ha ayudado al progreso de la provincia y del país.

#### **2.2 Reseña Histórica**

La Empresa COMSERPRO S.A. se legalizó la sociedad el 7 de marzo de 2007 denominándola Comercializadora Comserpro S.A., con un capital autorizado de US \$ 1.600,00, capital suscrito de US \$ 800,00 y capital pagado de US \$ 800,00 representados por ochocientas acciones de US \$1,00. Los accionistas de Comercializadora Comserpro S.A. son:

1. Aguilar Cevallos Miguel Ángel
2. Angulo Pereira Johanna Elizabeth
3. Arévalo Guzmán Ángel Narciso
4. Beltrán Pereira Mario de Jesús
5. Bravo Oviedo Georja Enith
6. Cruz Aquino Ketty Marlene
7. Inga Caivinagua Carlos Rigoberto
8. León Cisneros Gabriel Oswaldo
9. Loaiza Maldonado Vilma Piedad
10. Maldonado Alvarado Luis Olegario
11. Mendieta Tigre Juana Geoconda
12. Muñoz Ordóñez Juan Mauricio
13. Narváez Fernández Gloria Guadalupe
14. Ontaneda Montalván Ismenia Astrid
15. Romero Tenemaza Carlos David
16. Vásquez Armijos Joaquín Fernando

En el Estatuto de constitución de la compañía Comercializadora Comserpro S.A., consta como objeto social principal:

- 1) La importación y exportación de maquinarias y repuestos destinados a labores agropecuarias.
- 2) La importación, exportación, comercialización y distribución de repuesto de maquinarias agropecuarias.
- 3) Importación, comercialización y distribución de abonos simples, compuestos, entre otros; de fertilizantes reguladores de crecimiento, reguladores fisiológicos, adhesivos, aditivos, bioestimulantes, mico, rizas, coadyuvantes, quelatos, entre otros; correctores de carencia, herbicidas, insecticidas, fungicidas, fijador, nematocidas y otros.
- 4) Comercialización de diferentes tipos de semillas para las actividades agropecuarias.

- 5) Importación, distribución y comercialización de herramientas de mano para las diversas labores agropecuarias.
- 6) Importación, comercialización y distribución de materiales y equipos agropecuarios.
- 7) Elaboración de proyectos, estudios técnicos de preparación de los diferentes cultivos agrícolas, capacitación, presentación de cursos, talleres, seminarios de correcta utilización de insumos agropecuarios.
- 8) La producción y exportación de productos agropecuarios en estado natural o elaborada para el consumo humano, animal; además la distribución de los diferentes productos agrícolas a mercados internacionales, nacionales y locales.
- 9) La importación de partes de accesorios y herramientas para las actividades agropecuarias, así como el ensamble de cada una de sus partes para la comercialización en los diferentes puntos de distribución del país;
- 10) Cría y comercialización de ganado vacuno, ovino, equino, lanar y porcino; y de todos sus derivados producidos.
- 11) Avicultura.
- 12) Apicultura y en general, todo tipo de crianza y explotación comercial de animales y aves.
- 13) Cultivo y extracción, embalaje y comercialización de productos bioacuáticos de origen marítimo, fluvial, lacustre o bien en granjas, camaroneras o estanques piscícolas, en tal virtud, la compañía podrá montar laboratorios, podrá procesar industrialmente los productos bioacuáticos, y comercializarlos en el mercado nacional o en el mercado exterior.
- 14) Adiestramiento y capacitación de personal para empresas; y en general, toda clase de actas y contratos permitidos por la Ley y relacionados con el objeto social principal.

Cuando Comercializadora comenzó sus actividades, inició con comercialización y distribución de abonos simples, compuestos, entre otros; de fertilizantes reguladores de crecimiento, reguladores fisiológicos, adhesivos, aditivos, bioestimulantes, como el guano rojo.

Posteriormente, ha venido comercializando otros insumos permitidos en la agricultura orgánica; la vez, concediendo capacitación a los agricultores a través de cursos, talleres y seminarios de correcta aplicación de los mismos, y de cómo mejorar la productividad de sus plantaciones, logrando de esta forma una favorable acogida de los productos agrícolas.

Adicional a esto, actualmente abastece a los agricultores bananeros de otros materiales y herramientas agropecuarias, como fundas, zunchos, desmalezadoras, etc.

La empresa en el 2008 y 2009 ha brindado servicios de Asesoramiento y Gestión para la coordinación en el procesamiento de cajas de banano, optimizando la calidad de la fruta, evitando que se maltrate y así llegue en buen estado hacia su puerto de destino, lo que beneficia a toda la cadena productiva-orgánica.

En el año 2009 comenzó a comercializar materiales para paletizado de cajas de banano, como son: esquineros, refuerzos, zunchos y grapas para UROCAL, abriendo cada vez su campo de ventas.

### **2.3 Misión**

Brindar siempre las mejores soluciones en el cuidado del agro, para ello contamos con insumos orgánicos que cumplen normas internacionales de alta calidad, y otros materiales y maquinarias agrícolas, personal capacitado, todo en un mismo sitio, contribuyendo de esta manera al bienestar del productor ecuatoriano y disminuyendo el índice de desempleo a nivel nacional.

## **2.4 Visión**

Lograr el reconocimiento y predilección del consumidor agropecuario, convirtiéndonos en una prestigiosa empresa, basados en el concepto de excelente atención, variedad y economía en productos que protegen el medio ambiente.

## **2.5 ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA EMPRESA COMSERPRO S.A.**

Las funciones que se detallan a continuación fueron extraídas del estatuto de la Compañía.

➤ **Junta de Accionistas.-** Sus funciones son:

- a) Posesionar a los miembros;
- b) Considerar, aprobar o negar los informes que presente el Presidente;
- c) Fijar la propuesta del Presidente, las cuotas ordinarias y extraordinarias;
- d) Reformar los estatutos mediante discusiones que se realizarán en dos sesiones distintas;
- e) Resolver la liquidación de la Compañía y el destino del remanente de sus bienes propios;
- f) Admitir a los socios honorarios propuestos por el Presidente;
- g) Resolver en última instancia, la apelación que presentaren los socios en el caso de sanciones impuestas por el Presidente.

➤ **Presidente y Gerente.-** Sus funciones son:

- a) Dictar los reglamentos necesarios para la correcta aplicación de los estatutos;
- b) Dar las normas administrativas necesarias para el buen funcionamiento de la Compañía;

- c) Designar las comisiones que requieran para la buena marcha de la Compañía;
- d) Resolver transitoriamente hasta la reunión de la Asamblea General, las dudas que se presentaren acerca de la aplicación de los estatutos y definitivamente las que se refieren a los reglamentos;
- e) Conocer de la renuncia de los dignatarios nombrados por la Compañía y proveer su reemplazo;
- f) Formular proyectos de reformas a los estatutos;
- g) Resolver las solicitudes de ingreso de nuevos socios activos y proponer a la Asamblea General la designación de socios.
- h) Conocer y resolver sobre las renunciaciones que hubieren presentado los socios;
- i) Autorizar al Presidente la celebración de contratos;
- j) Aprobar los presupuestos;
- k) Formular los planes de inversión de los fondos sociales;
- l) Imponer sanciones de acuerdo a los estatutos.

➤ **Departamento de Financiero.-** Sus funciones son:

- a) Realizar el registro y control contable de las operaciones, de acuerdo a las disposiciones legales;
- b) Definir y mantener actualizado el catálogo de cuentas contables;
- c) Asesorar en materia financiera al directorio;
- d) Presentar Estados Financieros para revisión del Presidente y Gerente y aprobación de la Asamblea;
- e) Preparar informes financieros cuando lo requiera el Presidente y Gerente o la Asamblea;
- f) Formular y presentar oportunamente las declaraciones de impuestos y demás de orden fiscal que deban presentarse de acuerdo con las disposiciones en vigor;

- g) Mantener un archivo del Sistema Contable, documentación y registros, por el tiempo que establezcan las disposiciones legales

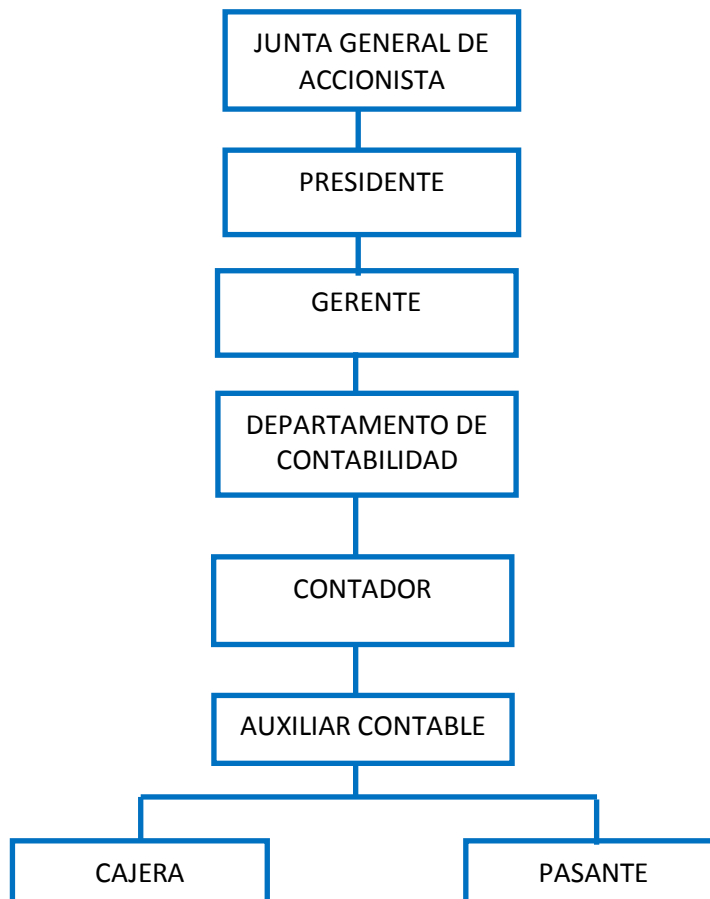
➤ **Departamento Administrativo.-** Sus funciones son:

- a) Atender a los socios, cuando ameriten sus servicios
- b) Mantener la debida limpieza y orden necesario de la Sede de la Compañía.

➤ **Departamento de Ventas.-**Sus funciones son:

- a) Realizar las facturas de ventas
- b) Receptar los comprobantes de retención
- c) Recibir las facturas de nuestros proveedores
- d) Elaborar las liquidaciones de compra de bienes y servicios.

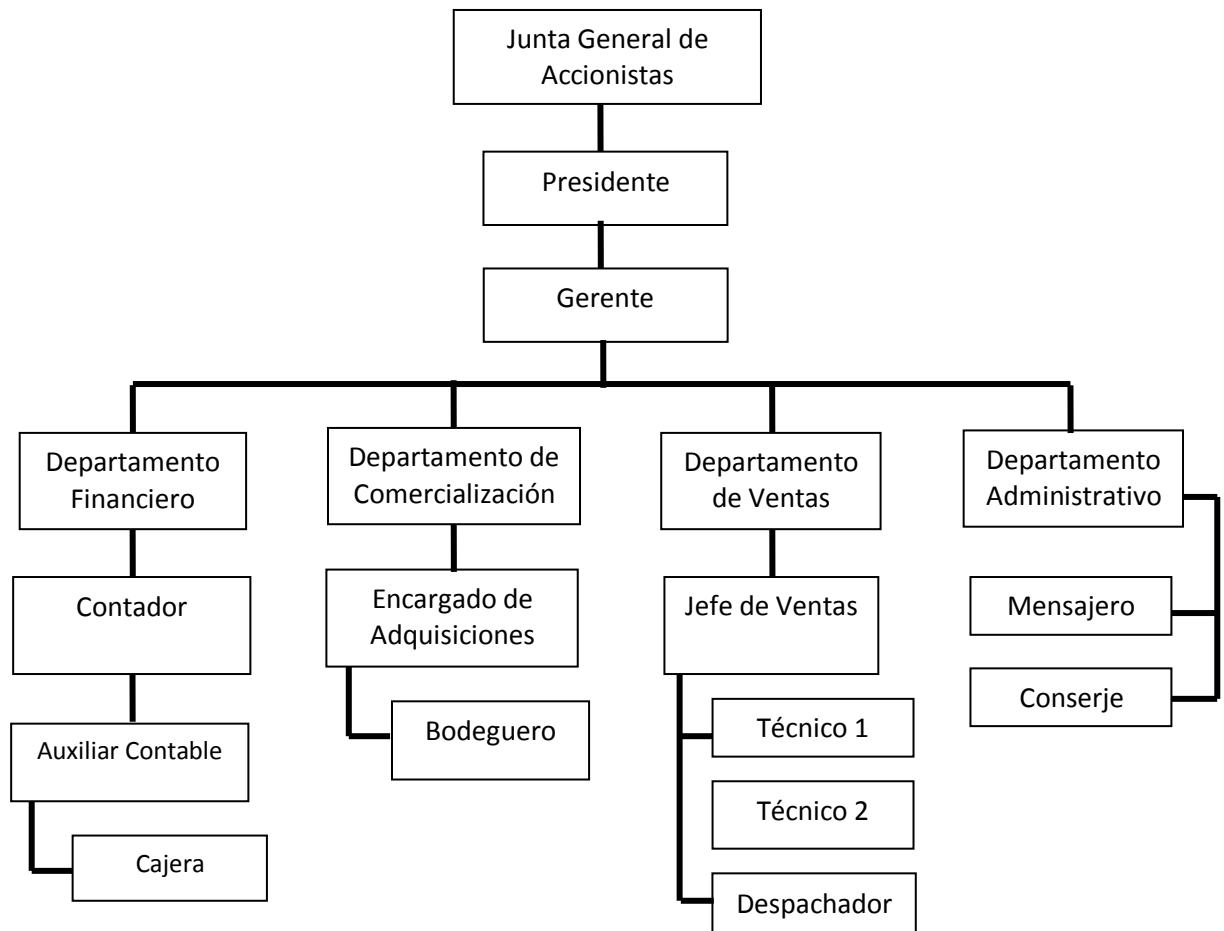
## 2.6 ESTRUCTURA CONTABLE DE LA EMPRESA COMSERPRO S.A.



**Elaborado por:** Glenda Bravo.



## 2.7 Organigrama Estructural de COMSERPRO S.A.



Fuente: COMSERPRO S.A.

**COMSERPRO S.A.**  
**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**

**Junta de Accionista:**

- Aguilar Cevallos Miguel Ángel
- Angulo Pereira Johanna Elizabeth
- Arévalo Guzmán Ángel Narciso
- Beltrán Pereira Mario de Jesús
- Bravo Oviedo Georja Enith
- Cruz Aquino Ketty Marlene
- Inga Caivinagua Carlos Rigoberto
- León Cisneros Gabriel Oswaldo
- Loaiza Maldonado Vilma Piedad
- Maldonado Alvarado Luis Olegario
- Mendieta Tigre Juana Geoconda
- Muñoz Ordóñez Juan Mauricio
- Narváez Fernández Gloria Guadalupe
- Ontaneda Montalván Ismenia Astrid
- Romero Tenemaza Carlos David
- Vásquez Armijos Joaquín Fernando

**Presidencia:**

- Sr. Mauricio Muñoz

**Gerencia:**

- Sr. Ángel Arévalo

**Departamento Financiero:**

- Contador

Lcda. Georja Bravo

- Auxiliar Contable  
Denisse Lindao
- Cajera  
Mayra Mendieta

#### **Departamento De Comercialización**

- Encargado de adquisiciones  
Astrid Ontaneda
- Bodeguero  
Mario Beltrán

#### **Departamento De Ventas**

- Jefe de ventas  
Ángel Arévalo
- Técnicos  
Miguel Aguilar  
Mauricio Muños
- Despachador  
Erasmó León

#### **Departamento Administrativo**

- Mensajero  
Luis López
- Conserje  
Manuel Torres

### **2.8 CONDICIONES LABORALES: AMBIENTALES, FÍSICAS Y RIESGO DE TRABAJO.**

Las condiciones de trabajo en la empresa COMSERPRO S.A. son las siguientes:

**Condiciones Laborales:**

- Todos los empleados tienen firmado un contrato laboral de tiempo indefinido.
- Los trabajadores de la empresa respetan los horarios establecidos, tanto de entrada, almuerzo y salida.

**Condiciones Ambientales:**

- La empresa cuenta con una adecuada iluminación que permite desarrollar nuestras actividades de una manera eficaz.
- Dentro de la oficina existe un ambiente climático normal, con acondicionador de aire a una temperatura corporal normal.
- No existe ruido, en el departamento todos se dedicaba a sus tareas.

**Condiciones Físicas:**

- En el Departamento Contable existe espacio suficiente para que cada persona pueda desarrollar sus tareas con eficiencia.
- La distribución de los equipos y materiales es adecuado, permitiéndonos realizar con eficiencia las tareas asignadas.

**Riesgo de Trabajo:**

- Instalaciones eléctricas adecuadas, para el personal de servicio y el administrativo, evitando cualquier tipo de accidente.
- Cuenta con permisos de funcionamiento otorgado por los Bomberos, implementos contra incendios, y botiquín de primeros auxilios.

## **CAPITULO III**

### **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA PASANTÍA PRE-PROFESIONALES DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

#### **3.1 LABORES REALIZADAS**

- Comprobantes de Pago.
- Comprobantes de Diario.
- Comprobantes de Ingresos
- Comprobantes de Retención.
- Impresión de cheques.
- Verificación de los Roles de Pagos.
- Actualización del Control de Proveedores.
- Cuadro de Ventas.
- Elaboración del décimo Tercer sueldo.
- DIMM formulario anexo transaccional.
- Revisión mensual de facturas de ventas
- Registro anticipos a proveedores

### 3.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	SEMANAS									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Comprobantes de Pago.	X						X		X	X
Comprobantes de Diario.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Comprobantes de Ingresos			X							
Comprobantes de Retención	X	X	X	X	X	X		X		X
Impresión de cheques.	X				X			X	X	X
Archivo de los comprobantes		X	X	X	X	X			X	
Actualización del Control de Proveedores.		X						X	X	
Cuadro de Ventas					X					
Elaboración del décimo Tercer sueldo.						X				
DIMM formulario anexo transaccional										X
Revisión mensual de facturas de ventas				X			X			
Registro anticipos a proveedores		X				X				
<b>TOTAL</b>	<b>400 HORAS</b>									

### **3.3 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR SEMANA**

#### **SEMANA Nº 1**

##### **Semana del 14 al 16 de Noviembre del 2012**

- Liquidaciones de Compra de Bienes y/o Servicios.
- Registro de los Comprobantes de Retención de cada una de las Liquidaciones de Compra de Bienes y/o Servicios.
- Registro de Comprobantes de Pago en el Sistema Contable de la Empresa.
- Elaboración de Comprobantes de Retención.
- Archivo de los Comprobantes de Pago con su respectivo Comprobante de Retención.

#### **SEMANA Nº 2**

##### **Semana del 19 al 23 de Noviembre del 2012**

- Actualización del Control de Proveedores, revisión de los saldos.
- Registro de facturas en el Comprobantes de Diario en el Sistema Contable de la Empresa.
- Elaboración de Comprobantes de Retención.
- Archivo de los Comprobantes de Diario con su respectivo Comprobante de Retención.
- Registro anticipos a proveedores

#### **SEMANA Nº 3**

##### **Semana del 26 al 30 de Noviembre del 2012**

- Registro de facturas en el Comprobantes de Diario en el Sistema Contable de la Empresa.
- Elaboración de Comprobantes de Retención.
- Archivo de los Comprobantes de Diario con su respectivo Comprobante de Retención.
- Verificación de los Roles de Pagos.

- Registro de Comprobantes de Pago en el Sistema Contable de la Empresa.
- Impresión de cheques de acuerdo con el Comprobante de Pago respectivo.
- Archivo de los Comprobantes de Pago con su respectivo Comprobante de Retención.

#### **SEMANA Nº 4**

##### **Semana del 03 al 07 de Diciembre del 2012**

- Actualización del Control de Proveedores, revisión de los saldos.
- Registro de Comprobantes de Diario en el Sistema Contable de la Empresa.
- Elaboración de Comprobantes de Retención.
- Archivo de los Comprobantes de Diario con su respectivo Comprobante de Retención.
- Registro de Comprobantes de Pago en el Sistema Contable de la Empresa.
- Elaboración de Comprobantes de Retención.
- Archivo de los Comprobantes de Pago con su respectivo Comprobante de Retención.
- Revisión de facturas de ventas

#### **SEMANA Nº 5**

##### **Semana del 10 al 14 de Diciembre del 2012**

- Elaboración de Cuadro de Ventas.
- Registro de Comprobantes de Diario en el Sistema Contable de la Empresa.
- Elaboración de Comprobantes de Retención.
- Archivo de los Comprobantes de Diario con su respectivo Comprobante de Retención.
- Verificación de los Roles de Pagos.



- Registro de Comprobantes de Pago en el Sistema Contable de la Empresa.
- Impresión de cheques de acuerdo con el Comprobante de Pago respectivo.
- Archivo de los Comprobantes de Pago con su respectivo Comprobante de Retención y Cheque.

### **SEMANA Nº 6**

#### **Semana del 17 al 21 de Diciembre del 2012**

- Elaboración de Comprobantes de Diario por compras realizadas, con su respectivo Comprobante de Retención.
- Elaboración de un Cuadro de Resumen de las Planillas de Pagos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), incluido el Décimo Tercer Sueldo
- Elaboración de Comprobantes de Retención.
- Registro anticipos a proveedores

### **SEMANA Nº 7**

#### **Semana del 24 al 28 de Diciembre del 2012**

- Elaboración de Comprobantes de Diario por compras realizadas, con su respectivo Comprobante de Retención.
- Elaboración de Comprobantes de Pagos debido a pagos realizados a los proveedores de la empresa, con su respectivo Comprobante de Retención y su respectivo Cheque.
- Revisión de facturas de ventas
- Elaboración de rol de pagos

### **SEMANA Nº 8**

#### **Semana del 31 de Diciembre al 04 de Enero del 2013**

- Actualización del Control de Proveedores, revisión de los saldos.

- Registro de Comprobantes de Diario en el Sistema Contable de la Empresa.
- Elaboración de Comprobantes de Retención.
- Archivo de los Comprobantes de Diario con su respectivo Comprobante de Retención.
- Elaboración de cheques para el personal de la empresa

### **SEMANA Nº 9**

#### **Semana del 07 al 11 de Enero del 2013**

- Elaboración de Comprobantes de Diario por compras realizadas, con su respectivo Comprobante de Retención.
- Actualización del Control de Proveedores, revisión de los saldos.
- Registro de Comprobantes de Pago en el Sistema Contable de la Empresa.
- Impresión de cheques de acuerdo con el Comprobante de Pago respectivo.
- Archivo de los Comprobantes de Pago, con su respectivo Comprobante de Retención y cheque.

### **SEMANA Nº 10**

#### **Semana del 14 al 18 de Enero del 2013**

- Elaboración de Comprobantes de Diario por compras realizadas, con su respectivo Comprobante de Retención.
- Elaboración de Comprobantes de Pagos debido a pagos realizados a los proveedores de la Compañía, con su respectivo Comprobante de Retención y su respectivo Cheque.
- Registro de Comprobantes de Retención con sus respectivos Comprobantes de Ingreso.
- Elaboración de ATS del mes de Noviembre

### **3.4 CONCLUSIONES**

#### **Conclusiones Dirigidas A La Universidad Técnica De Machala** **(Utmach)**

- El proceso de pasantía, es un proceso académico operativo de gran satisfacción en nuestra formación como futuros profesionales en el área de Contabilidad y Auditoría.
- Las pasantías pre profesionales permiten desarrollar competencias y capacidades emprendedoras y competitivas, que facilitan la visualización y vivencia del mundo laboral, de cómo se realiza el trabajo en las empresas y aplicar los conocimientos que hemos adquirido en el mundo laboral.
- Es una gran oportunidad en la que puede ejercer y aplicar el que hacer práctico naturalmente con los conocimientos básicos aprendidos mediante la enseñanza en la Universidad.
- Ayudan a los estudiantes a desenvolverse como profesionales y adquirir experiencias en el ámbito laboral desempeñando actividades que diariamente deberán enfrentarse en su campo ocupacional.

#### **Empresa**

- En el lapso de tiempo que duro las pasantías he conocido personas muy agradables que me han ayudado adquirir la experiencia.

- Complementar los conocimientos académicos adquiridos durante la carrera universitaria y haber realizado satisfactoriamente cada una de las tareas encomendadas durante las pasantías profesionales.
- La interacción entre la pasante y el personal de la empresa se convirtió en una experiencia muy gratificante para ambas partes, ya que permitió desarrollar habilidades de integración propias del ambiente de trabajo.
- Se cumplieron con las expectativas y objetivos planteados, respetando siempre la relación jerárquica en el campo laboral.

### **3.5 RECOMENDACIONES**

#### **Recomendaciones Dirigidas A La Universidad Técnica De Machala (Utmach)**

- Fortalezca y mejore el proceso de pasantías pre profesionales para un mejor beneficio y desempeño de los estudiantes y de la Universidad.
- Es necesario que se innove y se implemente una tecnología de punta completa en la Universidad, sobre equipos, programas informáticos y electrónicos que se utilizan actualmente en las empresas, para superar las limitaciones que los estudiantes presentan durante las pasantías pre profesionales.
- Mantener vigente y fortalecer la relación interinstitucional entre la Universidad con el contexto productivo local, provincial y nacional, dando a conocer de cerca y directamente con el sector empresarial a través de sus estudiantes.

- Realizar un programa de selección de empresas para la realización de las pasantías con el tiempo necesario, para evitar que los alumnos pierdan tiempo valioso buscando un cupo en empresas.

### **Recomendaciones Dirigidas A La Empresa**

- La Institución permita al pasante desempeñar todas las actividades que tengan relación con su carrera, para que el estudiante adquiriera mayor experiencia en su área laboral o en áreas afines para complementar su formación académica.
- Mantener su política de apoyo profesional a los estudiantes, para que ellos brinden y aporten sus conocimientos adquiridos en la universidad, lo cual favorece tanto a La empresa como a Los pasantes.
- La Institución mantenga una base de datos con relación a los pasantes, para poder brindar una ayuda a los mismos; por medio de la obtención de un puesto de trabajo cuando el estudiante lo requiera.
- Las empresas que llevan a cabo el proceso de pasantías pres profesionales, sigan ofreciendo al estudiante oportunidades de irse acoplando a un ambiente laboral, para que el pasante adquiriera experiencia y afiance sus conocimiento

## WEBGRAFÍA Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- <http://acreditacontautmach.jimdo.com/pasantias/>
- <http://www.sri.gob.ec/web/guest/otros-formularios>
- [www.iess.com](http://www.iess.com)
- Lcda. Georja Bravo; Contadora de la empresa.
- Comserpro S.A.; Manual de Funciones

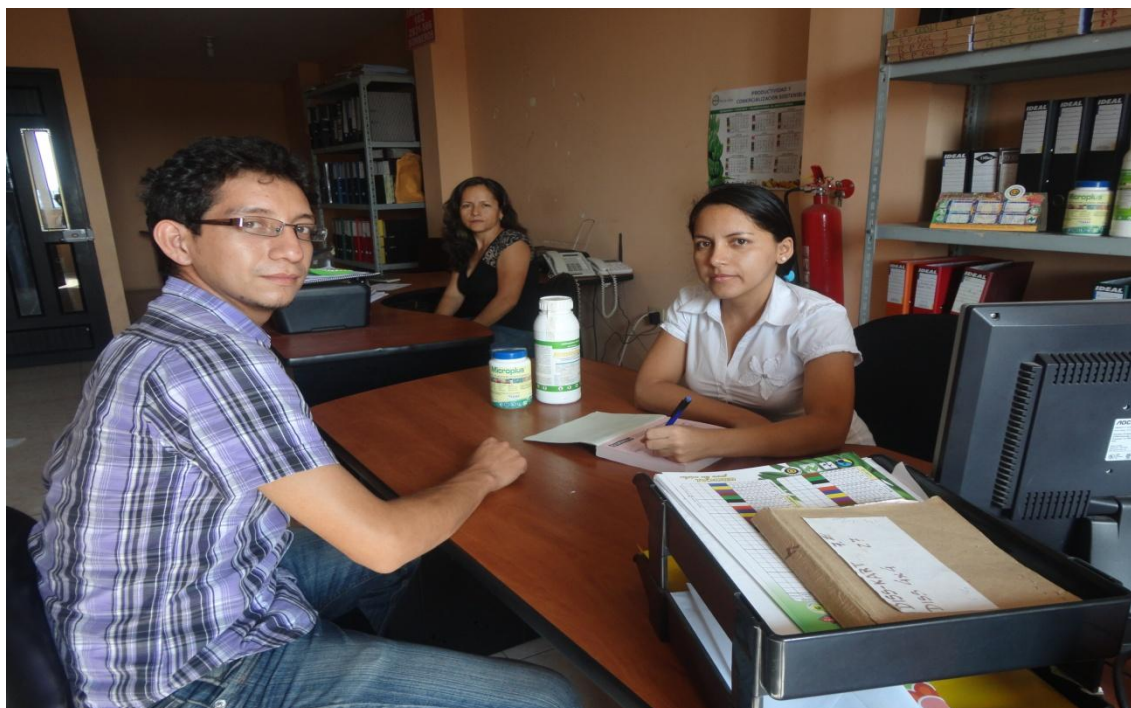
# ANEXOS

## DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

### Anexo N° 1: Llenando las notas de entrega de los insumos



### Anexo N°2: Entregando los insumos a los productores





### **Anexo N°3: Con la contadora aprendiendo a manejar el sistema contable**



### **Anexo N° 4 Ordenando facturas para archivar**




## Anexo No. 5:Detalle de Retenciones en la Fuente

### DETALLE DE RETENCIONES EN LA FUENTE

**Mes: Diciembre 2012**

FECHA	DETALLE	RUC	No. FACT.	No. COMP. RETENC.	BASE IMPONIBLE	No. COMP. RETENC.	% RETENC.
2012-12-08	LUIS ANGEL SANCHEZ ROMERO	0701471617001	33327	1735	248,07	1%	2,48
2012-12-04	LUIS ANGEL SANCHEZ ROMERO	0701471617001	33328	1734	9,45	1%	0,09
2012-12-04	GRACIELA MACRINA HIDALGO JIMENEZ	0702429531001	27219	1733	35,00	1%	0,35
2012-12-09	TOMASA JOSEFINA DAVILA TOMALA	0903040343001	24908	1736	112,22	1%	1,12
2012-12-09	INES MARIA CASTRO BIJAY	0703250761001	14578	1737	6,03	1%	0,06
2012-12-09	ECUAFARMACIAS & ASOCIADOS	1791809092001	54084	1738	64,38	1%	0,64
2012-12-10	MARIA AUGUSTA CORONADO ORTIZ	0703391292001	2598	1739	136,60	1%	1,37
2012-12-14	MARIA AUGUSTA CORONADO ORTIZ	0703391292001	2616	1743	88,39	1%	0,88
2012-12-14	SILVIA ELIZABETH CASTRO MOSQUERA	0703213884001	14578	1740	56,42	1%	0,56
2012-12-14	TORRES CRUZ TITO DARWIN	0702463126001	13146	1747	39,19	1%	0,39
2012-12-14	ANGEL POLIVIO VALVERED JARRIN	0700226616001	36923	1742	70,88	1%	0,71
2012-12-14	ECUAFARMACIAS & ASOCIADOS	1791809092001	54534	1749	1,01	1%	0,01
2012-12-16	GUIBSON ERALDO TORO ESPINOZA	0702805698001	14259	1751	8,93	1%	0,09
2012-12-16	HECTOR REINERO SARANGO	0702759499001	4583	1750	60,00	1%	0,60
2012-12-16	EFREN VASQUEZ CORREA	1101065900001	14380	1752	5,36	1%	0,05
2012-12-19	LUIS ANGEL SANCHEZ ROMERO	0701471617001	33502	1756	83,16	1%	0,83
2012-12-19	GRACIELA MACRINA HIDALGO JIMENEZ	0702429531001	27448	1755	62,59	1%	0,63
2012-12-16	ANGEL POLIVIO VALVERED JARRIN	0700226616001	36940	1753	292,63	1%	2,93
2012-12-19	ANGEL POLIVIO VALVERED JARRIN	0700226616001	1064	1757	43,29	1%	0,43
2012-12-24	ANGEL POLIVIO VALVERDE JARRIN	0700226616001	1088	1760	198,11	1%	1,98

# Anexo N°6: Factura


**COMERCIALIZADORA  
COMSERPRO S.A**

*Venta al por mayor  
de abonos e insumos*

**MATRIZ:** AYACUCHO 402 Y ROCAFUERTE, EDIF. IMPORTADORA QUEZADA 6to. PISO, OFICINA  
601 • TELEFAX: 2961-672 • MACHALA - EL ORO - ECUADOR

**FACTURA**  
**R.U.C.: 0791727049001**  
**AUT. S.R.I. 1111678359**

**SERIE**  
**001-002-000002312**

**Fecha:** Machala, 10 diciembre 2012

**Sr. (es):** CORTE CARCHIPULLA JULIO CESARIO

**Dirección:** RECINTO LA FLORIDA S/N

**R.U.C.:** 0101287415001 **Teléfono:** \_\_\_\_\_

**SON:** Trece 50/100  
 \_\_\_\_\_ DOLARES

  
 ENTREGUE CONFORME




\_\_\_\_\_  
 RECIBI CONFORME

3 blocks facturas (100x2) numeradas del 2201 al 2500, fecha autorización S.R.I. 19/09/2012 Imprenta PEÑALOZA y/o Norito Ruperto Peñaloza Aguilar • Telf.: 2936300 - R.U.C. 0701222275001 AUTORIZACION N° 1055
Válida para su emisión hasta el 19 de SEPTIEMBRE del 2013

ORIGINAL CLIENTE - COPIA VERDE EMISOR



## Anexo N°7 Comprobante de Retención

 <b>COMERCIALIZADORA COMSERPRO S.A.</b>		MATRIZ: AYACUCHO 402 Y ROCAFUERTE, EDIF. IMPORTADORA QUEZADA 6to. PISO, OFICINA 601 • TELEFONO: 2961-672 MACHALA - EL ORO - ECUADOR		<b>COMPROBANTE DE RETENCION</b>	
Nombre o Razón Social: <u>PLASTICFORTS S.A.</u>		R.U.C. / C.I. N° <u>0902677678001</u>		R.U.C.: 0791727049001 SERIE 001-001- <b>000000034</b>	
Dirección: <u>VIA A DAULE KM. 1 ES PARQUE CALIFORNIA DOS OF</u>		Tipo de Comprobante de Venta: <u>FACTURA</u>		SRI AUTORIZACION N° <b>1110841919</b>	
Número Comp. de Venta: <u>001-001-0003942</u>		Fecha: <u>21-Dic-12</u>		1 block Comprobantes de Retención (50x3) numerados del 001 al 050, fecha autorización S.R.I. 14/03/2012 Imprenta PEÑALOZA y/o Norito Ruperto Peñaloza Aguilar • Tel.: 2936300 • R.U.C. 0701222275001 AUTORIZACION N° 1055	
EJERCICIO FISCAL	CODIGO DE RETENCION	IMPUESTO	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCION	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO
2012	312	A LA RENTA	4.24	1	4.24
Concepto: <u>Materiales de paletizado</u>			<b>TOTAL RETENIDO USD \$</b>		<b>4.24</b>
Firma Autorizada 		Recibí Conforme 			
Imprenta Peñaloza (C) 2936300 / 2935342		ORIGINAL: SUJETO PASIVO RETENIDO COPIA VERDE AGENTE DE RETENCION COPIA AMARILLA SIN VALOR TRIBUTARIO Válido para su emisión hasta el 14 de MARZO del 2013			



## Anexo Nº9: Rol de Pagos mes Diciembre

### COMSERPRO S.A

AV. TARQUI E/BOLIVAR Y PICHINCHA

R.U.C. : 0791727049001

ROL DE PAGOS # 00012 - CORRESPONDIENTE AL PERIODO : Diciembre 1 /2012 HASTA Diciembre 31 /2012

EMPLEADO	CARGO	DÍAS LABORADO S	REMUNERACIO N	HORAS EXTRA S	TOTAL INGRESO S	IESS	ANTICIPO S	PRÉSTAMO S	MULTA S	IMPUESTO RENTA	TOTAL DESCUENTO S	NETO A RECIBIR	FIRMA
<b>ADMINISTRATIVO</b>													
GEORJA BRAVO	CONTADOR	30	600.00	0.00	600.00	56.10	0.00	0.00	0.00	0.00	56.10	543.90	
DENISSE LINDAO	AUXILIAR CONTABLE	30	300.00	0.00	300.00	28.05	0.00	0.00	0.00	0.00	28.05	271.95	
MAYRA MENDIETA	CAJERA	30	294.92	0.00	294.92	27.58	0.00	0.00	0.00	0.00	27.58	267.34	
MARIO BELTRAN	BODEGUERO	30	294.92	0.00	294.92	27.58	0.00	0.00	0.00	0.00	27.58	267.34	
ERASMO LEON	VENDEDOR	30	294.92	0.00	294.92	27.58	0.00	0.00	0.00	0.00	27.58	267.34	
MANUEL TORRES	CONSERJE	30	294.92	0.00	294.92	27.58	44.00	0.00	0.00	0.00	27.58	267.34	
ANGEL AREVALO	GERENTE	30	800.00	0.00	800.00	74.80	0.00	0.00	0.00	0.00	74.80	725.20	
MIGUEL AGUILAR	TECNICO	30	294.92	0.00	294.92	27.58	0.00	0.00	0.00	0.00	27.58	267.34	
LUIS LOPEZ	MENSAJERO	30	294.92	0.00	294.92	27.58	1.00	0.00	0.00	0.00	27.58	267.34	
			<b>3,469.52</b>	<b>0.00</b>	<b>3,469.52</b>	<b>324.40</b>	<b>45.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>324.40</b>	<b>3,145.12</b>	



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
**COORDINACION DE PASANTIAS PRE PROFESIONALES**



CONTROL DE ASISTENCIAS EMPRESARIALES DEL ESTUDIANTE  
AÑO LECTIVO 2012-2013

**EMPRESA:** COMERCIALIZADORA COMSERPRO S.A.

**TELEFONO:** 5000-201

**DEPARTAMENTO:** CONTABLE

**TUTOR/A EMPRESARIAL:** LCDA. GEORJA BRAVO

**FECHA DE INICIO DE LA PRÁCTICA:** 14 DE NOVIEMBRE DE 2012

**FECHA DE FINALIZACION DE LA PRÁCTICA:** 22 DE ENERO DEL 2013

**ESTUDIANTE:** GLENDA MARITZA BRAVO OVIEDO

**ESPECIALIZACION:** CONTABILIDAD Y AUDITORIA

**DOMICILIO:** LA FLORIDA SECTOR N°1

**TELEFONO:** 0988807326

**PERIODO DE DURACION DE LA PRÁCTICA:** 400 HORAS

**PROFESOR TUTOR:** ING. ALEXANDER HERRERA F.

DIA	FECHA	MAÑANA		TARDE		NUMERO HORAS	HORAS EXTRAS	FIRMAS AUTORIZADAS TUTOR DE LA EMPRESA	OBSERVACIONES
		ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA				
LUNES	-	-	-	-	-	-	-		-
MARTES	-	-	-	-	-	-	-		-
MIÉRCOLES	14/11/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
JUEVES	15/11/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
VIERNES	16/11/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA

LUNES	19/11/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
MARTES	20/11/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
MIÉRCOLES	21/11/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
JUEVES	22/11/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
VIERNES	23/11/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA

LUNES	26/11/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
MARTES	27/11/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
MIÉRCOLES	28/11/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
JUEVES	29/11/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
VIERNES	30/11/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
*COORDINACION DE PASANTIAS PRE PROFESIONALES*



CONTROL DE ASISTENCIAS EMPRESARIALES DEL ESTUDIANTE  
AÑO LECTIVO 2012-2013

**EMPRESA:** COMERCIALIZADORA COMSERPRO S.A.

**TELEFONO:** 5000-201

**DEPARTAMENTO:** CONTABLE

**TUTOR/A EMPRESARIAL:** LCDA. GEORJA BRAVO

**FECHA DE INICIO DE LA PRÁCTICA:** 14 DE NOVIEMBRE DE 2012

**FECHA DE FINALIZACION DE LA PRÁCTICA:** 22 DE ENERO DEL 2013

**ESTUDIANTE:** GLENDA MARITZA BRAVO OVIEDO

**ESPECIALIZACION:** CONTABILIDAD Y AUDITORIA

**DOMICILIO:** LA FLORIDA SECTOR N°1

**TELEFONO:** 0988807326

**PERIODO DE DURACION DE LA PRÁCTICA:** 400 HORAS

**PROFESOR TUTOR:** ING. ALEXANDER HERRERA F.

DIA	FECHA	MAÑANA		TARDE		NUMERO HORAS	HORAS EXTRAS	FIRMAS AUTORIZADAS TUTOR DE LA EMPRESA	OBSERVACIONES
		ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA				
LUNES	03/12/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
MARTES	04/12/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
MIÉRCOLES	05/12/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
JUEVES	06/12/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
VIERNES	07/12/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA

LUNES	10/12/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	—		NINGUNA
MARTES	11/12/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	—		NINGUNA
MIÉRCOLES	12/12/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	—		NINGUNA
JUEVES	13/12/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	—		NINGUNA
VIERNES	14/12/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	—		NINGUNA

LUNES	17/12/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	—		NINGUNA
MARTES	18/12/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	—		NINGUNA
MIÉRCOLES	19/12/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	—		NINGUNA
JUEVES	20/12/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	—		NINGUNA
VIERNES	21/12/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	—		NINGUNA





**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
**COORDINACION DE PASANTIAS PRE PROFESIONALES**



CONTROL DE ASISTENCIAS EMPRESARIALES DEL ESTUDIANTE  
 AÑO LECTIVO 2012-2013

**EMPRESA:** COMSERPRO S.A.

**TELEFONO:** 5000-201

**DEPARTAMENTO:** CONTABLE

**TUTOR/A EMPRESARIAL:** LCDA. GEORJA BRAVO

**FECHA DE INICIO DE LA PRÁCTICA:** 14 DE NOVIEMBRE DE 2012

**FECHA DE FINALIZACION DE LA PRÁCTICA:** 22 DE ENERO DEL 2013

**ESTUDIANTE:** GLENDA MARITZA BRAVO OVIEDO

**ESPECIALIZACION:** CONTABILIDAD Y AUDITORIA

**DOMICILIO:** LA FLORIDA SECTOR N°1

**TELEFONO:** 0988807326

**PERIODO DE DURACION DE LA PRÁCTICA:** 400 HORAS

**PROFESOR TUTOR:** ING. ALEXANDER HERRERA F.

DIA	FECHA	MAÑANA		TARDE		NUMERO HORAS	HORAS EXTRAS	FIRMAS AUTORIZADAS TUTOR DE LA EMPRESA	OBSERVACIONES
		ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA				
LUNES	24/12/2012	-	-	-	-	-	-		FERIADO
MARTES	25/12/2012	-	-	-	-	-	-		FERIADO
MIÉRCOLES	26/12/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
JUEVES	27/12/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
VIERNES	28/12/2012	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA

LUNES	31/12/2012	-	-	-	-	-	-		FERIADO
MARTES	01/01/2013	-	-	-	-		-		FERIADO
MIÉRCOLES	02/01/2013	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
JUEVES	03/01/2013	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
VIERNES	04/01/2013	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA

LUNES	07/01/2013	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
MARTES	08/01/2013	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
MIÉRCOLES	09/01/2013	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
JUEVES	10/01/2013	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
VIERNES	11/01/2013	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
*COORDINACION DE PASANTIAS PRE PROFESIONALES*



CONTROL DE ASISTENCIAS EMPRESARIALES DEL ESTUDIANTE  
 AÑO LECTIVO 2012-2013

**EMPRESA:** COMERCIALIZADORA COMSERPRO S.A.  
**TELEFONO:** 5000-201

**DEPARTAMENTO:** CONTABLE

**TUTOR/A EMPRESARIAL:** LCDA. GEORJA BRAVO

**FECHA DE INICIO DE LA PRÁCTICA:** 14 DE NOVIEMBRE DE 2012

**FECHA DE FINALIZACION DE LA PRÁCTICA:** 22 DE ENERO DEL 2013

**ESTUDIANTE:** GLENDA MARITZA BRAVO OVIEDO

**ESPECIALIZACION:** CONTABILIDAD Y AUDITORIA

**DOMICILIO:** LA FLORIDA SECTOR N°1

**TELEFONO:** 0988807326

**PERIODO DE DURACION DE LA PRÁCTICA:** 400 HORAS

**PROFESOR TUTOR:** ING. ALEXANDER HERRERA F.

DIA	FECHA	MAÑANA		TARDE		NUMERO HORAS	HORAS EXTRAS	FIRMAS AUTORIZADAS TUTOR DE LA EMPRESA	OBSERVACIONES
		ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA				
LUNES	14/01/2013	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
MARTES	15/01/2013	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
MIÉRCOLES	16/01/2013	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
JUEVES	17/01/2013	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
VIERNES	18/01/2013	8:30	13:00	15:00	18:30	8	-		NINGUNA
LUNES	21/01/2013	8:30	13:00	15:00	18:30	8	—		NINGUNA
MARTES	22/01/2013	8:30	13:00	15:00	18:30	8	—		NINGUNA
MIÉRCOLES	23/01/2013	-	-	-	-	-	—		-
JUEVES	24/01/2013	-	-	-	-	-	—		-
VIERNES	25/01/2013	-	-	-	-	-	—		-

TUTOR

ESTUDIANTE

TUTOR EMPRESARIAL



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
**COORDINACION DE PASANTIAS PRE PROFESIONALES**



CONTROL DE ASISTENCIAS EMPRESARIALES DEL ESTUDIANTE  
 AÑO LECTIVO 2012-2013

**EMPRESA:** COMERCIALIZADORA COMSERPRO S.A.  
**TELEFONO:** 5000-201  
**DEPARTAMENTO:** CONTABLE  
**TUTOR EMPRESARIAL:** LCDA. GEORJA BRAVO  
**FECHA DE INICIO DE LA PRÁCTICA:** 14 DE NOVIEMBRE DE 2012  
**FECHA DE FINALIZACION DE LA PRÁCTICA:** 22 DE ENERO DEL 2013

**ESTUDIANTE:** GLENDA MARITZA BRAVO OVIEDO  
**ESPECIALIZACION:** CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
**DOMICILIO:** LA FLORIDA SECTOR N° 1  
**TELEFONO:** 0981033837  
**PERIODO DE DURACION DE LA PRÁCTICA:** 400 HORAS  
**PROFESOR TUTOR:** ING. ALEXANDER HERRERA F.

JORNADA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	ORIENTACIONES RECIBIDAS	DIFICULTADES EN LA REALIZACION	OBSERVACIONES
LUNES	REALIZAR COMPROBANTES DE DIARIO	EXPLICACION SOBRE LAS CUENTAS QUE INTERVIENEN	NINGUNA	NINGUNA
MARTES	REALIZAR COMPROBANTES DE RETENCION	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
MIERCOLES	ANEXOS DE COMPROBANTES DE RETENCION	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
JUEVES	COMPROBANTES DE PAGO	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
VIERNES	ARCHIVO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO Y COMPROBANTE DE RETENCIÓN	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
*COORDINACION DE PASANTIAS PRE PROFESIONALES*



CONTROL DE ASISTENCIAS EMPRESARIALES DEL ESTUDIANTE  
AÑO LECTIVO 2012-2013

**EMPRESA:** COMERCIALIZADORA COMSERPRO S.A.

**TELEFONO:** 5000-201

**DEPARTAMENTO:** CONTABLE

**TUTOR EMPRESARIAL:** LCDA. GEORJA BRAVO

**FECHA DE INICIO DE LA PRÁCTICA:** 14 DE NOVIEMBRE DE 2012

**FECHA DE FINALIZACION DE LA PRÁCTICA:** 22 DE ENERO DEL 2013

**ESTUDIANTE:** GLENDA MARITZA BRAVO OVIEDO

**ESPECIALIZACION:** CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**DOMICILIO:** LA FLORIDA SECTOR N° 1

**TELEFONO:** 0981033837

**PERIODO DE DURACION DE LA PRÁCTICA:** 400 HORAS

**PROFESOR TUTOR:** ING. ALEXANDER HERRERA F.

JORNADA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	ORIENTACIONES RECIBIDAS	DIFICULTADES EN LA REALIZACION	OBSERVACIONES
LUNES	ACTUALIZACIÓN DEL CONTROL DE PROVEEDORES, REVISIÓN DE LOS SALDOS	EXPLICACION SOBRE LAS CUENTAS QUE INTERVIENEN	NINGUNA	NINGUNA
MARTES	REGISTRO DE FACTURAS EN EL COMPROBANTES DE DIARIO	EXPLICACIÓN DEL SISTEMA	NINGUNA	NINGUNA
MIERCOLES	ELABORACIÓN DE COMPROBANTES DE RETENCIÓN	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
JUEVES	ARCHIVO DE COMPROBANTES DE RETENCIÓN	EXPLICACION SOBRE EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DE MENOR A MAYOR	NINGUNA	NINGUNA
VIERNES	REGISTRO DE ANTICIPOS A PROVEEDORES	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
**COORDINACION DE PASANTIAS PRE PROFESIONALES**



CONTROL DE ASISTENCIAS EMPRESARIALES DEL ESTUDIANTE  
 AÑO LECTIVO 2012-2013

**EMPRESA:** COMERCIALIZADORA COMSERPRO S.A.

**TELEFONO:** 5000-201

**DEPARTAMENTO:** CONTABLE

**TUTOR EMPRESARIAL:** LCDA. GEORJA BRAVO

**FECHA DE INICIO DE LA PRÁCTICA:** 14 DE NOVIEMBRE DE 2012

**FECHA DE FINILIZACION DE LA PRÁCTICA:** 22 DE ENERO DEL 2013

**ESTUDIANTE:** GLENDA MARITZA BRAVO OVIEDO

**ESPECIALIZACION:** CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**DOMICILIO:** LA FLORIDA SECTOR N° 1

**TELEFONO:** 0981033837

**PERIODO DE DURACION DE LA PRÁCTICA:** 400 HORAS

**PROFESOR TUTOR:** ING. ALEXANDER HERRERA F.

JORNADA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	ORIENTACIONES RECIBIDAS	DIFICULTADES EN LA REALIZACION	OBSERVACIONES
LUNES	REALIZAR COMPROBANTES DE DIARIO	EXPLICACION SOBRE LAS CUENTAS QUE INTERVIENEN	NINGUNA	NINGUNA
MARTES	REALIZAR COMPROBANTES DE RETENCION	INDICACIONES SOBRE LOS PORCENTAJES DE RETENCION	NINGUNA	NINGUNA
MIERCOLES	REALIZAR COMPROBANTES DE INGRESOS	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
JUEVES	LIQUIDACIONES DE COMPRAS	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
VIERNES	ARCHIVO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO Y COMPROBANTE DE RETENCIÓN	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
*COORDINACION DE PASANTIAS PRE PROFESIONALES*



CONTROL DE ASISTENCIAS EMPRESARIALES DEL ESTUDIANTE  
 AÑO LECTIVO 2012-2013

**EMPRESA:** COMERCIALIZADORA COMSERPRO S.A.  
**TELEFONO:** 5000-201  
**DEPARTAMENTO:** CONTABLE  
**TUTOR EMPRESARIAL:** LCDA. GEORJA BRAVO  
**FECHA DE INICIO DE LA PRÁCTICA:** 14 DE NOVIEMBRE DE 2012  
**FECHA DE FINALIZACION DE LA PRÁCTICA:** 22 DE ENERO DEL 2013

**ESTUDIANTE:** GLENDA MARITZA BRAVO OVIEDO  
**ESPECIALIZACION:** CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
**DOMICILIO:** LA FLORIDA SECTOR N° 1  
**TELEFONO:** 0981033837  
**PERIODO DE DURACION DE LA PRÁCTICA:** 400 HORAS  
**PROFESOR TUTOR:** ING. ALEXANDER HERRERA F.

JORNADA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	ORIENTACIONES RECIBIDAS	DIFICULTADES EN LA REALIZACION	OBSERVACIONES
LUNES	REALIZAR COMPROBANTES DE DIARIO	EXPLICACION SOBRE LAS CUENTAS QUE INTERVIENEN	NINGUNA	NINGUNA
MARTES	REALIZAR COMPROBANTES DE RETENCION	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
MIERCOLES	ANEXOS DE COMPROBANTES DE RETENCION	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
JUEVES	REVISIÓN DE FACTURAS DE VENTAS	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
VIERNES	ARCHIVO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO Y COMPROBANTE DE RETENCIÓN	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
*COORDINACION DE PASANTIAS PRE PROFESIONALES*



CONTROL DE ASISTENCIAS EMPRESARIALES DEL ESTUDIANTE  
 AÑO LECTIVO 2012-2013

**EMPRESA:** COMERCIALIZADORA COMSERPRO S.A.

**TELEFONO:** 5000-201

**DEPARTAMENTO:** CONTABLE

**TUTOR EMPRESARIAL:** LCDA. GEORJA BRAVO

**FECHA DE INICIO DE LA PRÁCTICA:** 14 DE NOVIEMBRE DE 2012

**FECHA DE FINALIZACION DE LA PRÁCTICA:** 22 DE ENERO DEL 2013

**ESTUDIANTE:** GLENDA MARITZA BRAVO OVIEDO

**ESPECIALIZACION:** CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**DOMICILIO:** LA FLORIDA SECTOR N° 1

**TELEFONO:** 0981033837

**PERIODO DE DURACION DE LA PRÁCTICA:** 400 HORAS

**PROFESOR TUTOR:** ING. ALEXANDER HERRERA F.

JORNADA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	ORIENTACIONES RECIBIDAS	DIFICULTADES EN LA REALIZACION	OBSERVACIONES
LUNES	ELABORACIÓN DE CUADRO DE VENTAS.	BAJAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA	NINGUNA	NINGUNA
MARTES	REGISTRO EN EL COMPROBANTE DIARIO DE FACTURAS DE PROVEEDORES	EXPLICACION SOBRE LAS CUENTAS QUE INTERVIENEN	NINGUNA	NINGUNA
MIERCOLES	ELABORACIONES DE COMPROBANTES DE RETENCION	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
JUEVES	REVISIÓN DE ROLES DE PAGO Y IMPRESIONES DE CHEQUES	COMPARAR VALORES	NINGUNA	NINGUNA
VIERNES	ARCHIVO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO Y COMPROBANTE DE RETENCIÓN	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
**COORDINACION DE PASANTIAS PRE PROFESIONALES**



CONTROL DE ASISTENCIAS EMPRESARIALES DEL ESTUDIANTE  
 AÑO LECTIVO 2012-2013

**EMPRESA:** COMERCIALIZADORA COMSERPRO S.A.  
**TELEFONO:** 5000-201  
**DEPARTAMENTO:** CONTABLE  
**TUTOR EMPRESARIAL:** LCDA. GEORJA BRAVO  
**FECHA DE INICIO DE LA PRÁCTICA:** 14 DE NOVIEMBRE DE 2012  
**FECHA DE FINILIZACION DE LA PRÁCTICA:** 22 DE ENERO DEL 2013

**ESTUDIANTE:** GLENDA MARITZA BRAVO OVIEDO  
**ESPECIALIZACION:** CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
**DOMICILIO:** LA FLORIDA SECTOR N° 1  
**TELEFONO:** 0981033837  
**PERIODO DE DURACION DE LA PRÁCTICA:** 400 HORAS  
**PROFESOR TUTOR:** ING. ALEXANDER HERRERA F.

JORNADA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	ORIENTACIONES RECIBIDAS	DIFICULTADES EN LA REALIZACION	OBSERVACIONES
LUNES	REALIZAR COMPROBANTES DE DIARIO	EXPLICACION SOBRE LAS CUENTAS QUE INTERVIENEN	NINGUNA	NINGUNA
MARTES	REALIZAR COMPROBANTES DE RETENCION	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
MIERCOLES	ELABORACIÓN DEL LA PLANILLA DEL DECIMO TERCER SUELDO	EXPLICACIÓN COMO REALIZARLO	NINGUNA	NINGUNA
JUEVES	REGISTRO DE ANTICIPOS A PROVEEDORES	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
VIERNES	ARCHIVO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO Y COMPROBANTE DE RETENCIÓN	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA





**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
*COORDINACION DE PASANTIAS PRE PROFESIONALES*



CONTROL DE ASISTENCIAS EMPRESARIALES DEL ESTUDIANTE  
 AÑO LECTIVO 2012-2013

**EMPRESA:** COMERCIALIZADORA COMSERPRO S.A.  
**TELEFONO:** 5000-201  
**DEPARTAMENTO:** CONTABLE  
**TUTOR EMPRESARIAL:** LCDA. GEORJA BRAVO  
**FECHA DE INICIO DE LA PRÁCTICA:** 14 DE NOVIEMBRE DE 2012  
**FECHA DE FINALIZACION DE LA PRÁCTICA:** 22 DE ENERO DEL 2013

**ESTUDIANTE:** GLENDA MARITZA BRAVO OVIEDO  
**ESPECIALIZACION:** CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
**DOMICILIO:** LA FLORIDA SECTOR N° 1  
**TELEFONO:** 0981033837  
**PERIODO DE DURACION DE LA PRÁCTICA:** 400 HORAS  
**PROFESOR TUTOR:** ING. ALEXANDER HERRERA F.

JORNADA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	ORIENTACIONES RECIBIDAS	DIFICULTADES EN LA REALIZACION	OBSERVACIONES
LUNES	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO
MARTES	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO
MIERCOLES	ELABORACIÓN COMPROBANTE DIARIO Y COMPROBANTE DE PAGO	EXPLICACION SOBRE LAS CUENTAS QUE INTERVIENEN	NINGUNA	NINGUNA
JUEVES	REVISIÓN DE FACTURAS DE VENTAS	REVISAR SECUENCIAS	NINGUNA	NINGUNA
VIERNES	ELABORACIÓN ROL DE PAGOS	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
*COORDINACION DE PASANTIAS PRE PROFESIONALES*



CONTROL DE ASISTENCIAS EMPRESARIALES DEL ESTUDIANTE  
 AÑO LECTIVO 2012-2013

**EMPRESA:** COMERCIALIZADORA COMSERPRO S.A.

**TELEFONO:** 5000-201

**DEPARTAMENTO:** CONTABLE

**TUTOR EMPRESARIAL:** LCDA. GEORJA BRAVO

**FECHA DE INICIO DE LA PRÁCTICA:** 14 DE NOVIEMBRE DE 2012

**FECHA DE FINILIZACION DE LA PRÁCTICA:** 22 DE ENERO DEL 2013

**ESTUDIANTE:** GLENDA MARITZA BRAVO OVIEDO

**ESPECIALIZACION:** CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**DOMICILIO:** LA FLORIDA SECTOR N° 1

**TELEFONO:** 0981033837

**PERIODO DE DURACION DE LA PRÁCTICA:** 400 HORAS

**PROFESOR TUTOR:** ING. ALEXANDER HERRERA F.

JORNADA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	ORIENTACIONES RECIBIDAS	DIFICULTADES EN LA REALIZACION	OBSERVACIONES
LUNES	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO
MARTES	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO
MIERCOLES	ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y REGISTRO DE COMPROBANTES EN EL LIBRO DIARIO	EXPLICACION SOBRE LAS CUENTAS QUE INTERVIENEN	NINGUNA	NINGUNA
JUEVES	ELABORACIÓN DE COMPROBANTE DE RETENCIÓN	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
VIERNES	ELABORACIÓN DE CHEQUES PARA PAGAR AL PERSONAL DE LA EMPRESA	COMPARAR VALORES ROL DE PAGOS	NINGUNA	NINGUNA



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
**COORDINACION DE PASANTIAS PRE PROFESIONALES**



CONTROL DE ASISTENCIAS EMPRESARIALES DEL ESTUDIANTE  
 AÑO LECTIVO 2012-2013

**EMPRESA:** COMERCIALIZADORA COMSERPRO S.A.  
**TELEFONO:** 5000-201  
**DEPARTAMENTO:** CONTABLE  
**TUTOR EMPRESARIAL:** LCDA. GEORJA BRAVO  
**FECHA DE INICIO DE LA PRÁCTICA:** 14 DE NOVIEMBRE DE 2012  
**FECHA DE FINILIZACION DE LA PRÁCTICA:** 22 DE ENERO DEL 2013

**ESTUDIANTE:** GLENDA MARITZA BRAVO OVIEDO  
**ESPECIALIZACION:** CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
**DOMICILIO:** LA FLORIDA SECTOR N° 1  
**TELEFONO:** 0981033837  
**PERIODO DE DURACION DE LA PRÁCTICA:** 400 HORAS  
**PROFESOR TUTOR:** ING. ALEXANDER HERRERA F.

JORNADA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	ORIENTACIONES RECIBIDAS	DIFICULTADES EN LA REALIZACION	OBSERVACIONES
LUNES	REALIZAR COMPROBANTES DE DIARIO	EXPLICACION SOBRE LAS CUENTAS QUE INTERVIENEN	NINGUNA	NINGUNA
MARTES	ACTUALIZACIÓN DE CUENTA PROVEEDORES	BAJAR INFORMACIÓN DEL SISTEMA	NINGUNA	NINGUNA
MIERCOLES	REGISTRO DE COMPROBANTE DE PAGOS E IMPRESIÓN DE CHEQUES	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
JUEVES	ELABORACIÓN DE RETENCIONES	EXPLICACION SOBRE LOS PORCENTAJES DE RETENCIÓN	NINGUNA	NINGUNA
VIERNES	ARCHIVO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO Y COMPROBANTE DE RETENCIÓN	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
**COORDINACION DE PASANTIAS PRE PROFESIONALES**



CONTROL DE ASISTENCIAS EMPRESARIALES DEL ESTUDIANTE  
 AÑO LECTIVO 2012-2013

**EMPRESA:** COMERCIALIZADORA COMSERPRO S.A.

**TELEFONO:** 5000-201

**DEPARTAMENTO:** CONTABLE

**TUTOR EMPRESARIAL:** LCDA. GEORJA BRAVO

**FECHA DE INICIO DE LA PRÁCTICA:** 14 DE NOVIEMBRE DE 2012

**FECHA DE FINILIZACION DE LA PRÁCTICA:** 22 DE ENERO DEL 2013

**ESTUDIANTE:** GLENDA MARITZA BRAVO OVIEDO

**ESPECIALIZACION:** CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**DOMICILIO:** LA FLORIDA SECTOR N° 1

**TELEFONO:** 0981033837

**PERIODO DE DURACION DE LA PRÁCTICA:** 400 HORAS

**PROFESOR TUTOR:** ING. ALEXANDER HERRERA F.

JORNADA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	ORIENTACIONES RECIBIDAS	DIFICULTADES EN LA REALIZACION	OBSERVACIONES
LUNES	REALIZAR COMPROBANTES DE DIARIO	EXPLICACION SOBRE LAS CUENTAS QUE INTERVIENEN	NINGUNA	NINGUNA
MARTES	ELABORACIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO E IMPRESIÓN DE CHEQUES A PROVEEDORES	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
MIERCOLES	REGISTRO DE COMPROBANTE DE PAGOS E IMPRESIÓN DE CHEQUES	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
JUEVES	ELABORACIÓN DE RETENCIONES	EXPLICACION SOBRE LOS PORCENTAJES DE RETENCIÓN	NINGUNA	NINGUNA
VIERNES	ELABORACIÓN DE ATS DEL MES DE NOVIEMBRE	EXPLICACIÓN DEL SISTEMA	NINGUNA	NINGUNA







