



**UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE
DE GUAYAQUIL
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES**

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Previo a la Obtención del Título de:
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA

TEMA:

**“ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO DEL
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD EN LA UNIDAD
ACADEMIA NAVAL ALMIRANTE ILLINGWORTH DE LA CIUDAD
DE GUAYAQUIL PERIODO 2011 – 2012”**

AUTORES:

Srta. Flor Magdalena Bajaña López

Srta. Johanna Helen Ube Alvaro

**Tutor: MSC. CPA. Gastón Suárez Gallegos
Guayaquil, Enero del 2013**

UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación, nombrado por la Directora de la Escuela de Ciencias Contables de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y analizado el Proyecto de Investigación con el tema **“ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD EN LA UNIDAD ACADEMIA NAVAL ALMIRANTE ILLINGWORTH DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL PERIODO 2011 – 2012”**, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar al título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA

La formulación del problema de investigación se refiere a ¿Cuál es el beneficio que representa el diseño e implementación de una metodología operativa con un nivel de efectividad alto para el área contable de la Unidad Academia Naval Almirante Illingworth en la actualidad?

El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales, viabilidad e importancia del tema.

Presentado por las Egresadas:

Srta. Flor Magdalena Bajaña López

C.I. 092611835-7

Srta. Johanna Helen Ube Alvaro

C.I. 092512775-5

MSC. CPA. GASTÓN SUÁREZ GALLEGOS

TUTOR

CERTIFICADO DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Flor Magdalena Bajaña López declaro bajo juramento que la autoría del presente trabajo me corresponde totalmente y me responsabilizo con los criterios y opiniones científicas que en él mismo se declaran, como producto de la investigación realizada por mí. De la misma forma cedo mis derechos de autor a la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, según lo establecido por la ley de propiedad intelectual, por su reglamento y normatividad institucionalidad vigente.

Este proyecto se ha ejecutado con el propósito de que en la Unidad Educativa Academia Naval Almirante Illingworth de la ciudad de Guayaquil, establezca una metodología operativa de alta efectividad la cual permita minimizar los riesgos adscritos al departamento de Contabilidad, a más de que los colaboradores optimicen su tiempo, mejoren su trabajo y la información contable se presente oportunamente con un alto grado de razonabilidad.

Srta. Flor Magdalena Bajaña López

C.I. 092611835-7

CERTIFICADO DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Johanna Helen Ube Alvaro declaro bajo juramento que la autoría del presente trabajo me corresponde totalmente y me responsabilizo con los criterios y opiniones científicas que en él mismo se declaran, como producto de la investigación realizado por mí. De la misma forma cedo mis derechos de autor a la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, según lo establecido por la ley de propiedad intelectual, por su reglamento y normatividad institucionalidad vigente.

Este proyecto se ha ejecutado con el propósito de que en la Unidad Educativa Academia Naval Almirante Illingworth de la ciudad de Guayaquil, establezca una metodología operativa de alta efectividad la cual permita minimizar los riesgos adscritos al departamento de Contabilidad, a más de que los colaboradores optimicen su tiempo, mejoren su trabajo y la información contable se presente oportunamente con un alto grado de razonabilidad.

Srta. Johanna Helen Ube Alvaro

C.I. 092512775-5

DEDICATORIA

Dedico este proyecto de investigación a Dios por haberme dado salud y fuerzas para lograr este sueño que ya es una realidad. A mi padre y hermanos que siempre he contado con su apoyo incondicional, motivándome siempre a seguir adelante.

En especial a una mujer que ha sido un pilar fundamental dentro de mi vida, que es mi mamita Sonia, después de Dios a ella le dedico todo este esfuerzo logrado, que siempre con sus consejos he seguido adelante, y el poco cansancio que ha demostrado para permanecer siempre a mi lado para que yo no de mi brazo a torcer, y que más por su amor puro sincero y abnegado que me ha demostrado.

A mis amigos que permanecen a mi lado, dándome apoyo incondicional y en especial a mi amiga Helen con quien Dios me ha permitido compartir en el desarrollo de este proyecto y así lograr este sueño anhelado.

Flor Magdalena Bajaña López.

DEDICATORIA

La concepción del presente proyecto de investigación lo dedico a Dios que ha sido quien me ha dado fuerzas y salud para seguir adelante.

A mis padres que siempre me dieron ejemplos dignos de superación y entrega, admiro su fortaleza y todo lo que han hecho por mí.

A mis hermanos que han velado siempre por mi bienestar, dándome su apoyo de manera incondicional.

Johanna Helen Ube Alvaro.

AGRADECIMIENTO

A Dios que me ha dado la vida la salud y las fuerzas para seguir adelante, a pesar de cualquier adversidad. A mis padres familiares y amigos que me dieron motivación y apoyo a lo largo de mi carrera.

También agradezco a la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil por permitirme formarme como una profesional útil para la sociedad. A todos los profesores de la Escuela de Ciencias Contables que contribuyeron a mi formación académica. De manera especial el Msc. Cpa. Gastón Suárez que contribuyo a la culminación exitosa de esto trabajo realizado.

Flor Magdalena Bajaña López.

AGRADECIMIENTO

Le agradezco a Dios por su infinita bondad en darme fortaleza, salud y sabiduría, que me ha permitido lograr la culminación de esta meta.

A mis padres, hermanos y demás familiares, por dedicar tiempo, esfuerzo y dedicación, para ser alguien de bien, y darme consejos en mi diario caminar.

A la Escuela de Ciencias Contables y a sus profesores quienes compartieron sus conocimientos y experiencias que contribuyeron a mi formación profesional.

Johanna Helen Ube Alvaro

RESUMEN

En el ámbito del desarrollo social, la educación como actividad humana, se torna con desafíos y oportunidades tanto para las instituciones educativas como para los profesionales de la docencia, esto permitirá contribuir a la sociedad la elevación de los cánones educativos.

El mejorar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje, implica que las instituciones extiendan sus mejores estrategias y políticas en el servicio brindado a la colectividad, es aquí donde el maestro se ve comprometido a alimentar la parte cognitiva de cada uno de sus estudiantes, de acuerdo a la evolución del medio, como es en lo social, cultural, científicos y tecnológicos, haciéndose una prioridad la reflexión e investigación que son los pilares fundamentales de la tarea educativa.

Dado estos parámetros la Academia Naval Almirante Illingworth, busca la excelencia académica, para este proceso tiene la atención a diversos departamentos que se reflejan en su organigrama, es por esto que no solo lleva importancia los procedimientos pedagógicos o los de gestión sino también el área contable que será el encargado de reflejar la transparencia de los ingresos que tiene la unidad educativa, teniendo como importancia instrumentar y operar políticas, normas y procedimientos que garanticen eficiencia y eficacia en la captación del registro de operaciones financieras y presupuestarias y en consecución las metas de la entidad. De aquí parte el presente proyecto de investigación, donde se propone el Diseño e implementación de una metodología operativa con un nivel de efectividad alto para el área contable, para aumentar la eficacia en el registro de los procesos contables y así se eleve el servicio dado a la comunidad.

En el Capítulo I se expone el tema del problema a investigar, a través de un árbol de problemas observaremos un diagnóstico y las consecuencias del problema central de la investigación. Se detallan los límites que se tuvo en el desarrollo de este proyecto, la respectiva justificación que resalta de la importancia de esta investigación, los objetivos, operacionalización de las variables, hipótesis y quienes serán los beneficiarios del desarrollo de este proyecto.

En el Capítulo II damos a conocer de la empresa que es objeto de nuestra investigación, se detalla las bases teóricas, referenciales y legales en el que sustentamos nuestro proyecto, el cual demuestra la importancia de la existencia del control interno dentro de las empresas para que los colaboradores o funcionarios desempeñen de una mejor manera cada una de sus responsabilidades y actividades.

En el capítulo III se establece el diagnóstico del Control Interno llevado por el departamento de contabilidad de la unidad educativa, se hace el análisis por medio a través de encuestas las cuales son tabuladas y presentadas en cuadros estadísticos los que permiten visualizar la realidad de los procesos llevados en este departamento.

En el capítulo IV se desarrolla la propuesta de nuestro proyecto que está basado en el resultado del diagnóstico de las encuestas, donde se propone el Diseño e implementación de una metodología operativa con un nivel de efectividad alto para el área contable de la unidad educativa Academia Naval Almirante Illingworth, que facilite el desarrollo de las actividades con eficiencia y eficacia.

**ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO
DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD EN LA UNIDAD
ACADEMIA NAVAL ALMIRANTE ILLINGWORTH DE LA
CIUDAD DE GUAYAQUIL PERIODO 2011 – 2012**

ÍNDICE GENERAL

CARATULA.....	I
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	II
CERTIFICADO DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	III
CERTIFICADO DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	IV
DEDICATORIA.....	V
DEDICATORIA.....	VI
AGRADECIMIENTO.....	VII
AGRADECIMIENTO.....	VIII
RESUMEN.....	IX
CAPITULO I.....	1
EL PROBLEMA A INVESTIGAR.....	1
1.1 TEMA.....	1
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.3 CARACTERIZACIÓN DEL PROBLEMA.....	2
1.4 ÁRBOL DE PROBLEMAS.....	3
1.4.1 DESARROLLO DE PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	4
1.5 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	8
1.6 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	8
1.7 LÍMITES DE LA INVESTIGACIÓN.....	9
1.8 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	10
1.9 UBICACIÓN DEL PROBLEMA EN UN CONTEXTO.....	11
1.10 SITUACION DE CONFLICTO.....	13
1.11 CAUSAS DEL PROBLEMA:.....	13
1.12 EVALUACION DEL PROBLEMA.....	14
1.13 UTILIDAD PRÁCTICA DE LA INVESTIGACIÓN.....	16
1.14 QUIENES SON LOS BENEFICIARIOS.....	17
1.15 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	18
1.15.1 EL OBJETIVO GENERAL.....	18
1.15.2 LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	18

1.16 VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	19
1.16.1 VARIABLES INDEPENDIENTES:.....	19
1.16.2 VARIABLES DEPENDIENTES:.....	19
1.17 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN.....	19
1.18 OPERACIONALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	21
CAPITULO II.....	23
MARCO TEORICO.....	23
2.1 ANTECEDENTES.....	23
2.2 MARCO REFERENCIAL.....	26
2.2.1 CONTROL INTERNO.....	26
2.2.2 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.....	29
2.2.3 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO:.....	30
2.3 MARCO LEGAL.....	39
2.4 MARCO CONCEPTUAL.....	39
2.5 PREGUNTAS DIRECTRICES.....	46
CAPITULO III.....	48
LA METODOLOGÍA.....	48
3.1 TIPO DE INVESTIGACION A DESARROLLAR.....	49
3.2 MÉTODO A UTILIZAR.....	49
3.2.1 MÉTODO CIENTÍFICO.....	49
3.2.2 MÉTODO DEDUCTIVO.....	50
3.3 POBLACIÓN O UNIVERSO.....	50
3.4 MUESTRA.....	51
3.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN A UTILIZARSE.....	53
3.6 INSTRUMENTOS.....	54
3.7 DISEÑO DE LA ENCUESTA.....	54
3.8 DISEÑO DEL CUESTIONARIO.....	55
3.9 TIPO DE ENCUESTA.....	59
3.10 DESARROLLO DE LA ENCUESTA.....	59
3.11 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS DATOS.....	59
3.12 ANÁLISIS DE RESULTADO.....	74
3.13 CONCLUSION PARA LA PROPUESTA.....	75
CAPITULO IV.....	76
LA PROPUESTA.....	76
4.1 TÍTULO DE LA PROPUESTA.....	76
4.2 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.....	76
4.3 OBJETIVO GENERAL DE LA PROPUESTA.....	77
4.4 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	77
4.5 HIPÓTESIS DE LA PROPUESTA.....	78
4.6 ESTADO DE CONTENIDO Y FLUJO DE LA PROPUESTA.....	78
4.6.1 CRONOGRAMA DE TRABAJO.....	80
4.7 DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	80

4.7.1 LEVANTAMIENTO DE PROCESOS.....	80
4.7.2 DETERMINACIÓN DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS.....	82
4.7.3 DETERMINACIÓN DE RECURSOS EXISTENTES.....	89
4.7.4 ESTABLECIMIENTO Y ASIGNACIÓN DE PROCESOS.....	90
4.7.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	101
4.7.6 MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	102
4.8 IMPACTO /PRODUCTO/ BENEFICIO OBTENIDO.....	107
4.9 VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA.....	109
4.9.1.- VALIDACIÓN DE UN EXPERTO.....	110
CONCLUSIONES.....	114
RECOMENDACIONES.....	115
BIBLIOGRAFÍA.....	116

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N°1: El Árbol De Problema.....	3
Gráfico N° 2: Población y Muestra.....	51
Gráfico N° 3: Departamentos Encuestados de la ANAI.....	52
Gráfico N° 4: Técnicas e Instrumentos.....	53
Gráfico N° 5: Análisis de Resultado.....	74
Gráfico N° 6: Conclusión Para La Propuesta.....	75
Gráfico N° 7: Flujo de Propuesta.....	79
Gráfico N° 8: Propuesta Conciliación Bancaria.....	93
Gráfico N° 9: Propuesta de Activos Fijos.....	94
Gráfico N° 10: Propuesta de Cuentas por Pagar.....	95
Gráfico N° 11: Propuesta de Cuentas por Cobrar.....	96
Gráfico N° 12: Propuesta en el Registro de Ventas.....	97
Gráfico N° 13: Propuesta en Declaración de Impuestos.....	98
Gráfico N° 14: Propuesta de EEFF.....	100

GRÁFICOS DE ENCUESTA

Gráfico Encuesta N° 1.....	60
Gráfico Encuesta N° 2.....	61
Gráfico Encuesta N° 3.....	63
Gráfico Encuesta N° 4.....	64
Gráfico Encuesta N° 5.....	66
Gráfico Encuesta N° 6.....	67
Gráfico Encuesta N° 7.....	69
Gráfico Encuesta N° 8.....	70
Gráfico Encuesta N° 9.....	72
Gráfico Encuesta N° 10.....	73

ÍNDICE DE CUADROS

<i>Tabla 1: Variable Dependiente</i>	21
<i>Tabla 2: Variable Independiente</i>	22
<i>Tabla 3: Departamentos Encuetados</i>	52
<i>Tabla 4: Cronograma de trabajo</i>	80
<i>Tabla 5: Levantamiento de Procesos</i>	81
<i>Tabla 6: Presupuesto del Tiempo Mensual Bancos</i>	82
<i>Tabla 7: Presupuesto del Tiempo Mensual AF</i>	83
<i>Tabla 8: Presupuesto del Tiempo Mensual Ctas por Pagar</i>	84
<i>Tabla 9: Presupuesto del Tiempo Mensual Ctas por Cobrar</i>	85
<i>Tabla 10: Presupuesto de Tiempo Mensual Ventas</i>	86
<i>Tabla 11: Presupuesto de Tiempo Mensual Imptos por Pagar</i>	87
<i>Tabla 12: Presupuesto de Tiempo Mensual EEFF</i>	88
<i>Tabla 13: Recursos Existentes</i>	89
<i>Tabla 14: Superávit o Déficit</i>	89
<i>Tabla 15: Asignación de Procesos</i>	91
<i>Tabla 16: Cronograma de Actividades Mensual</i>	101
<i>Tabla 17: Ficha de Sgto. y Control Bancos</i>	102
<i>Tabla 18: Ficha de Sgto. y Control de Activos Fijos</i>	103
<i>Tabla 19: Ficha de Sgto. y Control Cuentas Por Pagar</i>	104
<i>Tabla 20: Ficha de Sgto. y Control Cuentas por Cobrar</i>	105
<i>Tabla 21: Ficha de Sgto. y Control de Ventas</i>	106
<i>Tabla 22: Ficha de Sgto. y Control de Impuestos por Pagar</i>	107
<i>Tabla 23: Recursos Previos a la Propuesta</i>	108
<i>Tabla 24: Recursos Implementada la Metodología</i>	109
<i>Tabla 25: Resultados de la Mejora</i>	109

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1: Academia Naval Almirante Illingworth	23
<i>Figura N° 2: Ilustración De Los Componentes Que Conforman El Control Interno</i> ____	34
<i>Figura N° 3: Ilustraremos de forma gráfica los cinco elementos que deben actuar en forma conjunta para que se pueda generar un efectivo control interno en las empresas</i>	37
<i>Figura N° 4: Banco del Pichicha</i>	92
<i>Figura N° 5: Produbanco</i>	92
<i>Figura N° 6: Unibanco</i>	92
<i>Figura N° 7: Banco Internacional</i>	92

CAPITULO I

EL PROBLEMA A INVESTIGAR

1.1 TEMA

El tema correspondiente al proyecto de investigación es:

“ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE LA UNIDAD ACADEMIA NAVAL ALMIRANTE ILLINGWORTH DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL PERIODO 2011 - 2012.”

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Toda organización requiere un control o metodología totalmente efectiva eficiente y oportuna.

Dentro del término organización se comprenderá como empresas productivas, industriales, administrativas, educativas, comerciales, de servicios, etc.

El poseer una metodología para el control en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, ya que con su implementación se ha logrado beneficios importantes como medir la eficiencia y la productividad de la empresa, cabe destacar que la aplicación de controles internos conducirá a conocer la situación real de la misma, es por eso, la importancia de tener una metodología que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

Por consiguiente la metodología que se aplique para el control interno comprende de un plan organizacional en todos los procesos contables, que deberán ser coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, de esta forma contribuye a la seguridad y exactitud en las actividades diarias fijando y evaluando los procedimientos en el área contable de la Institución y como resultado de ello obtener un alto grado de confiabilidad en la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad. Así al desarrollar las actividades diarias de los procesos contables se estimula a la adhesión de las exigencias ordenadas por la gerencia.

1.3 CARACTERIZACIÓN DEL PROBLEMA

La Unidad Educativa Academia Naval Almirante Illingworth ha atravesado por varios problemas, debido a la falta de una metodología para la aplicación del control interno en el Departamento de Contabilidad, ya que no se ha dispuesto de una planificación organizacional de los procesos contables de una manera coherente a las necesidades de la Institución.

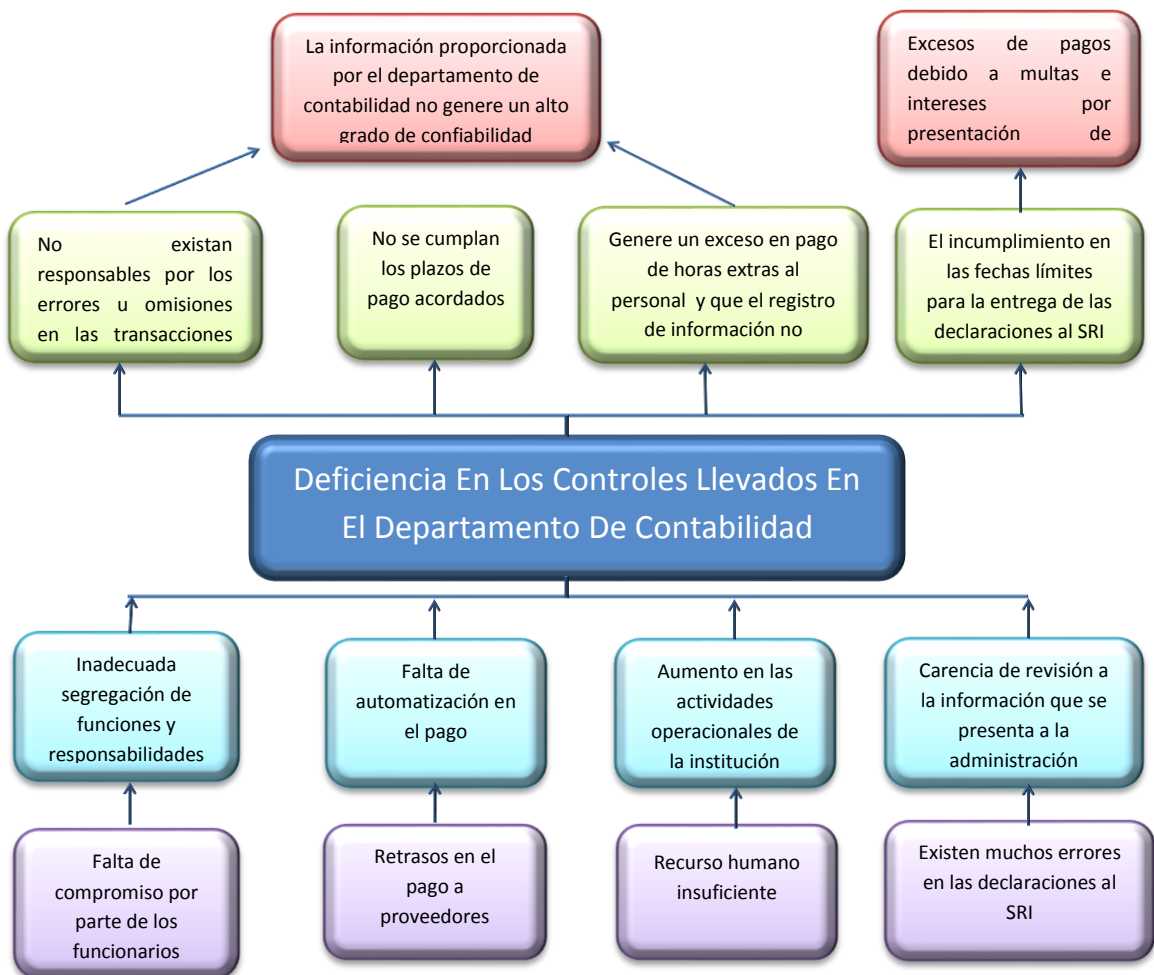
Entre las causas de los problemas que ha estado afrontando la Institución están:

- ✓ Inadecuada segregación de funciones
- ✓ Falta de automatización en el pago a proveedores.
- ✓ Recursos Humano insuficiente.
- ✓ Carencia de revisión en la información presentada a la administración tributaria.

Esto ha provocado un debilitamiento en el desarrollo de las operaciones diarias manejado por el Departamento de Contabilidad, lo que no permite optimizar los recursos.

1.4 ÁRBOL DE PROBLEMAS

Dada las causas a raíz de que la Institución no posee una metodología para el control interno, estas causas han repercutido en significativos efectos, a continuación se detallan:



Fuente: Dpto. de Contabilidad de la Academia Naval Almirante Illingworth
Elaborado por: Autores

Gráfico N°1: El Árbol De Problema

1.4.1 DESARROLLO DE PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El mundo en el que vivimos las organizaciones cualquiera sea esta su actividad económica están expuestas a riesgos inherentes los cuales son propicios a no ser controlados.

Actualmente las empresas experimentan cambios profundos y acelerados; constantemente en el Ecuador se sufren variaciones no solo a nivel económico y de control hacia las empresas públicas y privada, sino también de tipo organizacional.

En el Ecuador existe una tendencia al cambio constante que va dirigido a las instituciones educativas y dichas permutaciones son destinados tanto a la formación académica como al control administrativo de las mismas.

En los últimos tiempos, la metodología a utilizar para llevar un control interno en las organizaciones se ha constituido en una herramienta que ha permitido establecer un plan de organización en todos los procesos contables de la misma y así determinar las necesidades del negocio y de esta manera proteger y salvaguardar los recursos.

Así la planificación es ineludible en todos los aspectos de nuestra vida, y se convierte en una herramienta imprescindible en una empresa, ya que es la que establece las bases para definir las metas correctas y después elegir los medios y métodos necesarios para alcanzarlas, dichos

métodos sirven para afrontar aquellas situaciones imprevistas que por la vía de la planificación se pueden cubrir en alguna proporción.

La deficiencia en la metodología para llevar un control interno de forma adecuada en el Departamento de Contabilidad ha ocasionado una insuficiencia en el desarrollo de las actividades operacionales diarias del Departamento.

Entre las causas debido a la deficiencia de los controles internos llevados en el Departamento de Contabilidad de La Unidad Educativa Academia Naval Almirante Illingworth encontramos:

Existe falta de compromiso por parte de los colaboradores del Departamento de Contabilidad y esto se debe a la inadecuada segregación de funciones y responsabilidades que demanda cada cargo, muchas de las jefaturas y directivos suponen que delegar funciones es dejar al libre albedrío que el trabajador realice más tareas u otras nuevas, sin explicarle detalladamente el trabajo a desempeñar, este problema ha sido expuesto pero no escuchado por parte de las jefaturas, por esta razón al momento de indagar responsables por los errores u omisiones que se hayan realizado en los procesos contables, es dificultoso puesto, que existen varios analistas que desarrollan una misma actividad, sin ser esto necesario y como resultado de una deficiente segregación de funciones se desaprovechan recursos del Departamento de Contabilidad.

Por ende la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad no genera confianza y esto afecta directamente a que la información plasmada en los EEFF.

Otro de los problemas que se derivan del Departamento de Contabilidad es el retraso en el pago a proveedores, puesto que solo un analista es el encargado del registro contable de las facturas de compras y al mismo tiempo encargado del pago a proveedores, esta última es realizada de forma manual, cada una de las deudas adquiridas por la institución es cancelada con un cheque que es llenado manualmente por el analista y esta actividad la lleva a cabo los días viernes, horario que no se expande y por ende los proveedores se ven afectado al momento de recaudar sus cuentas por cobrar.

Debido a la deficiencia en la metodología para llevar a cabo esta actividad, la falta de automatización en el pago provoca que en muchas ocasiones no se cumpla con los plazos de pago acordados con el proveedor.

El personal que actualmente labora en el Departamento de Contabilidad es insuficiente esto se debe a que la institución ha ido en crecimiento logrando mejoras y sus metas cada vez son más grandes, esto ha generado un incremento en el volumen de las actividades operacionales diarias del Departamento de Contabilidad.

Dichas actividades se han ido incrementando a las actividades diarias que ya tenían los analistas del Departamento de Contabilidad y

esto ha dado cabida a que se genere un pago excesivo de horas extras al personal y los registros contables que se realizan dentro de esas horas no son representativos por ende se recalca una vez más que la metodología a aplicada en esta actividad no es la correcta.

En la Academia Naval Almirante Illingworth se constata que el recurso humano es limitado pero esto está ligado con la generación de flujo de efectivo siendo esto una ayuda para la contratación del personal.

Existen muchos errores u omisiones al momento de realizar las declaraciones y presentarlas a la administración tributaria SRI (Servicio de Rentas Internas), esto se debe a que el analista una vez que elabora los formularios para las declaraciones estos son notificados de forma inmediata el mismo día que se vence el plazo de presentación.

Las declaraciones carecen de una previa revisión de la información a presentar y esto ocasiona un exceso de pagos debido a las multas e intereses por presentación incorrecta de estos formularios al SRI.

La Academia Naval Almirante Illingworth carece de revisiones programadas, dado que no hay planificación dentro del Departamento de Contabilidad y como repercusión o efecto esto conlleva a que exista un alto grado de deficiencia en la entrega de información y que esta información proporcionada no sea confiable, con tales resultados esto que la gerencia tome decisiones inadecuadas.

1.5 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cuál es el beneficio que representa el diseño e implementación de una metodología operativa con un nivel de efectividad alto para el área contable de la Unidad Educativa Academia Naval Almirante Illingworth en la actualidad?

Debido a la complejidad por la cual está conformado el departamento de contabilidad, y la magnitud de la información diaria que se maneja por las operaciones, el objetivo general de esta investigación es el de analizar los procesos contables que mantiene diariamente la Academia Naval Almirante Illingworth, y así diseñar una metodología operativa con un nivel de efectividad alto.

Cabe recalcar que en toda organización es indispensable la revisión de los controles internos siguiendo los procedimientos ya establecidos y los que aseguren el buen funcionamiento del mismo.

Además deben llevarse de una manera lógica y ordenada para garantizar el éxito económico de la misma y esto se puede lograr mediante el buen manejo en las operaciones diarias.

1.6 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

- ✓ **CAMPO:** Departamento de Contabilidad
- ✓ **AREA:** Contabilidad.

- ✓ **PERÍODO:** 2011-2012

- ✓ **MARCO ESPACIAL:** Esta investigación se lleva a cabo en la empresa privada ACADEMIA NAVAL ALMIRANTE ILLINGWORTH, ubicada en vía Daule Km 8.5 Av. José Gómez Gault junto a la Cdla. San Felipe, en el cual nos veremos enfocados en el Área Contable.

- ✓ **EL TIPO DE LA INVESTIGACIÓN:** Es básica y teórica la cual va dirigida hacia el departamento de Contabilidad durante un periodo de 6 meses (De Julio a Diciembre del 2012) con la finalidad de diseñar e implementar una metodología operativa con un nivel de efectividad alto para el área contable.

1.7 LÍMITES DE LA INVESTIGACIÓN.

El Proyecto de Investigación se ve limitado por los 6 meses (De Julio a Diciembre del 2012) período de tiempo en el que se realiza el estudio de campo y esta limitación nos da como resultado un diagnóstico no tan preciso a la realidad que se vive en el Departamento de Contabilidad de la Unidad Educativa Academia Naval Almirante Illingworth

Al recurrir al campo investigado, las ocupaciones diarias de los colaboradores del Departamento de Contabilidad se veían interferidas por el tiempo que tenían que invertir al proporcionar información para el desarrollo del proyecto de investigación.

1.8 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

La Academia Naval Almirante Illingworth fue creada en el año 1961 y ha tenido como enfoque primordial, el de brindar un servicio de educación con excelencia a la comunidad este proceso involucra varias actividades a las cuales deben someterse todos los departamentos incluidos en el organigrama

El control interno con el transcurso de los años se ha convertido tanto para entidades públicas y privadas en una dependencia cuyas funciones se hacen necesarias y obligatorias (en el caso de las entidades públicas).

La Metodología a aplicar en los controles internos de la Institución no puede existir sino tiene objetivo y no se conocen los resultados deseados por ello todos los métodos y medidas adoptados para salvaguardar los bienes, detectar irregularidades y minimizar errores u omisiones deben ser orientados a verificar la exactitud y seguridad de la información contable, desarrollar la eficiencia de las operaciones y fomentar el apego a las políticas administrativa prescritas.

La institución requiere de una metodología que permita identificar los riesgos inherentes a los cuales pueda estar expuesta y que éste también le provea actividades de control necesarias para minimizarlos; dicha metodología requiere de una supervisión adecuada, para verificar de manera permanente su vigencia y correcto funcionamiento lo cual permita tener mayores posibilidades de lograr los objetivos establecidos por la entidad.

La importancia del presente proyecto de investigación permite visualizar a la Academia Naval Almirante Illingworth desde un enfoque integral y armónico el cual trata de comprender el funcionamiento de la Institución, de tal carácter que la metodología aplicada con una nivel de efectividad alto se ubique como un componente encargado de proteger no sólo el buen funcionamiento de los procesos contables, sino además, de salvaguardar los movimientos de la Institución y optimizar el uso de recursos.

De esta manera por defecto se alcanza una mejora en la metodología operativa de los procesos contables siendo ésta una meta planteada por la Junta Directiva para conseguir así el bienestar colectivo.

1.9 UBICACIÓN DEL PROBLEMA EN UN CONTEXTO.

Los problemas y las situaciones de la institución tienden a cambiar a medida en que se incrementa el número de empleados, las cifras de ventas y la complejidad de las operaciones, siendo necesaria la aplicación de una metodología para efectuar de forma eficaz los procesos contables en el Departamento de Contabilidad, de tal manera de proporcionar seguridad razonable en las operaciones diarias.

A medida que crece la institución los propietarios se alejan del control rutinario de las operaciones frecuentes, por ello la implementación de una metodología para el control interno ha adquirido especial importancia.

La Academia Naval Almirante Illingworth ha realizado sus actividades deficientemente en ciertos procesos contables del Departamento de Contabilidad al no contar con los elementos como: una correcta segregación de funciones y registros e informes contables, que al final estos errores repercutirán en los Estados Financieros.

Por estas circunstancias se ha establecido que actividades son las más críticas e indispensables de reforzar y mejorar para el Departamento de Contabilidad y de esta forma la empresa alcance sus objetivos

Durante la evaluación se determinó que existen serias deficiencias en la contabilización de operaciones como la elaboración de conciliaciones bancarias, actualización del libro de cuentas por pagar y actualización del libro de cuentas por cobrar, así como el descubrimiento de errores importantes en la determinación y pago de impuestos, al evaluarlo se podrá cuantificar la posibilidad de una contingencia por sanciones fiscales.

Por ello la estructura organizativa de la empresa debe adaptar el proceso de: planificar, organizar, dirigir y controlar, para así lograr el cumplimiento de los objetivos de la organización. Dentro de La Unidad Educativa Academia Naval Almirante Illingworth, se hace muy necesario el establecimiento de una Metodología para aplicar el Control Interno, ya que éste ayudara al mejoramiento y productividad de las actividades realizadas en el departamento de contabilidad, y con la información proporcionada sea más efectiva, y la toma de decisiones por parte de los directivos contribuya a la rentabilidad de la actividad económica.

1.10 SITUACION DE CONFLICTO.

Como base de la investigación se considera que el Departamento de Contabilidad es el eje central de una institución u organización y que de ella depende la organización contable y la elaboración de los estados financieros.

Así como de la eficiencia en el manejo de recursos y de la interacción con las demás áreas dependerá el éxito o fracaso de las decisiones que se ejecuten puesto que éstas decisiones se harán basándose de la información dada por este departamento.

1.11 CAUSAS DEL PROBLEMA:

El Departamento de Contabilidad de la Academia Naval Almirante Illingworth, encargado de custodiar, manejar, procesar y emitir cualquier información con relación a los ingresos y egresos diarios, presenta inconvenientes al momento de elaborar el reporte, debido a la complejidad por la cual está conformado el departamento de contabilidad y la magnitud de la información diaria que se maneja y a esto se le suma la falta de personal la cual está directamente relacionada con el flujo de efectivo de la institución; tenemos la falta de participación por parte de los funcionarios ya que debido a la falta de personal las asignaciones y responsabilidades de cada funcionario en el departamento de contabilidad no se encuentran establecidas de manera correcta, ocasionando deficiencia en las operaciones a realizarse diariamente por lo que no se obtendrá de esta forma información confiable proporcionada por el departamento, puesto que no existen responsables por los errores u omisiones en las transacciones contables.

Debido a que el personal no se encuentra debidamente capacitado en temas organizacionales tributarios, esto ocasiona que se incumpla con fechas límites de declaraciones e incumplimiento con el fisco ya que al no presentar la información solicitada de forma correcta y a tiempo se incurre en el pago excesivo de multas e intereses.

1.12 EVALUACION DEL PROBLEMA

Después de revisar y analizar algunos conceptos con relación al control, se puede decir que estos controles nos permite definir la forma sistemática de cómo la empresa ha visto la necesidad de implementar controles administrativos en todos y cada uno de sus operaciones diarias. Dichos controles se deben establecer con el objeto de reducir el riesgo de pérdidas y en sus defectos prever las mismas.

El problema seleccionado y presentado cumple con las siguientes características:

Pertinente: Este proyecto servirá para informes íntegros, coherentes y que demuestren la realidad de la Institución que permita tomar decisiones ecuanímes. Servirá para realizar comparaciones de resultados de ejercicios económicos bajo un clima de control contable frente a la manera experimental en la que se había estado llevando la contabilidad.

Claro: Desde la selección del problema, mediante causas y efectos correspondientes, haciendo uso de la técnica denominada el árbol de

problemas, se determinó el tema que es el objeto de esta investigación. De igual condición el objetivo general y los objetivos específicos que conducen a la investigación del soporte científico y argumental del caso que se analiza.

Directo: En el problema detectado y en el tema planteado, se destaca la situación real del inapropiado manejo del control interno en el departamento de contabilidad de la Academia Naval Almirante Illingworth.

El mismo que constituye un problema en la inadecuada delegación de funciones que se debe superar. El proyecto plantea los objetivos reales con la finalidad de lograr la implementación de una Metodología para llevar un mejor control de manera correcta para alcanzar el éxito deseado para la institución.

Factible: Sea cual sea la aplicación de la Metodología que se quiere implementar para la mejora organizativa, existe la posibilidad del surgimiento de situaciones inesperadas.

Para esto es necesario aplicar un control preventivo, siendo estos los que se encargaran de ejecutar los controles antes del inicio de un proceso o gestión administrativa. Adicionalmente, se cuentan con controles de detección de los cuales se ejecutaran después de un proceso, la eficacia de este tipo de control dependerá principalmente del intervalo de tiempo transcurrido entre la ejecución del proceso y la ejecución del control.

En conclusión podemos decir, que el control interno en la institución adquirirá gran importancia. Por eso es necesario que la administración tenga claro en qué consiste la Metodología para que pueda actuar al momento de su implantación.

1.13 UTILIDAD PRÁCTICA DE LA INVESTIGACIÓN.

Toda empresa para desarrollar sus actividades debe contar con una administración, con la finalidad de velar que todas las actividades laborales se realicen de una forma eficiente y eficaz. Para ello se requiere de un control en cada uno de los procesos contables, que permita verificar si se está cumpliendo con los planes o metas de la empresa y poder corregir cualquier falla en el proceso.

La investigación se la realizó a través de encuestas y entrevistas a los funcionarios, con ello se permite dar una solución adecuada frente a la incorrecta Metodología aplicada para llevar el control.

Mediante la propuesta se exponen soluciones al problema planteado, que permitirá el desarrollo eficiente y eficaz de los objetivos propios, y alcanzar el éxito deseado.

Con el desarrollo de este proyecto se dará beneficio a la institución en la que se desenvuelve la investigación, el cual aportará con una Metodología idónea para el control interno y de esta forma las funciones desarrolladas por los colaboradores del Departamento de Contabilidad, se verán beneficiadas con un aporte teórico en los cuales quedará implícito

el hecho de llevar un adecuado control para el perfeccionamiento eficiente de las operaciones.

1.14 QUIENES SON LOS BENEFICIARIOS.

Con el diseño e implementación de una Metodología operativa con un nivel de efectividad alto para el departamento de contabilidad de la institución, se podrá conocer de manera certera el estado financiero real, con lo que se generará transparencia y credibilidad a la información obtenida por el Departamento.

El beneficiario principal será la Academia Naval Almirante Illingworth, y de manera consecuente los accionistas y directorio que son las autoridades que dirigen esta prestigiosa Institución.

Se dará beneficio directo a los que laboran en el área de contabilidad ya que el desarrollo de esta investigación ayudara a mejorar el manejo correcto de cada una de las actividades desempeñadas por los mismos.

Además, el presente estudio tendrá repercusión práctica sobre la actividad económica de La Unidad Educativa Academia Naval Almirante Illingworth y también aportará con valiosa información para las demás instituciones situadas en nuestro país.

1.15 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.

1.15.1 EL OBJETIVO GENERAL

Demostrar la necesidad de diseñar e implementar una metodología operativa con un nivel de efectividad alto para el Área Contable de la Unidad Educativa Academia Naval Almirante Illingworth, que permita ofrecer una seguridad razonable respecto al logro de los objetivos en categorías de: eficiencia y eficacia en las operaciones, y confiabilidad de los informes financieros.

1.15.2 LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

A continuación detallamos los objetivos específicos del Proyecto:

- 1) Precisar las funciones y de esta manera pueden cumplir con las exigencias asignadas.
- 2) Segregar funciones obedeciendo al perfil del funcionario.
- 3) Minimizar el riesgo de las operaciones realizadas por los funcionarios del Departamento de Contabilidad.
- 4) Aportar con el cumplimiento de los requerimientos establecidos por el Fisco.
- 5) Minimizar contingencias que puedan existir por errores en las declaraciones.
- 6) Optimizar los tiempos en el que se realizan los procesos contables.

1.16 VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.

1.16.1 VARIABLES INDEPENDIENTES:

- Análisis de la metodología para llevar el control interno
- Definición y asignación de funciones
- Generación de un cronograma de actividades y procesos contables.
- Diseño e implementación de una Metodología operativa con un nivel de efectividad alto.
- Establecimiento de una Metodología para generar información contable requerida en informes tributarios a más de las fechas de declaración.

1.16.2 VARIABLES DEPENDIENTES:

- Incremento de eficiencia y eficacia de los colaboradores.
- Desarrollo adecuado de las gestiones laborales.
- Generar información oportuna y veraz.
- Reducir los riesgos de fraudes y errores.
- Establecer procesos coordinados y eficaces entre los involucrados.
- Minimizará el riesgo de incumplimiento con la administración tributaria.
- Incrementar el desempeño laboral.

1.17 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN.

El diseño e implementación de una metodología operativa con un nivel de efectividad alto para el área contable de La Unidad Educativa

Academia Naval Almirante contribuirá a mejorar la eficiencia y eficacia del desarrollo de las operaciones y aportar a la ejecución de una administración financiera adecuada a las demandas institucionales.

Como hipótesis particulares tenemos:

La segregación de funciones a los colaboradores del Departamento de Contabilidad permitirá el desarrollo adecuado de las gestiones laborales.

La generación de un cronograma de actividades permitirá cumplir con los requerimientos y generación de información de una forma oportuna y veraz.

El diseño e implementación de una metodología operativa de alta efectividad, permitirá formalizar procesos coordinados y eficientes entre los involucrados.

El minimizar tiempos y optimizar los recursos humanos permitirá reducir los riesgos de fraudes, errores u omisiones.

El establecer una supervisión previa a la presentación de las declaraciones minimizará el riesgo de cualquier contingencia por sanciones fiscales.

1.18 OPERACIONALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

La operacionalización de la investigación nos permitirá explicar cómo se define específicamente el estudio planteado, a continuación detallamos variables dependientes e independientes:

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL ASPECTOS/DIMENSIONES	INDICADORES
VARIABLE DEPENDIENTE			
Incrementar la eficiencia y eficacia de los colaboradores.	La eficiencia y la eficacia se definen como la capacidad de lograr los objetivos con los recursos disponibles en un tiempo determinado.	La eficiencia requiere el compromiso de los trabajadores, para así lograr un trabajo bien hecho. Las empresas eficaces son capaces de satisfacer tanto el requerimiento de sus clientes como el de sus propios trabajadores además de promover su crecimiento y constante capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos claves efectivos. • Estructura equilibrada. • Planificación y despliegue

Fuente: Dpto. De Contabilidad de la Academia Naval Almirante Illingworth
Elaborado por: Autores

Tabla 1: Variable Dependiente

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL ASPECTOS/DIMENSIONES	INDICADORES
VARIABLE INDEPENDIENTE			
Análisis de los procesos del control interno.	El control interno comprende el plan de la organización y métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables.	Para que el control funcione es necesario: Establecer en forma sistematizada los objetivos de la empresa. Dotarlo de elementos necesarios para que funcione, de manera que su efecto por la acción que produce, pueda ser evaluable.	<ul style="list-style-type: none"> • Direccionalm<u>e</u>nto. • Planeación estratégica. • Comunicación estratégica.

Fuente: Dpto. De Contabilidad de la Academia Naval Almirante Illingworth
 Elaborado por: Autores

Tabla 2: Variable Independiente

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1 ANTECEDENTES



Fuente: Academia Naval Almirante Illingworth

Figura N° 1: Academia Naval Almirante Illingworth

La visión: Ser la mejor institución educativa del país y una de las más importantes de América Latina en términos de calidad, en la formación integral de los estudiantes.

La misión: Formar estudiantes con elevados niveles académicos, disciplina naval, liderazgo emprendedor e integrado al mundo globalizado enmarcado en sólidos valores humanos y principios éticos.

El 12 de Octubre del año 1961, un grupo de oficiales de la Armada Nacional, se propuso fundar una institución educativa; para lo cual se reunieron 14 oficiales – la mayoría de ellos en servicio activo –. Estos

representaban a los 21 oficiales que se constituyeron en socios accionistas, según el acta suscrita en la sesión de dicho día.

Es así que nace la Academia Naval Almirante Illingworth como colegio de enseñanza secundaria, con internado propio, convencidos sus ilustres fundadores que de esta manera contribuían al engrandecimiento de la ciudad y del país. De acuerdo al acta de fundación se constituyeron en comité, procediendo a la elección del directorio que actuará con amplias atribuciones para lograr el éxito.

En la primera década, la institución estaba dirigida por su primer Rector el Comandante Jorge Páez Torres, quien además desempeñó funciones como Presidente del Directorio.

El 24 de noviembre de 1962 se realiza la inauguración de la Academia Naval Almirante Illingworth con la bendición de la misma y de sus estandartes. Esta institución lleva el nombre del Ilustre Almirante Juan I. Illingworth, quien escribió páginas brillantes en la historia de la Independencia Nacional; fue el precursor de nuestra gloriosa Armada y el fundador de la primera Escuela Naval.

En la segunda década, se encaminaban al engrandecimiento físico y educativo, las visiones se hicieron cada vez más grandes, así como los inconvenientes y errores propios de una institución que estaba empezando a desarrollarse, inconvenientes que con sabia inteligencia pudieron superar. Entre sus conceptos educacionales concordaron con la comprobada verdad de que el triunfo se alcanza por medio de esfuerzo y

dedicación, sosteniendo que a un niño debe enseñársele a temprana edad a enfrentarse con los problemas que les presenta la vida.

En la tercera década, está marcada por importantes y trascendentales cambios en la vida institucional de la Academia Naval Almirante Illingworth con la creación de nuevas secciones como es el preescolar, secundaria vespertina y el AITEC (Instituto Superior Tecnológico). El trabajo arduo del conjunto de personas que dirigen la institución está motivado por la necesidad constante de brindar a la sociedad un servicio de calidad a cualquier joven que aspire recibir valores y conocimientos altamente calificados, para enfrentar el mundo.

En la cuarta década, en el año de 1998 surge la sección femenina con las secciones primaria y secundaria, y también la sección primaria vespertina, cristalizándose la aspiración de la comunidad.

En la quinta década, surgen dos institutos internos como es el ICLC (Illingworth Computer Learning Center) con el objetivo de dar certificaciones internacionales con el aprendizaje informático, y el IGLAI (Illingworth Global Language Institute), cuyo objetivo principal es de elevar el dominio del idioma inglés.

Desde hace cincuenta años la Academia Naval Almirante Illingworth recibe a miles de niños y jóvenes deseosos de atesorar conocimientos. Ha entregado a la sociedad generaciones dignas, personas capaces de desenvolverse en todos los ámbitos, cumpliendo

con las aspiraciones de quienes tomaron la iniciativa de formar una institución que consolidara sus afanes de servir al país.

2.2 MARCO REFERENCIAL

2.2.1 CONTROL INTERNO¹

Se define al control interno como un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos.

El control interno comprende de un plan organizacional, los métodos y procedimientos establecidos e implementados en una empresa y se encuentran estructurados en un todo para la obtención de tres objetivos fundamentales:

- a) La obtención de información financiera correcta y segura,
- b) La salvaguarda de los activos
- c) La eficiencia de las operaciones.

Por consiguiente tenemos que el control interno de una empresa ayuda a medir la efectividad que se establece en la relación entre la salida de los productos o servicios y la entrada de los recursos necesarios para su producción. Por nombrar algunas de las responsabilidades que conlleva el control interno tenemos:

¹ <http://www.monografias.com/trabajos63/control-interno-auditoria/control-interno-auditoria.shtml#xcontrol>

- ✓ Controlar la efectividad de las funciones administrativas.
- ✓ Regular el equilibrio entre la eficacia y la eficiencia en la empresa.
- ✓ Otros aspectos del desarrollo de la empresa, como crecimiento, rentabilidad y liquidez.

²El control interno debe garantizar la obtención de información financiera correcta y segura ya que ésta es un elemento fundamental en la marcha del negocio, pues con base en ella se toman las decisiones y formulan programas de acciones futuras en las actividades del mismo.

Las actividades efectivas del control interno permite también el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar indicadores confiables de su situación y sus operaciones en el mercado.

Es importante identificar los riesgos de control interno, y la forma en que afectan al mismo.

El riesgo de auditoría puede ser considerado como una combinación entre la posibilidad de la existencia de errores significativos o irregularidades en los estados financieros y el hecho de que los mismos no sean descubiertos por medio de procedimientos de control del cliente o del trabajo de auditoría.

² <http://www.monografias.com/trabajos63/control-interno-auditoria/control-interno-auditoria.shtml#xcontrol>

El riesgo de auditoría está integrado así:

- a) Riesgo Inherente
- b) Riesgo de Control
- c) Riesgo de Detección.

La evaluación del control interno consiste en hacer una operación objetiva del mismo. Dicha evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando correctamente y aplicando los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la dirección de la empresa.

En definición el control interno es la forma de administrar previniendo fraudes en el negocio. Para mantener un correcto control interno se debe considerar los siguientes puntos:

- 1) Mantener la división de tareas.-Un solo individuo no debe tener el control total de las transacciones.
- 2) Fijar responsabilidades a alguien en particular.- Dar la responsabilidad de un cargo en particular a una persona para que así el jefe inmediato superior pueda hallar la fuente del problema, darse cuenta de donde viene y resolverlo más rápido.
- 3) Mantener el dinero en banco y un mínimo en provisiones.
- 4) Realizar auditorías sorpresas por empleados independientes.- Realizar inspecciones sorpresas al personal para verificar que todo

este correcto y que los empleados no estén cometiendo algún fraude y corregir errores.

- 5) Dar vacaciones obligatorias y hacer rotación de empleados.- De esta manera se puede encontrar perspectivas nuevas y cubrir partes débiles por otra persona y evitar fraudes, aunque por otro lado también será contraproducente ya que puede ocasionar problemas debido a que no todas las habilidades de las personas se adaptan a todos los puestos.
- 6) Programar frecuentemente auditorías externas.- Es importante tener auditorías externas para así verificar nuestras debilidades y corregirlas.

2.2.2 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO³

- 1) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten.
- 2) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
- 3) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- 4) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.

³ http://www.indumil.gov.co/doc/normas%20gestion%20integral/Leyes/ley87_1993.pdf

- 5) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
- 6) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- 7) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- 8) Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

2.2.3 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO:⁴

Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento

Ambiente de Control

Este componente sienta las pautas para el funcionamiento legal y armónico de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, para el desarrollo de las acciones, reflejando la actitud asumida por la máxima dirección y el resto del colectivo en relación con la importancia del Sistema de Control Interno. Este puede considerarse como la base de los demás componentes. Conformar el conjunto de buenas prácticas y

⁴ <http://www.eumed.net/coursecon/ecolat/cu/2012/abt.html>

documentos referidos a la constitución de la organización, al marco legal de las operaciones aprobadas, a la creación de sus órganos de dirección y consultivos, a los procesos, sistemas, políticas, disposiciones legales y procedimientos; lo que tiene que ser del dominio de todos los implicados y estar a su alcance.

Se estructura en las siguientes normas: Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual; Integridad y valores éticos; Idoneidad demostrada; estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad; política y prácticas en la gestión de recursos humanos.

Gestión y prevención de riesgos

El componente Gestión y Prevención de Riesgos establece las bases para la identificación y análisis de los riesgos que enfrentan los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades para alcanzar sus objetivos.

Una vez clasificados los riesgos en internos y externos, por procesos, actividades y operaciones, y evaluadas las principales vulnerabilidades, se determinan los objetivos de control y se conforma el Plan de Prevención de Riesgos para definir el modo en que habrán de gestionarse.

Existen riesgos que están regulados por disposiciones legales de los organismos rectores, los que se gestionan según los modelos de administración previstos. El componente se estructura en las siguientes

normas: Identificación de riesgos y detección del cambio; Determinación de los objetivos de control; Prevención de riesgos.

Actividades de control⁵

El componente Actividades de Control establece las políticas, disposiciones legales y procedimientos de control necesarios para gestionar y verificar la calidad de la gestión, su seguridad razonable con los requerimientos institucionales, para el cumplimiento de los objetivos y misión de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades.

Las actividades de control son aplicables a las operaciones de todo tipo, las que tributan a la fiabilidad de la información financiera y al cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes al marco de desarrollo de la actividad, así como a la comprobación de las transacciones u operaciones económicas que le dan cobertura a los objetivos y metas en cuanto a su exactitud, autorización y registro contable, con un enfoque de mejoramiento continuo.

Se estructura en las siguientes normas: Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización; Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos; Acceso restringido a los recursos, activos y registros; Rotación del personal en las tareas claves; Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones; Indicadores de rendimiento y de desempeño.

⁵ <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2012/abt.html>

Sistemas de Información y Comunicación⁶

El componente Información y Comunicación precisa que los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades deben disponer de información oportuna, fiable y definir su sistema de información adecuado a sus características; que genera datos, documentos y reportes que sustentan los resultados de las actividades operativas, financieras y relacionadas con el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias, con mecanismos de retroalimentación y la rendición transparente de cuentas. La información debe protegerse y conservarse según las disposiciones legales vigentes. Se estructura en las siguientes normas: Sistema de información, flujo y canales de comunicación; Contenido, calidad y responsabilidad; Rendición de cuentas.

Supervisión y Monitoreo

El componente Supervisión y Monitoreo está dirigido a la detección de errores e irregularidades que no fueron detectados con las actividades de control, permitiendo realizar las correcciones y modificaciones necesarias. Esta se realiza mediante dos modalidades de supervisión: actividades continuas que son aquellas que incorporadas a las actividades normales generan respuestas dinámicas, entre ellas el seguimiento sistemático realizado por las diferentes estructuras de dirección y evaluaciones puntuales que son ejecutadas por los responsables de las áreas, por auditorías internas y externas. Se estructura en las siguientes normas: Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno; Comité de prevención y control.

⁶ <http://www.eumed.net/coursecon/ecolat/cu/2012/abt.html>

Para su implementación se aconseja habilitar un file por cada componente, donde se archivarán por normas, las acciones de capacitación, diagnóstico y/o análisis crítico realizado hacia los diversos procesos que realiza la entidad objeto de implementación

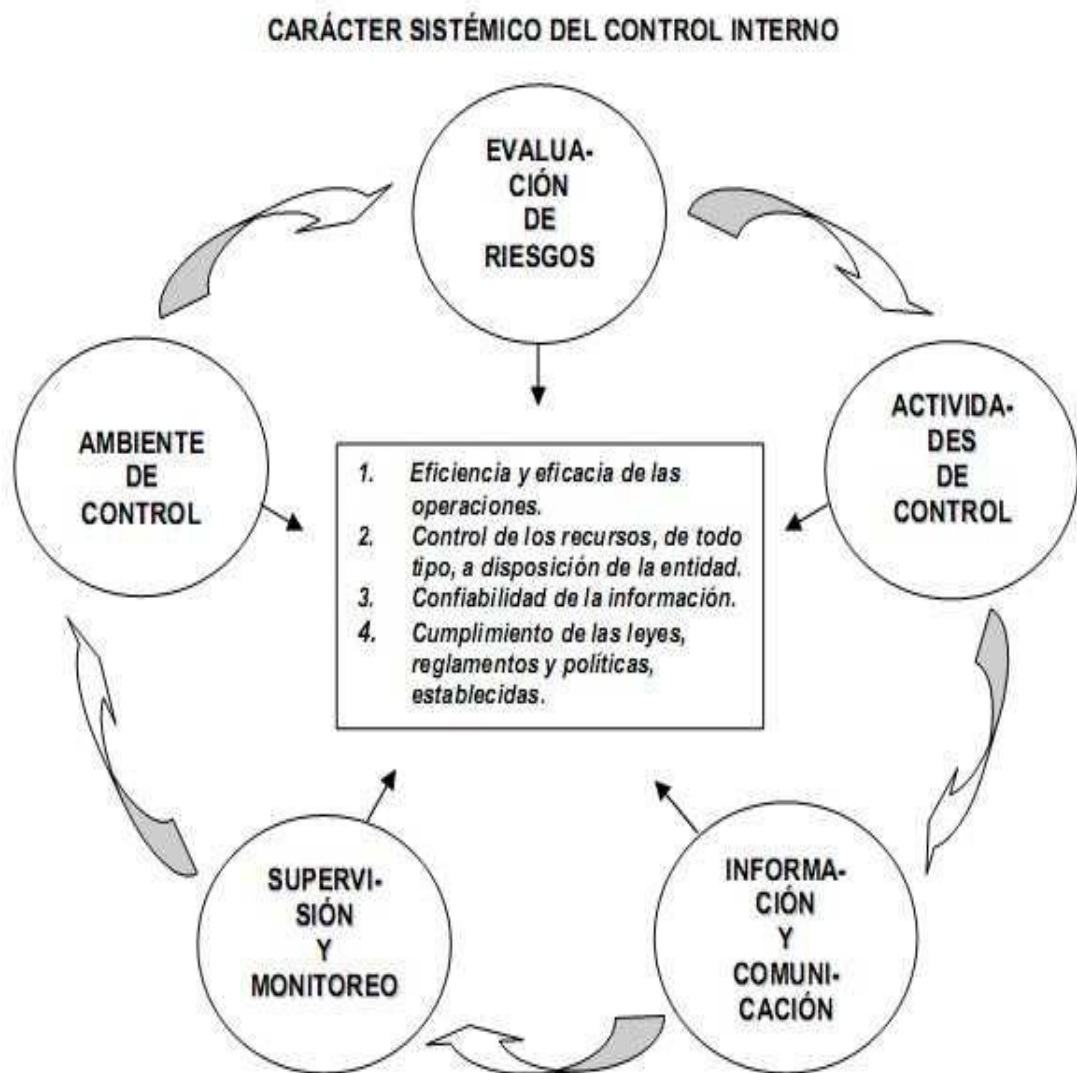


Figura N° 27: Ilustración De Los Componentes Que Conforman El Control Interno

⁷ http://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no76/68d_-_la_importancia_del_contorl_interno_en_las_pequenas_y_medianas_empresas_en_mexicox.pdf

Importancia de los componentes:⁸

¿Los cinco componentes del control interno son importantes?

Vamos a hacer un análisis de la importancia de los cinco componentes mirándolos desde el punto de vista de los objetivos organizacionales y la interrelación que existe entre ambos.

Los objetivos organizacionales te indican la dirección, te ubican, te dicen a donde ir. Deben ser enunciados por escrito definiendo los resultados a alcanzar en un periodo determinado. Los objetivos son el QUÉ: ¿Qué resultados queremos o necesitamos lograr?

¿Cuál es la importancia de los objetivos?

Los objetivos proporcionan un sentido de dirección, sin ellos los individuos al igual que las organizaciones tienden a la confusión, reaccionan ante los cambios del entorno sin un sentido claro de lo que en realidad quieren alcanzar.

Nos dicen cómo debe funcionar nuestro sistema, nos da la estructura, la organización.

Nos ayudan a evaluar nuestro progreso pues un objetivo claramente establecido, medible y con una fecha específica, fácilmente se convierte en un estándar de desempeño que permite a los individuos evaluar sus progresos. Por lo tanto, los objetivos son una parte esencial del control.

⁸ http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno

De lo anterior se desprende que en una empresa debe dirigirse por objetivo, lo que significa que tanto los gerentes como los subordinados de una organización conjuntamente, identifican sus metas comunes, definen las áreas principales de responsabilidad de cada persona en término de los resultados que de él se esperan y emplear estas medidas como guías para el manejo de la unidad y para evaluar la contribución de cada uno de sus miembros.

Si los objetivos organizacionales te indican la dirección, hacia dónde ir, el resultado a lograr, los cinco componentes del control interno constituyen caminos para el logro de los objetivos de la organización, de los resultados planificados y el buen funcionamiento de la misma, coincidiendo con los objetivos esenciales de todo proceso de cambio que están enfocados al funcionamiento y los resultados empresariales.

Los componentes del control interno son el cuerpo del sistema y existen por las funciones que desarrollan cada uno de ellos. Proporcionan un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías”:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

¿Cuáles son las funciones fundamentales de los componentes que llevan al cumplimiento de los objetivos?⁹

⁹ http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno

Para analizar cada componente partiremos del concepto dado en el Informe COSO sobre control interno: “el control interno se define como un proceso, efectuado por el personal de una entidad, diseñado para conseguir unos objetivos específicos. La definición es amplia y cubre todos los aspectos de control de un negocio, pero al mismo tiempo permite centrarse en objetivos específicos.

El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí que son inherentes al estilo de gestión de la empresa.

Estos componentes interrelacionados sirven como criterios para determinar si el sistema es eficaz”, ayudando así a que la empresa dirija de mejor forma sus objetivos y ayuden a integrar a todo el personal en el proceso.

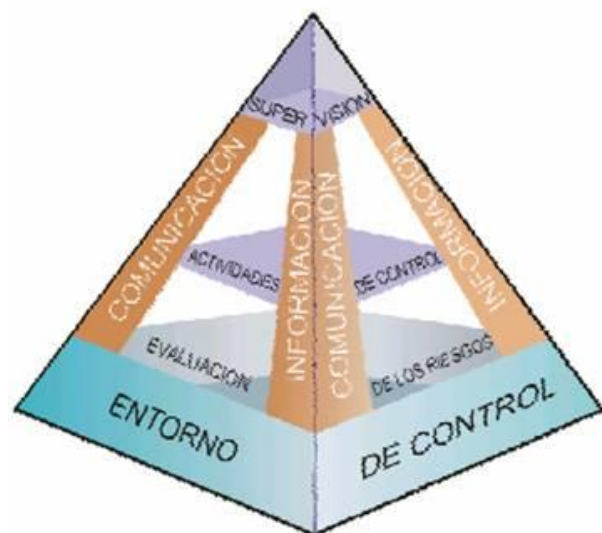


Figura N° 3¹⁰: Ilustraremos de forma gráfica los cinco elementos que deben actuar en forma conjunta para que se pueda generar un efectivo control interno en las empresas

¹⁰ http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno

Aunque los cinco criterios deben cumplirse, esto no significa que cada componente haya de funcionar de forma idéntica, ni siquiera al mismo nivel, en distintas entidades. Puede existir una cierta compensación entre los distintos componentes, debido a que los controles pueden tener múltiples propósitos, los controles de un componente pueden cumplir el objetivo de controles que normalmente están presentes en otros componentes.

Por otra parte, es posible que existan diferencias en cuanto al grado en que los distintos controles abarquen un riesgo específico, de modo que los controles complementarios, cada uno con un efecto limitado, pueden ser satisfactorios en su conjunto.

Existe una interrelación directa entre las tres categorías de objetivos, que son los que una entidad se esfuerza para conseguir, y los componentes, que representan lo que se necesitan para lograr dichos objetivos.

Todos los componentes son relevantes para cada categoría de objetivo. Al examinar cualquier categoría por ejemplo, la eficacia y eficiencia de las operaciones, los cinco componentes han de estar presente y funcionando de forma apropiada para poder concluir que el control interno sobre las operaciones es eficaz.

Si se examina la categoría relacionada con los controles sobre la información financiera, por ejemplo, se deben cumplir los cinco criterios

para poder concluir que el control interno de la información financiera es eficaz.

2.3 MARCO LEGAL

Para el tema de investigación no aplica normativas legales.

2.4 MARCO CONCEPTUAL

GLOSARIO DE TERMINOS TÉCNICOS:¹¹

En el presente capítulo, se expone una terminología propia del tema y aceptada con alcance internacional por los organismos mundiales relacionados con el medio; terminología que otorgará mayor grado de comprensión y claridad al trabajo de investigación:

Administración financiera.- Es el área de la administración que cuida de los Recursos financieros de la empresa. La administración financiera se centra en dos aspectos importantes de los recursos financieros como lo son la rentabilidad y la liquidez.

Capital.- Es un factor de producción constituido por inmuebles maquinarias o instalaciones de cualquier género, que en colaboración con otros factores, principalmente el trabajo y bienes intermedios se destina a la producción de bienes de consumo. Es una cantidad de dinero que se presta. Recursos materiales que pueden generar un beneficio o renta.

¹¹ Autora: Rosario Meza Cedeño

¹²**Código.-** Se compone de cinco dígitos: los tres primeros dígitos, que conforman el campo, indican el área y sub-área y el cuarto y quinto dígitos, que constituye el segundo campo, señalan el título.

Control.- Proceso de observación y medición, consistente en la comparación regular de las magnitudes previstas con los resultados, lo que permite disponer de las diferencias; ayuda a tomar decisiones para alcanzar los objetivos planificados; además, implica la capacidad para mantener estable un sistema o proceso.

Control Interno.- El control interno es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa. Evitar desembolsos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contratarán obligaciones sin autorización.

Cuenta.- Registro de todas las transacciones, y de la fecha de cada una de ellas, que afecta a una fase particular de una institución. Se expresan en forma de cargos y abonos, evaluados.

Cuentas de activos.- Representan todo lo que cada institución posee o tiene. **Cuentas de pasivos.-** Representan aquello que la institución debe a terceros.

Cuentas de Capital o Patrimonio.- Representa la propiedad neta de cada establecimiento.

¹² Autora: Rosario Meza Cedeño

Cuentas de Ingreso.- Representan los valores de entradas de la institución.

Cuentas de Egresos o Gastos.- Representan las salidas que ocasionaron gastos al plantel.

Cuentas de Orden y contingentes.- No representan ni activos, ni pasivos propios de la institución: como garantías otorgadas o recibidas en términos monetarios, y mostrando el saldo actual, si existe.

El Plan de cuentas.- Es una relación que comprende todas las cuentas que han de ser utilizadas al desarrollar la contabilidad de una institución para poder así reflejar sus operaciones, indicando para cada una de las cuentas los motivos de cargo y abono, el significado de su saldo y la coordinación establecida entre ellas.

Egresos.- Erogación o salida de recursos financieros, motivada por el compromiso de liquidación de algún servicio recibido, o por algún otro concepto, desembolsos o salidas de dinero, aun cuando no constituyan gastos que afecten las pérdidas o ganancias.

Ingresos.- Son los ingresos por concepto de sueldos o salarios. Ganancias del trabajo provenientes del trabajo independiente. Representa el ingreso que tiene la persona como resultado de su trabajo.

Salario.- Precio del trabajo efectuado por cuenta y orden de un patrón. El salario es uno de los problemas más complejo de la organización económica y social de los pueblos.

Banco.- Entidad crediticia que realiza operaciones de banca, es decir es prestatario y prestamista de créditos, recibe y concentra en forma de depósito los capitales.

Inversiones.- En economía la inversión es un término con varias acepciones relacionadas con el ahorro, la colocación de capital, dinero empleado en equipo, existencias o mejoras, que tiene una duración de más de un año y que aumentan la capacidad productiva de una empresa.

Inventario.- Documento en el que se enlistan los nombres de los materiales disponibles en la compañía. Estos materiales pueden estar ya terminados y listos para la venta, encontrarse en proceso de fabricación o ser simples materias primas. El inventario permite conocer el nombre de los productos que se encuentran disponibles, bien para el uso en producción o para su envío a los clientes.

Control Interno.- Métodos coordinados y medidas que adopta una organización para comprobar la exactitud y veracidad de la información y la salvaguardia del patrimonio. Las actividades se registran mediante asientos contables, involucra también un plan o catálogo de cuentas que tiene por finalidad codificar.

Normas de Control Interno.- Se encuentran agrupadas por áreas, sub-áreas y títulos. Las áreas de trabajo constituyen campos donde se agrupan un conjunto de normas relacionadas con criterios afines: naciones o gobiernos, empresas o individuos, para proporcionar asistencia financiera al prestatario a cambio de un interés y a veces, otras ventajas para el prestamista.

Presupuesto.- Resumen sistemático de las previsiones de los gastos proyectados y de las estimaciones de los ingresos previstos para cubrir dichos gastos. Existen algunos tipos de presupuestos.

Subsidio.- Asistencia financiera que llega de orden del gobierno a empresas, ciudadanos o instituciones para apoyar una actividad. En la actualidad en el Ecuador, entre los subsidios: el bono de desarrollo humano y los subsidios agrícolas, como el de la úrea, que se entregan a campesinos, el subsidio a determinados colegios fisco-misionales, para atender a poblaciones de niños y jóvenes de estrato pobre.

Control Interno.- Comprende la evaluación de la gestión realizada por la Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, “ex-ante” y “ex-post” (anterior y posterior a las operaciones), para controlar los riesgos; proceso continuo realizado por el Consejo de Administración, los Comisarios, la Gerencia y demás funcionarios para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la entidad.

Auditoría Interna.- Comprende la evaluación de la gestión realizada por la Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, concentrando

esfuerzos en evaluar la gestión de riesgos “expost” (posterior a las operaciones). La auditoría interna es un componente del proceso de control interno.

Actividades de Control.- Son las políticas y procedimientos que permiten obtener una seguridad razonable de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por el Consejo de Administración y demás autoridades.

Ambiente de Control.- Es el conjunto de factores del ambiente organizacional que el Consejo de Administración, la Gerencia y demás funcionarios, deben establecer y mantener para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa.

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

Información y Comunicación.- La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada en tiempo y forma que faciliten a la gente cumplir sus responsabilidades. Los sistemas de información producen datos operacionales, financieros y suplementarios que hacen posible manejar y controlar los negocios.

Autorización.- Todas las operaciones deben contar con sistemas apropiados de autorización conforme a las instrucciones y criterios establecidos por el Consejo de Administración. La definición clara de las responsabilidades para cada área funcional de la estructura organizativa y para cada cargo.

El sistema de autorización debe basarse en una serie de preceptos bajo los que se deben definir las normas de actuación y ejecución.

El nivel de autoridad dependerá normalmente de la naturaleza de las operaciones y de su importancia en base al volumen de las mismas.

Supervisión.- Un sistema de control interno necesita ser supervisado, o sea, implementar un proceso de evaluación de la calidad del desempeño del sistema, simultáneo a su actuación. Los procesos de supervisión deben estar definidos siguiendo el esquema jerárquico definido en la estructura organizativa (control de los órganos superiores a los inferiores).

Riesgo de Liquidez.- Es el riesgo de que la empresa no cuente con el efectivo suficiente para atender sus obligaciones a su vencimiento, ocasionada por el desfase en los plazos de las posiciones activas y pasivas.

Riesgo de Mercado.- La pérdida potencial por cambios en los factores de riesgo que incidan sobre la valuación de las posiciones, tales como tasas de interés, tipos de cambio e índices de precios, entre otros.

Riesgo Operativo.- Está asociado a falla en los sistemas, procedimientos, en los modelos o en las personas que manejan dichos sistemas y tiene relación directa con el volumen y complejidad de las transacciones y operaciones que realiza la entidad. También está asociado a pérdidas por fraudes o por falta de habilidad o incompetencia de algún empleado.

Valoración de Riesgos.- Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos.

2.5 PREGUNTAS DIRECTRICES

- 1) ¿El no poseer una metodología operativa con un nivel de efectividad alto para el área contable, no permite una administración financiera eficiente que responda a la demanda?

- 2) ¿La metodología aplicada para llevar a cabo el control interno implementado en el departamento de contabilidad no ha dado los resultados de eficiencia en las actividades desarrolladas diariamente?

- 3) ¿Las estrategias y principios de administración financiera han permitido el crecimiento de la Institución y la gestión directiva?
- 4) ¿El no tener claro la función a desempeñar es un resultado negativo para la operacionalización de las actividades?
- 5) ¿El no poseer una distribución adecuada de las funciones, retrasa el cumplimiento de los objetivos de la institución?

CAPITULO III

LA METODOLOGÍA

La metodología es el conjunto de procedimientos utilizados para alcanzar una serie de objetivos que rigen en una investigación científica.

Cualquiera que fuese el tipo de investigación se deberá regir siempre al uso de la metodología que se dedica al estudio de métodos y técnicas que determinará el desarrollo del problema planteado.

En el desarrollo de este proyecto de investigación se seleccionará los métodos y técnicas adecuados que permita obtener resultados válidos que respondan a los objetivos inicialmente planteados.

Inicialmente mostraremos el tipo de investigación que permitirá detallar los problemas y determinar hipótesis que serán de mejoras para el desarrollo de las operaciones con alta efectividad.

Los métodos a utilizar con respecto a la naturaleza del negocio de la institución que es objeto de investigación será: científico y deductivo.

Las técnicas e instrumentos usados para la recolección de datos serán encuestas aplicadas al personal que labora en el departamento de contabilidad.

Por medio de la recolección de estos datos, tabulación y análisis de los mismos nos permitirán determinar las fortalezas y debilidades del departamento lo cual permitirá desarrollar una propuesta que cubra la objetividad de realizar el diseño e implementación de una metodología operativa con un nivel de efectividad alto para el área contable.

3.1 TIPO DE INVESTIGACION A DESARROLLAR

El tipo de investigación que se llevara a cabo en el presente proyecto será Descriptivo ya que por medio de este tipo de investigación examinaremos características del problema, formularemos hipótesis, estableceremos y clasificaremos datos en categorías precisas que se adecuen al propósito de la investigación y permitan poner en manifiesto la valides de las técnicas empleadas en la recolección de datos.

3.2 MÉTODO A UTILIZAR

En toda investigación científica es necesario delimitar los procedimientos de carácter metodológico que el investigador utiliza con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos, es por ello que en el presente trabajo los métodos a utilizar serán:

3.2.1 MÉTODO CIENTÍFICO

Mediante este método es posible obtener información la cual se puede manejar y combinar procedimiento planteados que se sigue en esta investigación para descubrir las formas de existencia de los procesos y objetivos que se llevaban a cabo y mediante interrogantes determinados

por nuestro propio conocimiento, desentrañar sus conexiones internas y externas, para generalizar y profundizar los conocimientos así adquiridos, para llegar a demostrarlos con rigor racional y para comprobarlos con la implementación y con las técnicas a utilizar para obtener hipótesis

3.2.2 MÉTODO DEDUCTIVO

Mediante este método podemos hallar conclusiones ya implícitas dentro de la implementación del control interno, esto quiere decir que las conclusiones que saquemos se deben a procesos secuenciales en el desarrollo de este proyecto. Mediante este método podemos concluir que si los fenómenos resultan verdaderos y el problema a resolver esta plenamente justificado podemos posteriormente establecer las propuestas de solución.

3.3 POBLACIÓN O UNIVERSO

Se comprende como el conjunto de individuos, objetos o medidas que posean las mismas características que permitan establecer un diagnóstico de las fortalezas y debilidades, para establecer una solución que cumpla con el requerimiento de dar solución a la problemática existente.

En el desarrollo de este proyecto de investigación la población será de la unidad educativa Academia Naval Almirante Illingworth de la ciudad de Guayaquil, de la que obtendremos información relevante de todos los que formen parte de los procesos contables.

3.4 MUESTRA

La muestra es un subconjunto representativo de una población o universo. Este tipo de muestra seleccionada será la representación de calidad e importancia para cumplir con el objetivo del estudio a la población o universo.

El muestreo se convierte en una herramienta indispensable para la selección de la muestra, esto consiste en hacer una selección con un breve estudio, éste subconjunto debe ser suficientemente representativo de la cual pueda hacerse una generalización con seguridad sobre la población.



Fuente: Dpto. De Contabilidad de la ANAI
Elaborado por: Autores

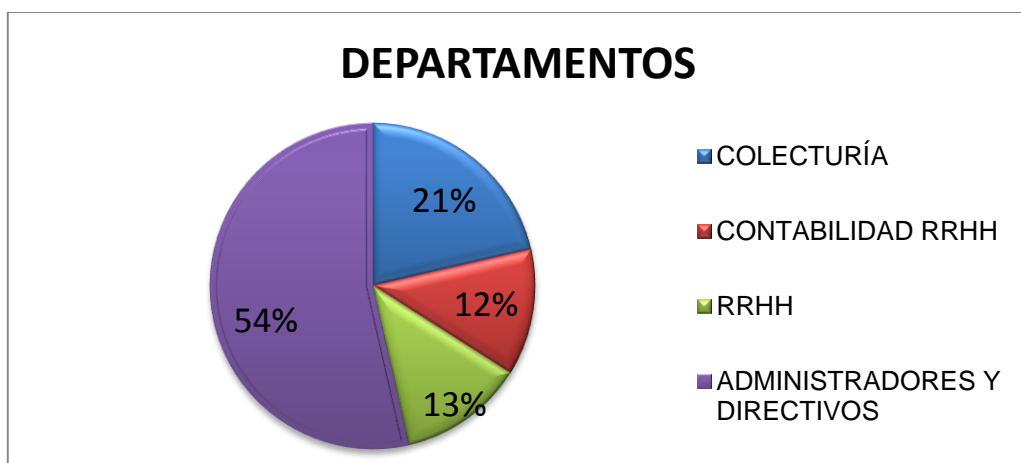
Gráfico N° 2: Población y Muestra

Para el desarrollo del Proyecto de Investigación la muestra que se toma en consideración del total del universo son los departamentos que se involucran de una u otra forma con el departamento de contabilidad, a continuación se los detallan:

Unidad Educativa Almirante Illingworth	
Departamentos	Personal
Departamento de Colecturía	12
Departamentos Contabilidad	7
Recursos Humanos	7
Administrativos y Directores	30
Total general	56

Fuente: Dpto. De Contabilidad de la ANAI
Elaborado por: Autores

Tabla 3: Departamentos Encuetados



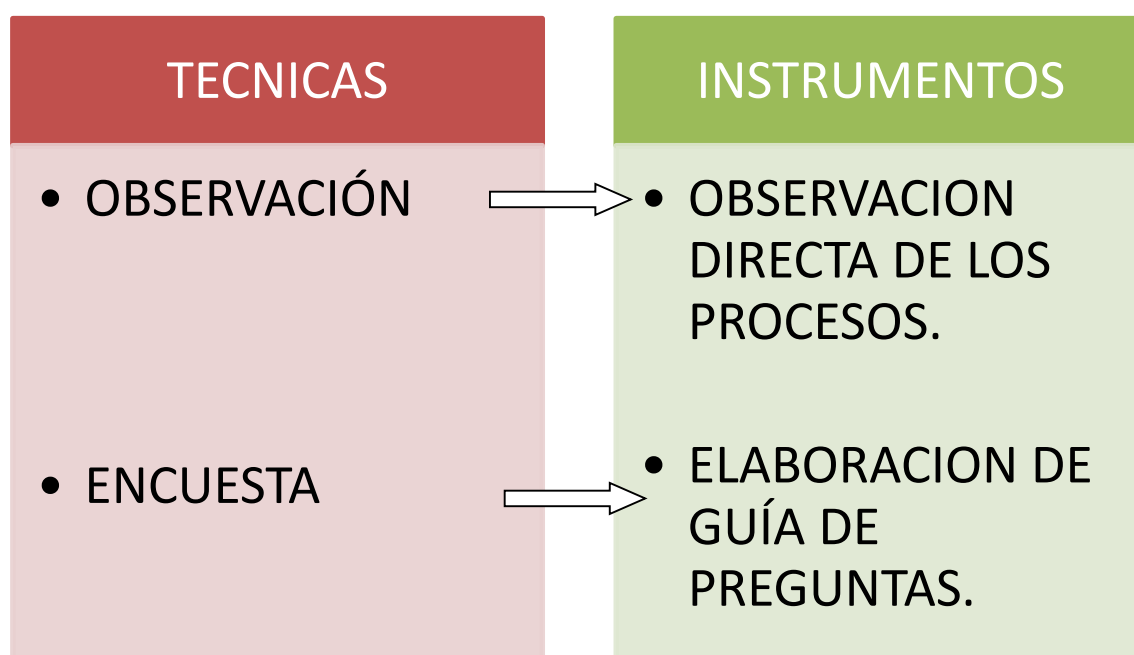
Fuente: Academia Naval Almirante Illingworth
Elaborado por: Autores

Gráfico N° 3: Departamentos Encuestados de la ANAI

3.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN A UTILIZARSE

Para realizar una investigación se requiere de una selección adecuada del objeto de estudio, una problemática a solucionar y definir el método que se utilizara para el desarrollo de la investigación.

Para el desarrollo de este proyecto de investigación se llevara a cabo la selección de las técnicas de observación y encuesta.



Fuente: Academia Naval Almirante Illingworth
Elaborado por: Autores

Gráfico N° 4: Técnicas e Instrumentos

La encuesta es la que permite conocer los problemas, y proporcionara una visión general de esto.

Las encuestas serán realizadas a todos los que conforman parte de los procesos contables, para de esta forma obtener una idea macro de la problemática existente.

3.6 INSTRUMENTOS

La construcción de los instrumentos de recolección de datos se realizara a través de encuestas, pues para el desarrollo de las mismas se dará: el uso del papel que contendrá el respectivo cuestionario a ser respondido por los colaboradores de la institución educativa, bolígrafos que serán usados para la contestación de la encuesta planteada, y la computadora que será el procesador de los datos la cual nos proporcionara el resultado de las mismas.

3.7 DISEÑO DE LA ENCUESTA

A continuación observará el encabezado de la encuesta a desarrollar en el presente proyecto de investigación, el cual se detalla a quienes va dirigido, que es la muestra previamente seleccionada, y el objetivo de la misma.

**UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES
TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - CPA**

ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE LABORA EN LA UNIDAD EDUCATIVA ACADEMIA NAVAL ALMIRANTE ILLINGWORTH

OBJETIVO: Conocer su opinión respecto al funcionamiento de los procedimientos que se aplican en el departamento de Contabilidad de la Institución. Su criterio es importante y servirá para mejorar la metodología de los procesos actuales en la contabilidad.

3.8 DISEÑO DEL CUESTIONARIO.

El cuestionario es una técnica de estructura, el cual tiene por finalidad recopilar datos a través de la formulación de una serie de preguntas. A continuación demostramos las preguntas elaboradas, que permitirá obtener conclusiones útiles y pertinentes a los fines de la investigación. A continuación detallamos las preguntas:

- 1) ¿Conoce Ud. Si en el departamento de contabilidad existe una metodología para realizar las operaciones diarias?

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	
SI TIENE CONOCIMIENTO	
NO TIENE CONOCIMIENTO	

- 2) ¿Considera Ud. que el departamento de contabilidad cumple de manera eficiente con las fechas límites en la entregar de información?

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	Ni
TOTALMENTE DE ACUERDO	
MEDIANAMENTE DEACUERDO	
MEDIANAMENTE EN DESACUERDO	
TOTALMENTE EN DESACUERDO	

- 3) ¿Cree Ud. que el departamento de contabilidad utiliza un proceso operativo contable idóneo para el registro de sus operaciones?

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	
TOTALMENTE DE ACUERDO	
MEDIANAMENTE DE ACUERDO	
TOTALMENTE EN DESACUERDO	

- 4) ¿Considera Ud. Que el control que lleva el departamento de contabilidad respecto al pago a proveedores se lo realiza de forma correcta en horarios accesibles?

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	
TOTALMENTE DE ACUERDO	
MEDIANAMENTE DE ACUERDO	
TOTALMENTE EN DESACUERDO	

- 5) ¿Considera Ud. que se está aplicando de forma equitativa la segregación de funciones de acuerdo al perfil que requiere cada cargo?

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	
TOTALMENTE DE ACUERDO	
MEDIANAMENTE DEACUERDO	
MEDIANAMENTE EN DESACUERDO	
TOTALMENTE EN DESACUERDO	

- 6) ¿Considera Ud. Necesaria la capacitación de forma periódica a los funcionarios del departamento contable?

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	
NECESARIO	
INNECESARIO	
INDIFERENTE	

- 7) ¿Considera Ud. Que llevando controles metódicos, el trabajo operacional en el departamento de contabilidad sería más eficiente?

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	
DE ACUERDO	
DESACUERDO	
INDIFERENTE	

8) ¿Consideraría Ud. necesaria una reestructuración en la segregación de funciones para mejorar la eficiencia operacional del departamento de contabilidad?

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	
DE ACUERDO	
DESACUERDO	

9) ¿Considera Ud. necesario que la institución, cuente con una metodología para llevar a cabo las actividades contables diarias?

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	
DE ACUERDO	
DESACUERDO	

10) ¿Aprobaría Ud. La implementación de una metodología operativa que permita desarrollar las actividades del departamento de contabilidad?

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	
DE ACUERDO	
DESACUERDO	

3.9 TIPO DE ENCUESTA.

El tipo de encuesta a desarrollar en el proyecto de investigación se enfoca en preguntas cerradas, las cuales determinaran de una manera concreta y directa el detalle de las actividades ejecutadas por los colaboradores de cada uno de los departamentos de la institución.

3.10 DESARROLLO DE LA ENCUESTA

A continuación mostraremos las respuestas obtenidas por los encuestados, dichas respuestas serán tabuladas y presentadas en gráficos estadísticos los cuales nos permitirá tener una visión más clara y precisa del panorama existente del departamento de contabilidad.

3.11 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS DATOS.

Se incluirán las encuestas y temas gráficos que evidencien los resultados de las encuestas realizada a la muestra. Esto permitirá conocer la viabilidad de la investigación con respecto a los criterios de los integrantes de la muestra.

1) ¿Conoce Ud. Si en el departamento de contabilidad existe una metodología para realizar las operaciones diarias?

Variable: Procedimientos a aplicarse en el departamento de contabilidad

Dimensión: Conocimiento de una metodología para realizar las funciones diarias en el departamento de contabilidad.

Indicador: Conoce o Desconoce

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	ni	hi
SI TIENE CONOCIMIENTO	13	23%
NO TIENE CONOCIMIENTO	43	77%
TOTALES	56	100%

Fuente: Encuestados de la ANAI
Elaborado por: Autores

Cuadro Encuesta N°1



Fuente: Academia Encuestados de la ANA
Elaborado por: Autores

Gráfico Encuesta N° 1

Análisis:

Los resultados de la encuesta nos demuestran que el 77% de la población encuestada no tiene conocimiento de que exista o no una metodología para realizar las operaciones diarias del departamento de contabilidad. El 23% demuestra que si conoce de la existencia de una metodología que se podría aplicar a las actividades diarias que realiza el departamento. Esto demuestra que no se tiene una metodología a seguir para los procesos contables.

2) **¿Considera Ud. que el departamento de contabilidad cumple de manera eficiente con las fechas límites en la entregar de información?**

Variable: Procedimientos a aplicarse en el departamento de contabilidad

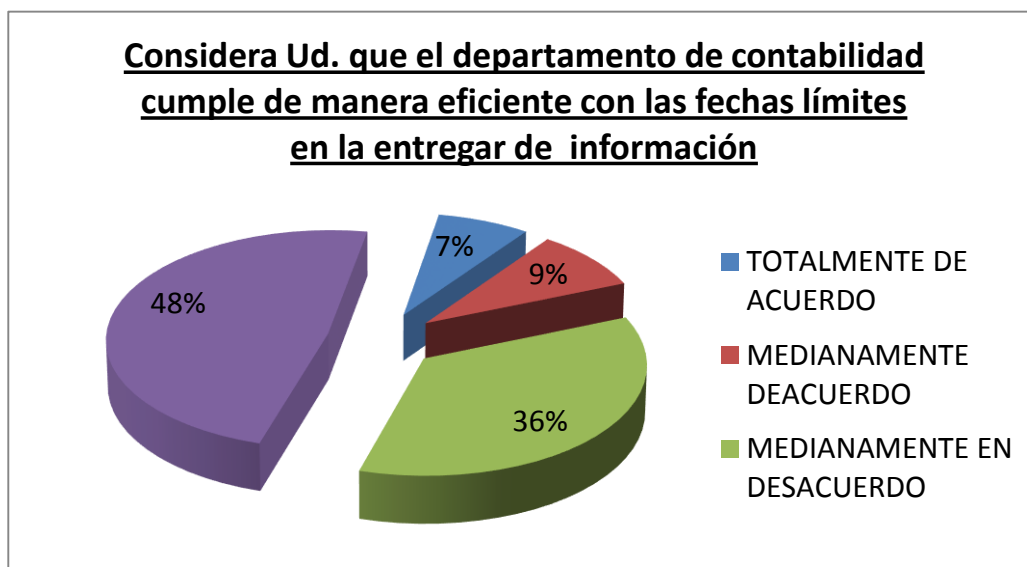
Dimensión: Reasignación de funciones

Indicador: Cumple o No cumple

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	ni	hi
TOTALMENTE DE ACUERDO	4	7%
MEDIANAMENTE DEACUERDO	5	9%
MEDIANAMENTE EN DESACUERDO	20	36%
TOTALMENTE EN DESACUERDO	27	48%
TOTALES	56	100%

Fuente: Encuestados de la ANAI
Elaborado por: Autores

Cuadro Encuesta N°2



Fuente: AcadEncuestados de la ANAI
Elaborado por: Autores

Gráfico Encuesta N° 2

Análisis:

El 84% de los funcionarios encuestados consideran que el departamento de contabilidad tiene muchos problemas para cumplir con las fechas límites que se establecen en la entrega de informes para la junta de accionista o con la presentación de las declaraciones a la administración tributaria y solo un 16% considera que si cumplen con la entrega de información a tiempo.

3) ¿Cree Ud. que el departamento de contabilidad utiliza un proceso operativo contable idóneo para el registro de sus operaciones?

Variable: Procedimientos a aplicarse en el departamento de contabilidad

Dimensión: Sistema contable

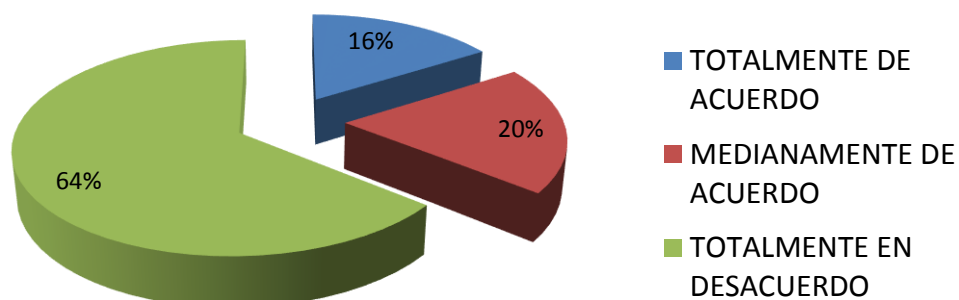
Indicador: Aceptable o No Aceptable

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	ni	hi
TOTALMENTE DE ACUERDO	9	16%
MEDIANAMENTE DE ACUERDO	11	20%
TOTALMENTE EN DESACUERDO	36	64%
TOTALES	56	100%

Fuente: Encuestados de la ANAI
Elaborado por: Autores

Cuadro Encuesta N°3

Cree Ud. que el departamento de contabilidad utiliza un proceso operativo contable idóneo para el registro de sus operaciones



Fuente: Encuestados de la ANAI
Elaborado por: Autores

Gráfico Encuesta N° 3

Análisis:

El 64% de los funcionarios encuestados opinan que no se cuenta con una metodología adecuada que se adapte a las necesidades de las operaciones diarias que se realiza en la institución, un 11% opina que los procesos contables son medianamente útiles para llevar un control diario y el otro 9% opina que esto si se cumple.

- 4) **¿Considera Ud. Que el control que lleva el departamento de contabilidad respecto al pago a proveedores se lo realiza de forma correcta en horarios accesibles?**

Variable: Procedimientos a aplicarse en el departamento de contabilidad

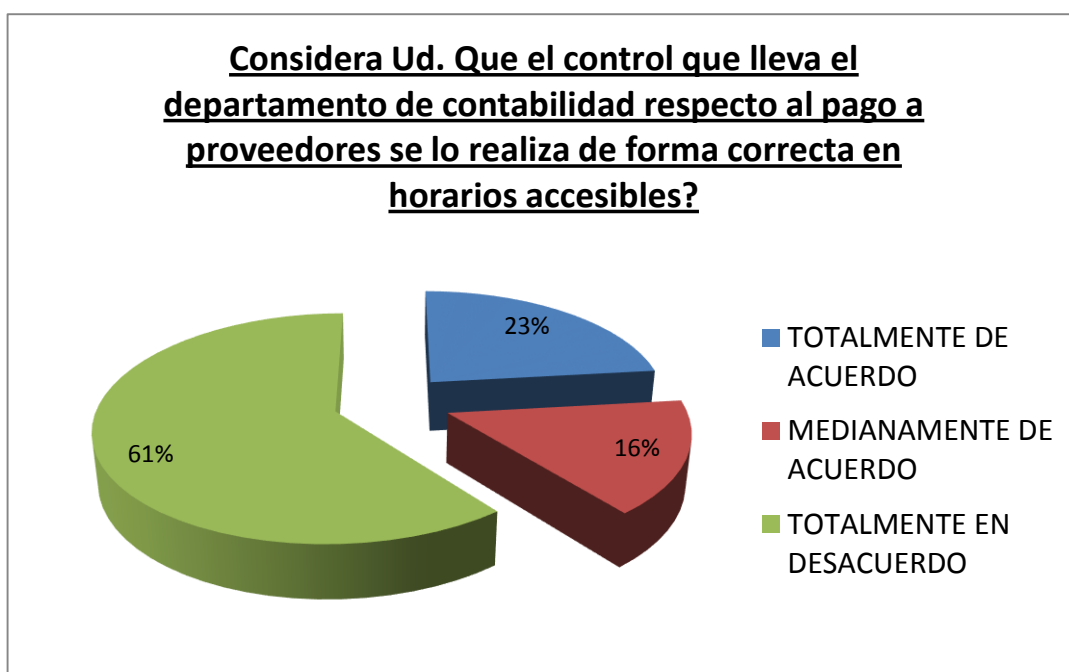
Dimensión: Pago a proveedores

Indicador: Cumple o No cumple

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	ni	hi
TOTALMENTE DE ACUERDO	13	23%
MEDIANAMENTE DE ACUERDO	9	16%
TOTALMENTE EN DESACUERDO	34	61%
TOTALES	56	100%

Fuente: Encuestados de la ANAI
Elaborado por: Autores

Cuadro Encuesta N°4



Fuente: Encuestados de la ANAI
Elaborado por: Autores

Gráfico Encuesta N° 4

Análisis:

El 61% considera que el desarrollo de pago a proveedores se realiza con dificultad ya que solo se cancelan los días viernes de 9:00am a 2:00pm y este horario no es muy extenso para que se pueda pagar a todos los proveedores ocasionando congestionamiento en la ventanilla de

pago, mientras que un 39% considera que aunque existen dificultades en el pago si se realizan con normalidad.

5) ¿Considera Ud. que se está aplicando de forma equitativa la segregación de funciones de acuerdo al perfil que requiere cada cargo?

Variable: Procedimientos a aplicarse en el departamento de contabilidad

Dimensión: Asignación de responsabilidades de acuerdo al cargo

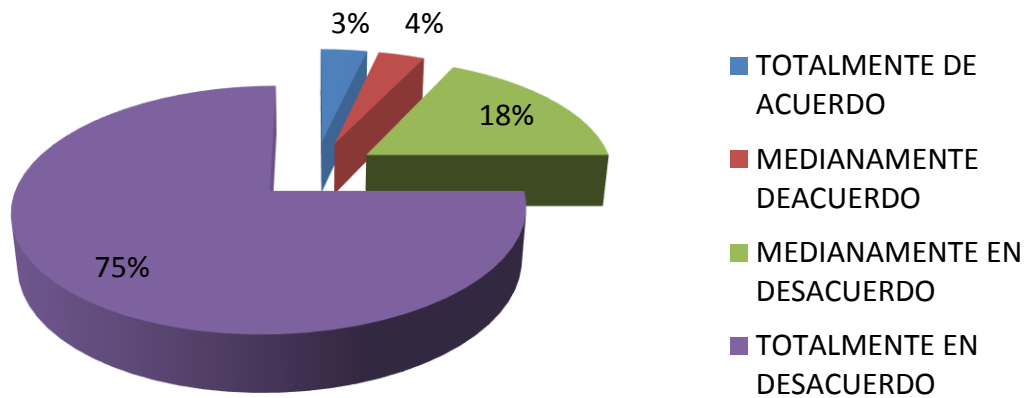
Indicador: Correcto o Incorrecto.

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	ni	hi
TOTALMENTE DE ACUERDO	2	4%
MEDIANAMENTE DEACUERDO	2	4%
MEDIANAMENTE EN DESACUERDO	10	18%
TOTALMENTE EN DESACUERDO	42	75%
TOTALES	56	100%

Fuente: Encuestados de la ANAI
Elaborado por: Autores

Cuadro Encuesta N°5

Considera Ud. que se está aplicando de forma equitativa la segregación de funciones de acuerdo al perfil que requiere cada cargo



Fuente: Encuestados de la ANAI
Elaborado por: Autores

Gráfico Encuesta N° 5

Análisis:

De las 56 personas encuestadas el 75% consideran que existe una inadecuada segregación de funciones al mismo tiempo que no se encuentra acorde con el perfil académico que requieren los cargos del departamento de contabilidad.

El 18% considera que solo existe una inadecuada segregación de funciones pero no se ve afectada por los perfiles de los funcionarios actualmente, el otro 3 y 4% totalmente de acuerdo y medianamente de acuerdo considera que la segregación de funciones si se encuentra acorde con los perfiles de cada uno de los funcionarios respecto al cargo que ocupan.

6) **¿Considera Ud. Necesaria la capacitación de forma periódica a los funcionarios del departamento contable?**

Variable: Procedimientos a aplicarse en el departamento de contabilidad

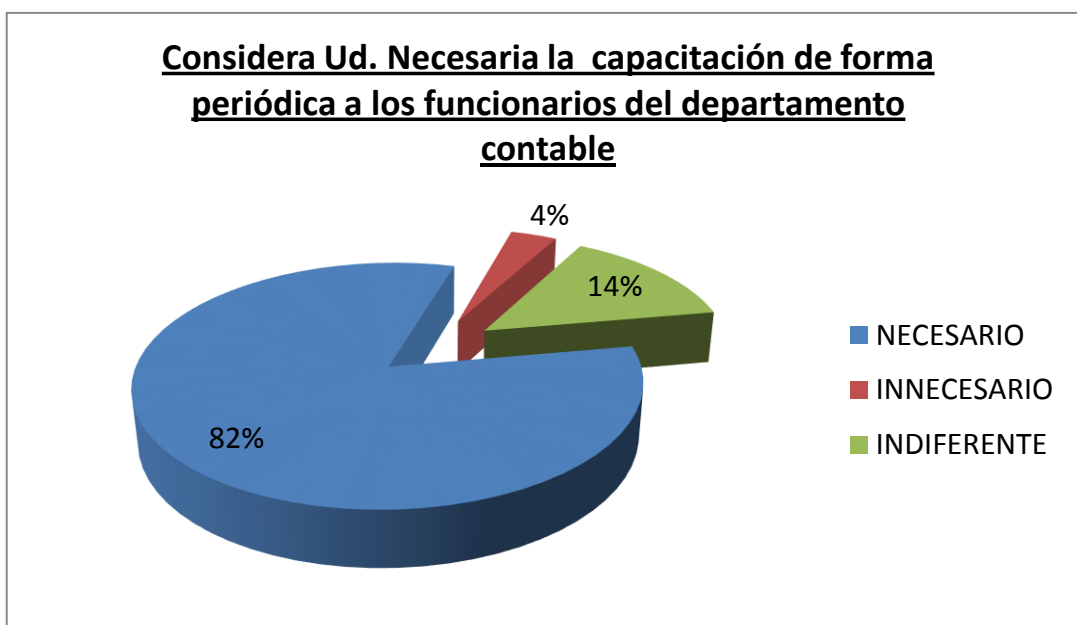
Dimensión: Capacitación periódica a los funcionarios

Indicador: Necesario o Innecesario

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	ni	hi
NECESARIO	46	82%
INNECESARIO	2	4%
INDIFERENTE	8	14%
TOTALES	56	100%

Fuente: Encuestados de la ANAI
Elaborado por: Autores

Cuadro Encuesta N°6



Fuente: Encuestados de la ANAI
Elaborado por: Autores

Gráfico Encuesta N° 6

Análisis:

El 82% de los encuestados consideran necesaria la capacitación periódica de los funcionarios del departamento de contabilidad para mejorar la eficiencia en los procesos contables y que dichas capacitaciones puedan ser dirigidas hacia temas tributarios, superintendencia de compañías y seminarios sobre la transición de las NEC a las NIFF. Un 6% considera que no son necesarias las capacitaciones periódicas y a un 12% le es indiferente que se realicen capacitaciones o no.

7) ¿Considera Ud. Que llevando controles metódicos, el trabajo operacional en el departamento de contabilidad sería más eficiente?

Variable: Procedimientos a aplicarse en el departamento de contabilidad.

Dimensión: Un organigrama funcional para el departamento de contabilidad

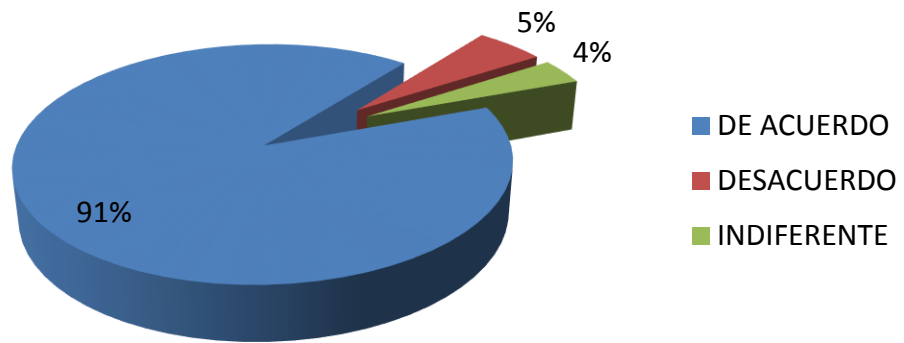
Indicador: Aceptable o No Aceptable

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	Ni	hi
DE ACUERDO	51	91%
DESACUERDO	3	5%
INDIFERENTE	2	4%
TOTAL	56	100%

Fuente: Encuestados de la ANAI
Elaborado por: Autores

Cuadro Encuesta N°7

Considera Ud. Que llevando controles metódicos, el trabajo operacional en el departamento de contabilidad sería más eficiente



Fuente: Encuestados de la ANAI
Elaborado por: Autores

Gráfico Encuesta N° 7

Análisis:

De las 56 personas encuestadas, El 82% está de acuerdo con que se cuente con un organigrama funcional para el departamento que permita desarrollar de manera eficiente el trabajo operacional. Mientras que el 6% dijo no estar de acuerdo con la elaboración de esta herramienta. Y un 12% se muestra indiferente que se elabore o no un organigrama funcional en el departamento de contabilidad.

8) ¿Consideraría Ud. necesaria una reestructuración en la segregación de funciones para mejorar la eficiencia operacional del departamento de contabilidad?

Variable: Procedimientos a aplicarse en el departamento de contabilidad

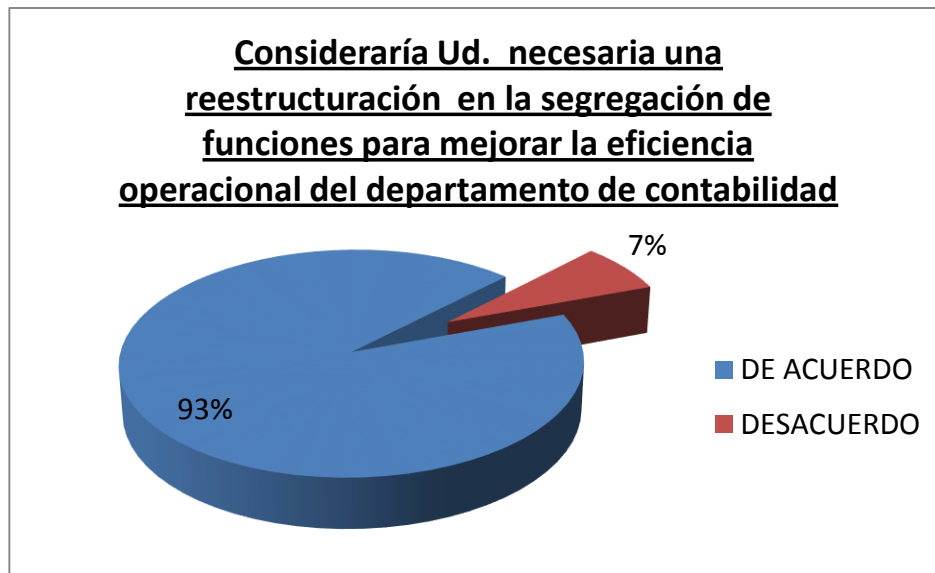
Dimensión: Reasignación de funciones

Indicador: Necesario o Innecesario

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	ni	hi
DE ACUERDO	52	93%
DESACUERDO	4	7%
TOTAL	56	100%

Fuente: Encuestados de la ANAI
Elaborado por: Autores

Cuadro Encuesta N°8



Fuente: Academia Naval Almirante Illingworth
Elaborado por: Autores

Gráfico Encuesta N° 8

Análisis:

De las 56 personas encuestadas en la Academia Illingworth el 93% estuvo de acuerdo con una reestructuración en la segregación de funciones para que de esta forma se analicen las actividades que realiza de cada colaborador puesto que existen actividades las cuales generan más carga de trabajo que otras y no se encuentra distribuido el trabajo de forma equitativa y el otro 7% se rehúsa un poco al cambio de funciones y cree que esto no les beneficiaría ya que son funcionarios con mucha antigüedad y se han especializado en realizar una sola actividad durante toda su carrera.

9) ¿Considera Ud. necesario que la institución, cuente con una metodología para llevar a cabo las actividades contables diarias?

Variable: Procedimientos a aplicarse en el departamento de contabilidad

Dimensión: Implementación de una metodología operativa

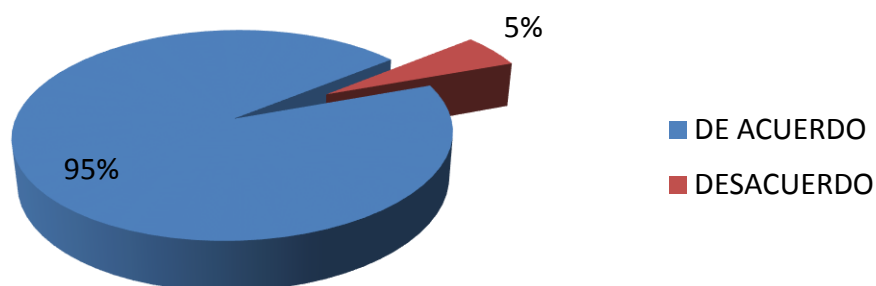
Indicador: Necesario o Innecesario

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	ni	hi
DE ACUERDO	53	95%
DESACUERDO	3	5%
TOTAL	56	100%

Fuente: Encuestados de la ANAI
Elaborado por: Autores

Cuadro Encuesta N°9

Considera Ud. necesario que la institución, cuente con una metodología para llevar a cabo las actividades contables diarias



Fuente: Encuestados de la ANAI
Elaborado por: Autores

Gráfico Encuesta N° 9

Análisis:

El 95% de las personas encuestadas entre el personal del departamento contable, departamento de colecturía, administrativos y directores respondieron que si consideran necesario que la institución cuente con una metodología de alto rendimiento para agilizar de esta forma los procesos contables que se realizan diariamente y así se verán beneficiados directamente tanto el departamento de contabilidad como el departamento de colecturía

Sólo el 5% considera que la manera de cómo se llevan las actividades actualmente son manejadas correctamente y no deberían cambiarse los métodos a seguir.

10) ¿Aprobaría Ud. La implementación de una metodología operativa que permita desarrollar las actividades del departamento de contabilidad?

Variable: Procedimientos a aplicarse en el departamento de contabilidad

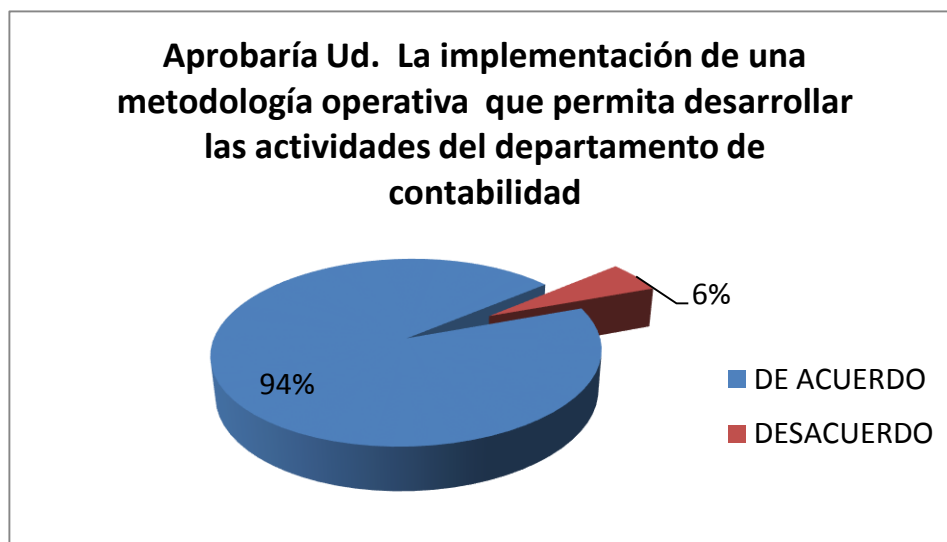
Dimensión: Implementación de una metodología operativa

Indicador: Aprobado o Reprobado

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	ni	hi
DE ACUERDO	51	94%
DESACUERDO	3	6%
TOTAL	54	100%

Fuente: Encuestados de la ANAI
Elaborado por: Autores

Cuadro Encuesta N°10



Fuente: Encuestados de la ANAI
Elaborado por: Autores

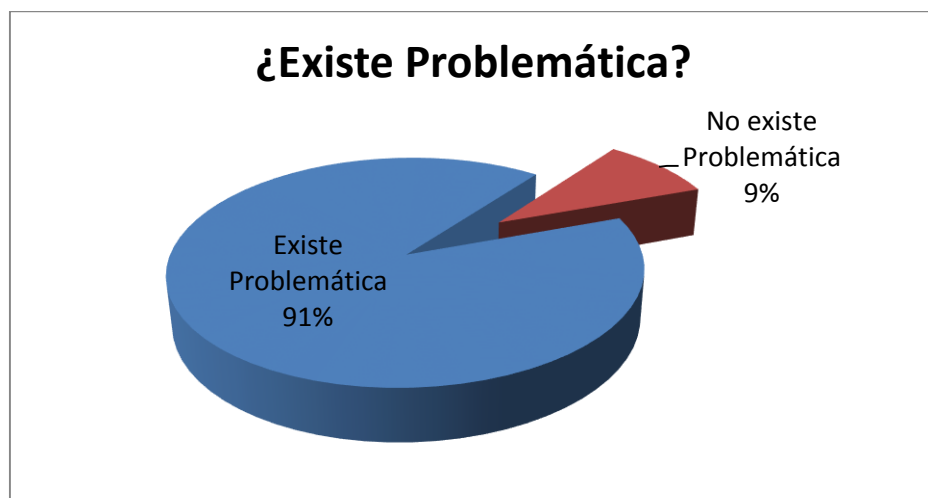
Gráfico Encuesta N° 10

Análisis:

El 94% de los encuestados aprueban la implementación de una metodología operativa que permita desarrollar las actividades del departamento de contabilidad y el otro 6% considera que no es necesaria la implementación de una metodología operativa.

3.12 ANÁLISIS DE RESULTADO.

El universo encuestado comprende de los siguientes funcionarios: Departamento de Colecturía 12, Departamento de Contabilidad 7, Recursos Humanos 7, Jefaturas y Directores 30; Estos determinaron según la encuesta realizada que el 90,67% considera que existe una problemática en los procesos contables para el registro las operaciones del departamento de contabilidad .tan solo un 9,33% cree considera que no existe una problemática en los métodos que actualmente utilizan para llevar los procesos contables a cabo.



Fuente: Colaboradores de la ANAI
Elaborado por: Autores

Gráfico N° 5: Análisis de Resultado

3.13 CONCLUSION PARA LA PROPUESTA.

El 95% del universo conformado por los 56 colaboradores de la muestra, considera necesaria una mejora en el departamento contable y aprueban el desarrollo e implementación de una metodología operativa con un nivel de efectividad alto para el área, y están de acuerdo con una reestructuración en la segregación de funciones utilizando los perfiles de cada funcionario.



Fuente: Colaboradores de la ANAI
Elaborado por: Autores

Gráfico N° 6: Conclusión Para La Propuesta

CAPITULO IV

LA PROPUESTA

4.1 TÍTULO DE LA PROPUESTA

La propuesta del presente proyecto está enfocada en orientar funciones bajo un esquema de eficiencia y eficacia, desarrollar e implementar una metodología de procedimientos para el departamento de contabilidad en la Unidad Educativa Academia Naval Almirante Illingworth. El título de la propuesta está planteado de la siguiente forma:

“Diseño e implementación de una metodología operativa con un nivel de efectividad alto para el área contable en la Unidad Educativa Academia Naval Almirante Illingworth”

4.2 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La distribución inadecuada de la carga operativa-laboral en el departamento de Contabilidad de la Academia Naval Almirante Illingworth es una de las debilidades de mayor relevancia en el desarrollo de las actividades diaria, con marcados impactos negativos en los resultados, tales como constantes retrasos y distorsiones en la información contable.

El presente proyecto aportará a la mejora de la eficiencia en las operaciones diarias de la Academia, hecho amparado en el desarrollo de

la implementación de una metodología operativa de alta efectividad para los procedimientos, lo cual permita que los colaboradores optimicen su tiempo, mejoren su trabajo y la información contable se presente oportunamente con un alto grado de razonabilidad.

4.3 OBJETIVO GENERAL DE LA PROPUESTA.

El objetivo de la propuesta es generar una metodología que permita minimizar los riesgos adscritos al departamento de Contabilidad, a más de asegurar la calidad de la información y maximizar el tiempo de los colaboradores pertenecientes al área contable.

Esta medida de mejora planteada aplica a ser sostenible en el corto, mediano y largo plazo.

4.4 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

Los objetivos específicos son:

- 1)** Disponer de información oportuna y razonable de los Estados Financieros.
- 2)** Minimizar el riesgo de errores e incumplimiento con la administración tributaria.
- 3)** Reducir los riesgos de fraudes y errores en los procesos contables a través de la conciliación bancaria oportuna.

- 4) Establecer procesos integrales del registro y ubicación de los activos.
- 5) Mejorar el desempeño laboral con la segregación de funciones, enfocado minimizar la carga en el registro diario de las compras q actualmente lo maneja una persona.

4.5 HIPÓTESIS DE LA PROPUESTA.

El diseño y la implementación de una metodología operativa con un nivel de efectividad alto orientada al área contable de la Academia Naval Almirante Illingworth, permitirá desarrollar con un riesgo controlado los procesos operacionales contables diarios con mayor agilidad y exactitud.

En el que se consideran los siguientes procesos:

- ✓ Ventas
- ✓ Bancos
- ✓ Activos Fijos.
- ✓ Cuentas por Pagar.
- ✓ Cuentas por Cobrar
- ✓ Declaración de Impuestos.
- ✓ Elaboración de EEFF

4.6 ESTADO DE CONTENIDO Y FLUJO DE LA PROPUESTA.

A continuación el flujograma que se desarrollará para la propuesta de mejorar los procesos operacionales contables diarios del Departamento de Contabilidad.

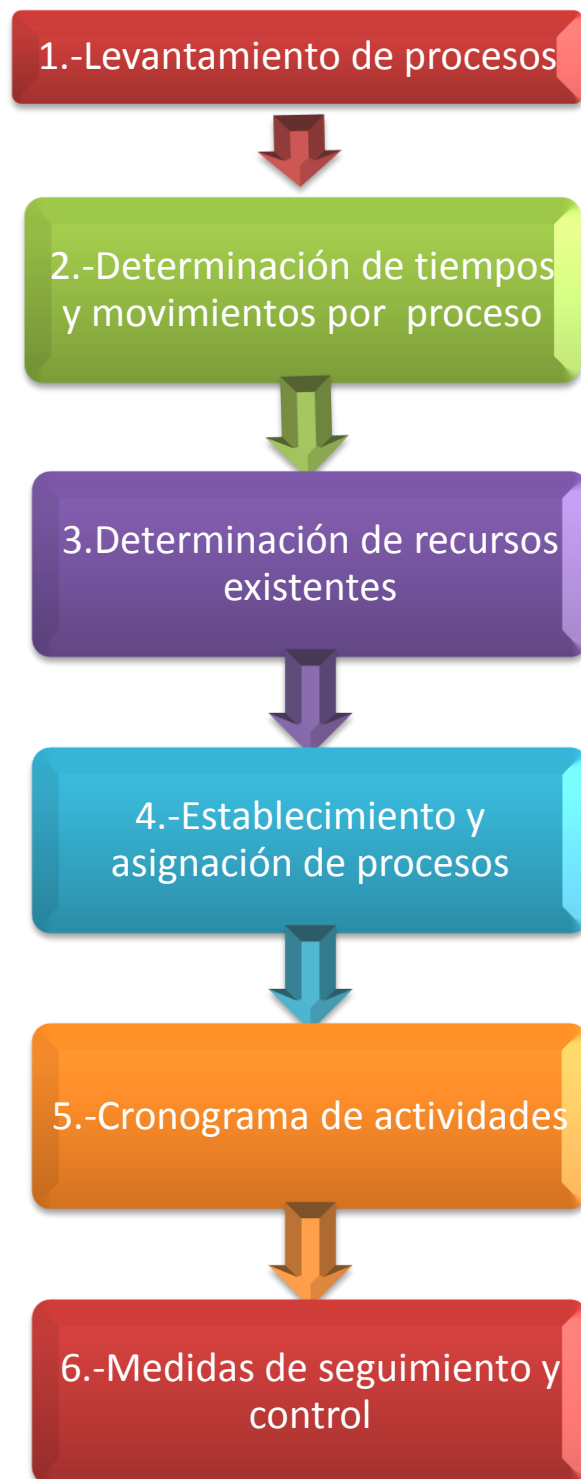


Gráfico N° 7: Flujo de Propuesta
Elaborado por: Autores

4.6.1 CRONOGRAMA DE TRABAJO

CRONOGRAMA DE TRABAJO			
ACTIVIDADES	oct-12	nov-12	ene-13
Levantamiento de Procesos			
Determinación de Tiempos y Movimientos de los Procesos			
Determinación de Recursos Existentes			
Establecimiento y Asignación de Procesos			
Cronograma de Actividades			
Medidas de Seguimiento y Control			

Elaborado por: Autores

Tabla 4: Cronograma de trabajo

4.7 DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

El desarrollo de la propuesta implica los siguientes puntos.

4.7.1 LEVANTAMIENTO DE PROCESOS

El levantamiento de procesos permitirá determinar la relevancia individual de los subprocesos y actividades, información relevante para la toma de decisiones sobre la metodología a desarrollar.

A continuación se detallan cada uno de los procesos contables dirigidos por el departamento de contabilidad:

ACTIVIDADES	BANCO	ACTIVOS FIJOS	CUENTAS POR PAGAR	CUENTAS POR COBRAR	VENTAS	IMPUESTOS POR PAGAR	ESTADOS FINANCIEROS
1	Se recibe y se revisa el informe que emite Colecturía diariamente por lo recaudado	La cuenta se alimenta con el registro de las facturas de compras realizadas por el analista de cuentas por pagar	Las necesidades que se generan en cada departamento deben ser plasmadas en una orden de compra la cual es autorizada por el jefe inmediato y él se encarga de enviarla a Contabilidad	La cuenta se alimenta por adquisiciones que se realizan mediante ventas a crédito del almacén	Las ventas se generan por la facturación de servicios (pensiones y matrículas) y bienes (ventas del almacén)	El cierre contable se realiza hasta el quinto día hábil del mes siguiente	Generar la información de los Mayores de cada cuenta a través de un Balance de Comprobación
2	Las papeletas de depósitos y vouchers se archivan en el Departamento de Colecturía	En la cuenta de activos fijos solo se ingresan las compras por bienes mayores a \$500,00	Contabilidad recepta los pedidos y necesita autorización por parte de los directivos para realizar la compra	Otro rubro por el cual se generan las cuentas por cobrar es mora en el pago de pensiones y matrículas	El Departamento de Colecturía es el encargado de recibir estos ingresos de dinero y generar la factura.	Se genera un reporte de la información sobre las ventas, compras y retenciones efectuadas en el mes	Se realiza el análisis de cada cuenta del Balance de Comprobación
3	Los comprobantes de ingresos son generados por Contabilidad, refiriéndose solo con el reporte diario que entrega Colecturía	Las compras que se realicen por un valor menor a \$500,00 irán a la cuenta "Gastos de Activos Fijos menores"	Una vez que se autorice, Contabilidad procede a cotizar lo que se requiere	Esta documentación será archivada de forma secuencial.	Éste emite un reporte de las ventas, notas de crédito y notas de débito que se recauda en el día para luego ser entregado a Contabilidad el cual se encarga de revisar el reporte vs el físico del comprobante de venta	Se procede con la elaboración de los formularios 103 y 104 con un período de entrega de 5 días	A partir del listado arrojado se elaboran los Estados Financieros del período contable
4	Al final del mes el Departamento de Colecturía emite un reporte consolidado de los depósitos que se realizaron durante el mes	Al final del mes se genera un reporte para realizar un análisis de lo registrado versus la factura físicamente para comprobar si fue correctamente asignada a la cuenta.	Una vez se pacte la compra con el proveedor, llega la factura y se genera el comprobante de retención.	Al final del mes se recibe un reporte por parte de cada uno de los centros de costos, para actualizar cobros realizados	Durante la mañana se recibe el informe de las ventas que recauda Colecturía	La fecha de declaración de los impuestos son los 16 de cada mes, por ello el mismo día son reportados en el portal web del SRI	El documento elaborado es entregado a la Contadora y en caso de ser necesario realizar algún ajuste a éste, la Contadora comunica al analista quien deberá realizar las correcciones pertinentes
5	Los tres primeros días hábiles del mes siguiente se realiza la conciliación bancaria con la información proporcionada por el Departamento de Colecturía en el que detallan los depósitos del mes		Se establece que los días de pagos a proveedores son los días viernes de 8:00am a 6:00pm	Con éste, se realiza los cobros por bienes o servicios vendidos, los primeros 5 días hábiles del mes siguiente	Contabilidad recibe el reporte y lo registra por rubros y centros de costos, al mismo tiempo se genera las cuentas por cobrar pendientes del mes	La Contadora lo verifica días posteriores al haber presentado la declaración al SRI	Los EEFF con las correcciones respectivas son enviadas nuevamente a la Contadora para que sean firmados
6			La ventanilla a proveedores es atendida por la misma persona que se encarga de registrar la factura				Realizada la verificación, correcciones y firma de la Contadora se convoca a la Junta de Accionista para presentar los EEFF y Balances de Comprobación

Fuente: Dpto. De Contabilidad de la ANAI
Elaborado por: Autores

Tabla 5: Levantamiento de Procesos

4.7.2 DETERMINACIÓN DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS

La determinación de los tiempos y movimientos de los procesos de la organización sujeta al presente trabajo permitirá determinar la asignación de tiempos e impacto en las referidas actividades cotidianas de lo colaboradores.

4.7.2.1 PRESUPUESTO DEL TIEMPO MENSUAL PARA BANCOS:

PRESUPUESTO DEL TIEMPO MENSUAL BANCOS	
ACTIVIDADES	TIEMPO (Horas)
1	60
2	0
3	100
4	10
5	30
TIEMPO REAL MENSUAL	200

Fuente: Dpto. De Contabilidad de la ANAI
Elaborado por: Autores

Tabla 6: Presupuesto del Tiempo Mensual Bancos

Análisis de Bancos:

Se determina que la generación de comprobantes de ingreso (actividad 3) demanda la mayor parte del tiempo del analista. La conciliación bancaria es realizada los primeros días hábiles del mes siguiente finalizado el cierre contable.

4.7.2.2 PRESUPUESTO DEL TIEMPO MENSUAL DE ACTIVOS FIJOS

PRESUPUESTO DEL TIEMPO MENSUAL ACTIVOS FIJOS	
ACTIVIDADES	TIEMPO (Horas)
1	60
2	40
3	40
4	60
TIEMPO REAL MENSUAL	200

Fuente: Dpto. De Contabilidad de la ANAI
Elaborado por: Autores

Tabla 7: Presupuesto del Tiempo Mensual AF

Análisis de Activos Fijos:

En este rubro se alimenta de las facturas de compra que sustentan la adquisición de dichos bienes, generada por el analista de cuentas por pagar. Es considerable el tiempo empleado para realizar un reporte de que verifique la constatación de lo que se detalla en la factura conste de manera física.

4.7.2.3 PRESUPUESTO DEL TIEMPO MENSUAL DE CUENTAS POR PAGAR

PRESUPUESTO DEL TIEMPO MENSUAL CUENTAS POR PAGAR	
ACTIVIDADES	TIEMPO (Horas)
1	20
2	20
3	60
4	60
5	40
6	0
TIEMPO REAL MENSUAL	200

Fuente: Dpto. De Contabilidad de la ANAI
Elaborado por: Autores

Tabla 8: Presupuesto del Tiempo Mensual Ctas por Pagar

Análisis de Cuentas por Pagar:

Para la determinación de esta cuenta, se da origen por la adquisición de bienes o servicios los cuales deben ser cancelados, para esta actividad se emplean varios requerimientos a seguir, el punto de partida es la necesidad que se le brinda en cualquier departamento de la institución, esta es comunicada a sus jefes inmediato superior, los cuales hacen llegar un reporte a contabilidad quien se encarga de gestionar los pedidos requeridos, para esto debe hacer cotizaciones las que deben ser aprobadas por los directivos (actividad 2) que es donde se emplea mayor tiempo de lo necesario ya que la aprobación del pedido en ciertas ocasiones hay retraso ya que no están presentes quienes dan aprobación a la compra. El pago a los proveedores se realiza todos los viernes sin el establecimiento de horas determinadas.

4.7.2.4 PRESUPUESTO DEL TIEMPO MENSUAL DE CUENTAS POR PAGAR

PRESUPUESTO DEL TIEMPO MENSUAL CUENTAS POR COBRAR	
ACTIVIDADES	TIEMPO (Horas)
1	60
2	60
3	20
4	20
5	40
TIEMPO REAL MENSUAL	200

Fuente: Dpto. De Contabilidad de la ANAI
Elaborado por: Autores

Tabla 9: Presupuesto del Tiempo Mensual Ctas por Cobrar

Análisis de Cuentas por Cobrar:

Las cuentas por Cobrar se generan de los créditos otorgados a los clientes ya sean estos por matriculas pensiones o adquisiciones de útiles escolares.

Estos reportes son generados por Colecturía quienes hacen la recaudación del efectivo, almacén por la venta de materiales y utensilios académicos, son estas actividades las cuales requieren del mayor tiempo empleado por los funcionarios, al final del mes se entrega un reporte a contabilidad del registro de los cobros recibidos y valores pendientes que se procederá a cobrar los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.

4.7.2.5 PRESUPUESTO DEL TIEMPO MENSUAL DE VENTAS.

PRESUPUESTO DEL TIEMPO MENSUAL VENTAS	
ACTIVIDADES	TIEMPO (Horas)
1	0
2	0
3	100
4	40
5	60
TIEMPO REAL MENSUAL	200

Fuente: Dpto. De Contabilidad de la ANAI
Elaborado por: Autores

Tabla 10: Presupuesto de Tiempo Mensual Ventas

Análisis del Mayor de Ventas:

Las ventas se generan por la facturación de servicios entre ellas pensiones y matriculas, también tenemos la venta de bienes en este rubro nombramos todas las ventas como zapatos, uniformes y útiles escolares que factura el almacén.

Como se puede observar la constatación física versus el reporte que emite el departamento de colecturía demanda la mayor parte del tiempo que se le asigna al analista (actividad 3) para luego ser contabilizado por centros de costos.

4.7.2.6 PRESUPUESTO DEL TIEMPO MENSUAL DE IMPUESTOS POR PAGAR

PRESUPUESTO DEL TIEMPO MENSUAL IMPUESTOS POR PAGAR	
ACTIVIDADES	TIEMPO (Horas)
1	20
2	4
3	30
4	2
5	60
TIEMPO REAL MENSUAL	116

Fuente: Dpto. De Contabilidad de la ANAI
Elaborado por: Autores

Tabla 11: Presupuesto de Tiempo Mensual Imptos por Pagar

Análisis del Mayor Impuestos por Pagar:

Podemos recalcar que el cierre contable se prolonga hasta el 5 del mes siguiente (actividad 1), luego de generar el reporte de sobre las ventas compras y retenciones efectuadas en el mes (actividad 2) se procede con la elaboración de los formularios 103 y 104 (actividad 3) una vez elaborado se procede a subirlos en el portal de la página web del Servicio de Rentas Internas.

El punto que resalta en el análisis del mayor de impuestos por pagar es que la revisión se la realiza luego de haber sido presentada la declaración.

4.7.2.7 PRESUPUESTO DEL TIEMPO MENSUAL DE ESTADOS FINANCIEROS

PRESUPUESTO DEL TIEMPO MENSUAL ESTADOS FINANCIEROS	
ACTIVIDADES	TIEMPO (Horas)
1	2
2	30
3	40
4	20
5	10
6	20
TIEMPO REAL MENSUAL	122

Fuente: Dpto. De Contabilidad de la ANAI
Elaborado por: Autores

Tabla 12: Presupuesto de Tiempo Mensual EEFF

Análisis de los Estados Financieros

Al generar la información para la elaboración de los Estados Financieros se debe tener en cuenta que al momento de realizarlo el sistema tiene que encontrarse libre de usuarios para que de esta forma la información descargada no se distorsione. Podemos notar que tanto la elaboración en sí de los EEFF (actividad 3) y el análisis de los mayores (actividad 2) se toma un aproximado de 40horas una vez elaborados estos son revisados y de ser necesario se realizan las correcciones pertinentes (actividad 4) para luego ser presentados a la Junta de Accionistas.

4.7.3 DETERMINACIÓN DE RECURSOS EXISTENTES.

Aquí se formalizará la disponibilidad diaria, los días laborales al mes y la disponibilidad de cada uno de los cargos en el departamento de contabilidad de la Institución.

A continuación demostramos en un cuadro el tiempo que deberá ser empleado por los funcionarios del departamento de contabilidad:

Cargo	Disponibilidad diaria	Días Laborables al Mes	Disponibilidad Mensual
	HORAS	DÍAS	HORAS
Jefatura	8	20	160
Analista 1	8	20	160
Analista 2	8	20	160
Analista 3	8	20	160
Analista 4	8	20	160
Analista 5	8	20	160
Analista 6	8	20	160
Total			1120

Fuente: Dpto. De Contabilidad de la ANAI
Elaborado por: Autores

Tabla 13: Recursos Existentes

Determinación del superávit o déficit:

Descripción	Tiempo en Horas
Horas hombre disponibles	1120
Horas hombre requeridas	1400
Déficit	-280

Fuente: Dpto. De Contabilidad de la ANAI
Elaborado por: Autores

Tabla 14: Superávit o Déficit

Dada la comparación entre una jornada diaria de 8 horas vs las 10 horas en tiempo real empleado por el departamento de contabilidad, observamos un déficit de 280 horas que representa 28 días laborados en exceso, trabajando 10 horas diarias lo cual nos revela que esto reduce la productividad y la capacidad de los funcionarios del departamento de contabilidad de la unidad educativa.

La propuesta planteada demostrará que las actividades realizadas en este departamento pueden ser cumplidas a cabalidad dentro del periodo de 8 horas tal como lo exige la ley, explícito en el código de trabajo

4.7.4 ESTABLECIMIENTO Y ASIGNACIÓN DE PROCESOS

Delimitar la forma correcta de realizar las funciones de una forma más eficiente antes desarrolladas

4.7.4.1 ASIGNACIÓN DE PROCESOS

Asegurar la correcta segregación de funciones de acuerdo a los perfiles de cada uno de los colaboradores del departamento de contabilidad.

PROCESOS	Analista 1	Analista 2	Analista 3	Analista 4	Analista 5	Analista 6	Contadora
BANCO	X						X
ACTIVOS FIJOS		X					X
CUENTAS POR PAGAR			X				X
CUENTAS POR COBRAR				X			X
VENTAS					X		X
IMPUESTOS POR PAGAR						X	X
ELABORACION DE EEFF						X	X

Fuente: Dpto. De Contabilidad de la ANAI
Elaborado por: Autores

Tabla 15: Asignación de Procesos

4.7.4.2 ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS

Se detallan la metodología a aplicar en los procesos contables para el Departamento de Contabilidad:

4.7.4.2.1 PROPUESTA EN EL PROCESO DE LA ELABORACIÓN DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA:

La conciliación bancaria es un proceso que permite verificar que los valores registrados por la unidad educativa en las diferentes cuentas que mantienen ya sean estas, cuentas de ahorro o corriente sean los valores equivalentes a los que se emiten en el estado de cuenta para cada banco.

La unidad educativa tiene su libro bancos y el mayor que son los que respaldan los movimientos contables de esta cuenta, en el cual es registrado el giro de cheques, cobros, notas de débito, notas de crédito, anulación de cheques y consignaciones.

Las entidades bancarias manejadas en esta institución emiten un estado de cuenta de manera mensual, el cual es el soporte que ayuda a la verificación y movimiento de esta cuenta. La unidad educativa maneja cuatro bancos en los que se realizan los diferentes ingresos y egresos. Estas entidades financieras son:



Figura N° 4: Banco del Pichicha



Figura N° 5: Produbanco



Figura N° 6: Unibanco



Figura N° 7: Banco Internacional

4.7.4.2.2 PROCESO LLEVADO EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Expondremos un esquema en el cual se reflejará el proceso que deberá ser llevado a cabo para que este logre una alta efectividad en el desarrollo de las operaciones.



Gráfico N° 8: Propuesta Conciliación Bancaria
Elaborado por: Autores

4.7.4.2.3 PROPUESTA PARA EL REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS

Se considerarán activos fijos todos aquellos bienes que la empresa utilice de manera continua en el curso normal de sus operaciones, tales como bancas, pizarras, computadores, proyectores, televisores, etc. Por lo tanto el registro se realizará bajo los siguientes parámetros:

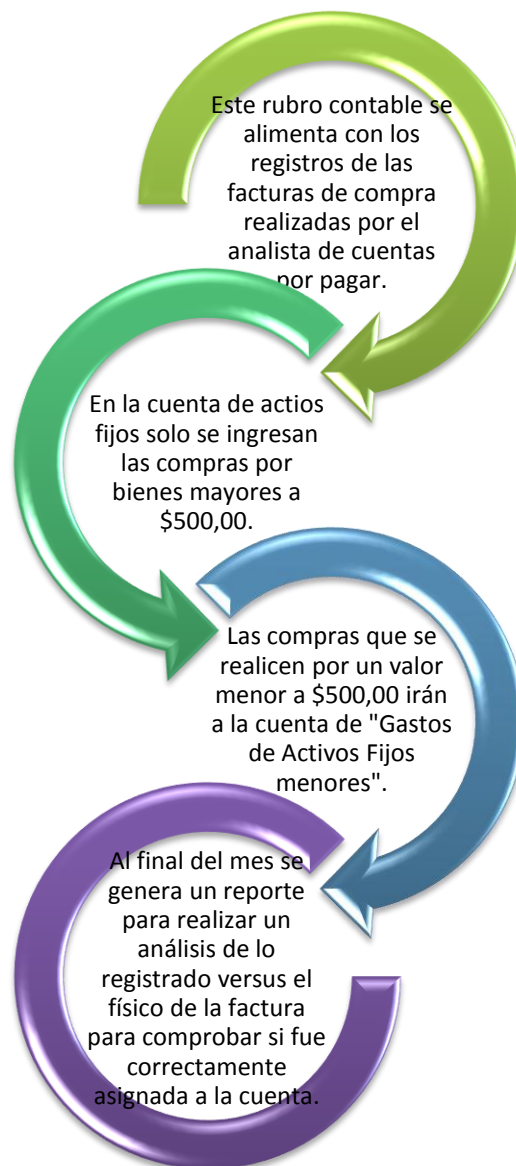


Gráfico N° 9: Propuesta de Activos Fijos

Elaborado Por: Autores

4.7.4.2.4 PROPUESTA DE LAS CUENTAS POR PAGAR:

Las Cuentas por Pagar representan a todos los pagos o desembolsos de dinero que se realizan, y están enmarcados en varias divisiones como es: pago a Proveedores, pago a las Instituciones como son la Superintendencia de Compañías, Municipio, etc. Pago de Honorarios, profesores jubilados, Construcciones, Compras, Capacitaciones., y por emisión de cheques al personal.

Por esto a continuación detallamos el proceso que se deberá llevar a cabo para alcanzar una alta efectividad en la operacionalización de las actividades.

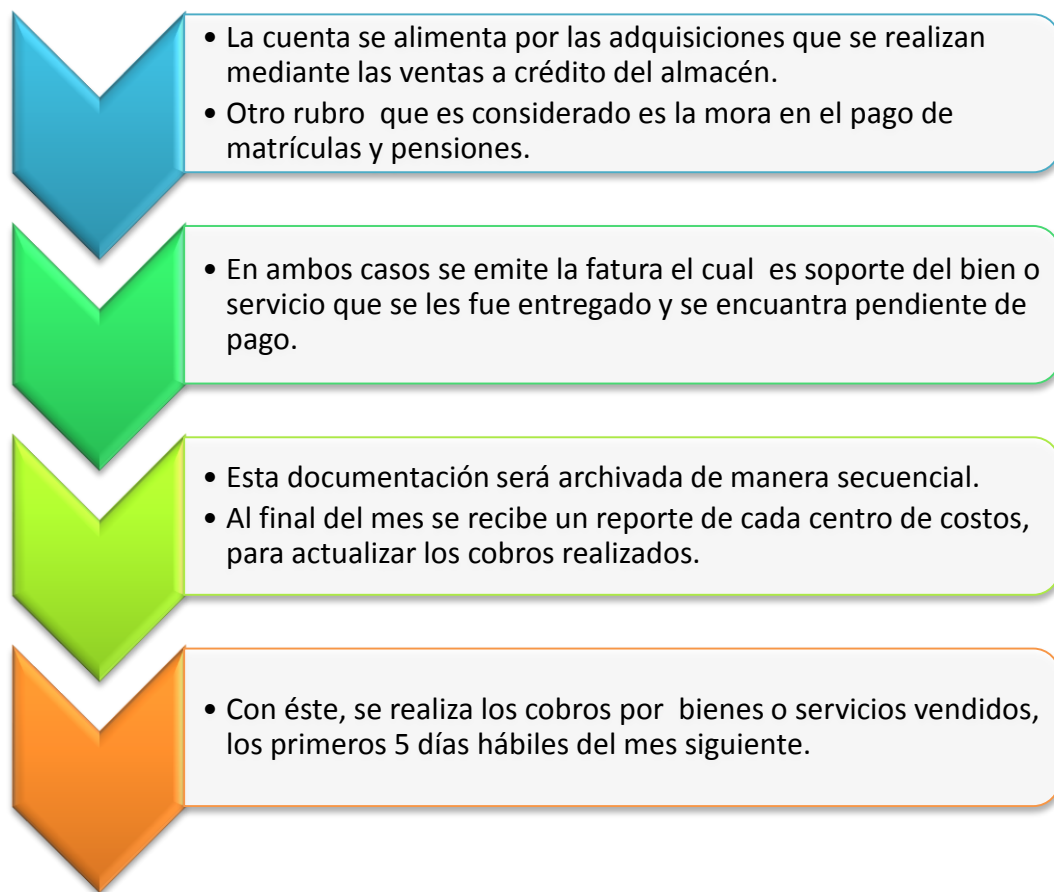


Gráfico N° 10: Propuesta de Cuentas por Pagar

Elaborado por: Autores

4.7.4.2.5 PROPUESTA PARA EL MANEJO DE LAS CUENTAS POR COBRAR:

Las Cuentas por Cobrar son de naturaleza deudora, para la institución educativa está representada por las ventas del servicio que reciben como es el de la educación, este rubro está enmarcado en lo que es matriculas, pensiones, útiles escolares, uniformes y demás utensilios usados por los clientes que son los alumnos.

Representaremos a través de un gráfico que contendrá el proceso que deberá llevarse a cabo para el desarrollo con alta efectividad.

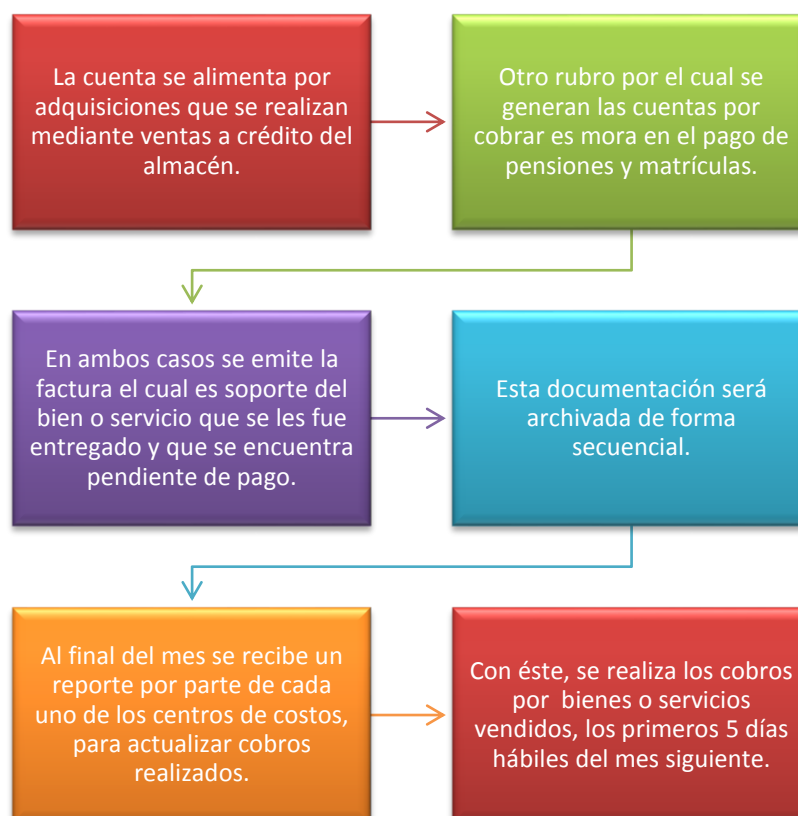


Gráfico N° 11: Propuesta de Cuentas por Cobrar
Elaborado por: Autores

4.7.4.2.6 PROPUESTA EN EL REGISTRO DE LAS VENTAS

El registro contable de las ventas representa ingresos que se generan por la comercialización de servicios como serían las pensiones y matrículas, mientras que en los bienes serían las ventas realizadas en el almacén como sería útiles escolares y uniformes.

A continuación se muestra el flujograma de las actividades recomendadas para el correcto registro de este rubro contable.

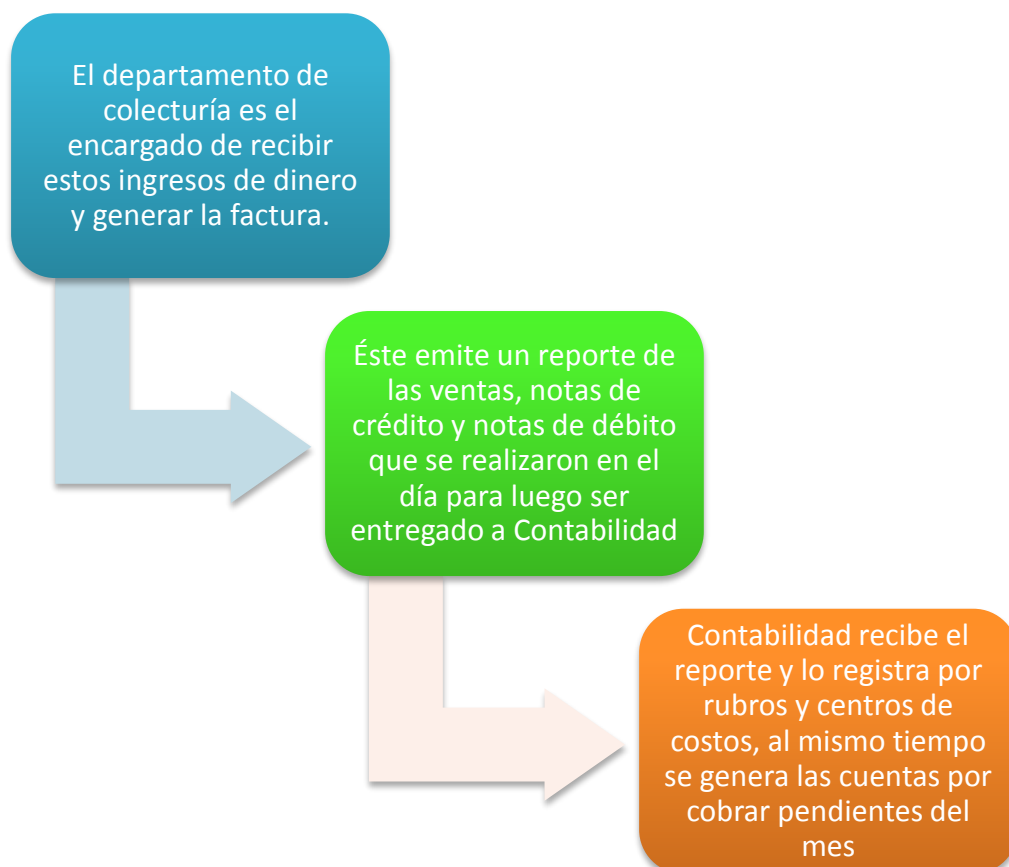


Gráfico N° 12: Propuesta en el Registro de Ventas

Elaborado por: Autores

4.7.4.2.7 PROPUESTA DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS..

La declaración de impuestos consiste en un informe que se hace ante el Fisco, que está representado por el Servicio de Rentas Internas, que es el ente de las respectivas recaudaciones con respecto al pago de los impuestos.

El desarrollo de esta actividad lleva mucha importancia la cual debe realizarse de una manera eficiente al momento de realizar el pago de los impuestos generados de la actividad comercial.

A continuación mostramos ciertos parámetros que deberán cumplirse para la correcta elaboración de estos informes.

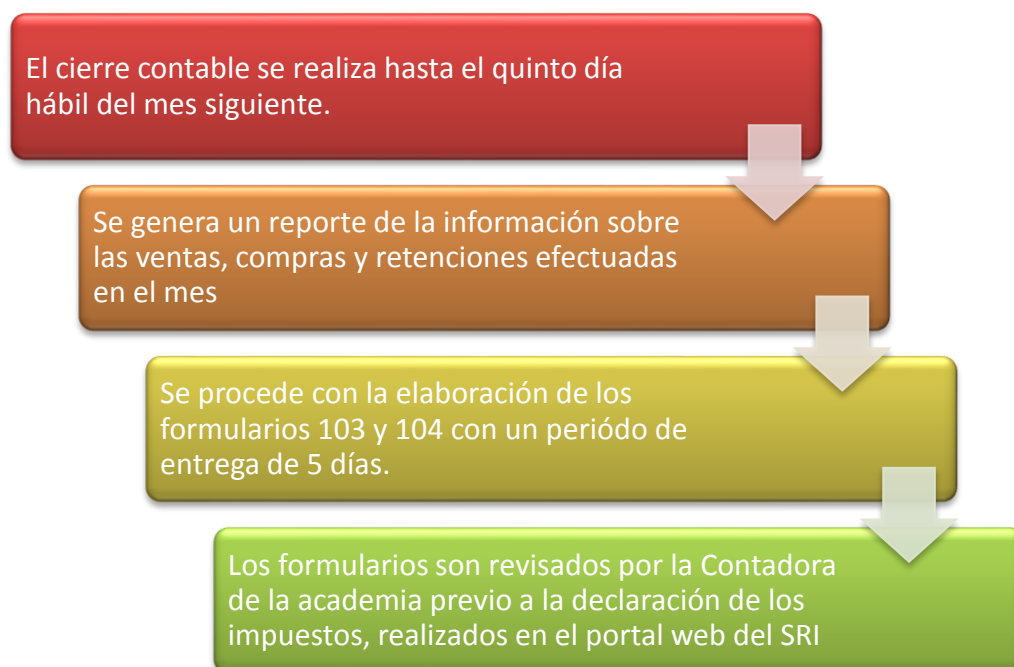


Gráfico N° 13: Propuesta en Declaración de Impuestos

Elaborado por: Autores

4.7.4.2.8 PROPUESTA PARA LA ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Los Estados Financieros se constituyen en los informes que se utilizan para dar a conocer la situación económica-financiera de la institución y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. Esta información resulta útil para los Directivos y Accionistas, para que de acuerdo a los resultados se tomen decisiones pertinentes y relevantes.

A continuación mostramos la guía de procedimientos para llevar a cabo en la elaboración de los Estados Financieros que otorgara un soporte para lograr una alta efectividad en el desarrollo del mismo.

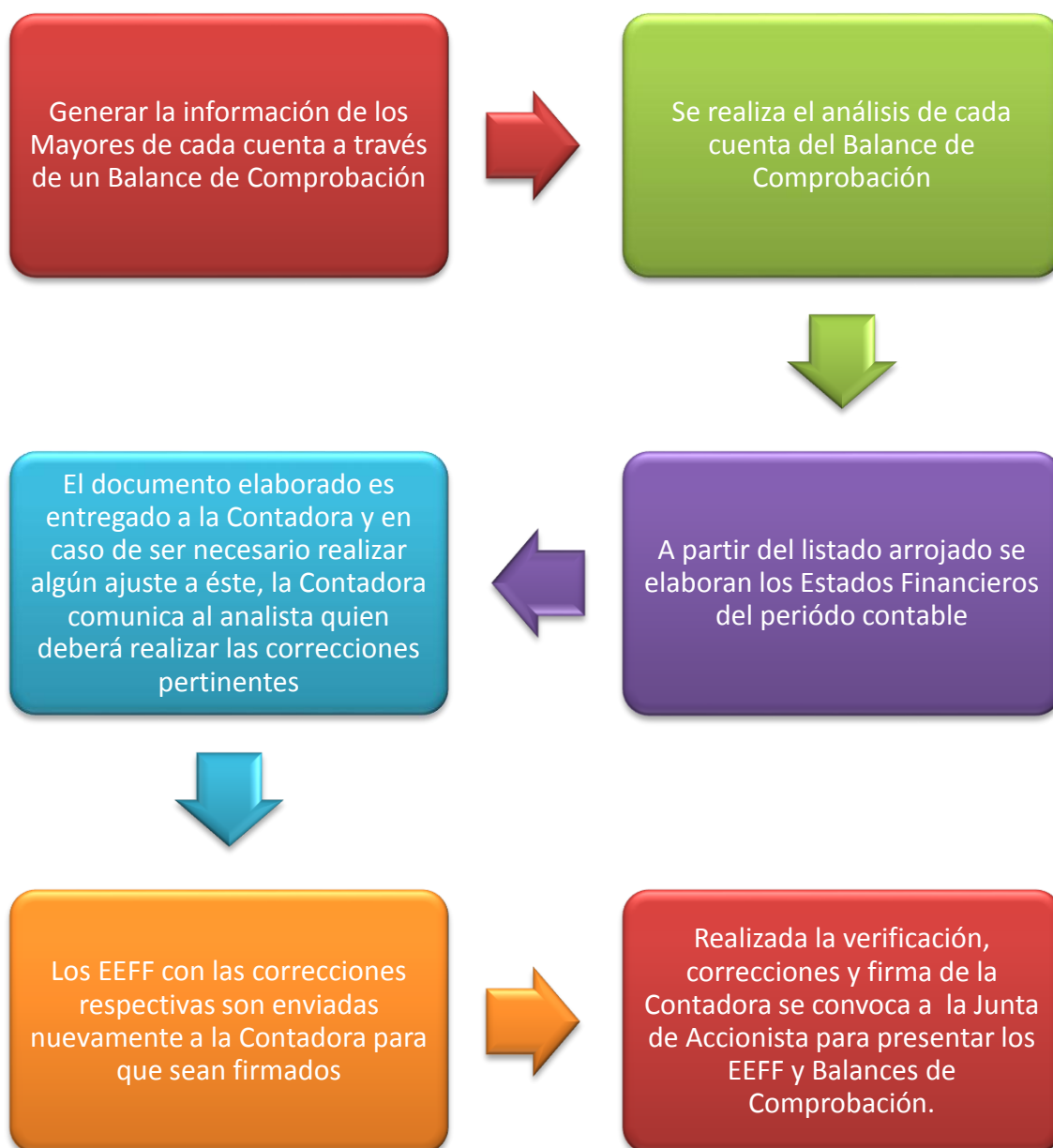


Gráfico N° 14: Propuesta de EEFF
Elaborado Por Autores

4.7.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES MENSUAL

<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p> <p>➔ Cobros pendientes por venta de uniformes, utiles, pensiones y matrículas</p> <p>➔ Conciliación bancaria</p>	<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p> <p>➔ Cobros pendientes por venta de uniformes, utiles, pensiones y matrículas</p> <p>➔ Conciliación bancaria</p>	<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p> <p>➔ Cobros pendientes por venta de uniformes, utiles, pensiones y matrículas</p> <p>✓ CONCILIACIÓN BANCARIA</p> <p>✓ CIERRE CONTABLE MENSUAL</p>	<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p> <p>➔ Cobros pendientes por venta de uniformes, utiles, pensiones y matrículas</p>	<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p> <p>➔ Cobros pendientes por venta de uniformes, utiles, pensiones y matrículas</p> <p>✓ ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS</p>		
<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p>	<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p>	<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p>	<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p>	<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p>		
<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p>	<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p> <p>✓ DECLARACION DE IMPUESTOS AL SRI (formularios 103-104)</p>	<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p>	<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p>	<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p> <p>Notificar a los proveedores sobre la fecha límite de recepción de facturas de compras</p>		
<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p>	<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p>	<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p>	<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p>	<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p> <p>✓ ULTIMO DIA DE RECEPCION DE FACTURAS DE COMPRAS</p>		
<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p>	<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p>	<p>➔ Recepción del Reporte de ventas emitido por el departamento de Colecturía (8:00 a 10:00am)</p> <p>➔ Generar reporte de Cuentas por Pagar y enviar al Banco para su Pago (3:00pm)</p>				

Fuente: Dpto. De Contabilidad de la ANAI
Elaborado por: Autores

Tabla 16: Cronograma de Actividades Mensual

4.7.6 MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Se estableció una ficha de seguimiento y Control para cada proceso contable estos se detallan a continuación:

4.7.6.1 FICHA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PARA BANCOS

A continuación se detalla la ficha de seguimiento y control para Bancos:

FICHA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACCIONES ACADEMIA NAVAL ALMIRANTE ILLINGWORTH						
Responsable de la Ejecución:		<u>Analista 1</u>	Departamento: <u>Contabilidad</u>			
Responsable del Seguimiento:		<u>Contadora</u>	Proceso Contable: <u>Bancos</u>			
CODIGO	ACTIVIDAD	PERIODO	ALCANCE			OBSERVACIONES
			100%	50%	0%	
1	Se receipta el informe que emite colectoría por lo recaudado diariamente	DIARIA				
2	Junto con el reporte de lo recaudado adjuntan las papeletas de depósito del día anterior	DIARIA				
3	Contabilidad emite los comprobantes de ingreso adjuntando las respectivas papeletas de depósito	DIARIA				
4	Los vouchers se archivan por separados para cuadrarlo una vez llegue el estado de cuenta del banco	DIARIA				
5	El analista de cuentas por pagar al final del mes emite un reporte en el que detalla los cheques anulados y cobrados	MENSUAL				
6	Y el departamento de colectoría emite un reporte consolidado de los depósitos que se realizaron durante el mes	MENSUAL				
7	Los tres primeros días hábiles del mes siguiente se realiza la conciliación bancaria con la información proporcionada por el departamento de colectoría en el que detallan los depósitos del mes y los débitos se verifican con el reporte que emite el analista de cuentas por pagar en el que se detallan cheques girados o anulados.	MENSUAL				

ANALISTA RESPONSABLE

CONTADORA

Fuente: Dpto. Contabilidad de la ANAI
Elaborado por: Autores

Tabla 17: Ficha de Sgto. y Control Bancos

4.7.6.2 FICHAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PARA ACTIVOS FIJOS

A continuación se detalla la Ficha de Seguimiento y Control para la Cuenta de Activos Fijos:

FICHA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACCIONES ACADEMIA NAVAL ALMIRANTE ILLINGWORTH

Responsable de la Ejecución: Analista 2 Departamento: Contabilidad
 Responsable del Seguimiento: Contadora Proceso Contable: Activos Fijos

CODIGO	ACTIVIDAD	PERIODO	ALCANCE			OBSERVACIONES
			100%	50%	0%	
1	La cuenta se alimenta con el registro de las facturas de compras realizadas por el analista de cuentas por pagar	DIARIA				
2	En la cuenta de activos fijos solo se ingresan las compras por bienes mayores a \$500,00	DIARIA				
3	Las compras que se realicen por un valor menor a \$500,00 irán a la cuenta "Gastos de Activos Fijos menores"	DIARIA				
4	Al final del mes se genera un reporte para realizar un análisis de lo registrado versus el físico de la factura para comprobar si fue correctamente asignada a la cuenta.	MENSUAL				

ANALISTA RESPONSABLE

CONTADORA

Fuente: Dpto. Contabilidad de la ANAI
 Elaborado por: Autores

Tabla 18: Ficha de Sgto. y Control de Activos Fijos

4.7.6.3 FICHA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PARA CUENTAS POR PAGAR

A continuación se anexa la Ficha de Seguimiento Y Control para el mayor de Cuentas Por Pagar:

FICHA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACCIONES ACADEMIA NAVAL ALMIRANTE ILLINGWORTH						
Responsable de la Ejecución:		<u>Analista 3</u>	Departamento: <u>Contabilidad</u>			
Responsable del Seguimiento:		<u>Contadora</u>	Proceso Contable: <u>Cuentas por Pagar</u>			
CODIGO	ACTIVIDAD	PERIODO	ALCANCE			OBSERVACIONES
			100%	50%	0%	
1	Las necesidades que se generan en cada departamento deben ser plasmadas en una orden de compra la cual es autorizada por el jefe inmediato y él se encarga de enviarla a Contabilidad	EVENTUAL	X			
2	Contabilidad receipta las ordenes de compra. En caso de ser compras menores a \$300, no se necesita autorización por parte de los directivos	EVENTUAL	X			
3	Cuando el valor es mayor a \$300,00 se necesita la autorización de los directivos para proceder con la compra	EVENTUAL	X			
4	En ambos casos Contabilidad realiza 3 cotizaciones antes de efectuar la compra	EVENTUAL	X			
5	Una vez se pacte la compra con el proveedor, llega la factura, se realiza la contabilización y se genera el comprobante de retención.	EVENTUAL	X			
6	El reporte de las cuentas por pagar se emiten todos los dias hasta las 3:00pm. Lo registrado hasta esa hora será cancelado el día siguiente	DIARIA	X			
7	El informe de las cuentas por pagar es enviado a la Contadora de la Institución y con su autorización enviada al banco	DIARIA	X			
8	Al Final del mes se realiza un reporte del Mayor de Cuentas por Pagar y se analiza lo pendiente de pago vs el reporte de lo cancelado en el mes	MENSUAL	X			

ANALISTA RESPONSABLE

CONTADORA

Fuente: Dpto. Contabilidad de la ANAI
Elaborado por: Autores

Tabla 19: Ficha de Sgto. y Control Cuentas Por Pagar

4.7.6.4. FICHA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CUENTAS POR COBRAR

A continuación se anexa la Ficha de Seguimiento Y Control para el mayor de Cuentas Por Cobrar:

FICHA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACCIONES ACADEMIA NAVAL ALMIRANTE ILLINGWORTH

Responsable de la Ejecución: Analista 4 Departamento: Contabilidad
 Responsable del Seguimiento: Contadora Proceso Contable: Cuentas por Cobrar

CODIGO	ACTIVIDAD	PERIODO	ALCANCE			OBSERVACIONES
			100%	50%	0%	
1	La cuenta se alimenta por adquisiciones que se realizan mediante ventas a crédito del almacén	DIARIA				
2	Otro rubro por el cual se generan las cuentas por cobrar es mora en el pago de pensiones y matrículas	DIARIA				
3	En ambos casos se emite la factura el cual es soporte del bien o servicio que se les fue entregado y que se encuentra pendiente de pago	DIARIA				
4	Esta documentación será archivada de forma secuencial.	DIARIA				
5	Al final del mes se recibe un reporte por parte de cada uno de los centros de costos, para actualizar cobros realizados	MENSUAL				
6	Con éste, se realiza los cobros por bienes o servicios vendidos, los primeros 5 días hábiles del mes siguiente	MENSUAL				

ANALISTA RESPONSABLE

CONTADORA

Fuente: Dpto. Contabilidad de la ANAI
 Elaborado por: Autores

Tabla 20: Ficha de Sgto. y Control Cuentas por Cobrar

4.7.6.5 FICHA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE VENTAS

A continuación se anexa la Ficha de Seguimiento Y Control para el mayor de ventas:

FICHA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACCIONES ACADEMIA NAVAL ALMIRANTE ILLINGWORTH

Responsable de la Ejecución: Analista 5 Departamento: Contabilidad
 Responsable del Seguimiento: Contadora Proceso Contable: Ventas

CODIGO	ACTIVIDAD	PERIODO	ALCANCE			OBSERVACIONES
			100%	50%	0%	
1	El departamento de colecturía es el encargado de recibir estos ingresos de dinero y generar la factura.	Diario				
2	Éste emite un reporte de las ventas, notas de crédito y notas de débito que se realizaron en el día para luego ser entregado a Contabilidad.	Diario				
3	Contabilidad recibe el reporte y lo registra por rubros y centros de costos, al mismo tiempo se genera las cuentas por cobrar pendientes del mes.	Diario				

ANALISTA RESPONSABLE

CONTADORA

Fuente: Dpto. Contabilidad de la ANAI
 Elaborado por: Autores

Tabla 21: Ficha de Sgto. y Control de Ventas

4.7.6.6 FICHA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE IMPUESTOS POR PAGAR

A continuación se anexa la Ficha de Seguimiento Y Control para Impuestos por Pagar:

FICHA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACCIONES ACADEMIA NAVAL ALMIRANTE ILLINGWORTH

Responsable de la Ejecución: Analista 6 Departamento: Contabilidad
 Responsable del Seguimiento: Contadora Proceso Contable: Declaración de Impuestos

CODIGO	ACTIVIDAD	PERIODO	ALCANCE			OBSERVACIONES
			100%	50%	0%	
1	El cierre contable se realiza hasta el quinto día hábil del mes siguiente.	Mensual				
2	Se genera un reporte de la información sobre las ventas, compras y retenciones efectuadas en el mes.	Semanal				
3	Se procede con la elaboración de los formularios 103 y 104 con un período de entrega de 5 días.	Mensual				
4	Los formularios son revisados por la Contadora de la academia previo a la declaración de los impuestos, realizados en el portal web del SRI.	Mensual				

ANALISTA RESPONSABLE

CONTADORA

Fuente: Dpto. Contabilidad de la ANAI
 Elaborado por: Autores

Tabla 22: Ficha de Sgto. y Control de Impuestos por Pagar

4.8 IMPACTO /PRODUCTO/ BENEFICIO OBTENIDO

En el Departamento de Contabilidad de la Academia Naval Almirante Illingworth, se llevan a cabo los procesos contables sin una metodología adecuada ya que las 10 horas que son empleadas para realizar varias actividades demandan mucho tiempo debido a la inadecuada distribución de las mismas.

La implementación de una metodología operativa para el área contable aportará a optimizar los tiempos con lo que las horas de trabajo se reducirán en un 20% en desperdicio de recursos, metodología que adicionalmente permitirá superar los objetivos trazados en el proceso tradicional.

El uso de recursos previos la metodología propuesta es la siguiente:

Cargo	Disponibilidad diaria	Días Laborables al Mes	Disponibilidad Mensual
	HORAS	DÍAS	HORAS
Jefatura	10	20	200
Analista 1	10	20	200
Analista 2	10	20	200
Analista 3	10	20	200
Analista 4	10	20	200
Analista 5	10	20	200
Analista 6	10	20	200
Total			1400

Fuente: Dpto. De Contabilidad de la ANAI
Elaborado por: Autores

Tabla 23: Recursos Previos a la Propuesta

El uso de recursos propuestos en la metodología es:

Cargo	Disponibilidad diaria	Días Laborables al Mes	Disponibilidad Mensual
	HORAS	DÍAS	HORAS
Jefatura	8	20	160
Analista 1	8	20	160
Analista 2	8	20	160
Analista 3	8	20	160
Analista 4	8	20	160
Analista 5	8	20	160
Analista 6	8	20	160
Total			1120

Fuente: Dpto. De Contabilidad de la ANAI
Elaborado por: Autores

Tabla 24: Recursos Implementada la Metodología

El resultado del costo beneficio generador de un ahorro de 280 horas con un incremento implícito de la eficacia del Departamento de Contable es referido a continuación:

Descripción	Tiempo en Horas
Horas hombre disponibles	1120
Horas hombre requeridas	1400
Mejora (Ahorro)	280

Fuente: Dpto. De Contabilidad de la ANAI
Elaborado por: Autores

Tabla 25: Resultados de la Mejora

4.9 VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

El presente trabajo de investigación ha sido revisado y analizado por una experta, para dicho análisis se solicitó al profesional por medio de una carta, la misma que presentaremos a continuación:

4.9.1.- VALIDACIÓN DE UN EXPERTO

Guayaquil, Enero 14 del 2013

CPA.
ROBERTO CÓRDOVA POZO
Ciudad

Con Atención: M.B.A. Econ. Gastón Suarez

La presente misiva tiene objetivo solicitarle su contribución como experto, ya que tiene conocimientos muy sólidos en el área donde se desarrolló mi Proyecto de Tesis , a fin de que proceda con la validación del mismo título es "ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD EN LA UNIDAD ACADEMIA NAVAL ALMIRANTE ILLINGWORTH DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL PERIODO 2011 - 2012", dirigida por el M.B.A. Econ. Gastón Suarez, requisito previo a la obtención del título de Ingeniero(a) en Contabilidad Auditoría- C.P.A., en la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, para ello me permito remitir un ejemplar del proyecto de investigación.

Por la atención que se sirva dar a la solicitud, agradezco de antemano su colaboración

Atentamente,


Flor Magdalena Bajaña López
C.I. 092611835-7


Johanna Helen Ube Alvaro
C.I. 092512775-5

Guayaquil, 16 de Enero del 2013

Srtas.

Flor Magdalena Bajaña López

Johanna Helen Ube Alvaro

Ciudad

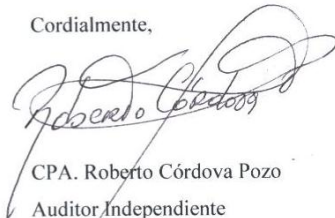
De mis consideraciones:

Me es grato saber que se esforzaron y obtuvieron sus resultados, pues las metas se consiguen con mucho ahínco y perseverancia. En este mundo competitivo es muy necesario contar con todas las herramientas para desempeñarse en cualquier ámbito con eficiencia y eficacia. Por esta razón me enorgullece ayudarlas en tal petición.

He procedido a revisar el Proyecto, conforme a la petición en la misiva anterior y no tengo ninguna observación particular que ponga a consideración. El Proyecto es Ejecutable.

Para sus fines pertinentes.

Cordialmente,



CPA. Roberto Córdova Pozo

Auditor Independiente

SC. RNAE 2 N°583

Guayaquil, Enero 14 del 2013

CBA.

VERÓNICA LUISA CARDENAS DÍAZ

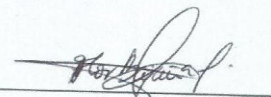
Ciudad

Con Atención: M.B.A. Econ. Gastón Suarez

La presente misiva tiene objetivo solicitarle su contribución como experto, ya que tiene conocimientos muy sólidos en el área donde se desarrolló mi Proyecto de Tesis, a fin de que proceda con la validación del mismo título es "ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD EN LA UNIDAD ACADEMIA NAVAL ALMIRANTE ILLINGWORTH DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL PERIODO 2011 - 2012", dirigida por el M.B.A. Econ. Gastón Suarez, requisito previo a la obtención del título de Ingeniero(a) en Contabilidad Auditoría- C.P.A., en la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, para ello me permito remitir un ejemplar del proyecto de investigación.

Por la atención que se sirva dar a la solicitud, agradezco de antemano su colaboración

Atentamente,



Flor Magdalena Bazaña López

C.I. 092611835-7



Johanna Helen Ube Alvaro

C.I. 0925127755

Guayaquil, 16 de Enero del 2013

Srtas.

Flor Magdalena Bajiña López
Johanna Helen Ube Alvaro

Ciudad

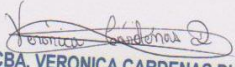
De mis consideraciones:

Me es grato saber que se esforzaron y obtuvieron sus resultados, pues las metas se consiguen con mucho ahínco y perseverancia. En este mundo competitivo es muy necesario contar con todas las herramientas para desempeñarse en cualquier ámbito con eficiencia y eficacia. Por esta razón me enorgullece ayudarlas en tal petición.

He procedido a revisar el Proyecto, conforme a la petición en la misiva anterior y no tengo ninguna observación particular que ponga a consideración. El Proyecto es Ejecutable.

Para sus fines pertinentes.

Cordialmente,


CBA. VERONICA CARDENAS DIAZ
REGISTRO CONTABLE: 049054

CONCLUSIONES

Se concluye en el presente proyecto de investigación que, el departamento de contabilidad de la Unidad Educativa ha presentado falencias en el desarrollo de sus actividades diarias, una de ellas ha sido la inadecuada segregación de funciones, que ha producido como consecuencia que no exista responsables en errores u omisiones en las transacciones contables, y el inapropiado uso de los recursos existentes en el departamento como es el recurso del tiempo y humano.

La propuesta planteada en el capítulo IV del presente proyecto contesta de manera acorde a las necesidades de la Institución, lo que permitirá desarrollar de una manera óptima la parte operativa del departamento, utilizando de manera eficiente los recursos que posee.

Esta a su vez reflejará un impacto positivo dentro de la entidad, en los cuales los beneficiarios directos serán los funcionarios al momento de realizar el desarrollo de sus actividades, y todos los que conforman parte de la jerarquía administrativa y accionistas. A consecuencia del impacto positivo se espera que la información proporcionada por este departamento elemental dentro de la institución proporcione información fiable, la que permita la adecuada toma de decisiones.

La Unidad Educativa Academia Naval Almirante Illingworth gozará de las mejoras en el desarrollo de las operaciones contables, que permitirán un control del uso de los recursos existentes y aprovecharlos de la manera eficiente y eficaz.

RECOMENDACIONES

- ✓ Analizar la propuesta desarrollada en el presente trabajo de investigación, la cual establece el adecuado uso de los recursos existentes para el desarrollo eficiente de los procesos llevados a cabo por el Departamento de Contabilidad.

- ✓ Fortalecer coordinación entre los Directivos y Contabilidad al momento de aprobación de diferentes requerimientos.

- ✓ Extender capacitaciones al personal, lo que permitirá que los funcionarios del departamento desarrollen sus actividades con alta eficiencia y eficacia.

- ✓ El departamento de Contabilidad deberá optimizar el rendimiento de los recursos que posee, para efectivizar los resultados obtenidos en las diferentes actividades ejecutadas por los funcionarios.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Coopers & Lybrand (1997), “Los nuevos conceptos del Control Interno - Informe Coso”, Ediciones Días de Santos, Madrid.
- ✓ Perdomo Moreno, Abraham (2004), “Fundamentos de Control Interno”, Novena Edición, México.
- ✓ Estupiñan Rodrigo (2006), “Control Interno y Fraudes” Segunda Edición, ECOE Ediciones, Colombia.
- ✓ Sampieri Roberto, Fernández Collado Carlos, Baptista Lucio Pilar (2003), “Metodología de la Investigación”, Tercera Edición, Editorial McGraw-Hill Interamericana, México, D.F.
- ✓ <http://www.monografias.com/trabajos63/control-interno-auditoria/control-interno-auditoria.shtml#xcontrol>
- ✓ http://www.indumil.gov.co/doc/normas%20gestion%20integral/Leyes/ley87_1993.pdf
- ✓ <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2012/abt.html>
- ✓ <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2012/abt.html>
- ✓ <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2012/abt.html>

- ✓ http://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no76/68d_-_la_importancia_del_contorl_interno_en_las_pequenas_y_medianas_empresas_en_mexicox.pdf
- ✓ http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno
- ✓ http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno
- ✓ http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno
- ✓ <http://es.wikipedia.org/wiki/Metodolog%C3%ADa>
- ✓ http://es.wikipedia.org/wiki/Estados_financieros
- ✓ <http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/371/4/FECYT%200975%20TESIS.pdf>
- ✓ <http://www.articuloz.com/finanzas-articulos/segregacion-de-funciones-4099913.html>
- ✓ http://www.sincelejo-sucre.gov.co/apc-aa-files/66373432636435613966396461306466/Que_es_control_interno.pdf
- ✓ <http://www.misrespuestas.com/que-es-una-metodologia.html>
- ✓ <http://bioestadistico.com/cuadro-de-operacionalizacion-de-variables>
- ✓ <http://www.elcontador.com.ec/imagesFTP/2801.boletin71.pdf>
- ✓ <http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2007/ams/22.htm>

A

N

E

X

O

S

ANEXO # 1

FORMATO DE ENCUESTA



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - CPA**

ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE LABORA
EN LA UNIDAD EDUCATIVA ACADEMIA NAVAL ALMIRANTE
ILLINGWORTH

OBJETIVO: Conocer su opinión respecto al funcionamiento de los
procedimientos que se aplican en el departamento de Contabilidad de la
Institución. Su criterio es importante y servirá para mejorar la metodología
de los procesos actuales en la contabilidad.

Formato referido para tabulación:

- 1) ¿Conoce Ud. Si en el departamento de contabilidad existe una
metodología para realizar las operaciones diarias?**

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	
SI TIENE CONOCIMIENTO	
NO TIENE CONOCIMIENTO	

2) ¿Considera Ud. que el departamento de contabilidad cumple de manera eficiente con las fechas límites en la entregar de información?

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	ni
TOTALMENTE DE ACUERDO	
MEDIANAMENTE DEACUERDO	
MEDIANAMENTE EN DESACUERDO	
TOTALMENTE EN DESACUERDO	

3) ¿Cree Ud. que el departamento de contabilidad utiliza un proceso operativo contable idóneo para el registro de sus operaciones?

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	
TOTALMENTE DE ACUERDO	
MEDIANAMENTE DE ACUERDO	
TOTALMENTE EN DESACUERDO	

4) ¿Considera Ud. Que el control que lleva el departamento de contabilidad respecto al pago a proveedores se lo realiza de forma correcta en horarios accesibles?

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	
TOTALMENTE DE ACUERDO	
MEDIANAMENTE DE ACUERDO	
TOTALMENTE EN DESACUERDO	

- 5) ¿Considera Ud. que se está aplicando de forma equitativa la segregación de funciones de acuerdo al perfil que requiere cada cargo?

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	
TOTALMENTE DE ACUERDO	
MEDIANAMENTE DEACUERDO	
MEDIANAMENTE EN DESACUERDO	
TOTALMENTE EN DESACUERDO	

- 6) ¿Considera Ud. Necesaria la capacitación de forma periódica a los funcionarios del departamento contable?

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	
NECESARIO	
INNECESARIO	
INDIFERENTE	

- 7) ¿Considera Ud. Que llevando controles metódicos, el trabajo operacional en el departamento de contabilidad sería más eficiente?

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	
DE ACUERDO	
DESACUERDO	
INDIFERENTE	

8) ¿Consideraría Ud. necesaria una reestructuración en la segregación de funciones para mejorar la eficiencia operacional del departamento de contabilidad?

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	
DE ACUERDO	
DESACUERDO	

9) ¿Considera Ud. necesario que la institución, cuente con una metodología para llevar a cabo las actividades contables diarias?

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	
DE ACUERDO	
DESACUERDO	

10) ¿Aprobaría Ud. La implementación de una metodología operativa que permita desarrollar las actividades del departamento de contabilidad?

ALTERNATIVAS DE RESPUESTAS	
DE ACUERDO	
DESACUERDO	

ANEXO #2

CURRICULUM DE LOS VALIDADORES



CPA. ROBERTO XAVIER CORDOVA POZO
Teléfono 080078091
Guayaquil-Ecuador

INFORMACION PERSONAL

NACIONALIDAD:

Ecuatoriana

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:
1974

Guayaquil, marzo 29 de

EMAIL:

Robertox88@hotmail.com

EDUCACION EN ECUADOR:

PRIMARIA:

Colegio Particular “Mercantil”

SECUNDARIA:

Colegio “Cayetano Tarruell”

TITULO: Bachiller en Comercio y
Administración

SUPERIOR:

Universidad Estatal “Santiago d Guayaquil”

Facultad de Ciencias Administrativas

Escuela de Contaduría Pública y Auditoría

TITULO: Contador Público Autorizado C.P.A.

REGISTRO DE AUDITOR EXTERNO

RNAE2- No.583 SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS

PERITO

SC-G-RPC-014 SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS

OTROS ESTUDIOS:

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

❖ Seminario D.O.S Windows

1996

❖ Seminario Excel Intermedio	1996
❖ Seminario de Internet y ejecutivo Moderado	1996
❖ Seminario de Internet	1998
❖ Seminario de Internet	1999
❖ Seminario de Internet	2000
❖ Seminario de Excel Avanzado	2000
❖ Seminario de Word Avanzado	2001
❖ Seminario de Ingles (nivel 1 al 5th)	2001
❖ Seminario de Corel Draw.	2001

Contabilidad:

❖ Conversión de Estados Financieros bajo FASB N. 52	1996
❖ Conversión de Estados Financieros bajo Esquema de Dolarización NEC 17	2000
❖ Estados de Flujos de Efectivo (NEC 3)	2000
❖ Revelación de Partes relacionadas (NEC 6)	2000
❖ Presentación de Estados Financieros (NEC 1)	2000
❖ Revelación de Estados Financieros de Bancos y otras Instituciones Financieras (NEC 2)	2000
❖ Contingencias y sucesos que ocurren después de la Fecha del balance (NEC 4)	2000
❖ Inventarios (NEC 10)	2000
❖ Utilidad o Perdida Neta por el periodo, errores Fundamentales y cambios en políticas contables (NEC 5)	2000
❖ Ingresos (NEC 9)	2000
❖ Costo de financiamiento (NEC 10)	2000
❖ Propiedades, planta y equipo (NEC 12)	2000
❖ NIIF Normas Internacionales Información Financiera	2009
❖ Plan anual de contrataciones	2009
❖ NIIF Normas Internacionales Información Financiera	2011

Auditoria:

❖ Toma física de inventarios	1996
❖ Opiniones (informes)	1998
❖ Impuestos	1998
❖ Cartas a la Gerencia	1998
❖ Auditoria de Seguros	1998
❖ Contingencias / Eventos subsecuentes	1998
❖ Análisis Financiero	1998
❖ Auditoria y Ped	1998
❖ Auditor Líder ISO 9000:2000	2005
❖ Gestión de control interno y administración de Riesgo en Auditorias	2006
❖ Administración y planeación estratégica	2004
❖ Análisis financiero y de riesgos	2009

Tributarios

- ❖ Análisis de Regularizaciones Vigentes a la Superintendencia de Bancos 2000
- ❖ Reforma a la ley de Régimen Tributario Interno 2005
- ❖ Conciliación Tributaria bajo Nuevo Esquema 2005
- ❖ Conciliación Tributaria y declaración de impuestos 2006
- ❖ Normas y actualización Tributaria 2009

EXPERIENCIA LABORAL

BDO Stern CIA. Ltda.

Sénior de Auditoria
Septiembre 1996 hasta Mayo 2000

PCJ & Asociados CIA Ltda. Auditores & Consultores

Gerente de auditoria
Mayo 2000 hasta Marzo 2004

CONECEL S.A. (PORTA)

Supervisor Nacional de Activo Fijo & Seguros
Abril 2004 hasta Mayo 2006

CONECEL S.A. (PORTA)

Supervisor de Tesorería -Ingresos
Junio 2006 hasta Junio 2007

CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP

**Contador General
Provincia. De Santa Elena**
Sept. 2007 hasta Sep. 2010

CPA. JOSE VELOZ B. AUDITORIA PERITO DE LA FUNCION JUDICIAL

ASESOR EN TRIBUTACION &
Diciembre 2010 hasta Diciembre 2011

INTERVENCION DEL MINISTERIO DEL DEPORTE DEPORTE

**Contador General
FEDERACIONES ECUATORIANAS PÓR**

COMPANIAS EN LAS QUE HE PARTICIPADO EN AUDITORIAS Y TRABAJOS ESPECIALES

- ❖ Consorcio Ecuatoriano de Telecomunicaciones S.A CONECEL (Claro)
- ❖ Grupo Marchelot & Subsidiarias
- ❖ Empresa Cantonal de Agua Potable y Alcantarillado ECAPAG
- ❖ Programa de Concesión al sector privado de los servicios de agua potable
- ❖ Fundiciones Nacionales S.A FUNASA
- ❖ Mamut Andino C.A
- ❖ Sociedad Camaronera Cayancas S.A SOCCASA
- ❖ Pinturas Wesco S.A
- ❖ Compañías de Seguros Ecuatorianos Suiza S.A
- ❖ Banco Finec S.A

- ❖ Finec Internacional Bank
- ❖ Finecvalores, Casa de Valores Finec S.A
- ❖ Finecfondos, Administradores de Fondos S.A
- ❖ Compañías Reaseguradora del Ecuador S.A
- ❖ Tecnopapel S.A
- ❖ Recipel S.A
- ❖ Agrocel S.A
- ❖ Mutualista Prevención y Seguridad
- ❖ Fabrés Cordero CIA Anónima de Comercio
- ❖ Andina de Productos de Concreto Industrializados APCI S.A
- ❖ Agrícola Victoriosa S.A AGRIVICSA
- ❖ Camaronera Escalante S.A CAESA
- ❖ Alimentos Balanceados del Ecuador S.A ALIBAEC
- ❖ Fincas Marinas S.A FIMASA
- ❖ Mariscos del Occidente S.A MARDELO
- ❖ Pescados, Camarones y Mariscos S.A DOCAPES
- ❖ Primebrand S.A
- ❖ Ferriban S.A
- ❖ Polidistribuciones Veterinarias S.A POLIDIST
- ❖ Puratoxic Purificación de tóxicos CIA. Ltda. S.A
- ❖ Ferriban S.A
- ❖ Nituly S.A
- ❖ Acuivasquez S.A
- ❖ Provipacific S.A
- ❖ Recynter S.A
- ❖ Federación Deportiva Provincial de El Oro
- ❖ Rojassport S.A
- ❖ Compañía de Radio y Televisión Cortel S.A.

**Peritajes para la Fiscalía Especializada en Delincuencia Organizada,
Transnacional e Internacional**

REFERENCIAS PERSONALES

C.P.A Ing. Pedro Penafiel M.
SOCIO: PCJ& ASOCIADOS CIA. Ltda. AUDITORES & CONSULTORES
 Tlf: 04-2277-227 099-5140618

Ec. Freddy Cobeña
SOCIO: COBEÑA & ASOCIADOS CIA. Ltda. AUDITORES & CONSULTORES
 Tlf 099-9744320-042516976

CPA. Plinio Lopez S.
ANALISTA FINANCIERO
CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES EP. (CNT)
 Tlf: 2595200 EXT 1553 -098516944

VERÓNICA LUISA CARDENAS DÍAZ



INFORMACION RELEVANTE

Tengo como objetivo principal, aportar con todos mis conocimientos para el desarrollo y fortalecimiento de su empresa.

Soy una persona honesta, responsable y muy colaboradora basándome en los principios morales que me han inculcado y creo poder cubrir las expectativas de mis superiores.

DATOS PERSONALES

FECHA DE NACIMIENTO: 23 de mayo de 1986
C.I.: 092484100-0
ESTADO CIVIL: Soltera
DIRECCIÓN: 10 de Agosto y la 7ma
TELEFONOS: 0995540173 - 0992198080
CORREO ELECTRONICO: vlcd_86@hotmail.com
REGISTRO NACIONAL: 049054

ESTUDIOS REALIZADOS

PRIMARIA: Escuela Fiscal Mixta # 352
"Estados Unidos"
SECUNDARIA: Colegio Nacional Mixto "Patria
Ecuatoriana"

Contador Bachiller en Comercio y Administración

SUPERIOR: Escuela Superior Politécnica del Litoral
ESPOL

Pre – politécnico
Auditoría y Control de Gestión (Aprobado)

Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil
Escuela Ciencias Contables
Ing. En Contabilidad Y Auditoria - CPA
Egresada

OTROS ESTUDIOS REALIZADOS

Fundación Oscus:
Curso de Computación
2 meses
Windows, Word, Excel, power point.

Universidad Laica Vicente Rocafuerte:
Curso de Computación
✓ **Introducción a la Informática**
✓ **Informática Intermedia**
✓ **Informática Avanzada**
✓ **Informática Aplicada a la Contabilidad**

Universidad Laica Vicente Rocafuerte:
Módulo de Inglés
✓ **Elementary** Duración: 2 meses
✓ **Pre-Intermediate** Duración: 2 meses
✓ **Intermediate** Duración: 2 meses
✓ **Upper Intermediate** Duración: 2 meses

✓ **Advanced**

Duración: 2 meses

I CONGRESO DE AUDITORIA Y CONTROL DE GESTION (2007)

Edificio Las Cámaras

Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL)

SEMINARIO CONTRATO LABORAL Y MANDATO 8 (Sept/2009)

Cantones

Ascae Capacitación

Duración: 8 horas

**SEMINARIO ASPECTOS LEGALES DE LA SEGURIDAD Y SALUD
(Oct/2009)**

ESPOL CENTRO DE EDUCACION CONTINUA

Duración: 8 horas

**SEMINARIO PROTECCION DE LAS EMPRESAS ANTE JUICIOS Y
DEMANDAS LABORALES (Nov/2009)**

Etraining

Duración: 8 horas

SEMINARIO CIERRE FISCAL 2010 (Feb. – Mar/11)

Hansem Holm

Duración: 20 horas

SEMINARIO IMPLEMENTACION NIIF PARA PYMES (Abr/11)

Camara de Comercio de Guayaquil

Duración: 3 horas

SEA IMPLEMENTADOR DE NIIF PARA PYMES (12-13-14/SEPT/11)

Hansem HOLM

Duración: 22 horas

NIIF PARA PYMES (25/10/2011)
Superintendencia de Compañías
Duración: 9 horas

EXPERIENCIA LABORAL

Primera Zona Naval
Prácticas Empresariales
Pagaduría
Tel.: 2-449495
1 mes

Importadora “El Rosado”
Mi Comisariato “Alborada”
Teléfono: 2-272856
Cargo: Cajera
Tiempo: 9 meses
F. Ingreso: 29 septiembre del 2004

Jariscol S. A.
Dirección: Urdesa Central Calle 1era # 307 entre Av. Las Lomas y Cedros
Teléfono: 2-881003
Cargo: Asistente Contable
Tiempo: 2 años, 9 meses
F. Ingreso: 3 de Noviembre del 2005
F. Salida: 23 de Agosto del 2008

Vanon S. A.
Dirección: San Felipe B Mz 153 V2
Teléfono: 6009470

Tiempo: 4 años
Cargo: Asistente Administrativa - Contable
Agosto 2010
Cargo: Contadora
F. Ingreso: 25 Agosto 2008
F. Salida: 22 Agosto 2012

SEGMAR

Dirección: Parque California Dos
Fecha Ingreso: 12 Septiembre 2012
Fecha Salida: Actual
Cargo: Asistente Contable

CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS

- ✓ Manejo y Arqueo de Caja Chica
- ✓ Roles de pago
- ✓ Calculo de beneficios sociales
- ✓ Actas de Finiquito
- ✓ Contratos de Trabajo
- ✓ Manejo página web Ministerio de Relaciones Laborales
- ✓ Manejo de Personal
- ✓ IESS: Avisos de entrada y salida, ajustes, reporte días laborados, fondos de reserva, préstamos quirografarios e hipotecarios. Solicitud de clave.
- ✓ Conciliación Bancaria
- ✓ Facturación
- ✓ Cobranzas
- ✓ Pago a Proveedores

- ✓ Retenciones en la Fuente
- ✓ Declaraciones: IVA, Retenciones en la fuente e Impuesto a la Renta
- ✓ Anexos: ATS, REOC, RDEP
- ✓ Registros Contables por el ejercicio económico
- ✓ Manejo programas contables: Just, Supervisor y Palmera
- ✓ Análisis de cuentas
- ✓ Presentación EE. FF.
- ✓ Toma física de inventarios
- ✓ Inventario Activos Fijos
- ✓ Elaboración y Presentación de Estados Financieros
- ✓ Trámites Municipales, Ministerio de Relaciones Laborales, Servicio de Rentas Internas y Superintendencia de Compañías

REFERENCIAS LABORALES

Jariscol S. A.

Sra. Patricia Chalén

Asistente de Gerencia

Telf.: 2 – 882972

VANON S. A.

Fabrizio Cornejo

Gerente General

Telf.: 6009470-2651478

REFERENCIAS PERSONALES

Fundación del Barrio

Srta. Tanya Valeriano Mosquera

Secretaria – Contadora

Telf. : 3730930

Daldry S. A.

Srta. Elisa Gomez

Asesora de Ventas

Telf.: 2 – 682022

Industmega S. A.

Ing. Edwin Palma

Gerente General

Telf.: 5017355

ANEXO # 3

UBICACIÓN DE LA EMPRESA

