



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL



Maestría en Contabilidad y Auditoría

TÍTULO:

Diseño de un sistema contable para mejorar el control y desarrollo de las actividades Administrativas y Financieras de la Unidad Médica Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.

Proyecto de Investigación Presentada en Opción del Grado de Magíster en Contabilidad y Auditoría

AUTORA

Ing.Com. - C.P.A. Karina del Pilar Torres Beltrán

TUTORA

MSc. Ing. Karina García Hinojosa

GUAYAQUIL - ECUADOR

2013

DEDICATORIA

Dedico este triunfo a mi hija María del Carmen, que con su amor, ha sido mi fortaleza para seguir preparándome en mi vida profesional.

También se lo dedico a mi mamá y hermana que con sus apoyos han hecho que pueda culminar mi meta profesional.

Es muy grato para mí como madre, reflejar a mi hija la dedicación, el empeño, el esfuerzo para lograr una meta profesional y crecer en la vida para bien, actualizar mis conocimientos para aplicarlo de mejor manera en el campo laboral, ya que en el mundo actual en el que nos desarrollamos profesionalmente, requiere de muchas exigencias que se debe cumplir para poder ejercer de manera eficiente el desarrollo de las actividades laborales.

AGRADECIMIENTO

En primer lugar doy gracias a Dios que ha sido muy maravilloso conmigo, me ha dado la salud y la fortaleza necesaria para poder culminar esta meta profesional de mi vida.

En segundo lugar a mi familia que con su apoyo y ayuda, han logrado que pueda culminar esta etapa de mi vida.

A mis compañeros de maestría quienes juntos experimentamos buenos y malos momentos, pero que a pesar de las circunstancias siempre se fomentó la amistad y el respeto entre compañeros.

A mi estimada tutora de tesis que con su experiencia, me orientó a organizar las ideas de mi proyecto.

Y finalmente a mis queridos profesores, quienes nos impartieron sus experiencias obtenidas en el campo laboral de acuerdo a la realidad que se vive en nuestro País.

CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Guayaquil, 09 de Agosto del 2013

Yo, KARINA DEL PILAR TORRES BELTRÀN declaro bajo juramento, que la autoría del presente trabajo me corresponde totalmente y me responsabilizo con los criterios y opiniones científicas que en el 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 Institucional vigente.

Firma: _____

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR DE LA TESIS

Guayaquil, 09 de Agosto del 2013

Certifico que el trabajo titulado:

“Diseño de un sistema contable para mejorar el control y desarrollo de las actividades Administrativas y Financieras de la Unidad Médica Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.”, ha sido elaborado por KARINA DEL PILAR TORRES BELTRÀN, bajo mi tutoría, y que el mismo reúne los requisitos para ser defendido ante el tribunal examinador que se designe al efecto.

Firma: _____

RESUMEN EJECUTIVO

La presente tesis tiene como objetivo general diseñar un sistema de control, con estructuras administrativas y contables, para lograr obtener de forma eficaz los resultados de cada una de las actividades que se desarrollan en la empresa y que facilite de forma oportuna la toma de decisiones por parte de los directivos de la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A. Para ello se desarrolló las respectivas entrevistas y encuestas a los directivos y personal que labora en la empresa y de igual forma se desarrolló las encuestas a otras empresas para determinar su relación de efectividad. Dichos resultados reflejaron que con la implementación del diseño del sistema contable, se plantea una solución a la problemática que se presenta en la compañía, lograr una mejor organización y que sus funciones se desarrollen de manera eficiente y efectiva, para dar cumplimiento a los objetivos que persigue la compañía. En aquel sistema se pueden elaborar los debidos presupuestos de ingresos y gastos que le genera el realizar determinada actividad, los resúmenes financieros, sus operaciones administrativas como roles de pago, etc. Dentro de dicha reestructuración, se aplica también el Reglamento Interno de la empresa y su Manual de Funciones para cada puesto de trabajo del personal que labora en la compañía, con la finalidad de dar cumplimiento a cada una de las actividades que se desarrollan en la misma y evitar que exista evasión de responsabilidades. La eficiencia en la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., depende mucho de las buenas relaciones interpersonales que existan entre los directivos y su personal. Para ello se debe ser un emprendedor nato y motivar siempre a sus subordinados, realizar el control continuo de las diversas actividades que desarrolla la compañía, logrando tomar las decisiones correctivas del caso para mejorar su efectividad.

INDICE GENERAL

DEDICATORIA.....	II
AGRADECIMIENTO.....	III
CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR.....	IV
CERTIFICACIÓN DEL TUTOR.....	V
RESUMEN EJECUTIVO.....	VI
INDICE GENERAL.....	VII
INDICE DE GRÁFICOS.....	XII
MARCO GENERAL DE LA INVESTIGACIÓN	
DESCRIPCIÓN GENERAL.....	1
JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA.....	4
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	5
FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	7
OBJETO DE LA INVESTIGACIÓN.....	7
CAMPO DE ACCIÓN.....	7
OBJETIVO GENERAL	8
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	8
HIPÓTESIS.....	9
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	9
DESARROLLO DE LAS VARIABLES.....	9
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	11
PRODUCTOS A OBTENER.....	12
NOVEDAD CIENTÍFICA Y APORTES TEÓRICOS Y PRÁCTICOS.....	12
ESTRUCTURA DE LA TESIS.....	13
CAPÍTULO I: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	15
1.1. MARCO FILOSÓFICO.....	15

1.2. MARCO ADMINISTRATIVO.....	17
1.2.1. PASO 1: En la etapa de la medición.....	17
1.2.2. PASO 2: La segunda etapa es la Comparación.....	18
1.2.3. PASO 3: La tercera etapa consta de la Toma de Acciones Administrativas.....	18
1.2.3.1. Eficiencia.....	19
1.2.3.2. Eficacia.....	19
1.2.4. EL CAMBIO ORGANIZACIONAL.....	20
1.2.4.1. Cambios en la estructura.....	21
1.2.4.2. Cambios en la tecnología.....	21
1.2.4.3. Cambios en el personal.....	21
1.2.5. EL CONTROL.....	22
1.2.5.1. Tipos de control.....	23
1.2.5.1.1. Control preventivo.....	23
1.2.5.1.2. Control concurrente.....	23
1.2.5.1.3. Control de retroalimentación.....	23
1.3. MARCO FINANCIERO.....	24
1.3.1. Los procesos del control financiero.....	24
1.3.2. El control contable.....	25
1.3.2.1. La información contable.....	26
1.3.2.2. Elementos que marcan la importancia real de la Contabilidad.....	28
1.3.3. Objetivos y cualidades de la información contable.....	30
1.3.3.1. Objetivos Básicos.....	30
1.3.3.2. Cualidades de la información contable.....	31
1.3.4. Ciclo financiero de las operaciones.....	31
1.3.5. Flujo del proceso contable.....	32
1.3.6. Plan de cuentas.....	33
1.4. MARCO LEGAL.....	34
1.4.1. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.....	34
1.4.2. Bases Fundamentales de Aplicación en la Contabilidad....	38
1.4.3. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)...	40

CAPÍTULO II: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	43
2.1. INTRODUCCIÓN.....	43
2.2. PROCEDIMIENTOS APLICADOS.....	43
2.2.1. Proceso actual de las operaciones de la compañía:	
Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.....	45
2.3. OBSERVACIÓN.....	48
2.3.1.Evaluación del control interno.....	48
2.3.2. Aspecto contable de la compañía.....	49
2.3.2.1. Análisis de la observación.....	50
2.4. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	50
2.5. ENCUESTAS.....	52
2.6. Diagnóstico Funcional de la Empresa Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.....	67
2.6.1. Evaluación Funcional.....	67
2.6.2. Análisis de la Evaluación Funcional.....	68
2.6.2.1. Aspectos Críticos.....	68
2.6.2.2. Aspectos de Mejora.....	68
2.7. Análisis comparativo de la estructura de funcionamiento de la Empresa Guayaquil Clinical Researchcenter S.A. versus otras em- presas con similar estructura funcional.....	69
2.8. Aceptación de la Hipótesis.....	75
CAPÍTULO III: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.....	77
3.1. FUNDAMENTO LEGAL.....	77
3.2. DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE.....	78
3.2.1. Estructura Organizacional.....	78
3.2.2. Propuesta para el Reglamento Interno de la Cía. Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.....	79
3.2.2.1. Introducción.....	79
3.2.2.2. Capítulo I: Campo de acción del Reglamento Interno Propósito.....	80
3.2.2.2.1. Ámbito de Aplicación.....	80

3.2.2.2.2. Sujeción.....	81
3.2.2.2.3. De los Órganos de Administración de la Unidad de Talento Humano.....	81
3.2.2.3. Capítulo II: Planificación, Descripción y Valoración de Cargos.....	82
3.2.2.4. Capítulo III: Clasificación de Puestos	83
3.2.2.5. Capítulo IV: Estructura Orgánica Descriptiva.....	84
3.2.2.6. Capítulo V: La Admisión-Requerimientos del Aspirante...	85
3.2.3. Propuesta del Manual de Funciones para las áreas adminis- trativas y financieras.....	86
3.2.3.1. GERENTE GENERAL.....	87
3.2.3.1.1. Perfil profesional.....	87
3.2.3.1.2. Funciones.....	88
3.2.3.2. SECRETARIA.....	89
3.2.3.2.1. Perfil Profesional.....	89
3.2.3.2.2. Funciones.....	90
3.2.3.3. CONTADOR Y AUXILIAR CONTABLE.....	92
3.2.3.3.1. Perfil Profesional.....	93
3.2.3.3.2. Funciones.....	93
3.3. Estructura de los Procesos.....	95
3.3.1. Proceso por Ingresos de acuerdo a los estudios científicos..	96
3.3.1.1. Descripción y análisis del Proceso de Ingreso por estudio Científico.....	97
3.3.2. Proceso por ingreso de acuerdo a los congresos y semina- rios desarrollados.....	99
3.3.2.1. Descripción y análisis del Proceso por Ingresos de acuer- do a los congresos y seminarios desarrollados.....	100
3.3.3. Proceso por Pagos que realiza la empresa.....	101
3.3.3.1. Descripción y análisis del Proceso por Pagos que realiza la empresa.....	102
3.3.4. Proceso de Autorización de pagos que realiza la empresa...	103
3.3.4.1. Descripción y análisis del Proceso de Autorización de	

Pagos.....	104
3.3.5. Proceso del Registro Contable.....	105
3.3.5.1. Descripción y análisis del Proceso del Registro Contable	106
3.4. MODELO PARA EL SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA	107
3.4.1. Introducción para el manejo y uso del Sistema Contable....	107
3.4.2. Conceptos Básicos.....	108
3.5. EL PROCESO CONTABLE	108
3.5.1. Estructura de la información financiera contable.....	109
3.5.2. Características del Sistema Contable.....	111
3.5.2.1. Requerimiento técnico para la aplicación del sistema Contable.....	112
3.5.2.2. Beneficios del Sistema Contable.....	113
3.5.2.3. Funciones del Sistema Contable (Software).....	113
3.5.2.4. Esquema de capacitación al personal de la empresa.....	114
3.6. COSTO DE LA PROPUESTA.....	114
3.6.1. Relación entre los aspectos operacionales y financieros de de la empresa.....	115
3.7. ACEPTACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	116
3.8. VALIDACIÓN DE EXPERTOS.....	117
CONCLUSIONES.....	118
RECOMENDACIONES.....	119
BIBLIOGRAFÍA.....	120
Páginas Webs.....	122
ANEXOS.....	124

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico # 1: Metas y objetivos.....	17
Gráfico # 2: Medición del desempeño.....	18
Gráfico # 3: Eficiencia y Eficacia.....	20
Gráfico # 4: Cambio Organizacional.....	20
Gráfico # 5: Diferencias Contabilidad Financiera y Contabilidad Administrativa.....	30
Gráfico # 6: Ciclo Financiero de las Operaciones.....	32
Gráfico # 7: Proceso Contable.....	33
Gráfico # 8: Planificación de actividades.....	52
Gráfico # 9: Cumplimiento de los objetivos de la empresa.....	53
Gráfico # 10: El personal idóneo.....	54
Gráfico # 11: Establecen controles administrativos y financieros	55
Gráfico # 12: La comunicación interna entre el personal.....	56
Gráfico # 13: Dispone de programa contable la empresa.....	57
Gráfico # 14: La estructura administrativa de la empresa.....	58
Gráfico # 15: Tiempo que utiliza el sistema contable la empresa	59
Gráfico # 16: Personal que se encarga de ingresar la información Contable.....	60
Gráfico # 17: Seguimiento respectivo del ingreso de la informa- ción.....	61
Gráfico # 18: El sistema contable de la empresa, le suministra la Información a los funcionarios de la alta jerarquía...	62
Gráfico # 19: Existe claridad en los reportes que emite el sistema	63
Gráfico # 20: Tiempo de periodicidad de los resúmenes Financieros.....	64
Gráfico # 21: El sistema de control proporciona información.....	65
Gráfico # 22: Costos de implementación de los sistemas de Control.....	66
Gráfico # 23: Evaluación Funcional.....	67
Gráfico # 24: El proceso contable.....	109

INDICE DE ANEXOS

Anexo # 1: Modelo de encuesta

Anexo # 2: Tablas estadísticas-Guayaquil Clinical Researchcenter
S.A.

Anexo # 3: Tablas estadísticas de encuestas realizadas a otras
Empresas

Anexo # 4: Reglamento Interno de la Compañía Guayaquil Clinical
Researchcenter S.A

Anexo # 5: Validación de expertos y hojas de vida

Anexo # 6: Fotografías

MARCO GENERAL DE LA INVESTIGACIÓN

TEMA:

Diseño de un sistema contable para mejorar el control y desarrollo de las actividades Administrativas y Financieras de la Unidad Médica Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

La compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A. (GCRC), es una empresa formada por un grupo de 8 médicos con experiencia en investigación clínica y publicaciones en diversas revistas más importantes de la medicina. El GCRC (www.gcrc.com.ec) fue fundado en el año 2009 como una necesidad para el desarrollo de la investigación clínica en Ecuador, se realizan ensayos en fase 3 y fase 4 (controles continuos a los pacientes), en todas las especialidades clínicas (Cardiología, Endocrinología, Reumatología, Neumología, Nefrología, Oncología, Neurología, Gastroenterología, Hematología, Medicina Intensiva). Los especialistas médicos han participado en estudios durante los 2 últimos años denominados: INTERSTROKE, IMPROVE-IT, HOPE 3, con excelentes resultados en cada una de las investigaciones desarrolladas.

La compañía aquí en Ecuador funciona como una oficina administrativa que se encuentra ubicada en la Cdla. Kennedy 9na. Oeste y Av. San Jorge edificio Delta Piso 1 Oficina 104, la cual es administrada por los 8 médicos accionistas, una secretaria que se encarga de toda la parte logística de los estudios, los servicios profesionales de un contador quien se encarga de la parte financiera y tributaria de la empresa y un auxiliar de secretaría para agilizar las actividades cotidianas. La clínica matriz donde se desarrollan los estudios científicos de los exámenes de los

pacientes con diversas enfermedades se encuentra en Canadá y actualmente cuenta con una gran capacidad para contratar especialistas y que trabaja en un hospital general de 800 camas y aquí en Ecuador cuenta con el apoyo académico de la Universidad ecuatoriana UESS (Universidad de Especialidades Espíritu Santo).

Los investigadores de cada estudio son los médicos accionistas de la compañía que ejercen diversas especializaciones quienes se encuentran comprometidos con la conducción de estudios clínicos basada en las guías de las buenas prácticas clínicas, tienen como finalidad poner en alto la Investigación en nuestro país.

La misión de Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.: “Es un centro que provee a los clientes un servicio profesional de soluciones expertas y rápidas en el desarrollo de productos terapéuticos. Estamos comprometidos con la conducción de estudios clínicos basada en las guías de las buenas prácticas clínicas”

La visión: “Ser como organización los pioneros en investigación clínica en el país y llegar a ser un actor importante en la investigación latinoamericana y por qué no, mundial, ofreciendo un servicio de alta calidad con soluciones económicas e innovadoras en medicina.

Ser reconocidos por nuestros potenciales clientes como los líderes indiscutidos de investigación clínica en el País.

Ser los referentes en la capacitación de futuros investigadores.

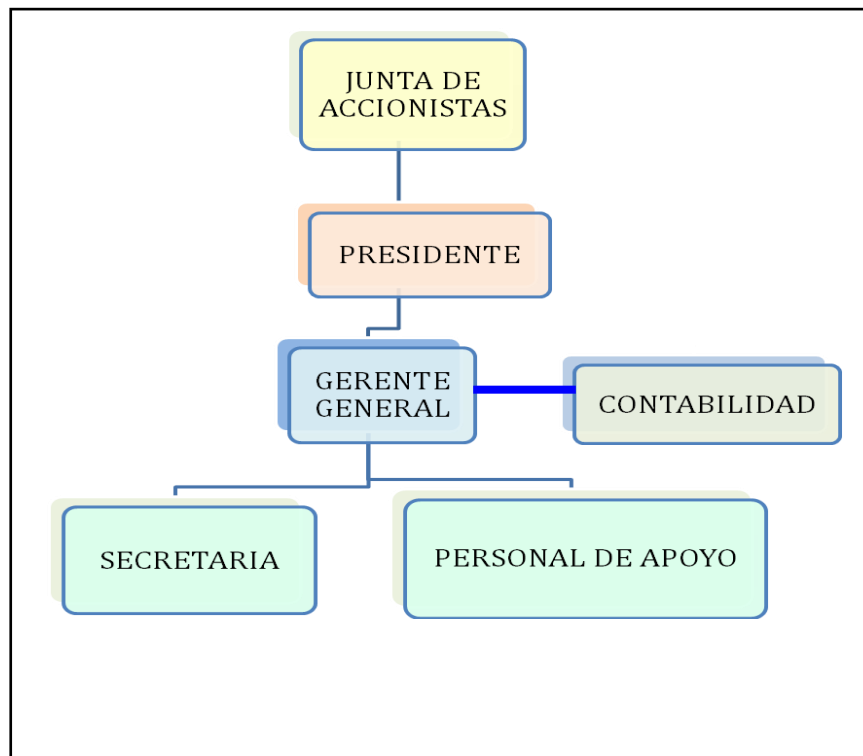
Ser un centro con proyección de servicio a la comunidad médica y a la comunidad en general”.¹

¹www.gcrc.com.ec

“Su meta principal es mantener y transmitir la mejor tradición académica y científica a través de un entrenamiento constante de nuestro staff en buenas prácticas clínicas y metodología rigurosa, es una de nuestras prioridades”. Manteniendo siempre sus valores éticos de: capacidad, honestidad, integridad, prestigio profesional, responsabilidad, innovación, trabajo en equipo, excelencia, y deseos de superación”.

La compañía en nuestro país cuenta con personal staff en cada una de las ramas de la medicina, 8 accionistas que unieron sus capitales para invertir en la constitución de la oficina administrativa y que para poder desarrollar cada uno de los estudios científicos estos a su vez contratan a personal eventual de apoyo, para recolectar la información de acuerdo a cada especialización requerida en el estudio, como personal de: enfermería, mensajero, laboratorios, etc. A continuación se detalla el organigrama funcional que tiene estructurada la compañía:

ORGANIGRAMA FUNCIONAL



En la compañía existe la necesidad de implementar un diseño de un sistema contable que controle cada una de las actividades que se desarrollan, con la finalidad de mejorar el control de las operaciones administrativas y financieras en la implementación de cada actividad que se planifica realizar. Para que la implementación del diseño del sistema contable se desarrolle con éxito, debe ser trabajado de manera conjunta entre el técnico en informática (programador de software) con el personal directo del área administrativa y financiera de la empresa, para determinar de esta forma los procesos requeridos en el diseño del sistema contable de acuerdo a las actividades que desarrolla la entidad, logrando ingresar el plan de cuentas, su estructura básica, sus fundamentos necesarios que requiere la empresa para poder obtener de manera eficiente los resultados de cada estudio de investigación que desarrolla y los cursos de capacitación que realizan basado en la experiencia de los estudios que ejecutan en la práctica.

II. JUSTIFICACIÓN

El proyecto de tesis tiene como finalidad poder brindar a la compañía en estudio, la mejora de sus procesos de desarrollo en cada proyecto realizado, teniendo como resultado un mejor control en sus operaciones cotidianas y por ende obtener una mejor rentabilidad financiera. Se plantea también un compromiso por parte de los accionistas de la compañía para contratar al personal que se requiere en la ejecución de nuevas responsabilidades para el desarrollo de sus funciones como parte del rediseño de procesos.

Se estima que la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., debe mejorar su sistema administrativo y financiero de forma sustantiva y permanentemente, llegando incluso a descentralizar la información contable para llevarla en red a un servidor central con un software cuyo

acceso final esté permitido al personal de la empresa, para que aplique el desarrollo de sus actividades en el programa y determinar de esta manera obtener la información en cualquier momento que lo requieran los directivos de la empresa (accionistas).

La empresa debe emprender el diseño del sistema contable para que mejore su gestión logística en el desarrollo de cada actividad y lograr la eficiencia en la función administrativa y financiera de la misma, optimizando sus recursos y tener una rentabilidad operacional, este sistema es útil debido a que le proporciona un resumen del desarrollo operacional de la empresa, el cual es oportuna para la toma de decisiones respectivas. Debido a que así sea que se dé un proyecto a corto plazo, la compañía debe disponer del diseño de un sistema contable, que clasifique la información de forma automática y sistematizada de sus operaciones, planificando siempre su desarrollo mediante un presupuesto inicial, para determinar si es efectivo o no el desarrollo de determinada actividad, el cual debe ser rápida y confiable, para una toma de decisiones oportunas, por parte de los directivos de la compañía.

III. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La empresa Guayaquil Clinical Researchcenter S.A. no posee un sistema de información contable, que controle y facilite obtener los resultados operativos de cada proyecto que se realiza, (los estudios y charlas médicas) en el tiempo oportuno, existe mucho tiempo de espera para saber cuál ha sido la rentabilidad que generó determinada actividad. Motivo por el cual no se pueden tomar decisiones y correcciones del caso en el tiempo propicio, para mejorar el desarrollo de cada proyecto, se pronostica un estimado de los costos monetarios del estudio y muchas veces no se asemeja a los costos reales que se debe invertir para su desarrollo. La empresa no logra tener la información

financiera lo más pronto posible, lo que genera como resultado la mala aplicación de las decisiones financieras de la compañía y por ende no se dan los correctivos del caso de manera oportuna y veraz en el momento que se lo requiere.

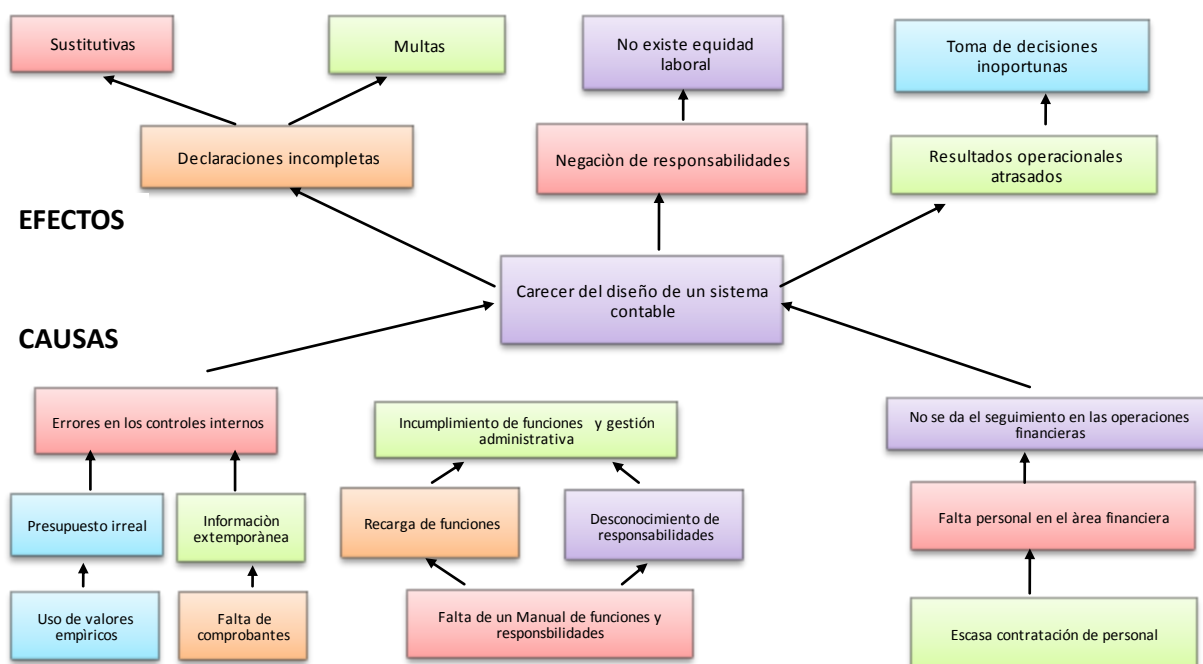
La falta de compromiso para contratar al personal que tenga conocimiento administrativo y que organice cada uno de los proyectos que se desarrolla en la compañía, de forma rápida y oportuna para hacer las mejoras del caso y especificar la rentabilidad requerida, es otra causa que origina el mal funcionamiento de las actividades.

La compañía no posee un Reglamento Interno y el manual de funciones que establezca el diseño de las actividades y responsabilidades tanto administrativas como financieras, del personal que debe laborar en la compañía, para que se dé una correcta gestión en cada una de las actividades que se desarrolla.

No se da el seguimiento de las facturas con los laboratorios que se comprometen a cubrir el valor de la logística en los seminarios realizados por los médicos especialistas, realizan los depósitos posteriormente al desarrollo del evento.

Las facturas y comprobantes de retención de los valores que entregan los laboratorios, no son entregados en la fecha oportuna de su emisión a la compañía GCRC (Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.), sino que éstas llegan con retraso, el cual ocasiona a la empresa que se tenga que enviar las declaraciones fuera de tiempo al servicio de rentas internas o de lo contrario existe siempre el inconveniente de realizar declaraciones sustitutivas.

ÁRBOL DE PROBLEMAS



IV. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo incide el diseño de un sistema contable en el control y desarrollo administrativo y financiero de las diversas actividades que realiza la empresa Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.?

V. OBJETO DE LA INVESTIGACIÓN

El sistema contable para la empresa Guayaquil Clinical Researchcenter Sociedad Anónima.

VI. CAMPO DE ACCIÓN

Operaciones que se desarrollan en el departamento Administrativo y Financiero de la Compañía.

VII. OBJETIVO GENERAL

Diseñar un sistema de control a través de un programa que reúna las estructuras administrativas y contables, para lograr obtener eficazmente los resultados de las diferentes operaciones que se desarrollan en la empresa y facilite la oportuna toma de decisiones por parte de los directivos de Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.

VIII. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Obtener una información financiera (ingresos y egresos) eficaz y fidedigna, de las diversas actividades que se realizan en la empresa.
- ✓ Estructurar un programa de control contable y socializarlo de manera adecuada con el personal correspondiente.
- ✓ Registrar el proceso contable en base a los diferentes estudios y actividades que realiza la empresa.
- ✓ Mejorar el proceso administrativo de la compañía.
- ✓ Implementar el Reglamento Interno y su manual de funciones para el personal que labora en la empresa.

IX. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

El desarrollo de la investigación, se tomó en consideración: "Administración" por Robbins Coulter, que determina lo siguiente: Control es el proceso de monitoreo, comparación y corrección del desempeño laboral". Todos los Gerentes deben controlar, aún cuando piensen que sus unidades están trabajando según lo planeado; no pueden saber realmente cómo están desempeñando las unidades a menos que hayan evaluado cuáles actividades se han realizado y hayan comparado el desempeño real contra el estándar deseado. Los controles efectivos,

garantizan que las tareas se completen de tal manera que se logren los objetivos. La efectividad de los controles se determina si se sabe qué tanto ayudan a los empleados y los gerentes a alcanzar sus objetivos.²

El Control es uno de los pilares en que se fundamenta la administración. Un concepto simple de lo que significa el control consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene como fin señalar las debilidades y errores para poder rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente.³

Para la preparación de los estados financieros, es imperioso observar ciertas normas, reglas, principios y criterios contables determinados por Ley. Este conjunto de reglas constituyen el marco conceptual de la contabilidad moderna se las denomina como Conceptos contables de General Aceptación (CCGA), se las aplica de acuerdo a la actividad de servicios que desarrolla la empresa Guayaquil Clinical Researchcenter S.A. en este caso: Actividades de investigación, desarrollo y capacitación en la ciencia médica.

Leyes como: las Normas NIIF (Normas Internacionales de Contabilidad Financiera), las NIC (Normas Internacionales de Contabilidad), la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Ley de Compañías, Código Civil y el Código de Comercio, para el desarrollo de las actividades operacionales de la compañía.⁴

²ROBBINS Y COULTER, Stephen y Mary. "Administración", 10ma.Edición, México, 2010. Pág. 398-399

³FAYOL Henry, Libro Control Administración de empresas y negocios.

⁴Hansen – Holm & Cía. Manual de Obligaciones Tributarias, 4ta.Edición, Ecuador, Noviembre 2010.

X. HIPÓTESIS

El diseño de un sistema contable mejorará el control y desarrollo de las actividades Administrativas y Financieras de la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.

XI. VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

Variable Independiente: Sistema Contable de la Compañía

Variable dependiente: Control Administrativo y Financiero

XII. DESARROLLO DE LAS VARIABLES

Variable Independiente: Sistema Contable de la Compañía

VARIABLES	DEFINICIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN	INDICADORES	DETALLE
SISTEMA CONTABLE	Es la base fundamental para conocer el desarrollo operacional de la empresa, a través de sus informes financieros, se realizan los análisis respectivos por parte de los directivos y tomen los correctivos del caso si los hubiere.	Registros operacionales	Libro Diario	¿Se establece en la Cía. GCRC S.A. un sistema contable diseñado para desarrollar el registro de sus operaciones administrativas y financieras?)
				¿Se da el seguimiento de control de los respectivos comprobantes de ingresos y egresos en la compañía?
		Libros Contables	Respectivos comprobantes de ingresos y egresos	¿Posee la Cía. GCRC S.A. a tiempo de todos los comprobantes de ingresos y egresos, para la elaboración de la declaración mensual al SRI?
				¿En la compañía se realizan las actividades operacionales, con el respaldo debido de los comprobantes autorizados por el SRI?
Informes financieros	Estados financieros	¿Los informes que presenta la Cía. GCRC S.A. son desarrollados en base a las Normas Internacionales de Contabilidad-NIC y a las Normas Internacionales de Información Financiera-NIIF?		

Variable dependiente: Control Administrativo y Financiero

VARIABLES	DEFINICIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN	INDICADORES	DETALLE
MEJORAR EL CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Proveer de todos los implementos y herramientas necesarias, para lograr un eficaz desarrollo de las operaciones de la Cía. GCRC S.A., con la finalidad de optimizar sus recursos y lograr cumplir los objetivos.	Financiero	Rentabilidad	¿La Cía. GCRC S.A., se encuentra conforme con el resultado reflejado en el desarrollo de sus operaciones financieras?
				¿Se optimizan todos los recursos que posee la compañía para el desarrollo de sus operaciones?
		Administrativo	Logro de los objetivos	¿Se da una toma de decisiones satisfactoria por parte de los directivos de la Cía.?
				¿Se cumplen los objetivos en la Cía. GCRC S.A., de forma eficiente?
		Tributario	Declaraciones al fisco	¿Cumplen con sus dedaraciones mensuales al Servicio de Rentas Internas, en las fechas establecidas?

XIII. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Dentro de la metodología se aplicó instrumentos de investigación como:

Entrevistas: Aplicadas a los directivos de la Compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., para determinar las falencias que existen en el desarrollo de sus actividades.

Encuestas: Al personal que labora en diferentes compañías. La información obtenida determina los resultados que genera el aplicar el proceso de control a través de un diseño de sistema contable, de acuerdo a las actividades que desarrolla la empresa.

Observación Científica: Se analiza los procesos, de cada una de las actividades que desarrolla la compañía, para identificar los desaciertos que existen en sus operaciones administrativas y financieras.

Análisis documental: Revisión de los diferentes soportes que respaldan el desarrollo de cada una de las operaciones en la empresa como: Presupuestos, Comprobantes de Ingresos, Comprobantes de Egresos, Retenciones, Declaraciones, Estados Financieros, Roles de Pago, etc., para establecer los errores que se dan en los diversos procesos que desarrolla la compañía.

Análisis - Síntesis, este método tiene como finalidad analizar la información obtenida, para determinar la importancia de aplicar un diseño de control contable, que beneficie su desarrollo operacional.

Método Inductivo - Deductivo: Nos ayuda a despejar la hipótesis planteada, con la finalidad de dar solución a la problemática de la compañía.

XIV. PRODUCTOS A OBTENER

El sistema de control contable para la empresa Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., en relación a sus funciones y responsabilidades.

XV. NOVEDAD CIENTÍFICA Y APORTES TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

La investigación del tema de tesis tiene un aporte teórico y práctico, debido a que para lograr un eficiente proceso del control administrativo y financiero en la empresa se deben considerar tres pasos importantes

como son: La medición, la comparación y la toma de decisiones administrativas.

Además para lograr los objetivos y metas que plantean los accionistas de la empresa, se debe aplicar la eficiencia y eficacia en la administración de la compañía, aplicando algunas características efectivas para que se dé un trabajo en equipo coordinado.

Se debe aplicar un cambio organizacional en la empresa, debido a que se desea obtener unas relaciones laborales interpersonales más efectivas con todo el personal que labora en la misma, desde los directivos hasta sus subordinados.

El tema de tesis nos sirve de apoyo científico, debido que para el diseño del sistema contable que requiere la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., se debe desarrollar en base a las actividades de la empresa y éstas serán aplicadas de acuerdo a las Leyes, Normas, Principios, Reglas y Resoluciones Contables, que deben cumplir tanto en el Servicio de Rentas Internas, la Superintendencia de Cias. y cada una de las entidades que desarrollan el control de las actividades operacionales de la compañía. Mediante la aplicación del diseño contable y administrativo se quiere lograr una aplicación correcta de las operaciones que se desarrollan en la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., conocer sus respectivos resultados de una manera más ágil y eficaz.

XVI. ESTRUCTURA DE LA TESIS

El capítulo I detalla la Fundamentación Teórica del campo en el que se aplica la investigación, se detalle el lugar donde se encuentra ubicada la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., con cuantos

accionistas fue constituida, sus especializaciones profesionales, para en el desarrollo de sus estudios y conferencias.

En el capítulo II se realiza una Evaluación Diagnóstica que respalda la investigación del tema, a través de los diferentes instrumentos de investigación de campo, con la finalidad de dar a conocer cuáles son las falencias encontradas en el desarrollo de las actividades administrativas y financieras de la compañía.

El capítulo III contiene la Formulación y Evaluación del Diseño de un Sistema Contable de control, para mejorar el desarrollo de las actividades administrativas y financieras del servicio que presta la Unidad Médica Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.

Finalmente se presentan las Conclusiones, Recomendaciones, Bibliografía de los diferentes libros consultados, Leyes, páginas web, los anexos adicionales del trabajo de investigación realizado.

CAPÍTULO I: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.1. MARCO FILOSÓFICO

El famoso libro de Taylor titulado *The Principles of Scientific Management*, se publicó en 1911, una de las mejores exposiciones de su filosofía de la administración se encuentra en su testimonio frente a un Comité de la Cámara de Representantes cuando fue obligado a defender sus ideas ante un grupo de congresistas, la mayoría de los cuales le eran hostiles porque pensaban, al igual que los líderes sindicales, que las ideas de Taylor, favorecerá la explotación y el despido de trabajadores.

Los principios fundamentales que, según Taylor, sustentaban el enfoque científico de la administración, en estos preceptos básicos se observa que lo que determinó Taylor, no está muy alejado de las ideas fundamentales de un gerente moderno. Es verdad que algunas de las técnicas de Taylor, se desarrollaron con el propósito de poner en práctica su filosofía y sus principios el cual tienen ciertos aspectos mecanicistas. Para determinar que era un trabajo justo por la jornada y para encontrar la mejor manera de hacer cualquier trabajo, se aplicó mucho el estudio cuidadoso de tiempos y movimientos.

A continuación se detallan algunas técnicas que eran necesarias para hacer que funcionara la filosofía de Taylor, ya que estaba basada en el mejoramiento de la productividad, en proporcionar a los seres humanos su mejor oportunidad de ser productivos y recompensarlos de acuerdo a su productividad individual. Las obras de Frederick Taylor, siempre tratan la parte humanística, ya que creía que a la gente se la debía seleccionar y capacitar cuidadosamente y que se le debería dar el trabajo que podían hacer mejor. Además recalca la importancia de que los gerentes hiciesen una planeación avanzada y cuidadosa y la responsabilidad que tenían de diseñar sistemas laborales de modo que se ayudara a los

trabajadores a que hicieran mejor su esfuerzo. Pero se refería a la administración, nunca pasó por alto el hecho de que “las relaciones entre patrones y hombres forman sin lugar a dudas la parte más importante de este arte”.

Entre los discípulos de Taylor se encontraron los pioneros tan notables como Henry L. Gantt y Frank y Lillian Gilbreth.

Perspectivas de los principios de Taylor:

- ✓ Substituir las reglas prácticas por la ciencia (conocimiento organizado).
- ✓ Obtener armonía más que discordia en la acción de grupo.
- ✓ Lograr la cooperación entre los seres humanos, en vez del individualismo caótico.
- ✓ Trabajar en busca de una producción máxima en vez de una producción restringida.
- ✓ Desarrollar a todos los trabajadores hasta el grado más alto posible para su propio beneficio y la mayor prosperidad de la compañía.

Fayol consideraba los elementos de la administración como sus funciones: planeación, organización, mando, coordinación y control. Una gran parte de su tratado está dedicada a un examen de estas funciones y sus observaciones son, en general, todavía válidas después de más de siete décadas de estudio y experiencia de otras personas en el campo.

Como todas las empresas requieren administración, la formulación de una teoría de la administración es necesaria para su enseñanza eficaz. La planeación y el control son inseparables, son los gemelos idénticos de la administración, los planes proporcionan los estándares de control.⁵

⁵KOONTZ Y WEIHRICH, Harold y Heinz. “Administración”, Editorial Mc Graw Hill 9na.Edición, México, 1990. Págs. 31-32-67

1.2. MARCO ADMINISTRATIVO

Cuando hablamos de la labor administrativa, se nos hace obligatorio tocar el tema del control. El control es una función administrativa, es decir es una labor gerencial básica, que puede ser considerada como una de las más importantes para una óptima labor gerencial.

El proceso del control requiere de tres pasos en el que se mide el desempeño real, se compara éste contra un estándar y se toman acciones administrativas para corregir cualquier desviación o para hacerse cargo de los estándares inadecuados.

1.2.1. PASO 1: En la etapa de la Medición: El gerente de la compañía debe observar el desarrollo de las actividades del personal que labora en la empresa, determinando las actividades de mayor importancia para la aplicación de cada estudio que se desarrolla y esto se debe medir a través de reportes tanto orales, estadísticos y escritos y no caer en mediciones subjetivas que lo que hacen es entorpecer el control de las operaciones.⁶Se muestra en el gráfico uno el desarrollo.



GRÁFICO: 1

⁶ROBBINS Y COULTER, Stephen y Mary. "Administración", 10ma. Edición, México, 2010. Pág.400

1.2.2. PASO 2: La segunda etapa es la Comparación: de los resultados obtenidos en el desarrollo de cada estudio implementado en la compañía, se debe determinar a través de una variación en el desempeño de las actividades, midiendo las metas propuestas, si éstas tienen límites aceptables, si son estándar o superaron el límite de aceptación. Cuya finalidad es medir el rango de variaciones obtenidas en los resultados de cada operación.⁶ Ver gráfico dos el rango de variación del desempeño.

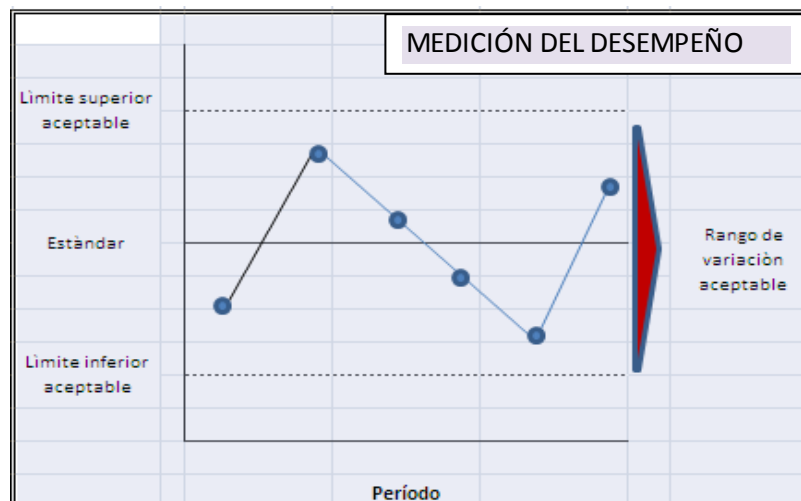


GRÁFICO: 2

1.2.3. PASO 3: La tercera etapa consta de la Toma de Acciones Administrativas: resume las decisiones que debe tomar el gerente de la empresa a la hora de controlar las actividades desarrolladas, se debe fijar los estándares a seguir es decir las metas a desarrollar durante el proceso de planeación. Pues dichas metas son las que fortalecen las bases para el proceso de control, la cual se involucra la medición del desempeño real y la comparación del mismo contra el estándar. En fin dependiendo de los resultados obtenidos en cada estudio desarrollado, el gerente de la empresa tiene 3 alternativas para tomar decisiones:⁷

La Primera es no hacer nada, la segunda es corregir el desempeño de las actividades y tercero revisar el estándar que se presenta en los resulta

⁷ROBBINS Y COULTER, Stephen y Mary. "Administración", 10ma. Edición, México, 2010. Pág.401

dos obtenidos. Por lo tanto para lograr el éxito de las actividades operacionales de la empresa se debe analizar el desempeño y los estándares que se han presentado en cada meta propuesta.

Se determina que para poder lograr los objetivos y metas que plantean los accionistas de la empresa, se debe aplicar la eficiencia y eficacia en la administración de la compañía:

1.2.3.1 Eficiencia: Un gerente eficiente es el que obtiene productos, o resultados, medidos con relación a los insumos (mano de obra, materiales y tiempo) usados para lograrlos. Los gerentes que pueden reducir al mínimo los costos de los recursos que se necesitan para alcanzar metas están actuando eficientemente.

“Consiste en realizar las cosas de manera adecuada y con el mínimo consumo de tiempo y demás recursos necesarios”.⁸

1.2.3.2 Eficacia: es "la virtud, actividad y poder para obrar". Cuando un grupo alcanza las metas u objetivos que habían sido previamente establecidos, el grupo es eficaz.

Eficacia se refiere a los "Resultados" en relación con las "Metas y cumplimiento de los Objetivos organizacionales". Involucra hacer aquellas cosas necesarias para alcanzar los objetivos organizacionales.⁹ Ver gráfico tres la relación de eficiencia y eficacia.

⁸HERBERT, HICKS. "Administración", 2da. Edición, México, 1991. Pág.647

⁹HERBERT, HICKS. "Administración", 2da. Edición, México, 1991. Pág.647

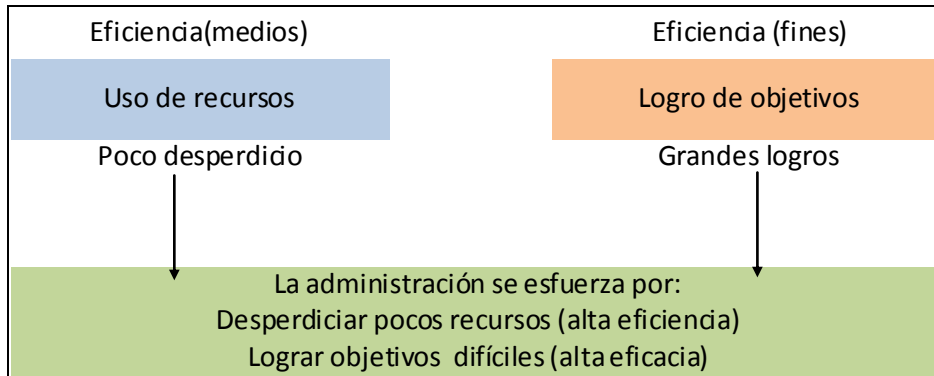


GRÁFICO: 3

1.2.4. EL CAMBIO ORGANIZACIONAL

En la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., se debe estar dispuesto a innovar. La responsabilidad empieza desde del gerente, el cual debe estar dispuesto al cambio, para lograr mejorar el desarrollo de las actividades operacionales de la empresa. En esta etapa se debe modificar tanto al personal, estructura física o tecnológica, aquí todas las actividades deben ser canalizadas por un agente de cambio que en este caso es el Gerente de la empresa, persona idónea para llevar los recursos humanos de una manera más coordinada y eficaz.¹⁰Observe el gráfico cuatro los aspectos que intervienen en el cambio organizacional.

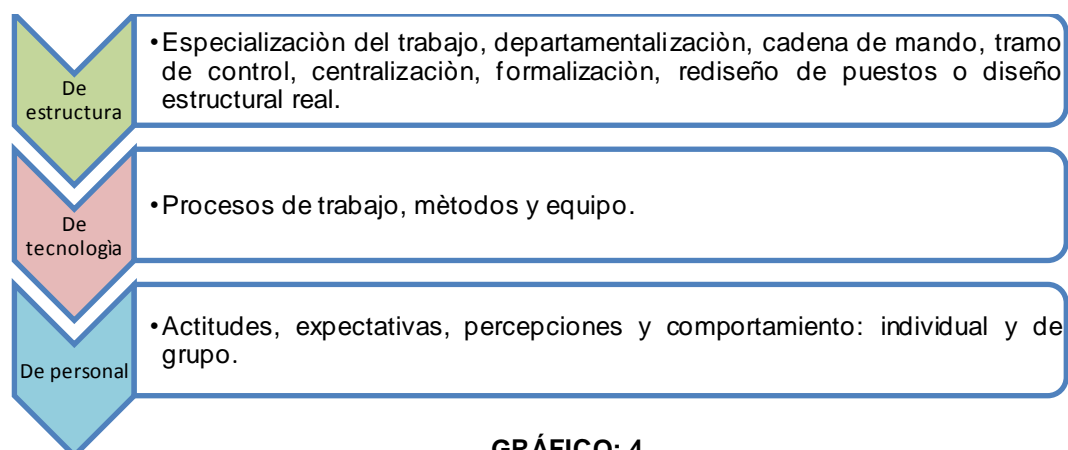


GRÁFICO: 4

¹⁰ROBBINS Y COULTER, Stephen y Mary. "Administración", 10ma. Edición, México, 2010. Pág.262

1.2.4.1. Cambios en la estructura: la estructura en la empresa debe estar definida de acuerdo a las actividades que se desarrollan, es decir la logística que se debe preparar al realizar los estudios (especialización del trabajo), departamentalización requerida para el desarrollo de las actividades, cadena de mando (orden en la designación de tareas para el personal), tramo de control (dar seguimiento de las actividades que realiza el personal), centralización, descentralización y formalización.

1.2.4.2. Cambios en la tecnología: La compañía debe actualizar su información contable con la tecnología, ya que son factores competitivos debido a las innovaciones constantes que se están dando en el mundo actual, aquí se requiere que el gerente introduzca equipos nuevos, herramientas y métodos de operación, para facilitar el desarrollo y manejo de las actividades operacionales en la empresa. El cambio tecnológico más visible ha surgido de la computarización, ya que la mayoría de las organizaciones tienen sistemas sofisticados de información. Cuya finalidad es obtener los resultados de una actividad operacional como en este caso los estudios que desarrollan en la empresa de una manera rápida y oportuna.

1.2.4.3. Cambios en el personal: esta tipo de cambio que se debe plantear en la compañía comprende cambiar actitudes, expectativas, percepciones y comportamientos, claro que no es sencillo hacerlo, pero el **desarrollo organizacional (DO)** es el término utilizado para describir métodos de cambio que se centran en la gente, la naturaleza y calidad de las relaciones laborales interpersonales. Cuya finalidad es lograr que trabajen mejor juntos, tomando en consideración las características culturales de los empleados, para poder aplicar las técnicas correspondientes para el desarrollo eficiente.¹¹

¹¹ROBBINS Y COULTER, Stephen y Mary. "Administración", 10ma. Edición, México, 2010. Pág. 262

1.2.5. EL CONTROL

Es el proceso de vigilar las actividades con en el fin de asegurarnos que se realicen conforme a los planes y se corrijan las desviaciones importantes. Los gerentes no pueden saber, bien a bien, si sus unidades están funcionando correctamente mientras no haya evaluado qué actividades han sido realizadas y no haya comparado el desempeño real contra el estándar deseado. Un sistema eficaz de control garantiza que las actividades se cumplan de tal forma que se alcancen las metas de la organización. La eficacia de un sistema de control está determinada por la medida en que éste facilite la posibilidad de alcanzar los objetivos. Un sistema de control será mejor en tanto más ayude a los gerentes a alcanzar las metas de su organización.

Podemos hacer planes, crear la estructura de una organización de modo que facilite el logro de los objetivos con eficiencia y podemos dirigir y motivar a los empleados. Sin embargo no existe ninguna garantía de que las actividades vayan a marchar conforme a los planes ni de que, en realidad se alcancen las metas. El control es el último eslabón en la cadena de las funciones de administración. No obstante el valor de la función del control radica, predominantemente con las actividades de planeación y delegación.

Se da el **control burocrático** cuando se enfoca en la autoridad y depende de reglas, reglamentos, políticas y procedimientos administrativos, a diferencia del **control de clan**, es un enfoque para diseñar los sistemas de control en cuyo caso los comportamientos de los empleados son regulados por medio de valores compartidos, normas, tradiciones, rituales, creencias y otros aspectos de la cultura organizacional.¹²

¹²ROBBINS Y DECENZO, Stephen y David. "Fundamentos de Administración", 6ta. Edición, México, 2009. Pág. 356-357

1.2.5.1. Tipos de Control

La dirección puede implementar controles antes de que empiece la actividad, mientras ésta transcurre, o cuando ha concluido.

1.2.5.1.1. Control preventivo: Evita los problemas que se esperan porque ocurre antes de la actividad real, está dirigido al futuro. La clave del control preventivo está en tomar medidas administrativas antes de que se presente un problema. Los controles preventivos permiten a los gerentes evitar problemas en lugar que tener que remediarlos más adelante. Para ello estos controles requieren de información oportuna y exacta, que muchas veces son difíciles de encontrar.

1.2.5.1.2. Control concurrente. Este sucede al mismo tiempo que transcurre la actividad. Cuando el control es instituido al mismo tiempo que se lleva a cabo el trabajo, los gerentes pueden corregir los problemas antes de que resulten muy costosos. La forma más conocida de control concurrente es la supervisión directa. Cuando un gerente supervisa directamente a un empleado puede vigilar las acciones de éste y al mismo tiempo corregir los problemas conforme se vayan presentando.

1.2.5.1.3. Control de retroalimentación. Este tipo de control se enfoca sobre el uso de la información de los resultados anteriores, para corregir posibles desviaciones futuras del estándar aceptable. Cuando se leste tipo de control es que, para cuando el gerente cuenta con la información, el daño ya está hecho.

Este control tiene dos ventajas en relación a los dos anteriores controles: En primer lugar, la retroalimentación ofrece a los gerentes información significativa acerca de cuan eficaz fue su planeación.¹³

¹³ROBBINS Y DECENZO, Stephen y David. "Fundamentos de Administración", 6ta. Edición, México, 2009. Pág.362-363

En segundo lugar el control de retroalimentación podría reforzar la motivación de los empleados. Las personas quieren obtener su grado de desempeño.

1.3. MARCO FINANCIERO

El control financiero es de vital importancia, porque se establecen las medidas correctivas necesarias para evitar desviaciones en la ejecución de los planes. Para eso hay que tener muy definidos los planes y objetivos de la empresa para saber si nos estamos desviando o no, y si estamos consiguiendo los objetivos marcados. Realizar un seguimiento continuo de todos los parámetros que afectan al crecimiento, rentabilidad y continuidad de una empresa a través de un análisis del balance y de la cuenta de resultados.

1.3.1. Los procesos del control financiero: se encuentran directamente relacionados con el planeamiento estratégico de una empresa. Es el balance el que nos ayuda a conocer la situación financiera por la que está pasando la empresa, nos indica cuál es la cantidad de dinero que posee y cuál es la cantidad de dinero que debe.

El control financiero para la empresa permite a los directivos especialistas o no en el área de controlar las finanzas de una organización, ya que brinda las herramientas necesarias a través del sistema contable para estudiar las estructuras claves para un buen desarrollo del control financiero.¹⁴

En la empresa Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., se debe aplicar la parte contable de una forma más ordenada, debido a que actualmente

¹⁴<http://www.asfi.es/direccion-financiera-externalizada/control-financiero>

en las organizaciones ecuatorianas la contabilidad se deja de ver como un simple resultado de la acumulación histórica de datos incompletos y desactualizados, elaborados con un enfoque tributario que sacrifica la esencia de los hechos económicos.

La contabilidad pasa a usarse como un medio informativo confiable al que podrán acceder el gerente, los accionistas, ejecutivos, trabajadores, el fisco y el público interesado en conocer el desenvolvimiento de la empresa.

Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principal y directamente a la salvaguardia de los activos de la empresa y a la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como el sistema de autorizaciones y aprobaciones con registros y reportes contables de los deberes de operación y custodia de activos y auditoría interna.

Ejemplo: La exigencia de una persona cuyas funciones envuelven el manejo de dinero no deba manejar también los registros contables. Otro caso, el requisito de que los cheques, órdenes de compra y demás documentos estén prenumerados.

1.3.2. El control contable:

El control contable comprende el plan de organización, los procedimientos y registros que se relacionen con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros y por consiguiente se diseñan para prestar seguridad razonable de que:

a) Las operaciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.

b) Se registren las operaciones como sean necesarias para:

- ✓ Permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o con cualquier otro criterio aplicable a dichos estados.
- ✓ Mantener la contabilidad de los activos.

c) El acceso a los activos se permite solo de acuerdo con la autorización de la administración.

d) Los activos registrados en la contabilidad se comparan a intervalos razonables con los activos existentes y se toma la acción adecuada respecto a cualquier diferencia.¹⁵

Los estados financieros son el termómetro que medirá con razonable precisión los resultados económicos y la situación financiera de la empresa.

La contabilidad es una herramienta administrativa que informa con fiabilidad y controla con seguridad, por ende sus resultados deben ser seguros y objetivos, para que con ellos la gerencia y sus accionistas puedan tomar decisiones más inteligentes, los inversionistas puedan conocer con certeza las fortalezas financieras de la compañía y asimismo evaluar la gestión gerencial.

1.3.2.1. La información contable como instrumento de toma de decisiones

La información contable en la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., es útil para el gerente y los accionistas del ente económico, porque pueden emitir juicios y tomar decisiones, mostrando dónde y cómo se ha generado el movimiento del dinero, evaluando el

¹⁵<http://catedradireccionycontrol.blogspot.com/> © 2003 gcuellar@ucauca.edu.co

desempeño e indicando las implicaciones financieras de escoger un plan en lugar de otro, además es factible el diseño de una estructura contable, porque a través de él se refleja un resumen de las operaciones al finalizar el desarrollo de cada actividad en la empresa, ayuda a predecir los efectos futuros de las decisiones y a dirigir la atención hacia los problemas, las imperfecciones y las ineficiencias que se presentan asimismo como las oportunidades futuras que se pueden desarrollar al efectuar la logística correspondiente para el desarrollo del estudio por parte de los médicos especialistas de la investigación desarrollada.

En la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., se da la ausencia contable de manera oportuna, lo que hace que los resultados de cada actividad operacional que se desarrollan en la empresa sean imprecisos e inoportunos, porque carece de información contable ordenada y por ende aumenta la probabilidad del fracaso en la toma de decisiones. Por lo tanto los directivos de la empresa en este caso los accionistas y Gerente deben buscar por todos los medios: introducir mejoras en su gestión, dando paso al diseño e implementación del sistema contable que cumpla las funciones de información y control, bajo las condiciones de oportunidad, confiabilidad y sencillez.

La contabilidad moderna se constituye en una herramienta indispensable para la toma de decisiones, es por ello que la información que genera debe propender a:

- Coordinar las actividades económicas y administrativas.
- Captar, medir, planear y controlar las operaciones diarias.
- Estudiar las fases del negocio y los proyectos específicos.

La información financiera que genera la contabilidad debe tener las siguientes características: ¹⁶

¹⁶ZAPATA Sánchez, Pedro, "Libro de Contabilidad General con base en las Normas Internacionales de Información Financiera" (NIIF), 7ma.Edición, Bogotá-Colombia, 2011. Pág.7

Entendible: los registros y reportes informativos de la empresa, deben redactarse en un lenguaje sencillo que facilite la comprensión del mensaje que se pretende entregar al Gerente y accionistas de la compañía.

Relevante: se preocupará de mostrar los aspectos más significativos de la empresa, se debe revelar aspectos importantes presentes y futuros que pudieren modificar las condiciones actuales.

Confiable Los datos y cifras monetarias serán verificables y comprobables, ya que expresarán la esencia de los hechos económicos ocurridos en la compañía.

Comparable: para que se cumpla esta característica en la compañía será necesario preparar la información bajo la normativa estándar y universal, a través de prácticas, métodos y procedimientos uniformes.

1.3.2.2. Elementos que marcan la importancia real de la contabilidad

La contabilidad se encarga del reconocimiento de los hechos que afectan el patrimonio, de la valoración justa y actual de los activos, obligaciones de la empresa y de la presentación relevante de la situación económica-financiera. A través de informes, reportes específicos y generales preparados periódicamente para que la dirección pueda tomar las decisiones acertadas. Se destacan los siguientes elementos que marcan la importancia real de la contabilidad: ¹⁷

✚ Sistema dinámico, pues al procesar de manera sistemática los

¹⁷ZAPATA Sánchez, Pedro, “Libro de Contabilidad General con base en las Normas Internacionales de Información Financiera” (NIIF), 7ma.Edición, Bogotá-Colombia, 2011. Pág.8.

Hechos económicos, la contabilidad permite establecer controles efectivos de los recursos y generar un conjunto de reportes específicos, estados financieros y sus notas explicativas.

- ✚ Reconocimiento de los hechos que afectan la situación patrimonial, es decir los ingresos, costos y gastos.
- ✚ Valoración justa y actual, se refiere a las inversiones realizadas por la empresa y las obligaciones contraídas.
- ✚ Presentación relevante de la situación económico-financiera, que permita brindar confianza a acreedores, inversionistas y autoridades de control fiscal.
- ✚ Tomar decisiones adecuadas, a partir de la información confiable que periódicamente ofrece la contabilidad, con altas probabilidades de éxito.

Las decisiones más frecuentes tienen que ver con la gestión, es decir con el día a día de la empresa en su largo y difícil camino hacia el éxito, en este caso estamos hablando de contabilidad administrativa a cargo del gerente de la compañía quienes el responsable de tomar las decisiones de forma correctiva para el eficiente desarrollo de las actividades de la empresa, de tal manera que facilite las labores de planificación, control y dirección. A continuación en el gráfico cinco, las diferencias y semejanzas que se presentan en la Contabilidad Financiera-Administrativa.¹⁸

¹⁸ZAPATA Sánchez, Pedro, "Libro de Contabilidad General con base en las Normas Internacionales de Información Financiera" (NIIF), 7ma.Edición, Bogotá-Colombia, 2011. Pág.9.

GRÁFICO: 5

DIFERENCIAS	
CONTABILIDAD FINANCIERA	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA
Da orientación financiera.	Da orientación administrativa
Se fundamenta en los principios generalmente aceptados ahora NIIF y NIC	No se basa en normatividad alguna, utiliza las disciplinas que sean necesarias.
Como resultado final entrega estados financieros de uso general	Entrega informes como lo solicite la administración.
Es empleada por quienes toman decisiones externas, como los accionistas, proveedores, los clientes, el gobierno, etc.	Es empleada por las personas que toman decisiones internas, como los altos ejecutivos, los jefes de departamento y del personal administrativo.
Genera información sobre el pasado o hechos históricos de la organización.	Se enfoca en el futuro de la organización
Es obligatoria por diversas leyes.	Es opcional.
SEMEJANZAS	
Se apoyan en el mismo sistema contable de información, las dos parten del mismo banco de datos	
Exigen responsabilidad sobre la administración de los recursos puestos en manos de los administradores: la contabilidad financiera verifica y realiza dicha labor de manera global y la contabilidad administrativa lo hace por áreas o segmentos.	
La responsabilidad por la consistencia de los resultados está tanto en la administración como en el contador, quienes suscriben los estados financieros que son soportes.	

1.3.3. Objetivos y cualidades de la información contable

1.3.3.1. Objetivos básicos: La información contable en la empresa Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., debe servir fundamentalmente para:

- Conocer y demostrar los recursos controlados por la entidad, sus obligaciones que tengan de transferir los recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el período contable.
- Predecir los flujos de efectivo.
- Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
- Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.
- Evaluar la gestión de los administradores del ente económico.
- Ejercer control sobre las operaciones de la empresa.

- Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
- Ayudar a la conformación de la información estadística nacional.
- Contribuir en la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica de la empresa representa para la comunidad.¹⁹

1.3.3.2. Cualidades de la información contable: Para poder satisfacer adecuadamente los objetivos que persigue la compañía, la información debe ser comprensible y útil. En ciertos casos se requiere que la información sea comparable:²⁰

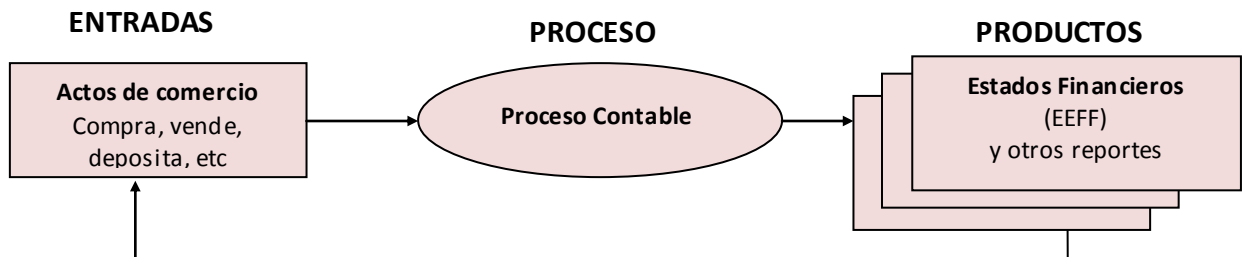
- La información es comprensible cuando es clara y fácil de entender.
- Es útil cuando es pertinente y confiable.
- Se dice que es pertinente cuando posee valor de realimentación, valor de predicción y es oportuna.
- Es confiable la información cuando es neutral, verificable y en la medida en la cual represente fielmente los hechos económicos de la empresa.
- Es comparable la información cuando se la prepara sobre las bases uniformes.

1.3.4. Ciclo financiero de las operaciones: el proceso contable es dinámico y está plenamente vinculado conforme se evidencia en el gráfico seis. En todo proceso contable se espera que los estados financieros se den de manera oportuna y que su información sea confiable, para ello es indispensable que:

¹⁹⁻²⁰URIBE, Luis, “Libro de Plan único de Cuentas PUC”, Ecoe Ediciones, Bogotá, 2012. Pág.28 y 29.

- Las transacciones ejecutadas estén debidamente sustentadas y soportadas mediante los documentos pertinentes, suficientes y legales.
- Contar con un proceso contable ágil y seguro, ayudado con un paquete informático versátil, que cuente con un ambiente laboral agradable, operado por profesionales competentes en cada área.

CICLO FINANCIERO DE LAS OPERACIONES



Gerente fundamentado en la información de EEFF, toma decisiones

GRÁFICO: 6

1.3.5. Flujo del proceso contable: A través de este flujo, se dan a conocer la secuencia de los pasos que siguen las transacciones que se desarrollan en las empresas, que actualmente están informatizados, para ahorrar tiempo, validando la información y poder desarrollar un análisis respectivo de los resultados de las operaciones. El proceso contable es el siguiente: ²¹ Observar gráfico siete.

²¹ZAPATA Sánchez, Pedro, "Libro de Contabilidad General con base en las Normas Internacionales de Información Financiera" (NIIF), 7ma.Edición, Bogotá-Colombia, 2011. Pág.34.

PROCESO CONTABLE

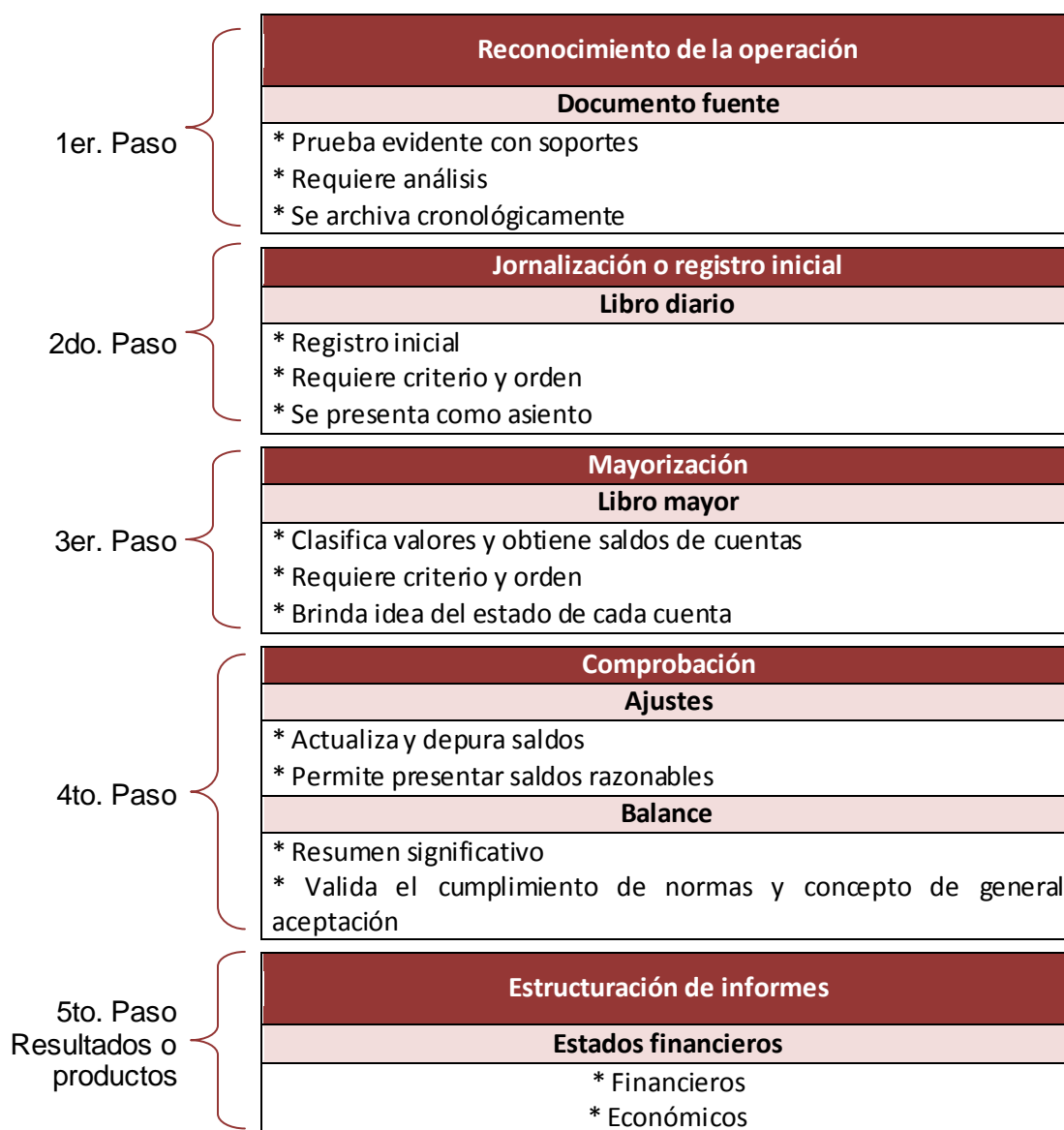


GRÁFICO: 7

1.3.6. Plan de cuentas: busca la uniformidad en el registro de las operaciones económicas realizadas por los comerciantes con el fin de permitir la transparencia de la información contable de la compañía y por consiguiente su claridad, confiabilidad y comparabilidad.²²

²²ZAPATA Sánchez, Pedro, "Libro de Contabilidad General con base en las Normas Internacionales de Información Financiera" (NIIF), 7ma. Edición, Bogotá-Colombia, 2011. Pág. 35.

El plan de cuentas está compuesto por un catálogo de cuentas, la descripción y dinámica para la aplicación de las mismas, las cuales deben observarse en el registro contable de todas las operaciones o transacciones económicas que se desarrollen en la compañía. Al hablar de la dinámica nos referimos a la forma que se deben utilizar las cuentas y realizar los diferentes movimientos contables que le afecten.

El catálogo de cuentas es una relación ordenada y clasificada de las Clases, Grupos, Cuentas y Subcuentas correspondientes a los Activos, Pasivos y Patrimonio (Forman el Estado de Situación Financiera) y a las cuentas de ingresos, Gastos, Costos (Forman el Estado de Resultados Integrales).²³

1.4. MARCO LEGAL

Para la ejecución del proceso contable y la preparación de los estados financieros como producto principal de dicho proceso, es imperioso observar ciertas reglas, principios y criterios desarrollados en el tiempo por los organismos de contadores. A este conjunto de reglas que constituyen el marco conceptual de la contabilidad moderna, se le denomina Conceptos Contables de General Aceptación (PCGA):²⁴

1.4.1. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

Son un conjunto de reglas generales y normas que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de un ente.

²³URIBE, Luis, “Libro de Plan único de Cuentas PUC”, Ecoe Ediciones, Bogotá, 2012. Pág.88

²⁴ZAPATA Sánchez, Pedro, “Libro de Contabilidad General con base en las Normas Internacionales de Información Financiera” (NIIF), 7ma.Edición, Bogotá-Colombia, 2011. Pág. 22.

Los PCGA constituyen parámetros para que la confección de los estados financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnicas contables.

Se aprobaron durante la 7ma. Conferencia Interamericana de Contabilidad y la 7ma. Asamblea Nacional de Graduados en Ciencias Económicas, que se celebraron en Mar del Plata en 1965.

Los principios de la “partida doble” es un principio contable establecido por Fray Luca Pacioli (1445-510 E. C.) en 1494.

Su enunciado básico dice:

- A una o más cuentas deudoras corresponden siempre una o más cuentas acreedoras por el mismo importe.
- En todo momento las sumas del debe deben ser igual a las del haber.
- Las pérdidas se debitan y las ganancias se acreditan.
- El patrimonio del ente es distinto al de su/s propietario/s.
- El principio de los recursos de un ente es igual al valor de las participaciones que recaen sobre él.
- Los componentes patrimoniales y las causas de sus resultados se representan por medio de cuentas en las que se registran notas o asientan las variaciones al concepto que representan.
- El saldo de una cuenta es el valor monetario de la misma en un momento dado. Este saldo se modifica cada vez que una operación tiene efecto sobre los componentes que ella representa.
- Las cuentas de activo y gasto son deudoras, y las de pasivo, ganancia y patrimonio neto son acreedoras.
- En toda anotación (asiento), cualquiera sea el número de débitos y créditos, la suma de los saldos debe ser igual.

- Para dar de baja un importe previamente registrado, la cuenta a registrar debe ser la que lo representa y el importe debe ser el mismo previamente registrado.
- Toda cuenta posee 2 secciones: DEBE Y HABER.²⁵

A continuación definiremos los Conceptos Contables de General Aceptación (CCGA):

- ❖ **Empresa en marcha:** Todo ente se entenderá que está y continuará en funcionamiento dentro del futuro previsible, sin planes de liquidar o reducir significativamente sus actividades, a no ser que se diga expresamente lo contrario.
- ❖ **Devengado:** Las transacciones y hechos se reconocen cuando ocurren (y no cuando se recibe o paga dinero u otro equivalente de efectivo) y se registran en libros en los ejercicios económicos con los cuales se relacionan.
- ❖ **Esencia sobre la forma:** Para la valoración de un hecho y la correspondiente afectación se debe prestar especial atención al fondo y a la realidad económica que se incorporan en los mismos y no en su forma legal solamente.
- ❖ **Revelación suficiente:** La información contable debe ser clara comprensible de tal forma que los lectores tengan elementos suficientes para juzgar los resultados de las operaciones y de la situación financiera de la entidad.

²⁵http://es.wikipedia.org/wiki/Principios_de_Contabilidad_Generalmente_Aceptados
PCGA promulgados por el Inst. Americano de Contadores Públicos Autorizados

Esta información que consta en los estados financieros debe buscar la divulgación de todos los hechos importantes, de manera que puede ser necesario ampliar la información mediante la exposición de notas aclaratorias.

- ❖ **Ente contable:** Cualquier entidad que desarrolle actividades económicas, que tenga o no personería jurídica pero que pueda ser perfectamente identificada. Un ente contable actúa de manera independiente a la de sus socios o gerentes.

- ❖ **Uniformidad:** Los métodos, las técnicas y los procedimientos deben ser aplicados uniformemente de un período a otro. Cuando, por circunstancias especiales, se presenten cambios, se deberá dejar constancia expresa de tal situación e informar sobre los efectos que provoquen en la información contable futura.

- ❖ **Unidad de medida:** En Ecuador, el dólar cumple las funciones de unidad de cambio, unidad monetaria y de medida de acumulación de valores. La unidad de medida para la contabilidad financiera en Ecuador, es el dólar de Estados Unidos de Norteamérica.

- ❖ **Conservatismo:** La operación del sistema de información contable no es automática ni sus principios proporcionan guías que resuelvan sin duda cualquier dilema que pueda plantear su aplicación. Por esta relativa incertidumbre, es necesario utilizar un juicio profesional para operar el sistema y obtener información que, en lo posible se apegue a los requisitos mencionados. Por eso es necesario:
 - No sobrestimar activos ni subestimar pasivos.
 - No anticipar ingresos ni eliminar gastos.
 - Registrar y presentar hechos objetivos.
 - Entre dos alternativas, se debe escoger la más conservadora.

❖ **La partida doble:** Constituye el concepto de contabilidad generalmente aceptado (CCGA) más práctico, útil y conveniente para procesar las transacciones y producir los estados financieros. Consiste en que cada hecho u operación que se realice afectará, por lo menos, a dos partidas o cuentas contables por tanto, el uso de la partida doble propicia esta regla: no habrá deudor sin acreedor y viceversa. Esta regla se desarrolló a través de dos enunciados:

- ✓ Toda cuenta, sin excepción, debe ser personificada: a una cuenta se le considerará una persona, pero en forma abstracta.
- ✓ En toda transacción mercantil no hay deudor sin acreedor. Toda transacción que se realice en la empresa será registrada en cuentas débito, cuando éste aumente o disminuya; o crédito según corresponda.²⁶

1.4.2. Bases fundamentales de aplicación en la Contabilidad

El ámbito de aplicación de la contabilidad se la desarrolla en base a:

- Principios de Contabilidad de General Aceptación, promulgado por el Inst. Americano de Contadores Públicos Autorizados.
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) emitidas por el Comité Internacional de Normas Contables.

²⁶ZAPATA Sánchez, Pedro, “Libro de Contabilidad General con base en las Normas Internacionales de Información Financiera” (NIIF), 7ma.Edición, Bogotá-Colombia, 2011. Pág. 22-23.

Además para el desarrollo correcto de las operaciones de una empresa debe constar de la parte tributaria como:

Ley de Régimen Tributario Interno

Reglamento Orgánico de la Ley de Régimen Tributario Interno

Resoluciones en general

Los estados financieros son el termómetro que medirá con razonable precisión los resultados económicos y la situación financiera de la empresa. Para ello se debe estructurar un sistema contable aplicando fielmente las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), las cuales incluyen las Normas Internacionales de Contabilidad NIC, que insistentemente responsabilizan a toda la administración como Gerente, accionistas, contador, del contenido que se publique en los estados financieros y en sus notas aclaratorias.

Estas normas que se deben de aplicar para el correcto funcionamiento operacional de la compañía, sirven en especial para el Gerente y accionistas, ya que refleja una información más relevante y fidedigna, debido a que los datos contables serán medios de control e insumos determinantes para la toma de decisiones.

Los órganos de control estatal en nuestro país tenemos que son:

- ✚ Servicio de Rentas Internas (SRI)
- ✚ Superintendencia de Compañías o de Bancos
- ✚ Registro Mercantil

La globalización es una realidad y por tanto debemos seguir preparándonos para vivir en un ambiente integrador, los cambios que se están desarrollando en todos los ambientes son evidentes, no solo en

comunicaciones se han internacionalizado, sino también lo han hecho en el comercio, la contabilidad, el derecho.

1.4.3. Normas Internaciones de Información Financiera (NIIF)

El desarrollo de las Normas Internacionales de Información Financiera y su convergencia, ha sido producto de la integración de los mercados que afecta cada día más a las compañías, sus inversionistas y analistas.

La adopción de las NIIF en las empresas, pretende mejorar la transparencia y comparación de la información contenida en los estados financieros, permitiendo una comunicación global, a través de un lenguaje financiero común y mitigando los fraudes contables.

Las NIIF, están al servicio de las empresas, se han identificado la utilidad de gestionar las cifras, incrementando la rentabilidad en algunas de ellas que exponemos brevemente a continuación: ²⁷

NIC 1: Presentación de estados financieros busca que una entidad pueda presentar cifras comprensibles y comparables con otras del mismo sector, ya sean ecuatorianas o del exterior, a efectos de que una administración pueda evaluar no sólo como está sino cuál es su posición frente a la competencia.

NIC 2: Inventarios pretende que se revise que el valor individual de los ítems esté registrado al costo o valor neto realizable (precio de venta menos gastos de venta) el menor.

El cual suministra información valiosísima para la administración en su función de decidir qué inventarios seguir comercializando, cuáles liquidar, cuáles dejar de producir y cuáles destruir.

²⁷HANSEN-HOLM& Cía. Pedro, "Libro de NIIF teoría y práctica-Manual para implementar las NIIF", 2da.Edición, Ecuador, Julio 2011.

NIC 7: Estado de Flujos de Efectivo permite apreciar claramente si la empresa está aportando valor en las operaciones, está en una etapa en la que se requieren realizar inversiones y que por ello va necesitar financiamiento, en una etapa de madurez o posiblemente en una etapa de declive en la cual o se innova o se decide liquidar el negocio.

NIC 8 Políticas Contables cambios en las estimaciones contables y errores, en los que respecta a políticas contables sugiere que de tener que adoptarse un cambio, los impactos de éste deben ser conocidos por los socios y registrarse en el patrimonio y en el caso que se detecte un error, debe ser tratado de igual forma. No como antes que la gerencia registraba el impacto contra el resultado del ejercicio, en el que se detectaba la deficiencia.

NIC 10 De hechos ocurridos después del período sobre el que se informa bien busca que una empresa analice entre la fecha de cierre y la fecha de aprobación de los estados financieros aquellos eventos que habiéndose originado antes del cierre deban ser incluidos en éstos o siendo posteriores, dependiendo de su naturaleza y magnitud revelados.

NIC 12 De Impuestos a las Ganancias da lineamientos para administrar adecuadamente los activos y pasivos resultantes por las diferencias que pueden darse al comparar los tratamientos previstos por las normativas: contable y tributaria para distintas partidas. Permite controlar de manera efectiva el crédito tributario por pérdidas debido a que se establece su registro como activo, siempre y cuando haya certeza de que se va a generar utilidades en el futuro que permitan compensarlo.

NIC 16 de Propiedad, Planta y Equipo con rubros que cumplan con las características de activos, es decir que puedan medirse confiablemente y vayan a generar beneficios económicos en el futuro. Se debe estimar también su vida útil técnica y su valor residual, para proceder a registrar

la depreciación. Se deberá establecer si se va a requerir la opinión de la autoridad tributaria en relación a ésta estimación técnica a efectos de no incurrir en contingencias innecesarias.

NIC 18 de las pautas para que los Ingresos Ordinarios se registren bajo el concepto de devengado esto es cuando se realicen, poniendo énfasis en la esencia de la transacción más que en la forma legal. Esto significa que si una empresa ha brindado el servicio, aún cuando no haya emitido la factura, deberá registrar el ingreso contraponiendo a él los gastos y costos correspondientes.

NIC 19 de Beneficios a empleados debe ser adecuadamente aplicada contabilizándose el pasivo tanto de los beneficios corrientes, como lo serían los sueldos adicionales y la participación a los trabajadores en la utilidad, como aquellos de largo plazo, refiriéndose a la jubilación patronal, si se pretende establecer el verdadero resultado financiero.²⁷

La legislación tributaria ecuatoriana permite la deducibilidad del pasivo que se registre para aquellos trabajadores con tiempo de servicio mayor a diez años. Habría que considerar la obligación total y generar un activo por impuestos diferidos.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), plantean el reto y la oportunidad para superar esta limitación y curar la presentación de los estados financieros.²⁸

²⁸HANSEN-HOLM& Cía. Pedro, "Libro de NIIF teoría y práctica-Manual para implementar las NIIF", 2da.Edición, Ecuador, Julio 2011.

CAPÍTULO II: EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

2.1. INTRODUCCIÓN

Para el desarrollo de este capítulo, en la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., se utilizó la técnica de la observación del procedimiento administrativo y contable que tiene la empresa, su entorno en el que se desarrolla cada una de las actividades que aplica la empresa en su giro operacional, cuales son los fundamentos, sus controles al ejecutar cada actividad, para determinar si existen los reportes de una manera oportuna.

Una vez que se realizó la observación a cada una de las actividades de la compañía, se procedió a realizar las entrevistas tanto al gerente como a los accionistas de la compañía, para despejar las dudas del por qué no se ha integrado en la compañía un sistema de control contable, donde se ingrese toda la información que se desarrolla diariamente en la empresa y se dé a conocer cuáles son las ventajas que se obtiene al aplicar un sistema estructurado para el desarrollo eficaz y continuo en la ejecución de reportes que requiere la empresa para poder tomar decisiones oportunas y hacer las correcciones de cada actividad en el momento apropiado y no esperar al finalizar cada actividad para determinar si ha sido rentable o no el desarrollo de dicha actividad.

2.2. PROCEDIMIENTOS APLICADOS

Para demostrar que la estructura de un proceso de control es eficiente se realizaron encuestas a través de un cuestionario de preguntas al personal de la empresa, con la finalidad de determinar las falencias que tiene la compañía en el desarrollo de sus operaciones administrativas y financieras y luego a diferentes personas que laboran en distintas

compañías, con la finalidad de verificar cual es el beneficio de trabajar con sistemas diseñados de acuerdo al desarrollo de las operaciones, que ayudan a desarrollar un mejor control administrativo y financiero y determinar la eficiencia de obtener reportes diariamente, semanalmente, quincenalmente, mensualmente, bimensualmente, semestralmente y anualmente, dependiendo de la necesidad de cada ente económico en nuestro país, sea este en el campo comercial, industrial, de servicios, etc.

Se realizó un análisis documental de los resúmenes financieros, que no son otra cosa que plasmar todas las operaciones financieras de la compañía, para que el personal de los niveles jerárquicos tomen decisiones concretas y hagan los correctivos a cada actividad de una forma más oportuna.

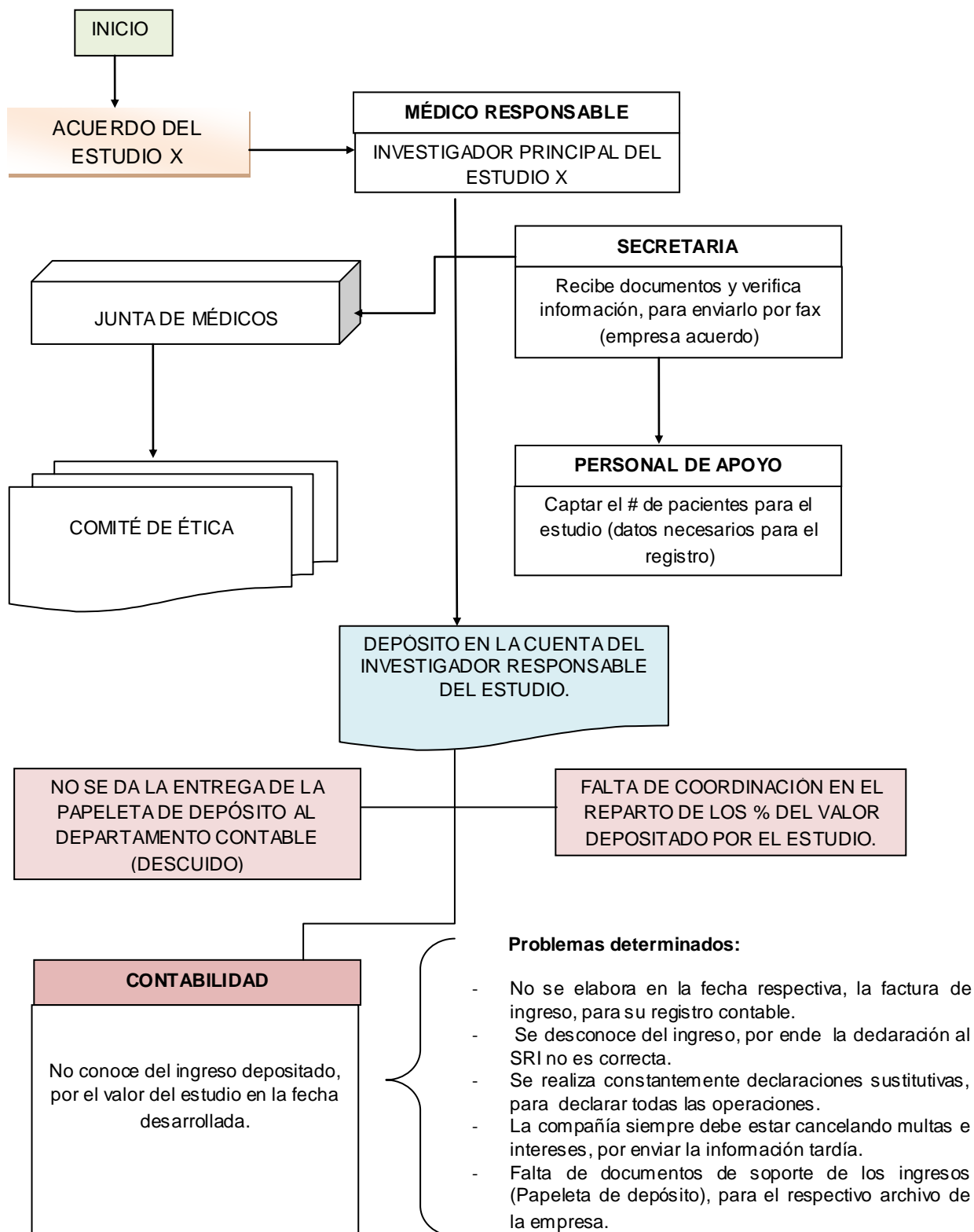
Luego de esto se determinó que una de las inquietudes es la de implementar la retroalimentación de las operaciones tanto administrativas como financieras de la empresa, para lo cual se hacen las siguientes preguntas claves:

- ¿Qué se hace en la empresa actualmente?
- ¿Por qué se debe rediseñar el organigrama funcional de la empresa?
- ¿Para qué se requiere la implementación del diseño contable y administrativo en la empresa?

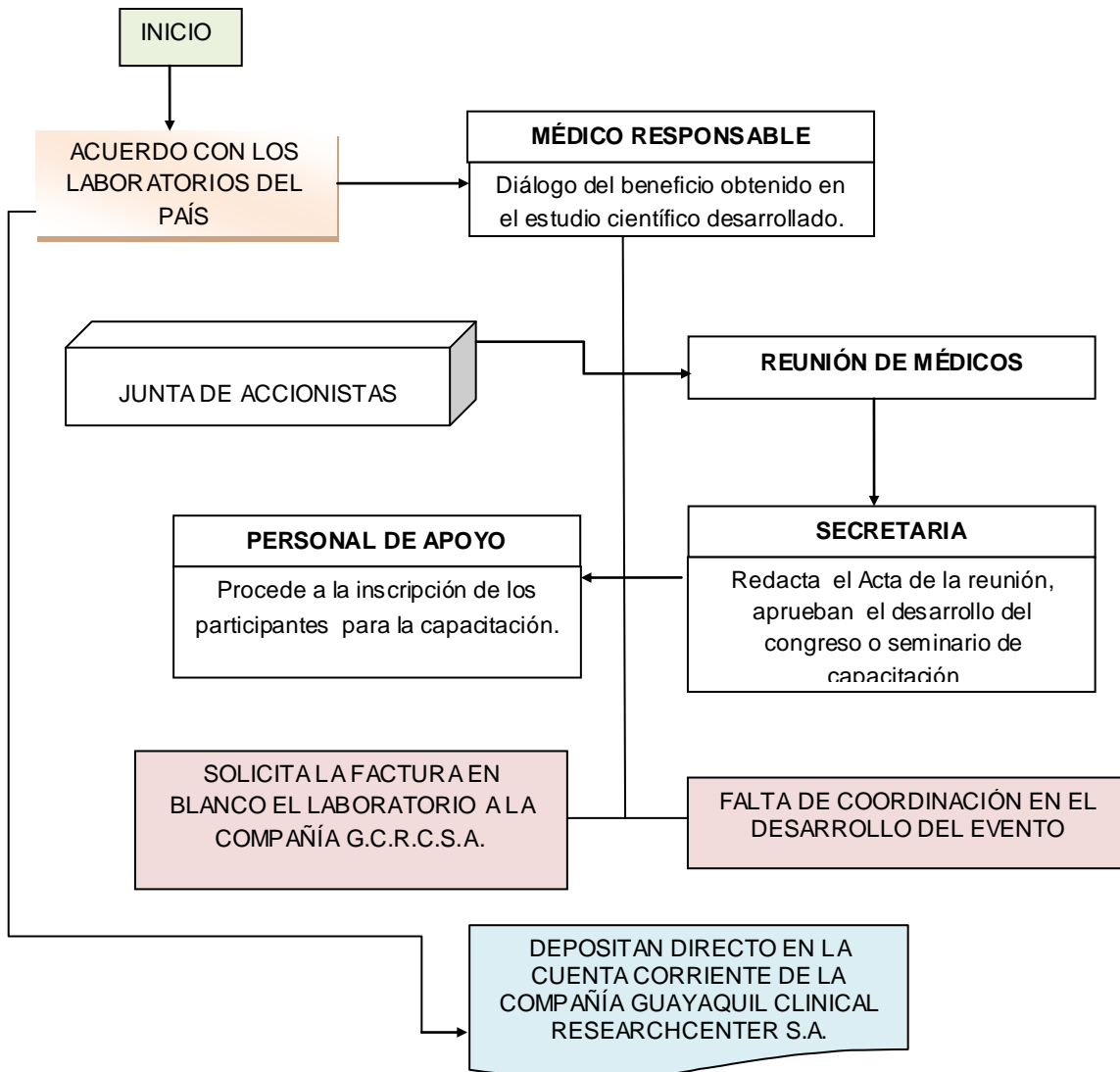
Para lo cual se concluyó que la retroalimentación será efectiva en la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., aplicando el control a cada una de las actividades, el cual puede enfocarse en los eventos antes, durante y después de un proceso. Que fueron determinadas en las respuestas obtenidas por las entrevistas dirigidas a los directivos y personal que labora en la empresa.

2.2.1. Proceso actual de las operaciones de la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.

INGRESOS POR ESTUDIOS CIENTÍFICOS



INGRESOS POR SEMINARIOS DE CAPACITACIÓN



CONTABILIDAD	Problemas detectados:
<p>No conoce en el tiempo oportuno, los valores que depositan los laboratorios, como aporte a la parte logística del evento de capacitación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No se elabora el presupuesto de ingresos y egresos para la ejecución de determinado evento de capacitación con exactitud (empírica). - No se dan las cotizaciones respectivas para el desarrollo del evento con anticipación. - No existe el seguimiento de las facturas entregadas a los laboratorios. - Falencia en el archivo de la compañía, falta de facturas de ingresos y comprobantes de retención del aporte económico que entregan los laboratorios. - Se desarrollan pagos con comprobantes no autorizados por el Servicio de Rentas Internas, lo que hace que el gasto sea no deducible para la compañía. - Información incompleta, para la declaración al Servicio de Rentas Internas. - Se debe estructurar declaraciones sustitutivas constantemente, para arreglar las declaraciones realizadas. - La compañía siempre debe estar cancelando multas e intereses, por enviar la información tardía.

Para el proceso de evaluación de cada una de las actividades que desarrolla la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., se deben de aplicar constantemente las revisiones por parte de los directivos de la compañía y para que esto se dé formalmente con eficacia, se debe implementar el diseño de un programa contable que mejore la obtención de la información en el menor tiempo posible, para de esta manera mejorar el desarrollo de sus actividades posteriormente.

Para que el desarrollo de las actividades sea de manera correcta deben de estar enrolados todo el personal que labora en la empresa, empezando desde los directivos y personal subordinado.

La empresa debe capacitar a todo el personal que participa en el desarrollo de cada una de las actividades de la empresa, porque cada integrante de la empresa cumple un rol administrativo, ya que el éxito de la empresa influye mucho en la colaboración de todo su personal.

Los procesos de capacitación al personal deben ser continuos y controlados, para evitar que se den las falencias que existen actualmente en la compañía. Se debe de motivar al personal para que exista el deseo de prosperar hacia el éxito y mantenerse siempre firmes ante la competencia.

La compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., es una empresa nueva dedicada al desarrollo científico de las diversas enfermedades que se generan en los pacientes de toda clase social y lo que busca es formalizar sus funciones de una manera eficaz, motivo por el cual se puede rediseñar el organigrama funcional de la forma que requiere la empresa para lograr sus metas propuestas de una manera coordinada.

La empresa no cuenta con muchos departamentos en su estructura física, pero para el desarrollo de las operaciones contratan al personal

necesario para la ejecución de las actividades. Estas operaciones realizadas deben estar respaldadas con sus respectivos comprobantes de venta que estén autorizados por el Servicio de Rentas Internas, para evitar los inconvenientes que existen al momento de realizar las declaraciones mensuales, por no existir los documentos necesarios.

Al aplicar la técnica de la observación, se tomó como ejemplo el desarrollo de una de las actividades que tiene la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A. y se pudo determinar que existen varias deficiencias, de las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

2.3. OBSERVACIÓN:

2.3.1. Evaluación del control interno		
Aspectos Generales de la Organización	SI	NO
Estructura de la organización		
1. Existe un organigrama de la estructura organizacional actual		X
2. Se define el organigrama con claridad los niveles de:		
a) Autoridad	X	
b) Responsabilidad	X	
c) Dependencia	X	
3. Existe en la compañía un Manual de Organización		X
4. Manual de funciones por cargos		X
5. La división de funciones y responsabilidades es acorde al tipo de organización		X
6. Existen en la compañía manuales, normas o instrucciones escritas		X
7. La compañía tiene un manual de procedimientos contables		X
8. Las funciones de contabilidad, se encuentran definidas y separadas.		X
9. Se utiliza corrientemente un manual de procedimientos contables que:		
a) Esté actualizado al desarrollo de las operaciones		X
b) El mismo se encuentra de forma clara para el uso del departamento.		X

2.3.2. Aspecto contable de la compañía:

#	Actividades operacionales:	SI	NO	A VECES
---	----------------------------	----	----	------------

¿Existe en archivo todas las facturas de ingresos?

a)	Los laboratorios médicos, solicitan la entrega de las facturas en blanco.	X		
b)	Llenan la factura los Laboratorios en el momento que realizan el pago o depósito en la cuenta de la compañía.	X		
c)	Existe el control de llegada de la factura en blanco entregada por la Cía. A los Laboratorios que auspician las conferencias.			X
d)	Se da el seguimiento de las facturas pendientes de cobrar a los Laboratorios		X	
e)	Se coordina con la persona encargada de los pagos de los diferentes Laboratorios			X
f)	Son entregadas los respectivos comprobantes de retención de las facturas entregadas a los Laboratorios.			X
g)	Se da el seguimiento de los ingresos generados por los estudios científicos	X		
h)	Se genera la factura de ingresos por los estudios científicos, una vez realizado el ingreso del dinero a la cuenta corriente de la compañía	X		
i)	Las facturas de ingresos se encuentran listas con su orden cronológico, al final de cada mes para la declaración mensual			X

¿Cómo desarrollan los pagos en la Compañía?

a)	Se da autorización por parte del representante legal para realizar los pagos en la compañía.	X		
b)	Existe una persona responsable de realizar los pagos en la Compañía.	X		
c)	La persona tiene conocimiento contable, para realizar las retenciones en los diferentes pagos que se generan en la Cía.		X	
d)	Todos los pagos son realizados con los respaldos de comprobantes de Venta autorizados por el Servicio de Rentas Internas.		X	

2.3.2.1. Análisis de la observación

La técnica de la observación se realizó al área administrativa y financiera de la compañía, para determinar el desarrollo de forma manual que se aplica en la empresa, determinando sus procesos a seguir de acuerdo a las diversas actividades que desarrollan en la misma. Priorizando cuales son las cuentas que tienen mayores movimientos y que requieren de mayor control por parte del personal que labora en la compañía. Dejando en evidencia que muchas veces no se da el seguimiento a los diferentes comprobantes tanto de ingresos como de egresos en el desarrollo de una determinada actividad, ocasionando de esta manera que el contador al momento de recopilar la información para desarrollar su respectiva declaración mensual al Servicio de Rentas Internas, sea incompleta y por ende se debe realizar una declaración que no es real para evitar caer en mora tributaria.

2.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

En cuanto a la población y muestra que se desarrolló la investigación se detallan:

- Directivos y accionistas de la compañía, se procedió a realizar las entrevistas personalmente, del desarrollo operacional en la parte financiera y administrativa de la compañía.
- Personal administrativo que tiene la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., su secretaria, para determinar cuál es su responsabilidad en el desarrollo de las actividades de la empresa.
- Luego se entrevistó a la persona que se encuentra a cargo de la parte financiera y tributaria de la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., para determinar cómo desarrolla su actividad profesional en la compañía (contador de la compañía).

- Las encuestas fueron realizadas a personal que labora en diversas empresas en las cuales se plantean técnicamente el desarrollo de las operaciones comerciales, con la finalidad de determinar que es un recurso básico e importante para mejorar el desarrollo operacional de todas las actividades que aplican las empresas sean estas Industriales, Comerciales y de Servicios.

PERSONAS ENTREVISTADAS:

GERENTE: Dr. Stenio Cevallos Espinar
ACCIONISTAS: Dr. Yan Duarte Vera
Dr.Luis Hallon Rodríguez
Dr.José López Jaramillo
Dr.Joseph Mc Dermott Molina
Dr.Carlos Peñaherrera Patiño
Dr.Freddy Pow Chong Long
Dr. Daniel Tettamanti Miranda
CONTADOR: C.P.A. Karina Torres Beltrán

EMPRESAS ENCUESTADAS:

UNICORMED S.A. Responsable: C.P.A. José Yagual Ortiz
(6 encuestados)
IMPORBEN & MEJ S.A. Responsable: C.B.A. María Beltrán Farías
(8 encuestados)
MIMUNSA S.A. Responsable: C.P.A. María Díaz
(4 encuestados)
ILTSA Responsable: C.P.A. Fernando Echeverría
(20 encuestados)
SENDICORP S.A. Responsable: C.P.A. Patricia Ramos Medranda
(12 encuestados)

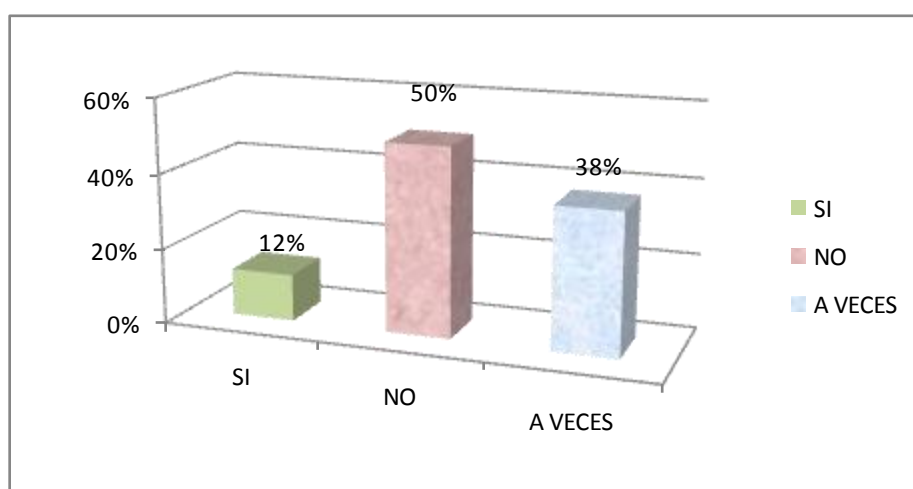
2.5. ENCUESTAS

2.5.1. Desarrollo y análisis de las encuestas

Pregunta No. 1

¿Planifican sus actividades a desarrollar, durante el ejercicio económico?

GRÁFICO No. 8 Planificación de actividades



Fuente: Encuestas aplicadas

Elaborado por: Ing.Com.-C.P.A. Karina Torres Beltrán

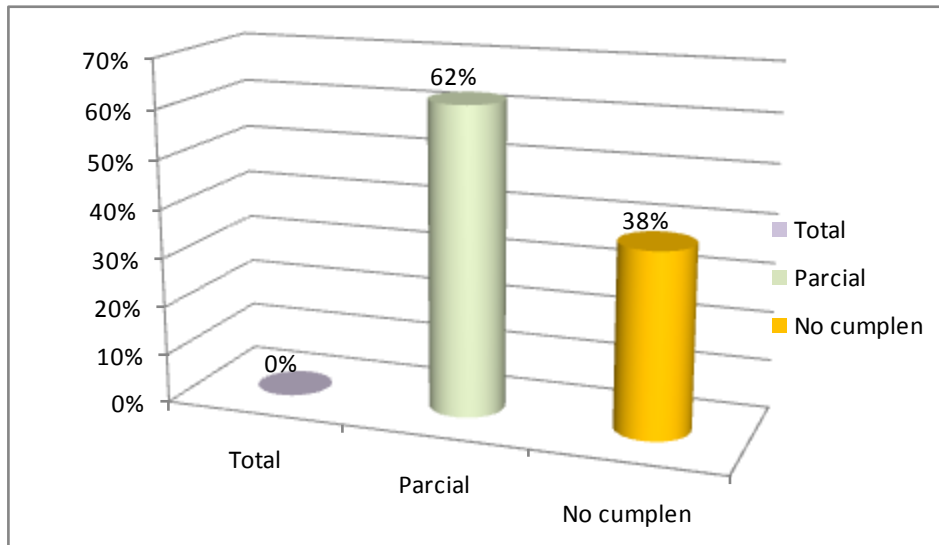
Ver anexo No. 2 Tabla # 1

Análisis: Esta falta de planificación en la empresa Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., tiene como consecuencia que no se cumplen al 100% sus objetivos.

Pregunta No. 2

Considera Ud., que los objetivos de la empresa se cumplen de forma:

GRÁFICO No. 9 Cumplimiento de los objetivos de la empresa



Fuente: Encuestas aplicadas

Elaborado por: Ing.Com.-C.P.A. Karina Torres Beltrán

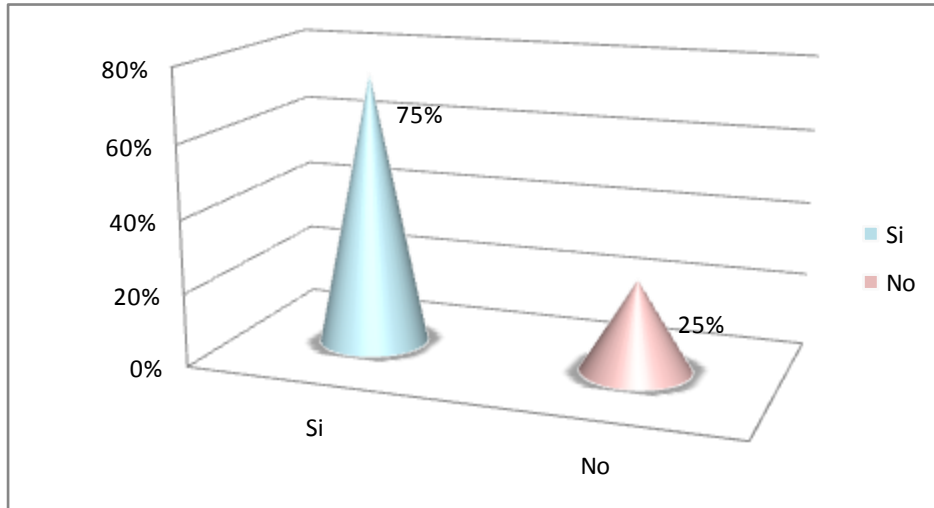
Ver anexo No. 2 Tabla # 2

Análisis: En la compañía no se cumplen los objetivos al 100%, debido a la falta de planificación y coordinación de actividades durante el período contable, lo que da como consecuencia que no se maximiza al máximo sus recursos tanto económicos como humanos, en el desarrollo de sus operaciones.

Pregunta No. 3

¿Existe el personal idóneo para desarrollar las actividades planificadas en la empresa?

GRÁFICO No. 10 Existe personal idóneo



Fuente: Encuestas aplicadas

Elaborado por: Ing.Com.-C.P.A. Karina Torres Beltrán

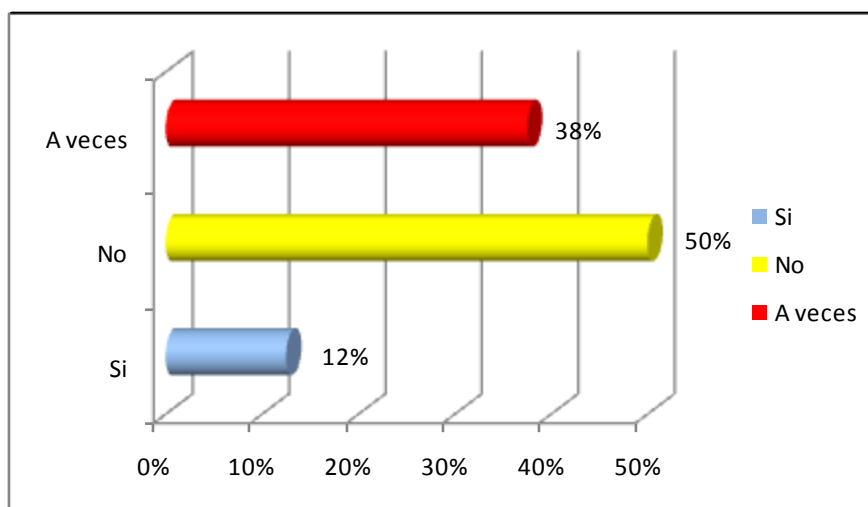
Ver anexo No. 2 Tabla # 3

Análisis: Se da un alto porcentaje de personal calificado en el área médica, mientras que en el desarrollo de las actividades tanto administrativas y financieras no poseen un personal capacitado, motivo por el cual no se da el seguimiento respectivo para el desarrollo de las operaciones.

Pregunta No. 4

¿Se establecen controles para mejorar el desarrollo de las operaciones Administrativas y Financieras de la empresa?

GRÁFICO No. 11 Establecen controles administrativos y financieros



Fuente: Encuestas aplicadas

Elaborado por: Ing.Com.-C.P.A. Karina Torres Beltrán

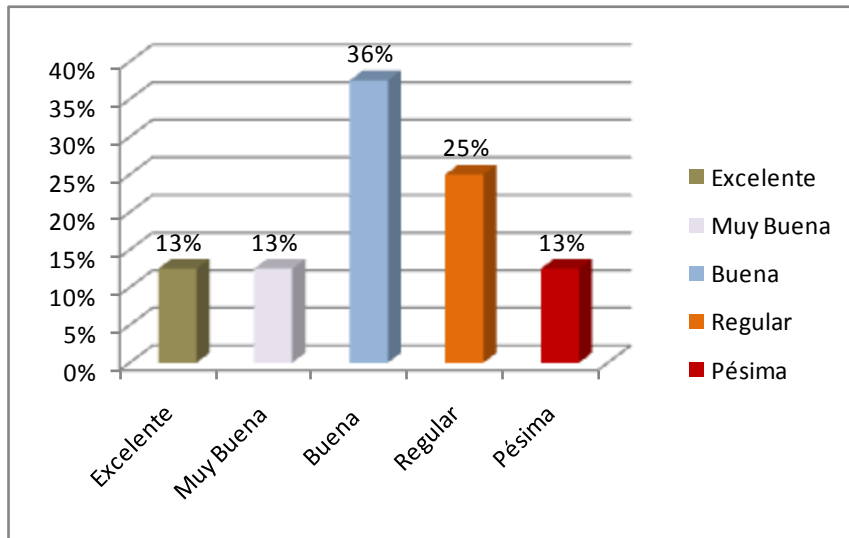
Ver anexo No. 2 Tabla # 4

Análisis: En la empresa, no se da el seguimiento respectivo en el desarrollo de las operaciones administrativas y financieras, motivo por el cual no aplican los correctivos necesarios y oportunos durante el funcionamiento de las actividades.

Pregunta No. 5

¿Cómo se desarrolla la comunicación interna entre el personal de los diferentes departamentos de la empresa?

GRÁFICO No. 12 La comunicación interna entre el personal



Fuente: Encuestas aplicadas

Elaborado por: Ing.Com.-C.P.A. Karina Torres Beltrán

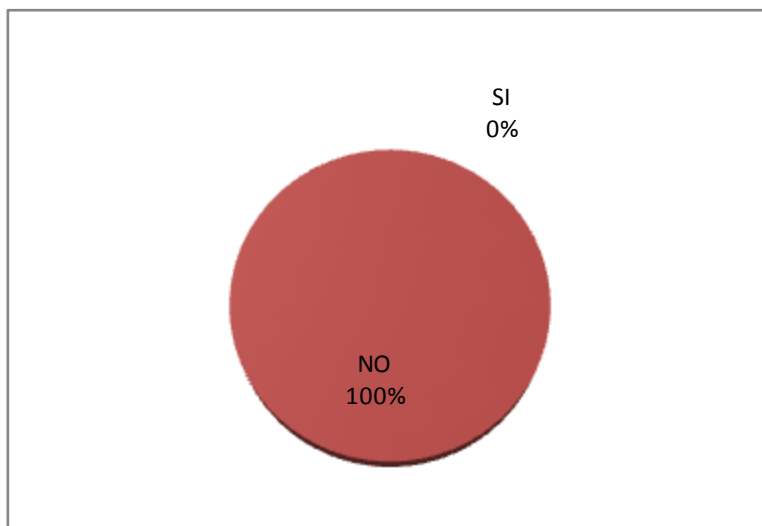
Ver anexo No. 2 Tabla # 5

Análisis: En la empresa existe un porcentaje alto en buena comunicación, no se da de forma excelente, debido a la falta de coordinación de actividades entre los directivos y el personal que labora en la empresa.

Pregunta No. 6

¿Dispone de un sistema contable que controle el giro operacional de la empresa?

GRÁFICO No. 13 Dispone de programa contable la empresa



Fuente: Encuestas aplicadas

Elaborado por: Ing.Com.-C.P.A. Karina Torres Beltrán

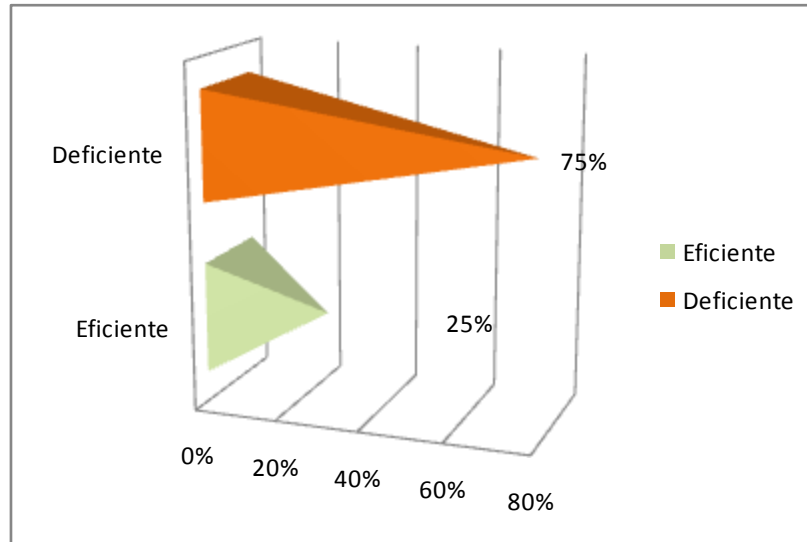
Ver anexo No. 2 Tabla # 6

Análisis: La empresa al no disponer de un sistema contable, que facilite el control de las operaciones administrativas y financieras, tiene como consecuencia la dificultad de obtener la información de manera oportuna para el respectivo análisis y toma de decisiones por parte de los directivos de la entidad.

Pregunta No. 7

El sistema de control contable que tiene la empresa aplica una estructura administrativa de manera:

Gráfico No. 14 La estructura administrativa de la empresa



Fuente: Encuestas aplicadas

Elaborado por: Ing.Com.-C.P.A. Karina Torres Beltrán

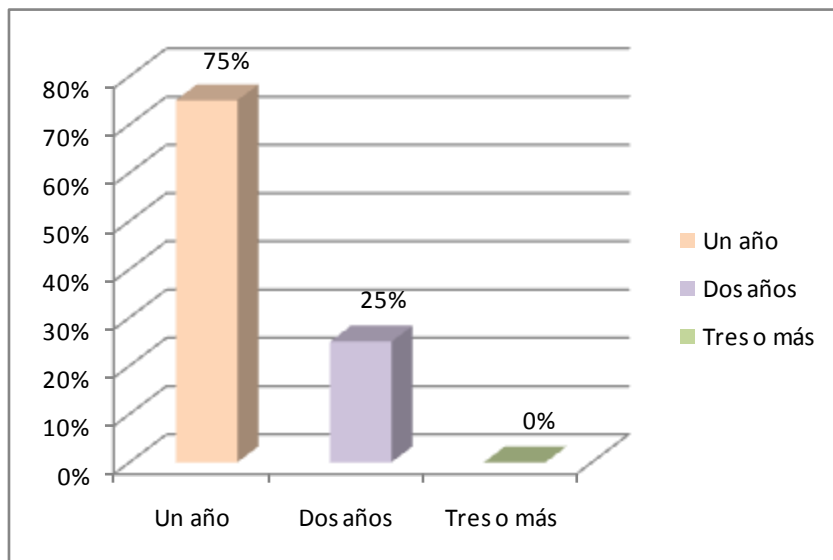
Ver anexo No. 2 Tabla # 7

Análisis: Se da una deficiencia en el control de las operaciones administrativas en la compañía, debido a que no existe un diseño contable que determine los resultados operativos de las actividades que desarrolla la empresa en forma clara y oportuna.

Pregunta No. 8

¿Hace qué tiempo utiliza el sistema de control contable en la empresa?

Gráfico No. 15 Tiempo que utiliza el sistema contable en la empresa



Fuente: Encuestas aplicadas

Elaborado por: Ing.Com.-C.P.A. Karina Torres Beltrán

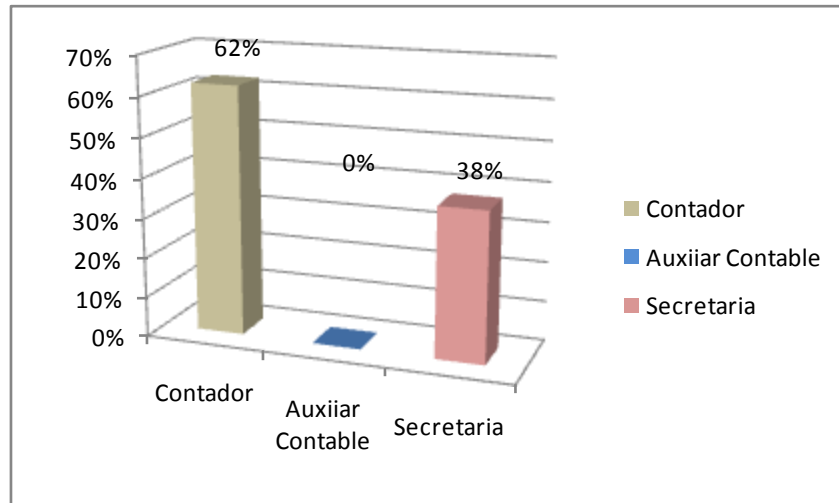
Ver anexo No. 2 Tabla # 8

Análisis: Las operaciones de la empresa se dan de manera manual y se lo viene realizando de forma lenta, debido a que no se da el seguimiento de los comprobantes de venta de ingresos y gastos. Lo cual origina un atraso en la entrega de los respectivos informes de las diversas actividades.

Pregunta No. 9

¿Qué personal es el encargado de ingresar la información contable en la empresa?

Gráfico No. 16 Personal que se encarga de ingresar la información contable.



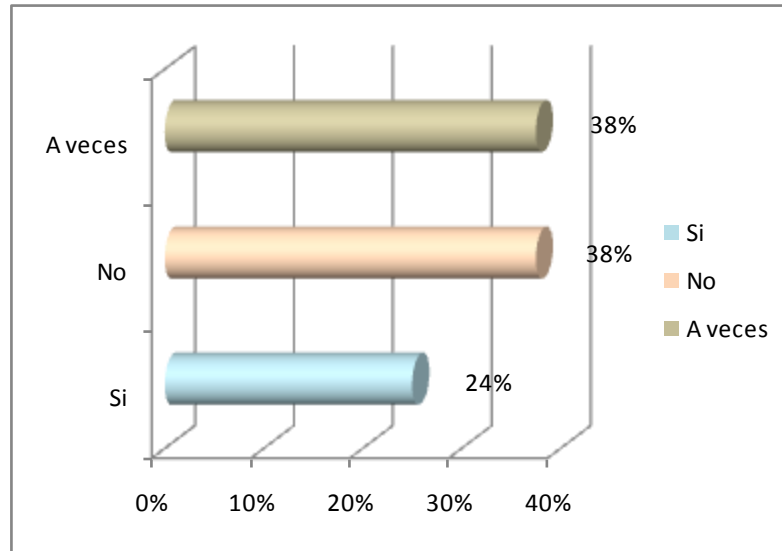
Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado por: Ing.Com.-C.P.A. Karina Torres Beltrán
Ver anexo No. 2 Tabla # 9

Análisis: El contador de la empresa es el encargado directo de realizar la información administrativa y financiera, el cual determina que se requiere de un auxiliar contable, para que le dé el seguimiento a los comprobantes de ingresos, egresos y evitar que se sigan presentando declaraciones sustitutivas o atrasadas al Servicio de Rentas Internas y por ende pueda realizar todas sus operaciones financieras como corresponde.

Pregunta No. 10

¿Se da el seguimiento correspondiente, en el ingreso de la información contable de la empresa?

Gráfico No.17 Seguimiento respectivo del ingreso de la información



Fuente: Encuestas aplicadas

Elaborado por: Ing.Com.-C.P.A. Karina Torres Beltrán

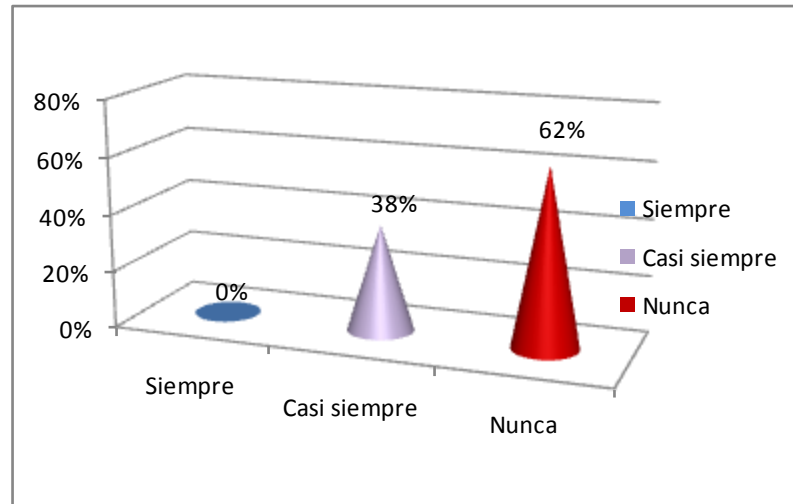
Ver anexo No. 2 Tabla # 10

Análisis: No se da el seguimiento respectivo en el ingreso o desarrollo del resumen operacional de la empresa, el cual origina que existe una falencia en el desarrollo de las declaraciones mensuales y por ende los informes mensuales a los directivos de la empresa.

Pregunta 11

¿El sistema de control contable que posee la empresa, les suministra la información requerida por los funcionarios de la alta jerarquía?

Gráfico No. 18 El sistema contable de la empresa, le suministra la información a los funcionarios de la alta jerarquía.



Fuente: Encuestas aplicadas

Elaborado por: Ing.Com.-C.P.A. Karina Torres Beltrán

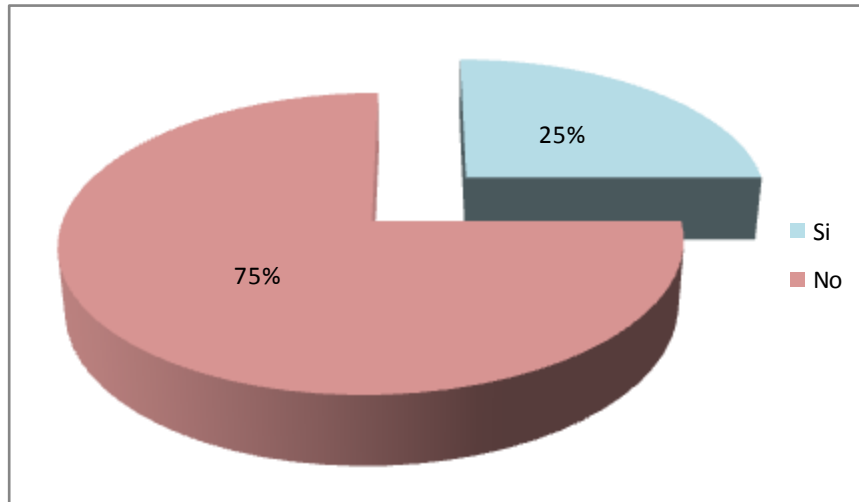
Ver anexo No. 2 Tabla # 11

Análisis: En vista de no poseer de un sistema contable en la compañía, origina que existan falencias en la entrega de informes financieros a los directivos y por ende, no se desarrolla el análisis de forma oportuna de sus actividades.

Pregunta 12

¿Son claros los reportes que emite el sistema de control contable en la Empresa?

Gráfico No. 19 Existe claridad en los reportes que emite el sistema



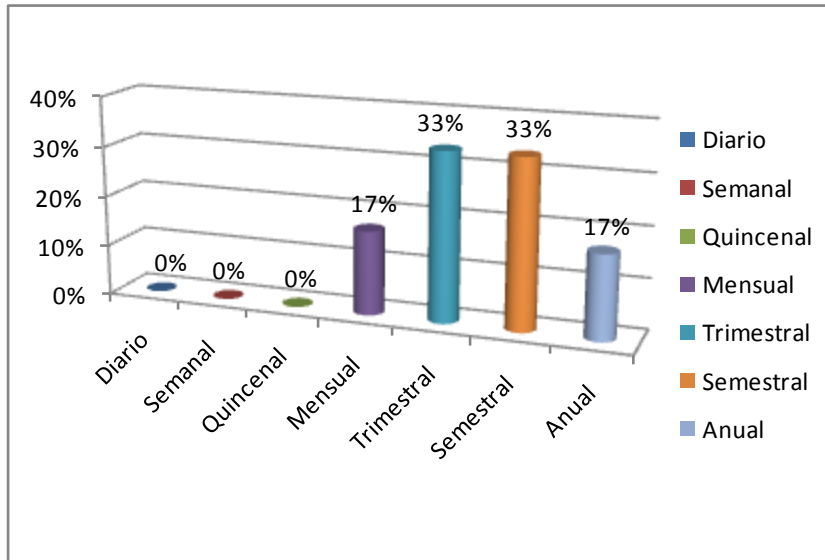
Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado por: Ing.Com.-C.P.A. Karina Torres Beltrán
Ver anexo No. 2 Tabla # 12

Análisis: Los informes que se emiten en la empresa de forma manual no son claros, ni completos, ni oportunos, debido a que no se refleja toda la información contable de las operaciones que desarrolla, motivo por el cual los reportes son deficientes y originan a que los directivos tomen malas decisiones.

Pregunta 13

¿Con qué tiempo de periodicidad se pueden obtener los resúmenes de las actividades de la empresa, aplicando el sistema de control contable?

Gráfico No. 20 Tiempo de periodicidad de los resúmenes financieros



Fuente: Encuestas aplicadas

Elaborado por: Ing.Com.-C.P.A. Karina Torres Beltrán

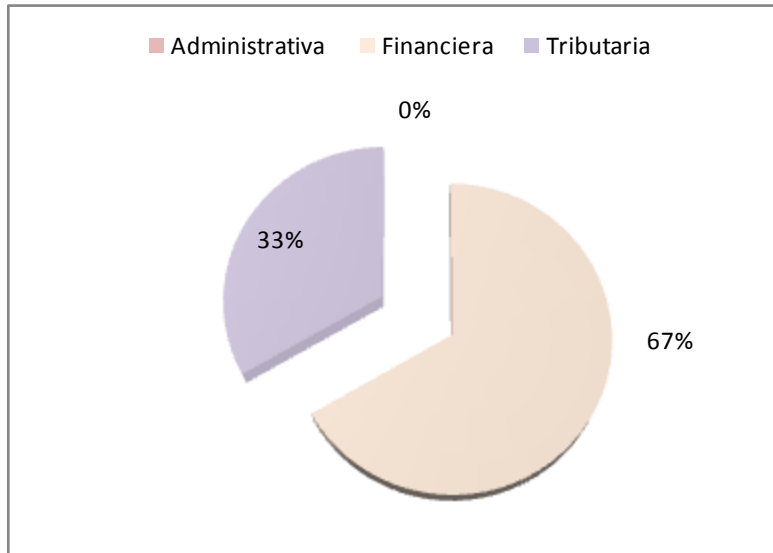
Ver anexo No. 2 Tabla # 13

Análisis: Mientras más distante es el tiempo de control de las operaciones, tiene como consecuencia que no se analiza constantemente el desarrollo de las operaciones y por ende no se dan los correctivos de cada actividad de forma oportuna, evitando de esta manera que existan desperdicios en la ejecución de las actividades.

Pregunta 14

El sistema de control contable que tiene la compañía, le determina los resúmenes en la parte:

Gráfico No. 21 El sistema de control proporciona información:



Fuente: Encuestas aplicadas

Elaborado por: Ing.Com.-C.P.A. Karina Torres Beltrán

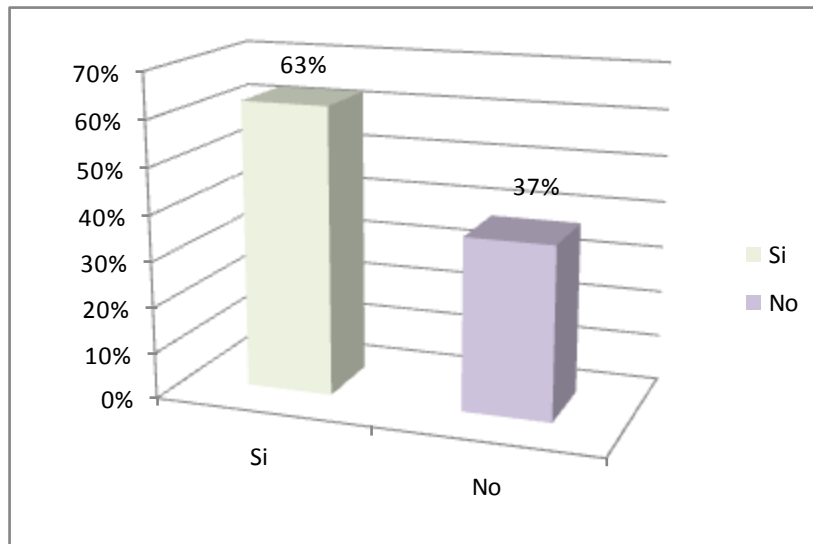
Ver anexo No. 2 Tabla # 14

Análisis: Los resúmenes que se presentan en la empresa por parte del contador, son de forma manual, motivo por el cual origina un resumen financiero y tributario, como consecuencia a esta falta del sistema en la empresa, no se puede determinar un control administrativo en roles de pagos, horas extras, etc, en el momento que requieren.

Pregunta 15

¿Es costoso implementar un sistema contable que controle las diversas actividades administrativas y financieras de la compañía?

Gráfico No. 22 Costos de implementación de los sistemas de Control



Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado por: Ing.Com.-C.P.A. Karina Torres Beltrán
Ver anexo No. 2 Tabla # 15

Análisis: En la compañía se determina que es costoso la adquisición del sistema contable, lo cual tiene como consecuencia que no se cumplan al 100% el desarrollo de los informes administrativo, financiero y tributario, factores importantes para el control y análisis respectivo.

Se concluye que con el diseño de un sistema contable, se puede controlar mejor el desarrollo operacional de la empresa, es favorable por el ahorro de tiempo, aunque su costo es alto, pero es de beneficio primordial, por el ahorro de tiempo, al momento de que los directivos de la empresa requieran los reportes para poder tomar decisiones y correcciones en el momento oportuno, que se presentan los inconvenientes.

2.6. Diagnóstico Funcional de la Empresa Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.

2.6.1. Evaluación Funcional

Características Generales del proceso operacional de la empresa	SI	NO	Efecto
Planeación: Plantean: objetivos, políticas, estrategias y principios a seguir en la empresa.	30%	70%	↓
Organización: Existe la estructura necesaria para operar con lo planificado. Recursos: Humanos, operativos y tecnológicos.	60%	40%	↑
Dirección: Organigrama funcional en base a su desarrollo operacional.	80%	20%	↑
Coordinación: Comunicación y operación de actividades de forma adecuada.	60%	40%	↑
Control: Seguimiento de las operaciones tanto administrativas como financieras.	30%	70%	↓
Información: Reflejan los informes de forma clara y lo más aproximados a la realidad posible.	25%	75%	↓
Toma de decisiones: Se dan los correctivos del caso de manera oportuna.	35%	65%	↓

GRÁFICO: 23

Fuente: Observación de actividades

Elaborado por: Ing.Com.-C.P.A. Karina Torres Beltrán

2.6.2. Análisis de la Evaluación Funcional

2.6.2.1. Aspectos Críticos

Se determina en la evaluación funcional, que la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., existen cuatro características con tendencia a la baja que son: Planeación, Control, Información y Toma de decisiones, en vista de las falencias existentes en determinadas áreas, éstas se deben de tomar siempre en consideración antes y durante el proceso de desarrollo de las actividades. Ya que se constituyen en una base sólida, al ser bien administradas y controladas por los directivos de la empresa, siempre y cuando se dé la tendencia a mejorar sus operaciones y lograr eficazmente sus objetivos o metas planteadas, para mantenerse en el mercado que cada vez es más competitivo, debe existir una toma de decisiones óptima, oportuna en base a la información que se evidencia en los reportes.

Para poder cumplir con los objetivos de la empresa, se deben analizar constantemente sus resultados, para dar paso al cumplimiento de la misión de la empresa, el cual se encuentra ligado con la visión para su respectiva ejecución, se deben analizar siempre las áreas claves, necesarias para que el Gerente de la compañía pueda alcanzar el logro de las metas trazadas sean estas a corto o largo plazo. (Ver gráfico veinte y tres).

Los controles que se desarrollan en cada área de la empresa, sirven para mejorar los procesos operacionales, optimizando al máximo sus recursos económicos, tecnológicos y humanos.

2.6.2.2. Áreas de Mejora

En cuanto a las áreas de mejora, se observa que en la empresa existen tres características: Organización, Dirección y Coordinación, que tienen un

efecto positivo con tendencia a subir, lo cual demuestra que en la empresa se debe complementar todas las características del proceso operacional, en vista de que existe la estructura para desarrollar las diversas actividades y lograr los objetivos planteados, mediante una buena dirección por parte de los directivos de la empresa, en vista de que existe un organigrama funcional acorde al desarrollo operacional de la empresa, el cual debe ser aprovechado al máximo y esto se lo logra mediante una buena coordinación entre los directivos y sus colaboradores, para que se logren los objetivos que planifique la empresa, se debe de mantener una excelente comunicación y dar a conocer los beneficios que genera el desarrollo eficiente del trabajo en equipo, recordemos que una empresa que trabaja en equipo, se mantiene firme ante cualquier adversidad. Ver gráfico veinte y tres.

2.7. Análisis Comparativo de la estructura de funcionamiento de la empresa Guayaquil Clinical Researchcenter S.A. versus otras empresas con similar estructura funcional.

Se plantean cuadros comparativos, para determinar el efecto que se obtuvo de las encuestas desarrolladas a la compañía con los resultados de las empresas encuestadas, que plantean similar estructura funcional.

La finalidad de los mismos es para determinar cuáles han sido sus efectos, si son positivos o negativos, analizar sus resultados, tomarlos en consideración para mejorar el desempeño de la compañía.

Recordemos que las compañías para mantenerse en el mercado actual, deben de ser competitivo y mantener un orden y coordinación de todas sus actividades de manera interna y externa, ya que es la imagen de la empresa la que cuenta, su prestigio y forma de desarrollar su trabajo.

DESCRIPCIÓN	SI	NO	A VECES
Planificación de actividades			
Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.	12%	50%	38%
Otras Compañías	92%	8%	0%

En la planificación de actividades, se observa que la compañía GCRC S.A. tiene deficiencias en la programación de sus actividades, en relación con las demás compañías que fueron encuestadas. Ver Anexo 3.Tabla # 1.

DESCRIPCIÓN	Total	Parcial	No Cumplen
Cumplimiento de objetivos			
Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.	0%	62%	38%
Otras Compañías	80%	16%	4%

El cumplimiento de los objetivos en la empresa GCRC S.A., no se da de manera total, sino en forma parcial y muchas veces no se cumplen, lo que sucede con las otras empresas que se encuestaron. Ver anexo 3.Tabla # 2.

DESCRIPCIÓN	Si	No
Existe personal idóneo		
Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.	75%	25%
Otras Compañías	64%	36%

En GCRC S.A., existe un alto porcentaje de personal no preparado en las áreas de trabajo, a diferencia de los resultados obtenidos en las otras compañías. Ver Anexo 3.Tabla # 3.

DESCRIPCIÓN	Si	No	A veces
Establecen controles administrativos y financieros			
Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.	12%	50%	38%
Otras Compañías	70%	24%	6%

En GCRC S.A., se da un alto porcentaje de falencias en los controles administrativos y financieros, en relación a las otras compañías encuestadas, en la que se da un alto porcentaje. Ver Anexo 3.Tabla # 4

DESCRIPCIÓN	Excelente	Muy Buena	Buena	Regular	Pésima
La comunicación interna entre el personal					
Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.	13%	13%	36%	25%	13%
Otras Compañías	36%	30%	20%	10%	4%

En GCRC S.A., se puede determinar que no se da una excelente coordinación de actividades entre el personal que labora en la empresa, a diferencia de los resultados determinados en las empresas encuestadas, que de acuerdo si se mantiene una mejor coordinación con el personal. Ver Anexo 3.Tabla # 5.

DESCRIPCIÓN	Si	No
Dispone de un programa contable		
Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.	0%	100%
Otras Compañías	92%	8%

En GCRC S.A., no existe un programa contable que facilite la información, mientras que en las otras compañías determinaron que si existe. Ver Anexo 3.Tabla # 6.

DESCRIPCIÓN	Eficiente	Deficiente
La estructura administrativa		
Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.	25%	75%
Otras Compañías.	76%	24%

La estructura administrativa de la empresa GCRC S.A., no es eficiente, a diferencia de las otras compañías en la que existe un alto porcentaje de eficiencia en su estructura. Ver Anexo 3.Tabla # 7

DESCRIPCIÓN	Un año	Dos años	Tres o más
Tiempo que utiliza el sistema contable en la empresa			
Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.	75%	25%	0%
Otras Compañías.	2%	26%	72%

Se observan los resultados que la compañía GCRC S.A., aplica su sistema contable de forma manual y que lo viene desarrollando hace un año, debido a que no tiene un sistema contable, mientras que las empresas encuestadas llevan por tres años y más utilizando el sistema contable. Ver Anexo 3.Tabla # 8.

DESCRIPCIÓN	Cont.	Aux. Cont.	Secret.
Personal encargado de ingresar la información contable			
Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.	62%	0%	38%
Otras Compañías	30%	60%	10%

Existe un alto porcentaje en la Cía. GCRC S.A., que ingresa la información contable el contador y la secretaria, mientras que en las otras compañías encuestadas, ingresan la información el auxiliar contable, el contador y un bajo porcentaje la secretaria. Ver Anexo 3.Tabla # 9.

DESCRIPCIÓN	Si	No	A veces
Seguimiento del ingreso de información			
Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.	24%	38%	38%
Otras Compañías	62%	30%	8%

No se da el seguimiento del ingreso de la información contable en la empresa GCRC S.A., en relación a las otras compañías encuestadas en la que se demuestra que es alto el porcentaje de seguimiento. Ver Anexo 3.Tabla # 10

DESCRIPCIÓN	Siempre	Casi siempre	Nunca
El sistema contable le suministra información a los funcionarios			
Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.	0%	38%	62%
Otras Compañías	70%	26%	4%

Vemos que en GCRC S.A., casi nunca se refleja la información a los funcionarios en el momento oportuno, mientras que en las otras compañías encuestadas siempre es oportuna la presentación de la información a los funcionarios. Ver anexo 3.Tabla # 11.

DESCRIPCIÓN	Si	No
Existe calidad en los reportes del sistema		
Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.	25%	75%
Otras Compañías	76%	24%

En la empresa GCRC S.A., no se da la calidad en la presentación de los reportes, debido a que no existe sistema contable, en cambio en otras compañías se determina que si se da la calidad en los reportes. Ver Anexo 3.Tabla # 12

DESCRIPCIÓN	Diario	Semanal	Quincenal	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Tiempo de periodicidad de los resúmenes financieros							
Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.	0%	0%	0%	17%	33%	33%	17%
Otras Compañías	10%	16%	20%	30%	8%	12%	4%

Se observa que en la Cía. GCRC S.A., no se da el constante resumen de las operaciones, en relación a las otras Cías., encuestadas en la que existe una periodicidad más corta de tiempo, para mejorar el control operativo de las actividades de la empresa. Ver Anexo 3.Tabla # 13

DESCRIPCIÓN	Administrativa	Financiera	Tributaria
El sistema de control proporciona información:			
Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.	67%	33%	0%
Otras Compañías	28%	52%	20%

El cuadro comparativo nos demuestra que en la compañía GCRC S.A., le proporciona información administrativa en un 67% y Financiera en un 33%, mientras que en las encuestas realizadas a otras compañías, se determinó que el sistema de control les proporciona más información financiera, luego administrativa y finalmente la tributaria. Ver Anexo 3.Tabla # 14

DESCRIPCIÓN	Si	No
Costos de implementación de los sistemas de control		
Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.	63%	37%
Otras Compañías	18%	82%

Considera la Cía., GCRC S.A., que los costos de implementación son muy altos, mientras que en las compañía encuestadas se determina que es bajo su costo, debido a que facilita el trabajo. Ver Anexo 3.Tabla # 15

2.8. Aceptación de la hipótesis

Luego de haber realizado las encuestas y analizado los resultados alcanzados y atendiendo la discusión de los mismos, se ha determinado que existe suficiente evidencia para sostener que mediante la integración de los métodos de investigación cuantitativo sí es posible determinar los impactos que han tenido las empresas que aplican sistemas contables para el eficiente control administrativo y financiero de las operaciones.

Es importante subrayar que la integración de un sistema contable en las empresas encuestadas, se caracteriza porque existe validez interna, es decir, que a los resultados sí se les puede conferir un nivel razonable de confianza, especialmente porque éstos provienen del empleo de técnicas científicamente aceptadas, donde se empleó técnicas de inferencia estadísticas aplicadas en situaciones donde está presente la situación “antes”, luego una intervención o tratamiento y posteriormente el “después” y porque adicionalmente fue utilizada una de las técnicas del método cualitativo, como la entrevista en profundidad. La obtención de los datos se sujetó a un proceso aleatorio, específicamente en lo referente al método cuantitativo. Todos estos elementos permiten admitir que los resultados tengan validez interna.

En lo que respecta a la validez externa, es decir, a la generalización de los resultados, es importante anotar que lo que se pretende es poner a prueba una tecnología que sea válida en la determinación de impactos de cualquier organización empresarial, en otras palabras, se busca su generalización, ya que el resultado metodológico que se obtuvo es válido, pues aunque los resultados que se alcancen son específicos en cada empresa evaluada, la aplicación del marco metodológico es de aplicación general, variando únicamente el tipo de indicador.

En la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., se realizó el diálogo con los directivos y sus accionistas, explicando la problemática que existe en la empresa al momento de desarrollarse cada una de las

actividades y se obtuvo una respuesta positiva en base a los resultados obtenidos en las encuestas realizadas, motivo por el cual se está realizando las cotizaciones necesarias para la adquisición del programa contable y administrativo de acuerdo a las actividades que desarrolla la compañía.

En el capítulo III, se presenta la forma cómo va a estar estructurado el programa, sus costos, su forma de aplicar, cuales son las características necesarias para la implementación del mismo, sus niveles de capacitación al personal de la empresa que se va a encargar del ingreso de las operaciones diarias, para mantener al día la información financiera de cada actividad que se desarrolle en la misma.

Existe una demostración de la forma como se va a realizar el resumen de todas las operaciones que se desarrollen en la compañía. Y para ello se ha realizado las distintas consultas con expertos en el área de programas, con la finalidad de que se acepte la mejor opción o propuesta económica y que beneficie el desarrollo de las diversas actividades en la compañía.

CAPÍTULO III: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta a validarse en la presente investigación, es el Diseño de un Sistema Contable para la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.

3.1. FUNDAMENTO LEGAL

Para el desarrollo de la propuesta planteada en este trabajo de investigación, se tomó en consideración todas las normas técnicas contables de valoración, preparación e información financiera, para lograr la eficiencia y transparencia de desarrollo de sus operaciones.

El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), es el encargado de regular las prácticas contables a nivel mundial, la cual determina el siguiente orden jerárquico:

- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)
- Conceptos Contables de General Aceptación (Principios Contables).
- Reglamentos y Resoluciones de acuerdo a la Ley.
- Políticas contables necesarias en la empresa.

La norma legal que ampara el diseño del sistema contable para la empresa Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., se encuentra estipulada en el Tomo I capítulo VI de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, en los artículos que se detallan a continuación:

“Art. 20.- Principios generales.- La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el

movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo”.

“Art. 21.- Estados financieros.- Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras así como las entidades y organismos del Sector Público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios”.²⁹

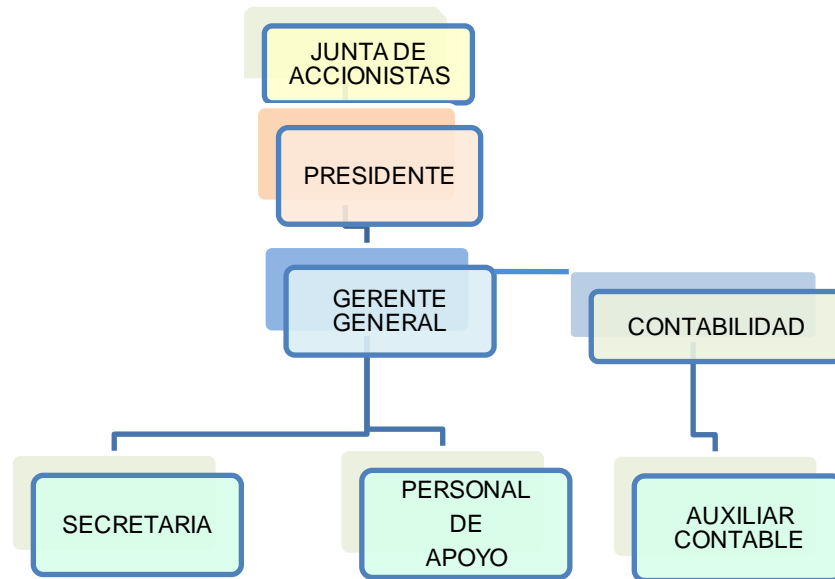
3.2. DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE

3.2.1. Estructura Organizacional

En cuanto a la diversidad de actividades que desarrolla la empresa Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., la estructura organizacional debe ser aplicada de manera eficiente para el desarrollo eficaz de las operaciones, motivo por el cual debe mejorarse el organigrama funcional de la empresa, con la finalidad de llevar un mejor control tanto administrativo como financiero de la compañía, su estructura orgánica quedaría de la siguiente manera:

²⁹Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Legislación Codificada, versión profesional Tomo I, Actualizada a marzo del 2013.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



En la reestructuración del organigrama funcional de la empresa, se determina la necesidad de contratar a un auxiliar contable quien será la persona encargada directamente de llevar el control y dar el seguimiento de los diferentes documentos mercantiles, que se aplican en el desarrollo de las diversas operaciones que realiza la empresa, evitando de esta manera que se tenga que elaborar constantemente declaraciones sustitutivas, por no tener la documentación respectiva para armar la declaración mes a mes en la compañía.

3.2.2. Propuesta para el Reglamento Interno de la Cía. Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.

3.2.2.1. Introducción

Este Reglamento Interno de Trabajo tiene por objeto normar las relaciones laborales entre la Cía. Guayaquil Clinical Researchcenter S.A. y los trabajadores que laboran en la misma, bajo el amparo del Código de Trabajo, que permitirá mantener la armonía, que los mismos deben

observar a lo largo de la ejecución de sus responsabilidades durante la vigencia de la relación laboral, todo esto con el fin de alcanzar el grado más alto de eficiencia en el trabajo.

La Cía. Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., en cumplimiento con lo prescrito en el Art. 64 del Código del Trabajo y para los efectos previstos en el numeral 12 del Art. 42 y el literal e) del Art. 45 de mismo cuerpo legal, con el fin de normar las relaciones de trabajo con sus trabajadores, dicta el presente Reglamento Interno de Trabajo.

El Reglamento Interno de Trabajo, como instrumento de decisión en los asuntos laborales internos de la compañía, podrá ser modificado acorde a las leyes vigentes y reformas que se puedan dar referente al aspecto laboral y que esté acorde a la normativa de este reglamento.

3.2.2.2. CAPÍTULO I: Campo de Acción del Reglamento Interno Propósito

Art. 1.- El presente Reglamento Interno de Trabajo, tiene el objeto de regular la organización y funcionamiento de la Unidad Administrativa del Talento Humano en la Cía. Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., con el fin de alcanzar el grado más alto de eficiencia en el trabajo, optimizar la utilización de su personal y establecer las normas que regulen las relaciones entre la Compañía y los trabajadores sujetos a su respectivo Reglamento y Código de Trabajo.

3.2.2.2.1. Ámbito de Aplicación

Art. 2.- En este Reglamento se utilizarán indistintamente los términos compañía y se usará la palabra “trabajadores” la cual incluirá a empleados y trabajadores en general.

Art. 3.- El término “Reglamento” se usará para referirse al Reglamento Interno de Trabajo de la compañía, contenido en este Instrumento.

Art. 4.- El uso de los términos en masculino incluirán el femenino, el uso de tiempo singular incluirá plural y viceversa.

Art. 5.- El presente reglamento se aplicará obligatoriamente para todo el personal de la compañía que este sujeto al Código de Trabajo.

3.2.2.2.2. Sujeción:

Art. 6.- Tanto la Cía. Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., como sus trabajadores quedan sujetos a estricto cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y a las normas establecidas en el CODIGO DE TRABAJO.

Se presume su conocimiento, y por tanto, su desconocimiento no podrá ser alegado y no será excusa para ningún trabajador. Para el efecto se socializará y exhibirá permanentemente un ejemplar de este reglamento, una vez aprobado.

3.2.2.2.3. De los Órganos de Administración de la Unidad del Talento Humano

Art. 7.- La administración de la Unidad del Talento Humano de la Cía. Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., es función del Gerente (a) de la compañía; y la ejercerá a través de la Unidad Administrativa del Talento Humano y sus organismos correspondientes con sujeción a las leyes laborales y a las normas contenidas en el presente Reglamento.

3.2.2.3. CAPÍTULO II: Planificación, Descripción y Valoración De Cargos

Art. 8 Planificación.-Es el conjunto de normas técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y proyectada de los recursos humanos para garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura de la compañía.

Art. 9 Estructura.- La estructura de cargos de la compañía estará conformada por el número de cargos que se establezcan en el Manual de Descripción y Valoración de cargos.

Art. 10 Descripción y valoración.- La valoración de cargos se realizara en base a un análisis de factores, entre los que se consideran la educación formal y conocimientos especializados, experiencia necesaria, responsabilidad del cargo, control de resultados, complejidad y dirección, relaciones funcionales, condiciones de trabajo, etc.

En cuanto al factor de educación formal y experiencia la valoración de los cargos será realizada considerando las habilidades técnicas y específicas, es decir conocimientos especializados propios a las responsabilidades del cargo; y gerenciales con los conocimientos para identificar, diseñar, administrar y liderar procesos institucionales.

Cada uno de los cargos tendrá una descripción y valoración individualizada para determinar el grupo ocupacional y la complejidad de la responsabilidad administrativa requeridas para su ejercicio.

La descripción y valoración del cargo de Gerente de la Compañía será una sola.

Art. 11.- Responsabilidad.- La descripción y la propuesta de valoración de puestos serán responsabilidad del gerente o responsable del área en

base a la asesoría y lineamientos de la Administración de Talento Humano.

Art. 12.- Conceptos.- Por puesto se entenderá a la agrupación de funciones específicas relacionadas al ejercicio de un determinado servicio.

Art.13.- De la creación y supresión de puestos.- La creación de nuevos puestos o la supresión de los existentes, será iniciativa de los directivos de la Compañía.

En el caso de supresión de puesto, no se podrá crear posteriormente el mismo puesto con igual o diferente remuneración.

3.2.2.4. CAPÍTULO III: CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Art.14.- Clasificación.- El Departamento de Talento Humano (Gerente) elaborara un sistema de clasificación de puestos que será aprobado por resolución de los accionistas de la Compañía. Este sistema tomara en consideración en tipo de trabajo, su dificultad, complejidad y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud, instrucción y experiencia necesaria para su desempeño.

La clasificación contendrá el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de las funciones y los requerimientos para ocuparlos.

Art. 15.- Remuneraciones.- Las remuneraciones mensuales unificadas y los niveles estructurales de puestos serán aprobadas mediante resolución expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

3.2.2.5. CAPÍTULO IV: Estructura Orgánica Descriptiva

Art. 16.- Estructura Orgánica de la Compañía.- La estructura orgánica de la compañía, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de su misión. Estos son:

- a) **Los Procesos Gobernantes:** orientan la gestión institucional a través de la formulación de propuestas de políticas, directrices, normas, procedimientos, planes, acuerdos y resoluciones para la adecuada administración y ejercicio de la representación legal de la Compañía.
- b) **Los Procesos Agregadores de Valor** son los encargados de generar y administrar los productos y servicios destinados a usuarios y permiten cumplir con la misión institucional y los objetivos estratégicos.
- c) **Los Procesos Habilitantes de Asesoría y de Apoyo** generan productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, apoyando y viabilizando la Gestión Institucional.

Art. 17.- Estructura básica alineada a la misión.- la compañía cuenta con los siguientes procesos internos:

1. Gobernante:

1.1. Gerencia de la Compañía

2. Agregadores de Valor

2.1. Dirección Presidente

2.1.1. Unidad de Docencia e Investigación (accionistas)

3. Habilitantes de Asesoría

3.1. Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación de Gestión

3.2. Unidad de Asesoría Jurídica

3.3. Unidad de Comunicación

3.4. Unidad de Calidad

3.4.1. Gestión de Calidad

3.4.2. Vigilancia Epidemiológica

4. Habilitantes de Apoyo

4.1. Unidad de Atención al Usuario

4.1.1. Recepción de Información

4.1.2. Educación y Apoyo

4.1.3. Monitoreo y Seguimiento

4.1.4. Gestión Social

4.2. Unidad de Admisiones

4.3. Unidad Administrativa y Financiera

4.3.2.1. Contabilidad

4.3.2.2. Administración de caja

4.3.2.3. Recaudación

4.3.2.4. Presupuesto

4.3.3. Unidad Administrativa

4.3.3.1. Activos Fijos y Bodega

4.3.3.2. Mantenimiento

4.3.3.4. Servicios Generales

4.5. Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

3.2.2.6. CAPÍTULO V: De La Admisión - Requerimientos del Aspirante

Art. 18.- Son requisitos esenciales para ingresar a la compañía los siguientes:

Ser ciudadano ecuatoriano, mayor de 18 años y estar en pleno ejercicio de derechos previstos por la Constitución de la República y la ley para el desempeño de ejercer una función:

- a) No encontrarse en interdicción civil o en concurso de acreedores o en insolvencia declarada judicialmente, ni estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos.
- b) Haber sufragado en la última elección, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la ley.
- c) No encontrarse en mora de pagar créditos de cualquier naturaleza, establecidos a favor de entidades u organismos del sector público.
- d) No tener en su contra auto llamamiento a juicio, debidamente ejecutado.
- e) Cumplir con los requisitos de preparación académica, experiencia y demás competencias exigibles para cada cargo, previstas en la clasificación de cargos de la Compañía.

Art. 19.- Cuando un aspirante hubiere cumplido con los requisitos y se le haya asignado para ocupar un puesto, firmará su contrato de trabajo.

Nota: Hasta aquí el desarrollo de la parte pertinente a la propuesta que se realiza en el proyecto de tesis, los puntos siguientes del Reglamento Interno ver en el Anexo No.

3.2.3. Propuesta del Manual de Funciones para las áreas administrativas y financieras.

Mediante la aplicación de un manual encontraremos las funciones y responsabilidades que deben cumplir los diferentes departamentos de acuerdo a la estructura organizacional de la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.

En el Manual de Funciones se consideran los siguientes aspectos:

- Puntualiza cuales son las funciones generales, específicas, responsabilidades, autoridad de los cargos dentro de la estructura orgánica de la compañía.
- Fomenta el estado legal en la Simplificación Administrativa facilitando información sobre las funciones que le corresponde realizar al personal que ocupa cargos que forman parte del flujo de procesos de operación en la empresa.
- Otorga el proceso de interacción entre el personal nuevo, como el de adiestramiento y orientación al personal que presta sus servicios en cada estudio de la medicina, permitiéndoles conocer con claridad sus funciones y responsabilidades al cargo asignado, así como aplicar programas que integren al personal, mediante la capacitación continua de los estudios que apliquen.

3.2.3.1. GERENTE GENERAL

Es el representante legal de la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., responsable directo de toda la gestión que desarrolla la compañía.

3.2.3.1.1. Perfil Profesional

- ✓ Edad: 30 a 50 Años
- ✓ Sexo masculino
- ✓ Estado civil Casado
- ✓ Estudios profesionales en Administración y Finanzas
- ✓ Experiencia del cargo
- ✓ Habilidad de trabajar en equipo
- ✓ Ser objetivo, tener iniciativa propia, para tomar decisiones.
- ✓ Tener don de mando

3.2.3.1.2. Funciones

Para que exista una eficiente realización de las diversas actividades de la empresa, es necesario que el representante legal (GG), que constituye el factor principal y responsable directo del desarrollo de las operaciones tanto administrativas como financieras de la empresa, cumpla con las siguientes responsabilidades:

- a. Ejecutar la representación legal de la empresa en todos los aspectos administrativos y financieros, dando cumplimiento a lo establecido por votación directa en la Junta General de Accionistas de la empresa y registrado en una Acta en el Registro Mercantil de la ciudad de Guayaquil.
- b. Planificar, organizar y controlar el cumplimiento de las diversas actividades de la empresa GCRC (Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.), optimizando en forma eficiente y oportuna los recursos necesarios para cada actividad emprendedora, siempre en constante comunicación y aceptación de la Junta General de accionistas.
- c. Generar información administrativa y financiera a los accionistas de la compañía, la documentación respectiva de los estudios necesarios para coordinar y tomar decisiones oportunas en cada operación que se desarrolle en la empresa. Logrando de esta manera la eficiencia administrativa y financiera de la compañía.
- d. Sugerir a los accionistas de la compañía el análisis y aceptación de los Estados Financieros anuales, determinar el Presupuesto Anual de las actividades que se desarrollan en la empresa, aceptando siempre los criterios e ideas que se desarrollen en la Junta General de Accionistas de la compañía.

- e. Prestar la atención debida a cada una de las falencias presentadas en el informe del Contador y dar una solución oportuna a las observaciones planteadas en coordinación con los responsables de las diferentes áreas de acuerdo a su estructura organizacional
- f. .Acordar y sustentar un apropiado sistema de control contable de todas las actividades que se desarrollan en la empresa, con la finalidad de obtener la información financiera en cualquier momento que lo requieran los accionistas de la compañía, cuya finalidad es mejorar la obtención de información y poder tomar las decisiones oportunas en cada operación (estudio) que realizada la compañía.
- g. Administrar y estar siempre presente en las Juntas Generales de la empresa.

3.2.3.2. SECRETARIA

Contribuye al eficaz desarrollo de las actividades que desarrolla la Compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., mediante su trabajo discreto, ordenado y metódico.

3.2.3.2.1. Perfil Profesional

- ✓ Edad: 25 a 40 Años
- ✓ Sexo femenino
- ✓ Estado civil Casada
- ✓ Personalidad equilibrada y proactiva
- ✓ Disposición de trabajar en equipo
- ✓ Redacción de correspondencia general, comercial
- ✓ Manejo y organización de la agenda

- ✓ Flexible
- ✓ Técnicas de archivo

3.2.3.2.2. Funciones

Realizar su labor secretarial a la Gerencia General en actividades tanto administrativas y de la logística que requiere cada estudio en su desarrollo, aplicando su técnica profesional, a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño que colabore con el logro de los objetivos que persigue el Gerente General y los accionistas de la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., se detallan sus responsabilidades:

- a) Recibir, registrar, clasificar y tramitar la documentación respectiva a las diferentes áreas de la empresa, de acuerdo a su estructura organizacional.
- b) Estar presente como secretaria en las reuniones establecidas por el Gerente y accionistas de la compañía, para tener el conocimiento de las disposiciones establecidas en la reunión y que se elabore el acta de los temas tratados en la reunión.
- c) Tomar notas de las resoluciones tomadas en la reunión y encargarse directamente de la distribución de las cartas y oficios requeridos para la ejecución de las actividades a desarrollarse en la compañía.
- d) Atender directamente y dar una orientación coordinada y oportuna a las personas delegadas de los laboratorios que realizan el costeo de la parte logística de las charlas y congresos emitidas por los médicos de la compañía.

- e) Llevar un control de los depósitos realizados por los Laboratorios que prometen realizar el pago de la parte logística de las conferencias y congresos que realizan los médicos accionistas de la compañía, en base a su experiencia obtenida en el estudio científico desarrollado.
- f) Atender el teléfono y realizar las llamadas a los pacientes que se encuentran registrados en cada uno de los estudios que se desarrollan en la Unidad Médica Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., como recordatorio de sus próximas citas médicas.
- g) Llevar el registro de actas de reuniones con el Directorio de la compañía, informes, cartas, oficios y expedientes de los clientes que se han sometidos a los estudios planteados por la compañía.
- h) Encargada directamente de organizar los eventos sociales, relacionados con las actividades de la empresa, como son charlas, conferencias, congresos y actos convocados por el Gerente General de acuerdo a la ocasión prevista.
- i) Tramitar solicitud, pasajes, alojamiento, viáticos, en caso de movilización del Gerente General o personas autorizadas por el mismo.
- j) Realizar los pagos requeridos, una vez que han sido autorizados por el Gerente General de la Compañía.
- k) Comunicar periódicamente a los directivos de la compañía los avances de las actividades realizadas.
- l) Emitir las planillas del Seguro Social mensualmente, de los empleados que se encuentran afiliados en la compañía.

- m) Realizar el rol de pagos mensualmente de los empleados que laboran en la empresa.
- n) Emitir los décimos respectivos y realizar los pagos previa autorización del representante legal de la compañía, de los empleados que se encuentran afiliados en el Seguro Social, de acuerdo a los plazos que determina el Ministerio de Relaciones Laborales de nuestra ciudad.
- o) Delegar funciones por concepto de envíos de cartas, oficios, memos al personal de staff (mensajero), para que se dé la eficiencia administrativa en el desarrollo de las actividades de la empresa.
- p) Cumplir con las Políticas, Normas e Instrucciones emitidas por el Directorio de la compañía, en el desarrollo de las diferentes actividades de la misma.
- q) Entregar la información al contador mensualmente de los ingresos y gastos incurridos en cada una de las actividades de la empresa.
- r) Recibir la documentación que entrega el contador de la empresa en cuanto a su documentación entregada, para la realización de la parte contable de la empresa.

3.2.3.3. CONTADOR Y AUXILIAR CONTABLE

Da fe testimonio de las operaciones que se desarrollan en la Compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., aplicando normas, leyes y preceptos contables actualizados.

3.2.3.3.1. Perfil Profesional

- ✓ Edad: 25 a 40 Años
- ✓ Sexo femenino
- ✓ Formación académica profesional
- ✓ Seguridad en el manejo de información
- ✓ Capacidad creativa en el campo de las redes informáticas
- ✓ Tener amplitud de criterios
- ✓ Capacidad de soluciones problemas administrativos y tecnológicos
- ✓ Capacidad para decidir
- ✓ Responsable
- ✓ Desarrollar sus actividades profesionales dentro de un estricto sentido ético.
- ✓ Elaborar e implementar políticas, sistemas de información, métodos, procedimientos e instrumentos administrativos y contables, a partir de un adecuado conocimiento del contexto, para contribuir al proceso de toma de decisiones.

3.2.3.3.2. Funciones

El contador de la compañía es una persona externa de la misma, contratado directamente para desarrollar la parte contable de la empresa y tiene a cargo las siguientes responsabilidades:

- a) Solicitar a la secretaria de la compañía la documentación correspondiente en cada mes de las diferentes actividades desarrolladas en la empresa.
- b) Verificar que los comprobantes de venta por concepto de ingresos de la compañía se encuentren debidamente sustentados y con sus respectivos comprobantes de retención.

- c) Solicitar el Libro Bancos de la compañía para realizar la respectiva Conciliación Bancaria, verificando sus ingresos y pagos con el Estado de cuenta que emite el Banco mensualmente a la compañía.
- d) Revisar que los pagos realizados en la compañía se encuentren debidamente respaldados con sus respectivos comprobantes de venta emitidos por el proveedor.
- e) Revisar los gastos de Caja Chica que tiene la empresa, por concepto de pagos menores.
- f) Desarrollar la declaración mensual de: Impuesto al Valor Agregado (IVA) 104, Retención en la Fuente 103 y Anexo Transaccional e ingresarlas al sistema del Servicio de Rentas Internas.
- g) Realizar el informe de los ingresos, gastos incurridos y novedades encontradas por las actividades desarrolladas mensualmente por la compañía.
- h) Ingresar las transacciones comerciales al sistema, dicha información se encuentra respaldada con los debidos comprobantes de venta autorizados por el Servicio de Rentas Internas.
- i) Elaborar los Balances anuales y terminar el proceso de registro en el Servicio de Rentas Internas y Superintendencia de Compañías pertinente.
- j) Informar y entregar la información de Balances a la Junta directiva de la compañía, para que analicen la situación económica de la misma y realicen mejoras oportunamente para el siguiente año.

- k) Estar en constante comunicación con los directivos de la compañía acerca de las novedades que se presentan en la compañía, en la parte financiera de la misma.

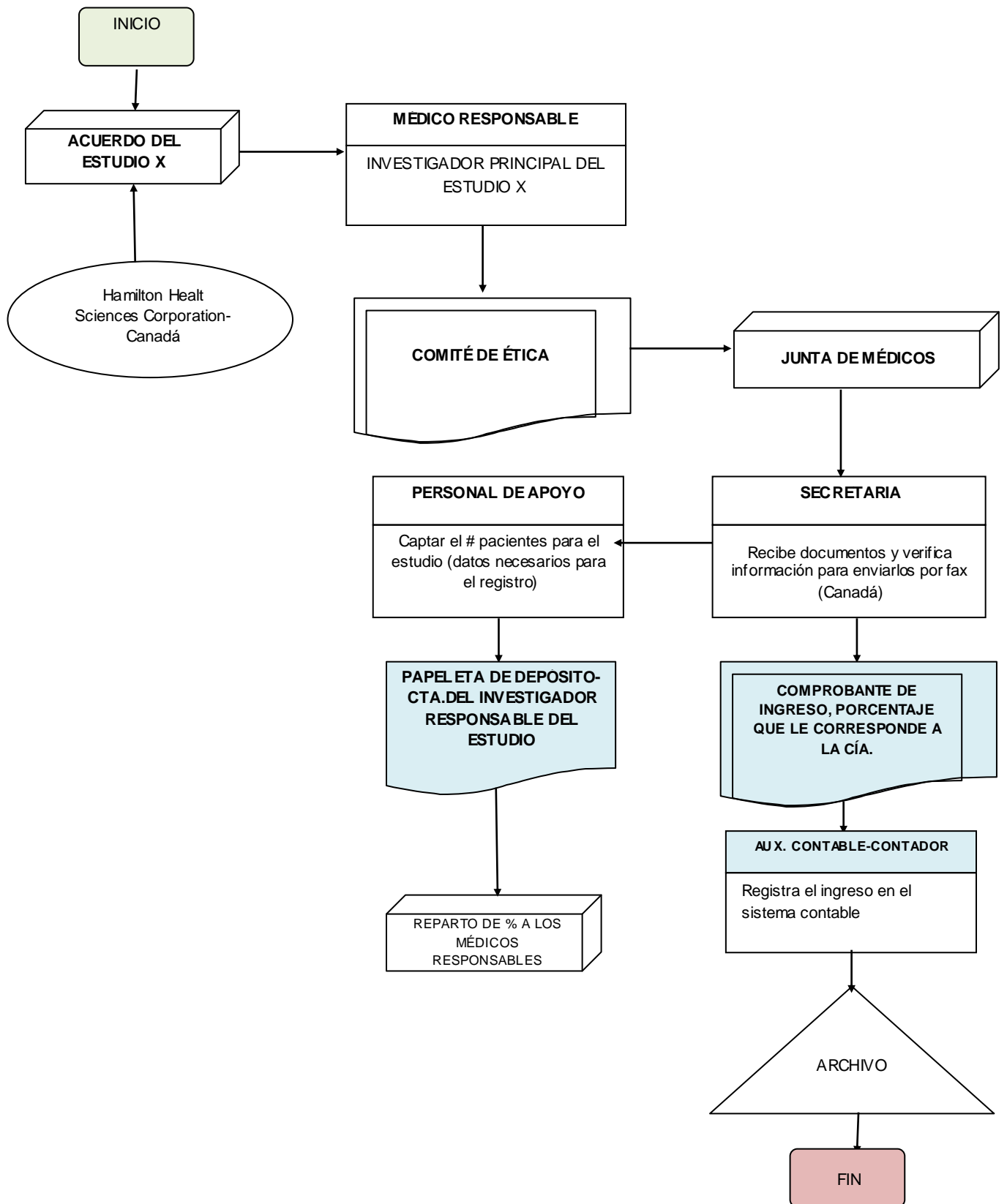
- l) Asesorar a su auxiliar, en la emisión de comprobantes de retención que debe realizar la compañía en la ejecución de los diferentes pagos. Cumpliendo de esta forma lo que indica la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno en su artículo de Porcentajes de Retención.

3.3. Estructura de los procesos

En cuanto al desarrollo de los procesos, no es otra cosa que dar a conocer cuál es el desarrollo operacional que tiene la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., su forma de generar los ingresos en los estudios científicos y en los congresos de capacitación al personal del área médica, que lo aplican en base a las experiencias que obtienen de los estudios científicos que desarrollan, contrarrestando la diversidad de enfermedades que agobian a los seres humanos, como el colesterol, la diabetes, la hipertensión, etc., males que agobian a los seres humanos en la actualidad.

A continuación se estructuran los procesos operacionales de las actividades que desarrolla la empresa, desde su inicio hasta el fin de las actividades, como se deben aplicar para evitar que existan falencias administrativas y financieras en la compañía, logrando esta eficiencia, se propone mejorar sustantivamente el desarrollo operacional y por ende se cumplen mejor los objetivos planteados por los directivos de la empresa.

3.3.1. Proceso por Ingresos de acuerdo a los estudios científicos



3.3.1.1. Descripción y análisis del Proceso de Ingreso por estudio científico

Para el desarrollo de un estudio científico en la Compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., se da inicio mediante un Acuerdo por escrito a través de un contrato en el que se estipulan todas las características y responsabilidades de ambas partes, esto es entre la compañía que tiene a cargo el estudio y el investigador responsable directo, que es uno de los accionistas de la compañía, quien se asocia con la Institución que va a realizar el estudio.

Para que sea aprobado el acuerdo, el investigador directo debe formar un comité de ética (Junta de accionistas médicos), quien determinará cuales son los pasos a seguir en el desarrollo del estudio a analizar, en cuanto al número de pacientes que se requiere para el estudio, sus costos tanto de exámenes de laboratorio, control de pacientes, suministros como son copias, impresiones, etc., el tiempo de desarrollo del estudio lo determina la empresa Canadiense. Toda esta información la deben desarrollar por escrito y enviarla a la empresa Canadiense para que se apruebe el Acuerdo y se empiece el estudio respectivo.

El investigador llevará a cabo el estudio en estricta conformidad con las normas generalmente aceptadas en la clínica en la parte práctica, incluyendo la Guía para la Buena Práctica Clínica de la Conferencia Internacional de Armonización de Estados Unidos de América, en la que indica su artículo 21 del Código de regulaciones Federales capítulo 1: El Protocolo, el presente Acuerdo, las instrucciones por escrito, todos los demás documentos aplicables de estudios, aprobado por la junta de revisión institucional o junta de ética de investigación, todas las normas, órdenes, reglamentos y directrices de cualquier organismo gubernamental, para regular la realización de ensayos a clínicos y, en particular, la verificación y aprobación médica, dispositivos y/o de

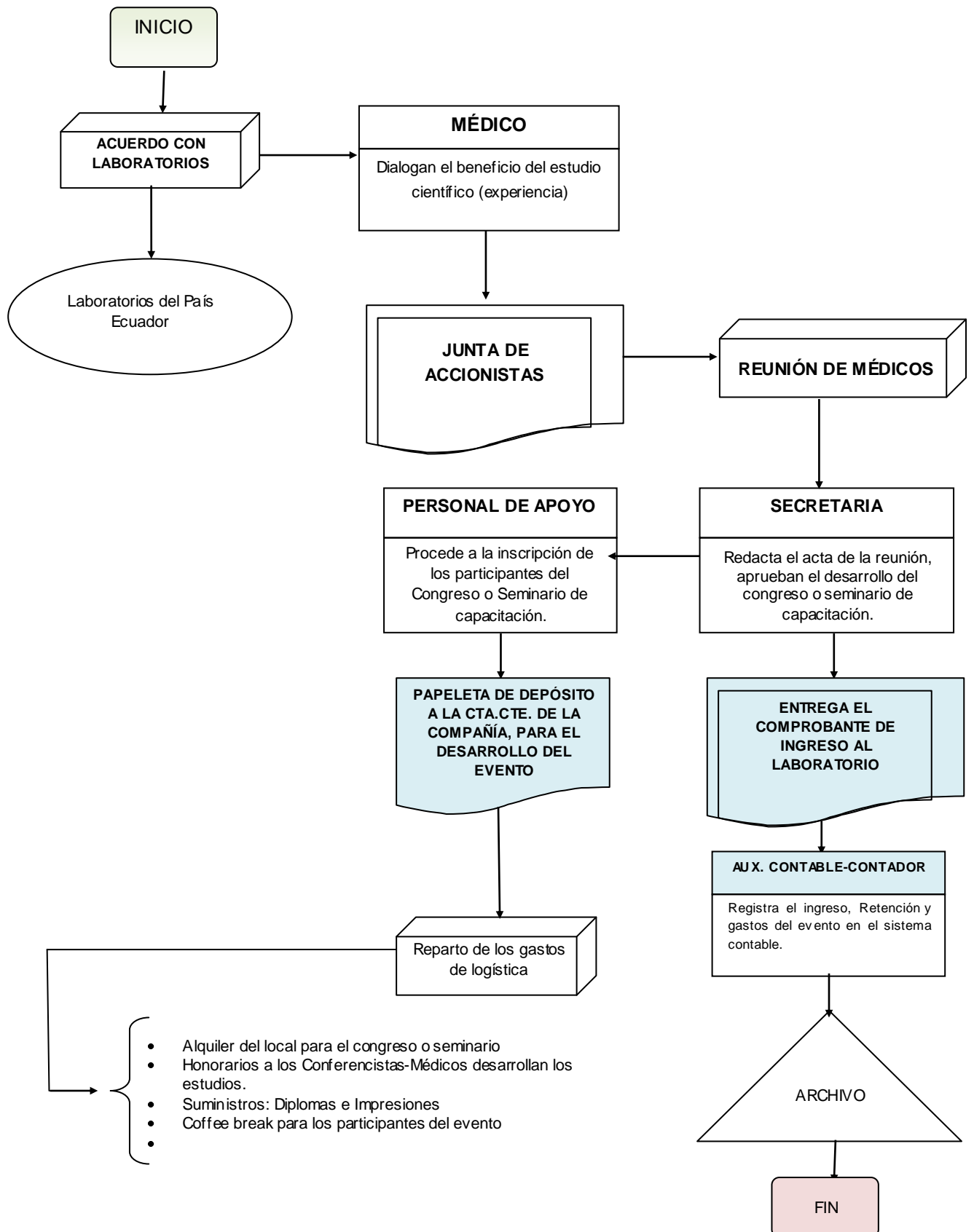
diagnósticos y productos farmacéuticos para uso de los seres humanos, en la jurisdicción donde el investigador se encuentre.

Una vez que se aprueba el acuerdo entre la empresa Canadiense que se encargará de costear todos los gastos del estudio y el médico investigador) responsable directo del desarrollo del estudio, la persona encargada de realizar en envío de toda la documentación respectiva de los pacientes que participan en el estudio es la Secretaria a través de la tecnología como es el fax. En cuanto al personal de apoyo en este caso intervienen las enfermeras, los laboratoristas, el mensajero, etc., encargados directamente de llevar el seguimiento de la evolución al tratamiento planteado a los pacientes del estudio.

Los pagos para el personal que participa en el estudio se los realiza en partes, de acuerdo a como realiza el desembolso de dinero la empresa Canadiense, que lo estipula en el contrato, como se vaya desarrollando el estudio. La financiación del estudio es completa desde el momento que se empieza con la captación de los pacientes, el mantenimiento de los mismos a través de sus medicinas necesarias para llevar a cabo el estudio. Este depósito lo realizan a la cuenta del Investigador Responsable directo del estudio y es el encargado de realizar la distribución a los diferentes coordinadores que participan en el estudio y a su vez realiza el porcentaje que le corresponde a la Compañía, de acuerdo a lo acordado en el inicio del estudio.

Luego se realiza el comprobante de ingreso a la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., por el estudio desarrollado, este a su vez es entregado al contador de la empresa, quién se encarga de realizar el respectivo registro contable de forma manual, para luego armar la respectiva declaración del mes y a su vez es llevada al archivo de la empresa, como respaldo del desarrollo operacional de la misma.

3.3.2. Proceso por Ingresos de acuerdo a los congresos y seminarios desarrollados

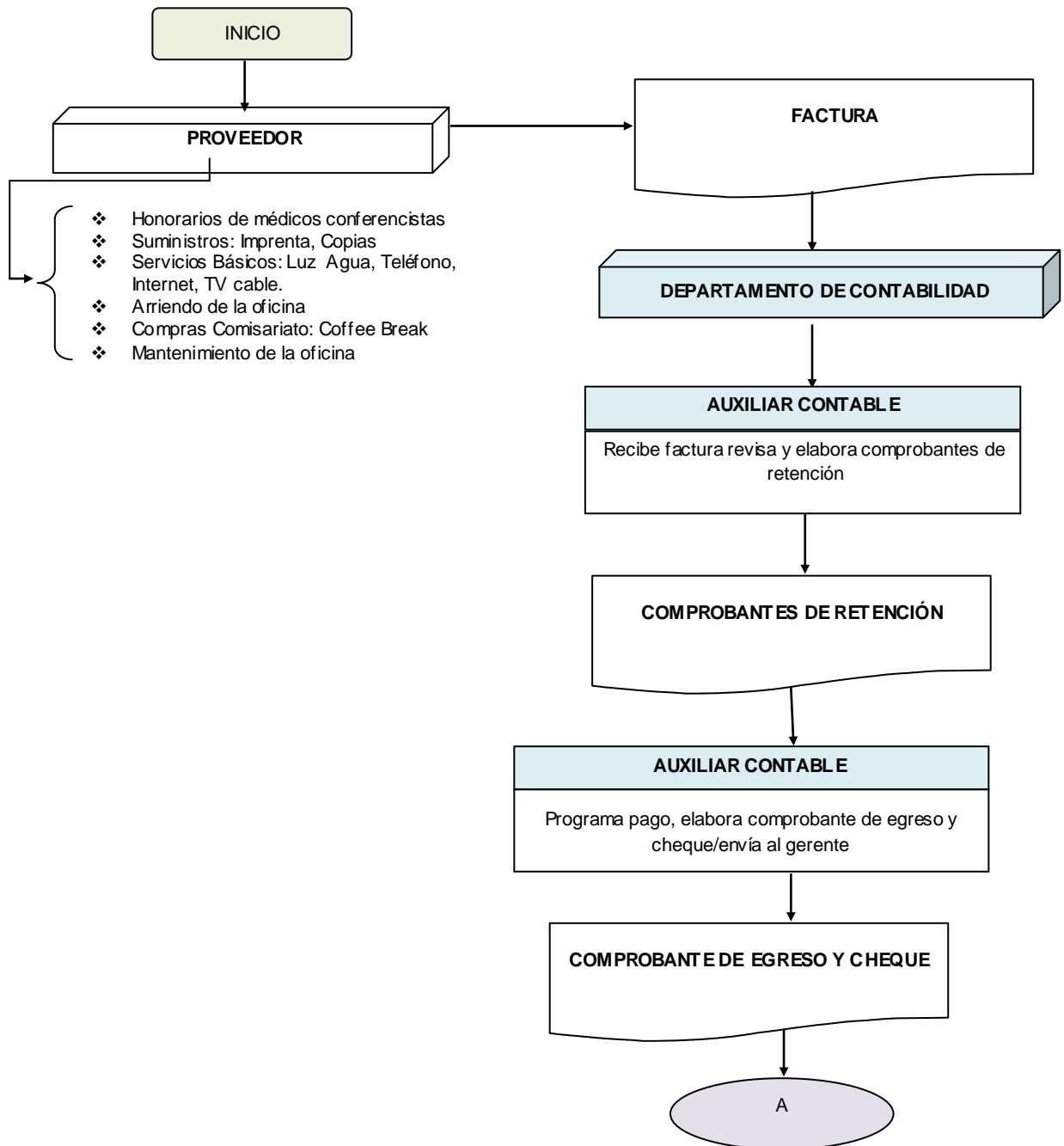


3.3.2.1. Descripción y análisis del Proceso por Ingresos de acuerdo a los congresos y seminarios desarrollados

- ✓ Acuerdo con los Laboratorios del País Ecuador: Novartis Ecuador S.A., Abbott Laboratorios del Ecuador Cía.Ltda., Pharmabrand S.A., Boehringer Ingelheim Ecuador.
- ✓ Diálogo con los médicos que desarrollaron el estudio científico, comentan su experiencia en la evolución del medicamento que mejora la salud de los pacientes.
- ✓ Realizan Junta de accionistas-Médicos para evaluar la propuesta emitida por los laboratorios que apoyan el Congreso o Seminario a desarrollarse en nuestro País (Guayaquil, Quito, Cuenca).
- ✓ La secretaria de la compañía levanta un acta en la que aprueban los accionistas una vez que han analizado la propuesta planteada por los diferentes laboratorios del País.
- ✓ Confirma el desarrollo del congreso o seminario con la aprobación de los accionistas de la compañía, en la que se determina que los Laboratorios cubren la parte logística del evento, sea este Congreso o Seminario de capacitación.
- ✓ Personal de Apoyo, una vez que se aprueba el evento, por parte de los laboratorios y accionistas de la compañía, se empiezan a inscribir a las personas interesadas de participar en el evento de capacitación profesional.
- ✓ Los laboratorios realizan el depósito directo a la cuenta corriente de la compañía, una vez que la compañía le entrega el comprobante de venta por el valor que han acordado cubrir de la parte logística del evento de capacitación profesional en el área de la medicina.
- ✓ Departamento contable, se encarga de registrar las operaciones de ingresos, la retención respectiva y los comprobantes de egresos que se originaron en el desarrollo del evento de capacitación profesional.
- ✓ Luego se finaliza con la verificación de todos los comprobantes que generó el evento, para ser guardados en su respectivo archivo,

como respaldo de las operaciones desarrolladas, logrando de esta forma la transparencia en la ejecución de las operaciones.

3.3.3. Proceso por Pagos que realiza la empresa



3.3.3.1. Descripción y análisis del Proceso por pagos que realiza la empresa

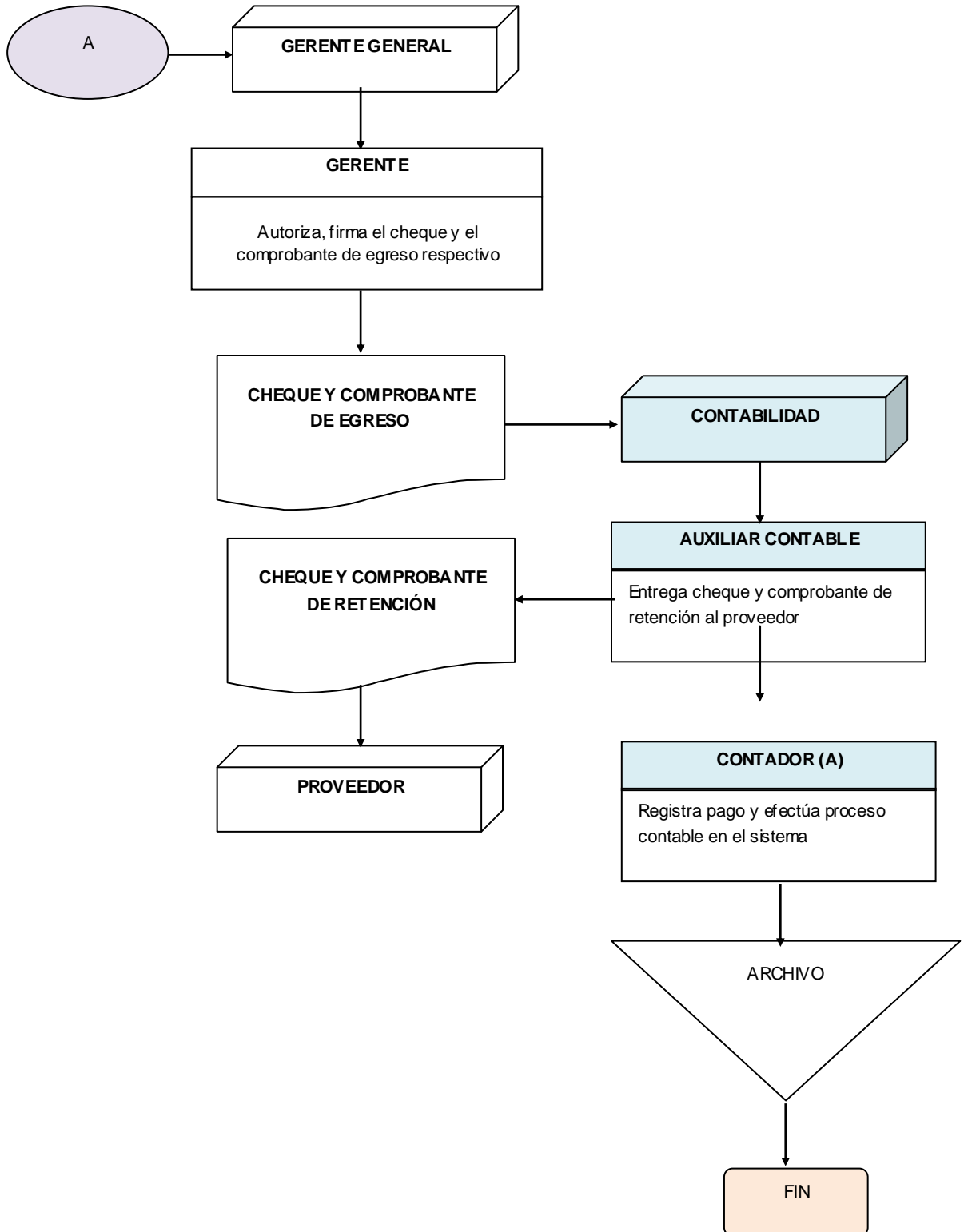
- ✓ El proveedor es el que llega con su factura a la compañía, para el respectivo cobro del mismo, de acuerdo al giro operacional de la empresa.
- ✓ La factura deberá ingresar al departamento contable, a través del auxiliar contable, persona encargada directamente de revisar y verificar el respectivo servicio que indica la factura del proveedor.
- ✓ Procede a elaborar el respectivo comprobante de retención dependiendo del tipo de servicio que fue realizado.
- ✓ Una vez que ya lo tiene listo, continua con el paso de elaborar el comprobante de egreso, con su respectivo cheque, para ser enviado al gerente de la compañía, quien es el responsable directo de firmar los cheques de la cuenta corriente que posee la compañía.

Todos los meses no tiene el mismo movimiento la empresa, todo esto depende del número de estudios que planifiquen los accionistas de la compañía con las instituciones extranjeras encargadas de realizar los estudios, a través de los médicos especialistas que existen en la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.

El fundamento básico para desarrollar Congresos o Seminarios de capacitación a profesionales en todas las áreas de la medicina, son los estudios científicos que se desarrollan con instituciones extranjeras, ya que cubren el 100% de los costos del tratamiento de las diversas enfermedades que se dan en la actualidad en los seres humanos.

En los Congresos y Seminarios, se transmite toda la experiencia obtenida durante el proceso del estudio, como es su reacción al tratamiento, si es favorable o desfavorable a los medicamentos, etc.

3.3.4. Proceso de Autorización de pagos que realiza la empresa



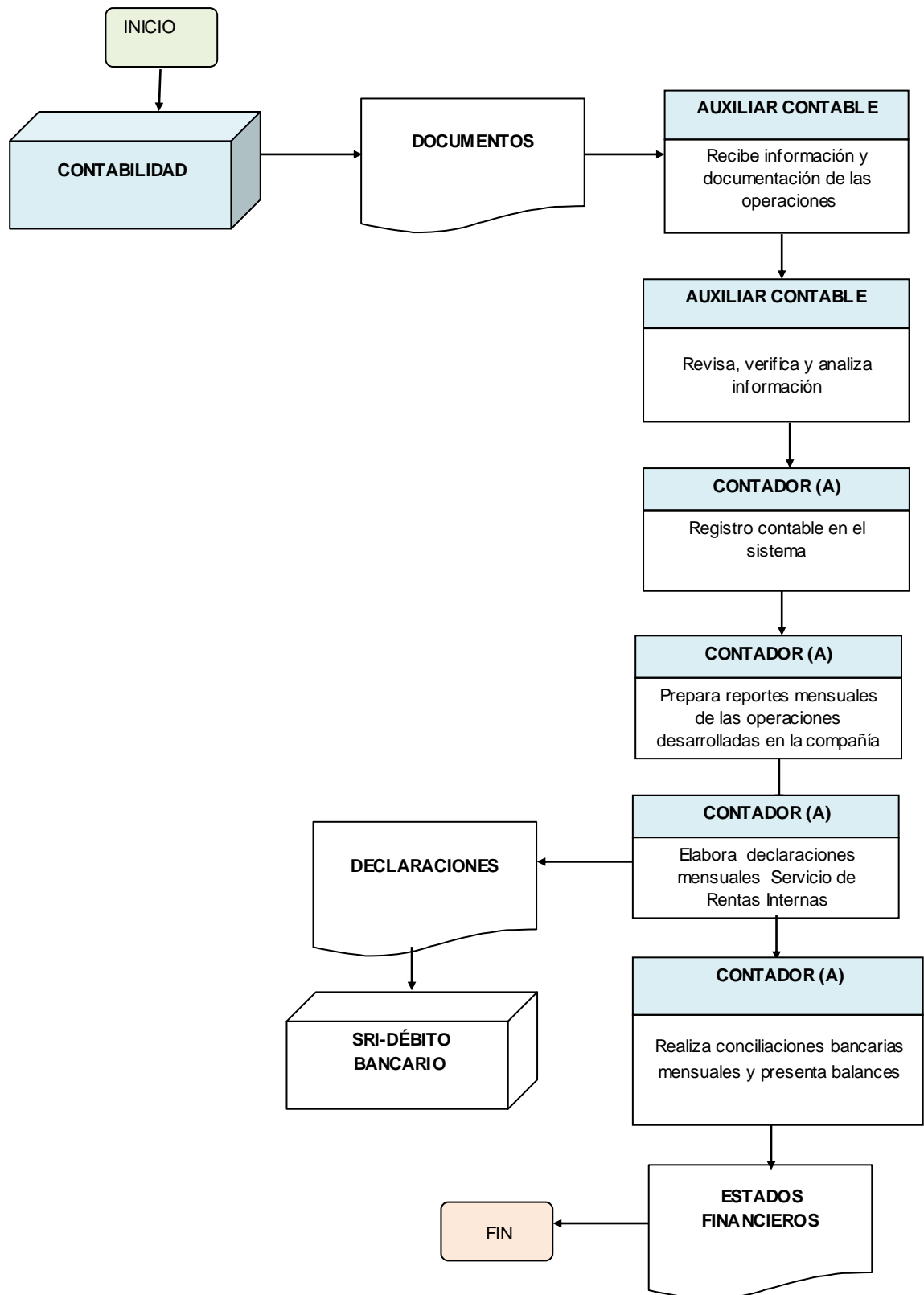
3.3.4.1. Descripción y análisis del Proceso de Autorización de pagos

Los pagos los autoriza directamente el Gerente General de la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., ya que es el autorizado directo de firmar la chequera de la empresa.

- ✓ El Gerente revisa los cheques que debe firmar, confirma primero el detalle de los pagos en el respectivo comprobante de egreso, luego los autoriza y firma el cheque para que desarrollen el respectivo pago al proveedor.
- ✓ Una vez que los firma el Gerente, estos documentos pasan al departamento contable de la compañía.
- ✓ El auxiliar contable se encarga directamente de llamar al proveedor para su respectivo cobro.
- ✓ Al proveedor le entregan el cheque, una vez que firma el comprobante de egreso y se le debe entregar su respectiva retención, para que el gasto sea deducible.
- ✓ El contador procede a realizar la respectiva verificación de documentos y luego registrar la transacción ingresando al sistema contable de la empresa, para que clasifique la información en los libros contables.
- ✓ Una vez que se ha realizado el registro, se procede al archivo respectivo de la documentación, como respaldo de las operaciones que se encuentran registradas en el sistema contable.

Se debe tomar en consideración que los documentos de respaldo de las transacciones comerciales que se desarrollan en la empresa, éstas de acuerdo al Código Tributario deben permanecer en el archivo de la empresa por un tiempo de siete años.

3.3.5. Proceso del Registro Contable



3.3.5.1. Descripción y análisis del Proceso del Registro Contable

- ✓ Departamento de contabilidad es el encargado directo del clasificar toda la información, los documentos del área financiera como: comprobante de ingresos y egresos.
- ✓ El auxiliar contable es el responsable directo de revisar toda la información de las operaciones que desarrolla la empresa, determinar si está desarrollado de forma correcta, darle el seguimiento respectivo a las facturas que no hayan sido entregadas a la empresa, tanto de ingresos como de egresos.
- ✓ El contador(a) de la empresa es que desarrolla el registro en el sistema contable.
- ✓ Contador (A) realiza los diferentes reportes para los funcionarios de la compañía de todos los movimientos que se desarrollan en el mes.
- ✓ Estructura las declaraciones del mes para el Servicio de Rentas Internas, con la finalidad de que la compañía no tenga inconvenientes tributarios. Tiene la autorización de realizar el pago de las declaraciones a través del débito bancario.
- ✓ Además está obligado a desarrollar las respectivas conciliaciones bancarias de cada mes, para conciliar el saldo de la cuenta bancaria mes a mes.
- ✓ Finalmente presenta los respectivos Balances mensuales que los emite el mismo sistema contable, una vez que han sido revisados y analizadas sus operaciones del mes.

Se toma en consideración que con la aplicación del diseño de un sistema contable, se facilita el control de las operaciones financieras de la empresa, porque desde el momento que se registran las transacciones comerciales en el respectivo libro diario, éste lo clasifica automáticamente en los libros contables y se puede obtener los reportes que requieren los funcionarios de la empresa en cualquier momento.

3.4. MODELO PARA EL SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA

3.4.1. Introducción para el manejo y uso del Sistema Contable

La aplicación de un sistema de información contable en la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., se lo debe estructurar mediante un modelo básico y con un sistema de información bien diseñado, de acuerdo a la necesidad requerida por la compañía con la finalidad de tener un mejor control, que sea compatible, flexible y que su inversión sea aceptable en relación a su costo y beneficio para los accionistas de la empresa.

Para que la aplicación del sistema contable en la compañía sea productiva, debe contener tres pasos básicos que se relacionan directamente con las actividades financieras:

- 1) La información debe ser registrada en el sistema contable.
- 2) Una vez registrada, el sistema debe clasificar la información a los diferentes libros contables.
- 3) El sistema contable diseñado en la empresa debe resumir la información financiera, demostrar los resultados obtenidos en la ejecución de las actividades desarrolladas en la empresa.

Pero cabe recalcar que todo proceso contable, se ve involucrado un factor muy importante que es la comunicación que debe existir entre los directivos de la empresa Guayaquil Clinical Researchcenter S.A. y el personal que presta sus servicios profesionales, porque se debe dar la interpretación de la información contable, hacia sus directivos.

Para que su uso sea el correcto se debe de tomar la capacitación respectiva del sistema y que el auxiliar contable es el responsable directo de ingresar toda la información correspondiente a las operaciones administrativas y financieras de la compañía.

3.4.2. Conceptos básicos

Cuenta: es la unidad mínima de registro utilizada para contabilizar, las operaciones comerciales, que se desarrollan diariamente en la compañía. Es aquel lugar donde se anotan los aumentos y disminuciones de cada partida, provocados por los movimientos que se originan en una determinada transacción comercial.

Transacción: son todas las operaciones que se realizan en cada una de las actividades que desarrolla la compañía.

Rubro: se lo denomina a cada uno de los renglones o partidas que se presentan en los estados financieros. Normalmente incluye el importe de un conjunto de cuentas y subcuentas cuyo origen y esencia es la misma.

Nombre de las cuentas: las cuentas o subcuentas de una cuenta general se estructura de acuerdo al giro operacional que tiene la compañía y estas cuentas son fijadas mediante un determinado Plan de cuentas basado en las actividades que desarrolla la compañía.

3.5. EL PROCESO CONTABLE

La información contable que se debe presentar en la compañía, debe ser estructurada a través de lo que llamamos **Proceso Contable**. Que significa el ciclo mediante el cual las transacciones efectuadas en la misma, son registradas, clasificadas y resumidas mediante la obtención y demostración de los Estados Financieros. Ver gráfico número veinte y tres. El proceso contable debe seguir los siguientes pasos para que se dé una eficiente apreciación de sus resultados contables:

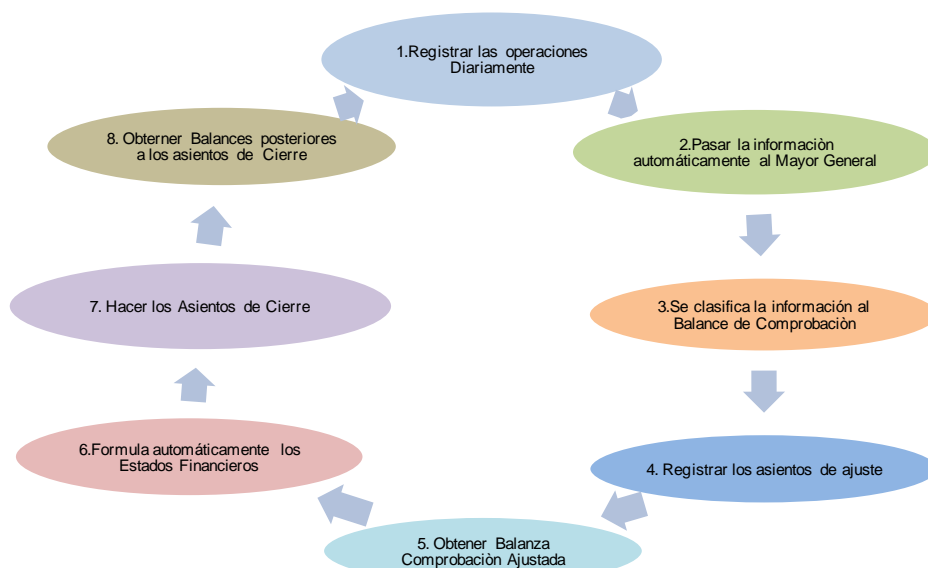


GRÁFICO: 24

La contabilización de las operaciones comerciales de la compañía, se las lleva a cabo a través de una **cuenta** y la presentación de la información financiera se la resume a lo que denominamos **rubros**.

Los resultados de las operaciones comerciales desarrolladas en la empresa, mediante un sistema contable automatizado, se refleja en un resumen. El cual el sistema arroja dicha información resumida para que los directivos de la compañía, al final de un determinado período conozcan cual ha sido la evolución de la empresa durante un período.

La información de los estados financieros mediante un sistema contable computarizado tiene efectos administrativos eficientes y sirve fundamentalmente para la toma de decisiones más oportunas por parte de los directivos de la compañía.

3.5.1. Estructura de la información financiera contable

Los estados financieros de la empresa Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., deben mostrar la situación económica a determinadas fechas, pasada, presente o futura. En cuanto a su estructura tenemos que los

estados financieros mediante la aplicación del sistema contable, se puede obtener el resumen de las operaciones de forma:

}	Diario	Semanal	Quincenal	
	Semestral			
	Mensual	Trimestral	Cuatrimestral	Anual

El sistema de control de las operaciones de la empresa, debe ser siempre continuo, para evitar sorpresas al finalizar el período contable, la finalidad de los resultados es conocer si fue rentable o no la aplicación de determinada actividad en la compañía.

Todo estado financiero está formado por tres partes:

1. Encabezado:

}	Nombre de la empresa
	Nombre del estado financiero
	Fecha del ejercicio
2. Cuerpo:

}	Contenido de las operaciones desarrolladas
---	--------------------------------------------
3. Pie:

}	Notas a los estados financieros
	Nombre, firma del Contador y Gerente General

Los estados financieros son de gran importancia en la empresa, porque se reflejan los resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades operacionales. En la actualidad la informática facilita en gran parte la ejecución de los trabajos contables, permitiendo de esta manera que el departamento contable pueda desarrollar las actividades de análisis financiero. El sistema contable brinda una información cada vez más completa y amplia, de forma clara, precisa y oportuna a los directivos de la empresa, para que sean analizados y se tomen los correctivos del caso, logrando de esta forma que se optimicen al máximo los recursos de

la empresa y se cumplan de forma positiva los objetivos que plantean sus directivos.

3.5.2. Características del Sistema Contable

Para el diseño del sistema contable que mejore el control administrativo y financiero de la empresa Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., se requieren los siguientes módulos:



Control de ingresos y egresos de la cuenta corriente de la compañía. Conciliación Bancaria. Informe General.



Libro Diario, Mayorización esquemática de cada cuenta, asientos de ajuste, Balance de Comprobación, estados financieros: Estado de Resultados Integrales, Estado de Situación Financiera, Flujos de efectivo, Presupuestos.



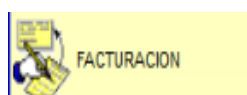
Kárdex de los clientes (Laboratorios que apoyan la logística de los eventos). Notas de crédito, Notas de Débito. Control de cobros.



Kárdex de los proveedores varios, que tiene la compañía para el desarrollo de sus operaciones. Notas de Crédito y Notas de Débito. Control de pagos.



Depreciación, Ingresos y Egresos.



Comprobantes de venta: Facturas de Ingresos, Facturas de Compras, Devoluciones, Anulaciones. Retenciones Informes de Ingresos.



Control de medicinas y suministros que se requieren para el desarrollo de las actividades operaciones de la empresa.



Control administrativo, emisión de roles de pago del personal que labora en la empresa, coordinado con las planillas del IESS. Préstamos, Horas extras, Décimos.



Actualización del organigrama funcional de la empresa, en base al desarrollo operacional. Directorio y Subordinados.



Estructura de las declaraciones mensuales, anexos transaccionales de la empresa-ATS, Anexo en Relación de Dependencia –RDEP.

3.5.2.1. Requerimientos técnicos para la aplicación del sistema contable

- ❖ Software desarrollado en Visual Basic 6.0 y Net.
- ❖ Base de datos SQL Server 2000, 2005 ó 2008.
- ❖ Sistema operativo del Servidor. Windows 2000, 2003 ó 2008 Server.
- ❖ Sistema operativo de las estaciones de trabajo: Windows XP o superior.
- ❖ Para un correcto funcionamiento se recomienda equipos Dual Core o superior.
- ❖ Red correctamente configurada y con un switch mínimo de 10 base 100.

3.5.2.2. Beneficios del Sistema Contable (Software)

- Sistema desarrollado con tecnología de punta.
- Modular, parametrizable e integrado.
- Práctico y totalmente gráfico.
- Muy amigable al usuario.
- Integra todos los módulos de control: administrativo, financiero y tributario.
- Número de transacciones ilimitadas.
- Módulos de auditoría y control de usuarios.
- Multiusuario y multiempresas.
- Soporte a usuarios.

3.5.2.3. Funciones del Sistema Contable (Software)

- ✓ Módulos totalmente integrados.
- ✓ Calificado por el Servicio de Rentas Internas – SRI, como un sistema apto para autoimpresores. Reducción de costos mensuales. Análisis.
- ✓ Cubo contable (Estados Financieros de acuerdo al tiempo que requiere la empresa: Diario, Semanal, Quincenal, Mensual, Trimestral, Cuatrimestral, Semestral y Anual).
- ✓ Índices Financieros, análisis de las operaciones.
- ✓ Anexos transaccionales automáticos, aplica ATS, RDEP.
- ✓ Reportes automáticos para formularios 103 y 104.
- ✓ Normas Internacionales de Información Financiera-NIIF, alineado a la Superintendencia de Compañías.
- ✓ Adaptabilidad a todos los formatos fiscales del cliente.
- ✓ Integración automática con aplicaciones Microsoft (Excel, Word).
- ✓ Tips de control de ingreso de información-validaciones de RUC, fechas, meses cerrados, etc.

3.5.2.4. Esquema de capacitación al personal de la empresa

- ✚ Soporte remoto permanente.
- ✚ Análisis de conveniencia de tener a una o dos personas encargadas directamente de ingresar al sistema, a estar debidamente capacitadas.
- ✚ Responsables por áreas.
- ✚ Capacitación en la empresa con personal altamente calificado. Tiempo varía de acuerdo a la dimensión del proyecto en sí.
- ✚ Metodología de capacitación progresiva al personal de la empresa.
- ✚ Se obtiene excelentes resultados.

3.6. COSTO DE LA PROPUESTA

Debido a que la tendencia de los negocios es sistematizar sus operaciones para estar a la vanguardia de los cambios tecnológicos actuales y en base a las normas NIIF para Pymes, que obliga a las empresas a ser más productivas, motivo por el cual se hace necesario la adquisición del sistema contable y poder desarrollar efectivamente todas las operaciones tanto administrativas, financieras y tributarias de la empresa Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.

Partiendo de este aspecto primordial, se cotizó el sistema contable y tiene un costo total de \$ 1.680,00, el cual consta de la integración de los diferentes módulos descritos, la capacitación al personal de la empresa. Existe garantía ilimitada en cuanto a errores de programación, se darán las actualizaciones gratis, durante el primer año, contiene el cuadro de documentos, nuevos reportes, debido a que el sistema es flexible de acuerdo a las necesidades de la empresa. A partir del segundo año en adelante el costo por dar la capacitación del manejo del sistema es de \$ 25.00 el valor por hora.

3.6.1. Relación entre los aspectos operacionales y financieros de la empresa

A continuación se desarrolla un cuadro relacionando los beneficios que se obtiene con la implementación del sistema contable, entre las actividades operacionales y financieras de la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.:

Actividades Operacionales	Actividades Financieras
Admisión de información con sus respectivos comprobantes de respaldo, para ser registrados.	Óptimo control de los ingresos y egresos.
Atender los pagos desarrollados en las actividades.	Constante control de la información y sus desembolsos realizados.
Ingresar de forma oportuna la información contable.	Evitar pagos de multas e intereses por declaraciones a destiempo.
Entregar Informes Financieros de las operaciones desarrolladas.	Reportes claros, oportunos, optimizando tiempo y recursos.
Toma de decisiones, por parte de los directivos de la empresa.	Existe el respaldo de los reportes contables (confiable), para desarrollar el análisis con el profesional en finanzas.

3.7. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta planteada dará solución a la problemática que tiene la compañía, en el desarrollo de las operaciones administrativas y financieras, lo cual se beneficiará directamente el departamento contable, debido a que se obtendrá el resumen de la información de forma oportuna y clara de todos los ingresos y egresos, mejorando significativamente el proceso de obtener los comprobantes de soporte para el registro de los mismos, mediante un sistema automatizado que facilite el ingreso de los mismos y de origen a la emisión de los reportes financieros en el momento que los requieran los directivos de la compañía, para su respectivo análisis financiero.

La propuesta planteada, despertó el interés de los accionistas y directivos de la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., motivo por el cual

se desarrolló una Junta General Ordinaria, en la que se dió a conocer todos los factores que intervienen en el programa contable, el cual luego de haber despejado las inquietudes del programa con el técnico en programación y el contador de la empresa, se llegó al acuerdo que la compañía va a implementar el programa contable, pero no de forma inmediata, pero si una vez que se organice y se deleguen las funciones de manera correcta hacia el personal que labora en la compañía y evitar de esta manera que existan atrasos en el desarrollo de las actividades de la compañía.

La aceptación de la propuesta quedó plasmada en un acta de Junta General Ordinaria con la mayoría de votos de los accionistas de la compañía que presidieron la reunión, realizada el 20 de Mayo del 2012. Motivo por el cual es de gran satisfacción el haber realizado un análisis de cada uno de los problemas por los cuales atraviesa la compañía y el haber hecho conocer de los mismos a los directivos de la compañía y determinado la solución a través de la aplicación del diseño de un sistema contable elaborado de acuerdo a las diversas actividades que desarrolla la compañía.

Claro está que la implementación del sistema contable y su estructura orgánica llevará un tiempo determinado de 6 meses para que se lo llegue a aplicar, luego de realizar los análisis respectivos y las pruebas del caso para el desarrollo de la misma. De igual manera se le dará el seguimiento respectivo para que la propuesta planteada se aplique y lograr de esta manera cumplir los objetivos propuestos por la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., en el que consiste que mientras mejor se organiza el desarrollo de la actividades, mejores resultados económicos obtendrá la compañía, que en este caso es obtener una utilidad positiva y que sus colaboradores reciban el reconocimiento respectivo a las labores desarrolladas en cada actividad.

3.8. VALIDACIONES DE EXPERTOS

A continuación se detallan los profesionales que validaron la propuesta planteada en el proyecto de tesis “Diseño de un Sistema Contable para la Compañía Guayaquil Researchcenter S.A.”:

- ✓ Obstetriz. Diana Torres Beltrán
Diplomado en Atención Primaria de Salud (Cuarto Nivel)
Labora en el área de Centro Obstétrico (Atención directa al usuario) en el Hospital General Teófilo Dávila de Machala
(Ver Anexo 6 – Valoración y Curriculum)

- ✓ MSc. Dra. Gladys Criollo Portilla
Auditora Educativa-Ministerio de Educación
Aspirante a PHD en Ciencias Pedagógicas
Docente con 30 años de experiencia
(Ver Anexo 7 – Valoración y Curriculum)

- ✓ MSc. Dr. Stenio Cevallos Espinar
Cardiólogo
Representante Legal de la Cía. Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.
(Ver Anexo 8 Validación)

CONCLUSIONES

La presente tesis se enfocó a realizar un análisis de la problemática presentada en el desarrollo de las operaciones administrativas y financieras de la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., se realizaron las encuestas a varias empresas a través de su personal responsable de la parte financiera de las mismas, con la finalidad de determinar cuál es su proceso operativo y cómo obtiene los resultados de sus operaciones de manera eficiente.

Como resultado de la investigación, se determina una posible solución al problema planteado, con vistas al logro de una mayor optimización de los recursos. La tecnología en la actualidad se ha convertido en una herramienta que ayuda a las empresas a desarrollarse de una manera más rápida, eficiente y veraz, en la obtención de la información administrativa y financiera.

Se considera que el diseño del sistema contable disminuya las ineficiencias que se dan en la empresa, logrando incrementar su rendimiento, mejorar su organización, fluidez en los procesos y obtener una mejor rentabilidad, cumpliendo con los objetivos planteados por los directivos de la empresa.

Se finaliza con la aprobación de la hipótesis, en vista del análisis realizado, el cual se considera la aplicación del Reglamento Interno y manual de funciones para llevar un control en sus operaciones y por ende mejorará el desarrollo administrativo y financiero de la empresa,

RECOMENDACIONES

- ✚ Se establece que para una mejora en el desarrollo de las actividades financieras y administrativas de la compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., es necesario implementar el diseño de un programa contable, estructurado a las necesidades de la compañía.

- ✚ Reestructurar el organigrama de funciones de la compañía, con la finalidad de plantear un mejor control en el desarrollo de sus operaciones financieras y administrativas.

- ✚ Se debe mantener en constante capacitación al personal que labora en la compañía, para evitar que existan desacuerdos y todos coordinen el desarrollo de las operaciones financieras de la compañía.

- ✚ Debe aplicarse el Reglamento Interno y su respectivo manual de funciones departamentales, con la finalidad de evitar negligencias y que asuman responsabilidades a cada una de las operaciones realizadas en la compañía.

- ✚ Para poder dar el cumplimiento de los objetivos que persigue la empresa, es necesario que se den los controles a todo el personal de una forma continua y transparente, evitando de esta manera que se den los recargos de funciones departamentales.

BIBLIOGRAFÍA

1. AKTOUF Y SUAREZ, Omar y Tirso, “Administración-Tradición, Revisión y Renovación”, Editorial Pearson Educación, México 2012.
2. AMARU, Antonio César, “Fundamentos de Administración-Teoría General y Proceso Administrativo”, Editorial Pearson Educación, Primera edición - México 2009.
3. ANDER-EGG, Ezequiel, 1990. Técnicas de Investigación Social, Humanitas, Bs. As.
4. BORSOTTI, Carlos, Apuntes sobre los conceptos científicos y su construcción, Universidad Nacional de Luján, Departamento de Educación, Área metodología de la investigación.
5. Consulta de Reglamento Interno de Compañías.
6. CORPORACIÓN DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES, 2009. Ley de Compañías. Legislación Conexa, Concordancias Quito – Ecuador.
7. CORPORACIÓN DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES, 2013, Código de Trabajo actualizado.
8. CORPORACIÓN DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES, 2013. Código Tributario, Legislación Conexa, Concordancias. Quito – Ecuador.
9. CORPORACIÓN DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES, 2013. Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno. Quito – Ecuador.
10. DE LA GARZA y MELÉNDEZ, Isabel y Pilar, “Contabilidad Administrativa”, 2da. Edición, Pearson Educación, México 2008.
11. Econ. Mario Arturo-HANSEN-HOLM. 2011. Manual de Obligaciones Tributarias. Cuarta edición.
12. Enrique B. Franklin y Mario Krieger, 2011, Editorial Pearson Educación. “Comportamiento Organizacional” Enfoque para América Latina, ciudad de México.
13. Franklin y Gómez Ceja, Benjamín y Guillermo, Organización y Métodos-Un enfoque competitivo, Mc Graw Hill/Interamericano Editores S.A., México, 2002.

14. FRED R. David, "Conceptos de Administración Estratégica", Décima primera edición, Editorial Pearson Educación, México 2013.
15. HERBERT, HICKS. "Administración", 2da. Edición, México, 1991.
16. HERNANDEZ SAMPIERI, R., FERNANDEZ COLLADO, C. y Baptista Lucio, P., 2000. Metodología de la Investigación, Mc Graw Hill, ciudad de México.
17. KOONTZ Y WEIHRICH, Harold y Heinz. "Administración", Editorial Mc Graw Hill 9na. Edición, México, 1990.
18. MUÑOZ SARAIVA, Antonio 1990. Los métodos cuantitativo y cualitativo en
19. la evaluación de impactos en proyectos de inversión social
20. PICK, S. y LOPEZ, A.L., 1994. Cómo investigar en ciencias sociales, Trillas, ciudad de México.
21. ROBBINS Y DECENZO, Stephen y David. "Fundamentos de Administración", 6ta. Edición, México, 2009.
22. ROBBINS, STEPHEN P. Y MARY COULTER, 2010. Administración, décima edición. Editorial Pearson Educación, ciudad de México.
23. SABINO, Carlos, 1996. El proceso de investigación, Lumen-Humanitas, ciudad de Argentina (Buenos Aires).
24. TAMAYO, L. y TAMAYO, M., 1998. El proceso de la investigación científica, Limusa S.A., ciudad de México.
25. URIBE, Luis, "Libro de Plan único de Cuentas PUC", Ecoe Ediciones, Bogotá, 2012.
26. ZAPATA Sánchez, Pedro, "Libro de Contabilidad General con base en las Normas Internacionales de Información Financiera" (NIIF), 7ma. Edición, Bogotá-Colombia, 2011.

Páginas webs:

1. **Haroldo Herrera. 2007.** Licenciado en Administración de Empresas, con Maestría en Reingeniería y Tecnologías de Aseguramiento. Catedrático Universitario en Maestrías y Post-gradados; Consultor y capacitador, en las áreas de recursos humanos, desarrollo organizacional, planificación estratégica, organización & métodos y reingeniería. haroldo.herreraarrob@gmail.com. Consultado en la Web <http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2007/ams/37.htm>. Buscado el 10 de Febrero del 2013.
2. Ideas de negocios Cientos de ideas de negocios Asesores profesionales. La teoría de negocios rentables e inversiones latinoamericanas. Tomado de la Web [http://www. Google adservices.com/pagead/aclkhttp://negociosrentables.inversioneslatinoamericanas.com](http://www.Googleadservices.com/pagead/aclkhttp://negociosrentables.inversioneslatinoamericanas.com). Buscado el 30 de Enero del 2013.
3. Master Econometría Online Modelos econométricos con Eviews y Título Europeo Apostilla de la HAYA. La teoría de modelos econométricos. Tomado de la Web www.esae.es/especialización_en_econometría.php. Buscado el 30 de Enero del 2013.
4. Software para salud 2010. Teoría Obras sociales, prepagas y auditoria de prestaciones médicas. Tomado de la Web www.infomedical.com.ar. Buscado el 01 de Febrero del 2013.
5. Técnicas De Estudios 2009. Teoría Desarrollo de la Memoria, Oratoria. Lectura Rápida y Comprensiva. Tomado de la Web www.ilvem.com.ec. Buscado el 01 de Febrero del 2013
6. Terry (1999) en su libro “Principios de Administración” Teoría La importancia del control administrativo en los negocios. Tomado de la Web <http://clubensayos.com/Negocios/Importancia-Del-Control-En-La/128348.html>. Buscado el 15 de Febrero del 2013.
7. <https://jcvalda.wordpress.com/2010/03/10/el-control-administrativo-su-importancia/>
8. <http://www.gestiopolis.com/canales7/mkt/administracion-y-control.htm>
9. <http://thesmadruga2.blogspot.com/2012/04/el-control-en-la-organizacion.html>. Publicado por RICARDO ENRIQUEZ CARO en jueves, abril 19, 2012

10. <http://soloadministracionapuntes.blogspot.com/2009/01/eficiencia-y-eficacia-primera-parte>.
11. <http://saludyeficiencia.blogspot.com/2009/12/conceptos-de-eficiencia-y-eficacia.html>
12. <http://www.asfi.es/direccion-financiera-externalizada/control-financiero>
13. <http://es.scribd.com/doc/5706418/Nuevo-Perfil-de-la-Secretaria-y-Asistente-Administrativa>
14. http://www.usalesiana.edu.bo/contaduria/perfil_profesional.html
15. <http://www.slideshare.net/juanapel/perfil-profesional-de-un-contador-publico>
16. <http://www.eco.unlpam.edu.ar/index.php/caracteristicas>
17. <http://www.asfi.es/direccion-financiera-externalizada/control-financiero>
18. http://es.wikipedia.org/wiki/Principios_de_Contabilidad_Generalmente_Aceptados
19. PCGA promulgados por el Inst. Americano de Contadores Públicos Autorizados

ANEXOS

Anexo No.1: MODELO DE ENCUESTA

NOMBRE: _____

PROFESIÓN: _____

ACTIVIDAD EMPRESARIAL: _____

1. ¿Planifican sus actividades a desarrollar, durante el ejercicio económico?

Si
No
A veces

2. Considera Ud., que los objetivos de la empresa se cumplen de forma:

Total
Parcial
No cumplen

3. ¿Existe el personal idóneo para desarrollar las actividades planificadas por la empresa?

Si
No

4. ¿Se establecen controles para mejorar el desarrollo de las operaciones administrativas y financieras de la empresa?

Si
No
A Veces

5. ¿Cómo se desarrolla la comunicación interna entre el personal de los diferentes departamentos de la empresa?

Excelente
Muy Buena
Buena
Regular
Pésima

6. ¿Dispone de un sistema contable que controle el giro operacional de la empresa?

Si_____

No_____

7. El sistema de control contable que tiene la empresa aplica una estructura administrativa de manera:

Eficiente _____

Deficiente _____

8. ¿Hace qué tiempo utiliza el sistema de control contable en la empresa?

Un año_____

Dos años_____

Tres o más_____

9. ¿Qué personal es el encargado de ingresar la información contable en la empresa?

Contador_____ Auxiliar Contable_____ Secretaria_____

10. ¿Se da el seguimiento correspondiente, en el ingreso de la información contable de la empresa?

Si_____

No_____

A veces_____

11. ¿El sistema de control contable que posee la empresa, les suministra la información requerida por los funcionarios de la alta jerarquía?

Siempre _____ Casi Siempre _____ Nunca _____

12. ¿Son claros los reportes que emite el sistema de control contable en la empresa?

Si _____ No _____

13. ¿Con qué tiempo de periodicidad se pueden obtener los resúmenes de las actividades de la empresa, aplicando el sistema de control contable?

Diario	_____	Mensual	_____
Semanal	_____	Semestral	_____
Quincenal	_____	Anual	_____

14. El sistema de control contable que tiene la compañía, le determina los resúmenes en la parte:

Administrativa	_____
Financiera	_____
Tributaria	_____

15. ¿Es costoso implementar un sistema contable que controle las diversas actividades administrativas y financieras de la compañía?

Si _____ No _____

**Anexo No. 2: Tablas estadísticas-Guayaquil Clinical Researchcenter
S.A.**

1. ¿Planifican sus actividades a desarrollar, durante el ejercicio económico?

Tabla: No. 1

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	13%
NO	4	50%
A VECES	3	38%
TOTAL	8	100%

2. Considera Ud., que los objetivos de la empresa se cumplen de forma:

Tabla: No. 2

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Total	0	0%
Parcial	5	63%
No cumplen	3	38%
TOTAL	8	100%

3. ¿Existe el personal idóneo para desarrollar las actividades planificadas en la empresa?

Tabla: No. 3

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	6	75%
No	2	25%
TOTAL	8	100%

4. ¿Se establece controles para mejorar el desarrollo de las operaciones administrativas y financieras de la empresa?

Tabla: No. 4

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	1	13%
No	4	50%
A veces	3	38%
TOTAL	8	100%

5. ¿Cómo se desarrolla la comunicación interna entre el personal de los diferentes departamentos de la empresa?

Tabla: No. 5

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Excelente	1	13%
Muy Buena	1	13%
Buena	3	38%
Regular	2	25%
Pésima	1	13%
TOTAL	8	100%

6. ¿Dispone de un sistema contable que controle el giro operacional de la empresa?

Tabla: No. 6

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	8	100%
TOTAL	8	100%

7. El sistema de control contable que tiene la empresa aplica una estructura administrativa de manera:

Tabla: No. 7

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Eficiente	2	25%
Deficiente	6	75%
TOTAL	8	100%

8. ¿Hace qué tiempo utiliza el sistema de control contable en la empresa?

Tabla: No. 8

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Un año	6	75%
Dos años	2	25%
Tres o más	0	0%
TOTAL	8	100%

9. ¿Qué personal es el encargado de ingresar la información contable en la empresa?

Tabla: No. 9

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Contador	5	62%
Auxiliar Contable	0	0%
Secretaria	3	38%
TOTAL	8	100%

10. ¿Se da el seguimiento correspondiente, en el ingreso de la información contable de la empresa?

Tabla: No. 10

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	2	24%
No	3	38%
A veces	3	38%
TOTAL	8	100%

11. ¿El sistema de control contable que posee la empresa, les suministra la información requerida por los funcionarios de la alta jerarquía?

Tabla: No. 11

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	3	38%
Nunca	5	62%
TOTAL	8	100%

12. ¿Son claros los reportes que emite el sistema de control contable en la empresa?

Tabla: No. 12

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	2	25%
No	6	75%
TOTAL	8	100%

13. ¿Con qué tiempo de periodicidad se pueden obtener los resúmenes de las actividades de la empresa, aplicando el sistema de control contable?

Tabla: No. 13

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Diario	0	0%
Semanal	0	0%
Quincenal	0	0%
Mensual	2	33%
Trimestral	2	33%
Semestral	1	17%
Anual	1	17%
TOTAL	6	100%

14. El sistema de control contable que tiene la compañía, le determina los resúmenes en la parte:

Tabla: No. 14

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Administrativa	0	0%
Financiera	4	67%
Tributaria	2	33%
TOTAL	6	100%

15. ¿Es costoso implementar un sistema contable que controle las diversas actividades administrativas y financieras de la compañía?

Tabla: No. 15

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	5	63%
No	3	37%
TOTAL	8	100%

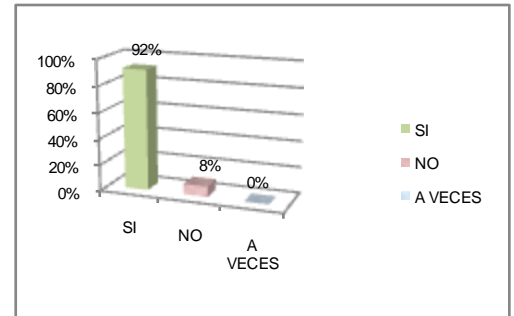
Anexo No. 3: Tablas estadísticas de encuestas realizadas a otras empresas.

1. ¿Planifican sus actividades a desarrollar, durante el ejercicio económico?

Tabla: No. 1

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	46	92%
NO	4	8%
A VECES	0	0%
TOTAL	50	100%

GRÁFICO No. 1 Planificación de actividades



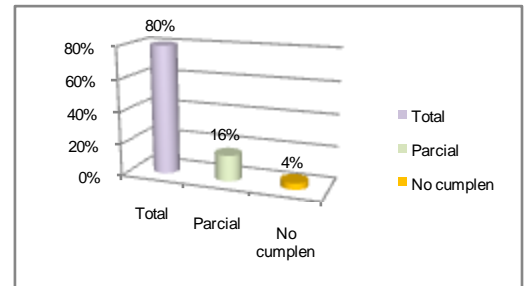
2. Considera Ud., que los objetivos de la empresa se cumplen de forma:

Tabla: No. 2

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Total	40	80%
Parcial	8	16%
No cumplen	2	4%
TOTAL	50	100%

GRÁFICO No. 2

Se cumplen los objetivos de la empresa



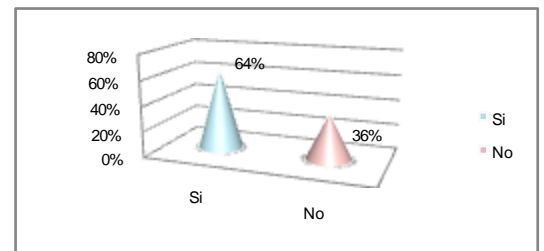
3. ¿Existe el personal idóneo para desarrollar las actividades planificadas por la empresa?

Tabla: No. 3

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	32	64%
No	18	36%
TOTAL	50	100%

GRÁFICO No. 3

Existe personal idóneo



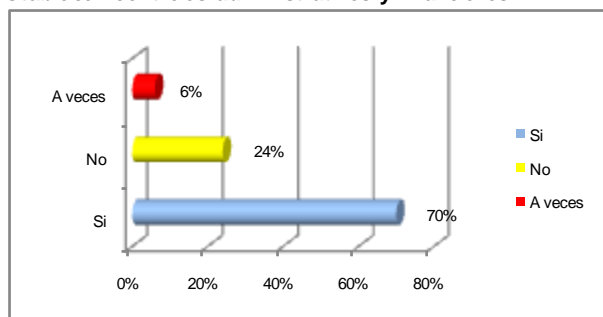
4. ¿Se establecen controles para mejorar el desarrollo de las operaciones administrativas y financieras de la empresa?

Tabla: No. 4

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	35	70%
No	12	24%
A veces	3	6%
TOTAL	50	100%

GRÁFICO No. 4

Establecen controles administrativos y financieros



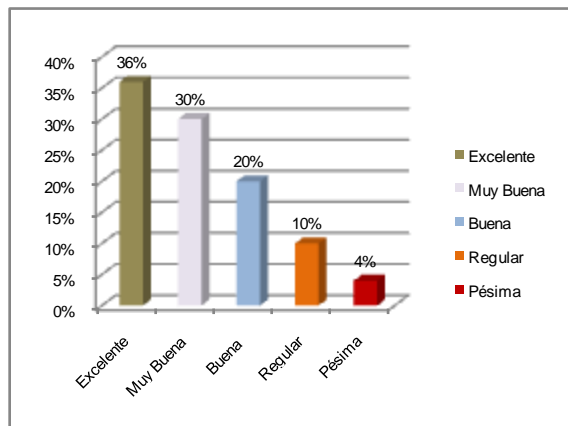
5. ¿Cómo se desarrolla la comunicación interna entre el personal de los diferentes departamentos de la empresa?

Tabla: No. 5

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Excelente	18	36%
Muy Buena	15	30%
Buena	10	20%
Regular	5	10%
Pésima	2	4%
TOTAL	50	100%

GRÁFICO No. 5

La comunicación interna entre el personal

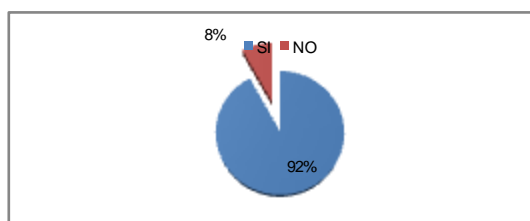


6. ¿Dispone de un sistema contable que controle el giro operacional de la empresa?

Tabla: No. 6

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	46	92%
NO	4	8%
TOTAL	50	100%

GRÁFICO No. 6 Dispone de programa contable la empresa

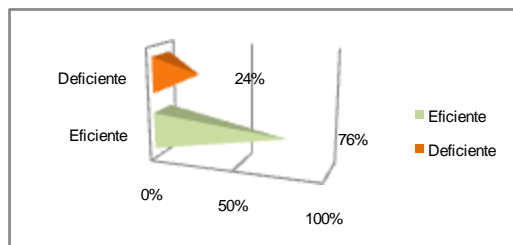


7. El sistema de control contable que tiene la empresa aplica una estructura administrativa de manera:

Tabla: No. 7

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Eficiente	38	76%
Deficiente	12	24%
TOTAL	50	100%

GRÁFICO No. 7
La estructura administrativa de la empresa



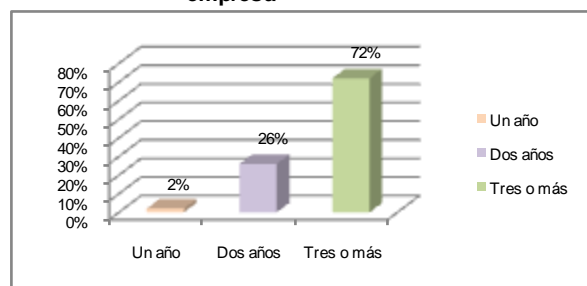
8. ¿Hace qué tiempo utiliza el sistema de control contable en la empresa?

Tabla: No. 8

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Un año	1	2%
Dos años	13	26%
Tres o más	36	72%
TOTAL	50	100%

GRÁFICO No. 8

Tiempo que utiliza el sistema contable en la empresa



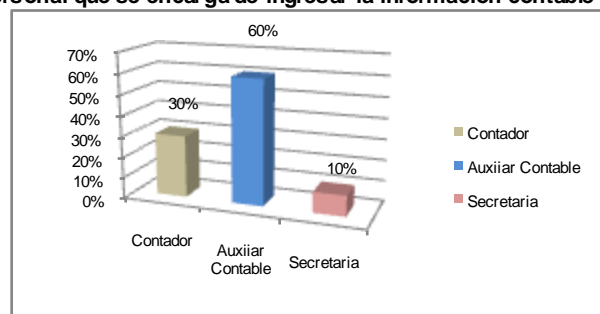
9. ¿Qué personal es el encargado de ingresar la información contable en la empresa?

Tabla: No. 9

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Contador	15	30%
Auxiliar Contable	30	60%
Secretaria	5	10%
TOTAL	50	100%

GRÁFICO No. 9

Personal que se encarga de ingresar la información contable



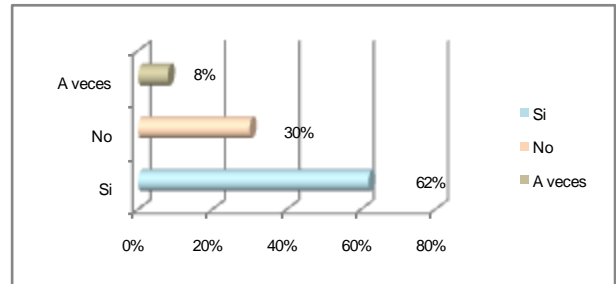
10. ¿Se da el seguimiento correspondiente, en el ingreso de la información contable de la empresa?

Tabla: No. 10

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	31	62%
No	15	30%
A veces	4	8%
TOTAL	50	100%

GRÁFICO No. 10

Seguimiento respectivo del ingreso de la información



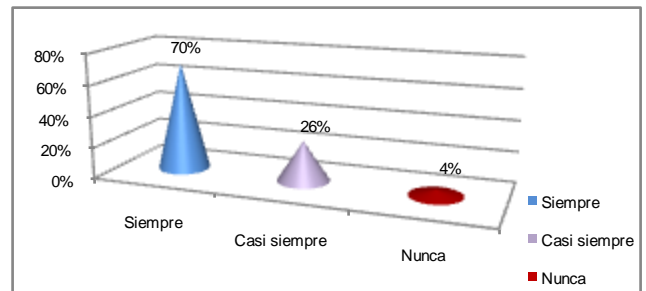
11. ¿El sistema de control contable que posee la empresa, les suministra la información requerida por los funcionarios de la alta jerarquía?

Tabla: No. 11

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	35	70%
Casi siempre	13	26%
Nunca	2	4%
TOTAL	50	100%

GRÁFICO No. 11

El sistema contable de la empresa, les suministra la información a los funcionarios de la alta jerarquía



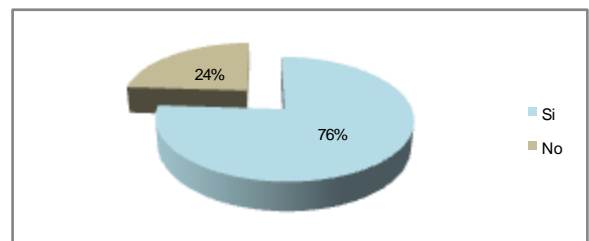
12. ¿Son claros los reportes que emite el sistema de control contable en la empresa?

Tabla: No. 12

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	38	76%
No	12	24%
TOTAL	50	100%

GRÁFICO No. 12

Existe claridad en los reportes que emite el sistema contable



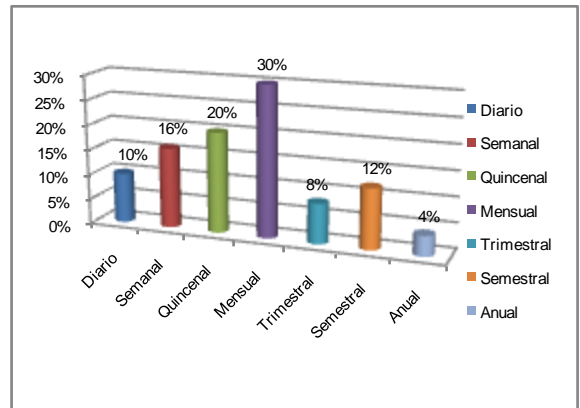
13. ¿Con qué tiempo de periodicidad se pueden obtener los resúmenes de las actividades de la empresa, aplicando el sistema de control contable?

Tabla: No. 13

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Diario	5	10%
Semanal	8	16%
Quincenal	10	20%
Mensual	15	30%
Trimestral	4	8%
Semestral	6	12%
Anual	2	4%
TOTAL	50	100%

GRÁFICO No. 13

Tiempo de periodicidad en los resúmenes financieros



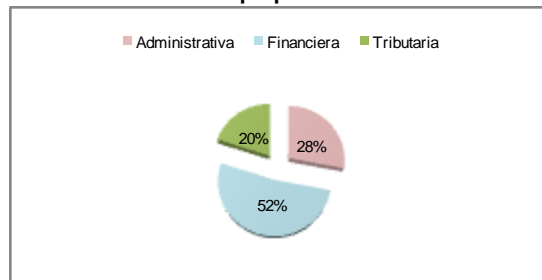
14. El sistema de control contable que tiene la compañía, le determina los resúmenes en la parte:

Tabla: No. 14

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Administrativa	14	28%
Financiera	26	52%
Tributaria	10	20%
TOTAL	50	100%

GRÁFICO No. 14

El sistema de control proporciona información:



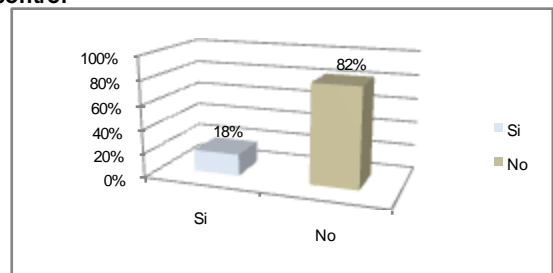
15. ¿Es costoso implementar un sistema contable que controle las diversas actividades administrativas y financieras de la compañía?

Tabla: No. 15

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	9	18%
No	41	82%
TOTAL	50	100%

GRÁFICO No. 15

Son altos los costos de implementación del sistema de control



Anexo No. 4: Reglamento Interno de la Cía. Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.



Introducción

Este Reglamento Interno de Trabajo tiene por objeto normar las relaciones laborales entre la Cía. Guayaquil Clinical Researchcenter S.A. y los trabajadores que laboran en la misma, bajo el amparo del Código de Trabajo, que permitirá mantener la armonía, que los mismos deben observar a lo largo de la ejecución de sus responsabilidades durante la vigencia de la relación laboral, todo esto con el fin de alcanzar el grado más alto de eficiencia en el trabajo.

La Cía. Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., en cumplimiento con lo prescrito en el Art. 64 del Código del Trabajo y para los efectos previstos en el numeral 12 del Art. 42 y el literal e) del Art. 45 de mismo cuerpo legal, con el fin de normar las relaciones de trabajo con sus trabajadores, dicta el presente Reglamento Interno de Trabajo.

El Reglamento Interno de Trabajo, como instrumento de decisión en los asuntos laborales internos de la compañía, podrá ser modificado acorde a las leyes vigentes y reformas que se puedan dar referente al aspecto laboral y que esté acorde a la normativa de este reglamento.

CAPÍTULO I: Campo de Acción del Reglamento Interno Propósito

Art. 1.- El presente Reglamento Interno de Trabajo, tiene el objeto de regular la organización y funcionamiento de la Unidad Administrativa del Talento Humano en la Cía. Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., con el fin de alcanzar el grado más alto de eficiencia en el trabajo, optimizar la utilización de su personal y establecer las normas que regulen las relaciones entre la Compañía y los trabajadores sujetos a su respectivo Reglamento y Código de Trabajo.

Ámbito de Aplicación

Art. 2.- En este Reglamento se utilizarán indistintamente los términos compañía y se usará la palabra “trabajadores” la cual incluirá a empleados y trabajadores en general.

Art. 3.- El término “Reglamento” se usará para referirse al Reglamento Interno de Trabajo de la compañía, contenido en este Instrumento.

Art. 4.- El uso de los términos en masculino incluirán el femenino, el uso de tiempo singular incluirá plural y viceversa.

Art. 5.- El presente reglamento se aplicará obligatoriamente para todo el personal de la compañía que este sujeto al Código de Trabajo.

SUJECIÓN:

Art. 6.- Tanto la Cía. Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., como sus trabajadores quedan sujetos a estricto cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y a las normas establecidas en el CODIGO DE TRABAJO.

Se presume su conocimiento, y por tanto, su desconocimiento no podrá ser alegado y no será excusa para ningún trabajador. Para el efecto se socializará y exhibirá permanentemente un ejemplar de este reglamento, una vez aprobado.

De los Órganos de Administración de la Unidad del Talento Humano

Art. 7.- La administración de la Unidad del Talento Humano de la Cía. Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., es función del Gerente (a) de la compañía; y la ejercerá a través de la Unidad Administrativa del Talento Humano y sus organismos correspondientes con sujeción a las leyes laborales y a las normas contenidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II: Planificación, Descripción y Valoración De Cargos

Art. 8 Planificación.-Es el conjunto de normas técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y proyectada de los recursos humanos para garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura de la compañía.

Art. 9 Estructura.- La estructura de cargos de la compañía estará conformada por el número de cargos que se establezcan en el Manual de Descripción y Valoración de cargos.

Art. 10 Descripción y valoración.- La valoración de cargos se realizara en base a un análisis de factores, entre los que se consideran la educación formal y conocimientos especializados, experiencia necesaria, responsabilidad del cargo, control de resultados, complejidad y dirección, relaciones funcionales, condiciones de trabajo, etc.

En cuanto al factor de educación formal y experiencia la valoración de los cargos será realizada considerando las habilidades técnicas y específicas, es decir conocimientos especializados propios a las responsabilidades del cargo; y gerenciales con los conocimientos para identificar, diseñar, administrar y liderar procesos institucionales.

Cada uno de los cargos tendrá una descripción y valoración individualizada para determinar el grupo ocupacional y la complejidad de la responsabilidad administrativa requeridas para su ejercicio. La descripción y valoración del cargo de Gerente de la Compañía será una sola.

Art. 11.- Responsabilidad.- La descripción y la propuesta de valoración de puestos serán responsabilidad del gerente o responsable del área en base a la asesoría y lineamientos de la Administración de Talento Humano.

Art. 12.- Conceptos.- Por puesto se entenderá a la agrupación de funciones específicas relacionadas al ejercicio de un determinado servicio.

Art.13.- De la creación y supresión de puestos.- La creación de nuevos puestos o la supresión de los existentes, será iniciativa de los directivos de la Compañía.

En el caso de supresión de puesto, no se podrá crear posteriormente el mismo puesto con igual o diferente remuneración.

CAPÍTULO III: CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Art.14.- Clasificación.- El Departamento de Talento Humano (Gerente) elaborara un sistema de clasificación de puestos que será aprobado por resolución de los accionistas de la Compañía. Este sistema tomara en consideración en tipo de trabajo, su dificultad, complejidad y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud, instrucción y experiencia necesaria para su desempeño.

La clasificación contendrá el titulo de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de las funciones y los requerimientos para ocuparlos.

Art. 15.- Remuneraciones.- Las remuneraciones mensuales unificadas y los niveles estructurales de puestos serán aprobadas mediante resolución expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

CAPÍTULO IV: Estructura Orgánica Descriptiva

Art. 16.- Estructura Orgánica de la Compañía.- La estructura orgánica de la compañía, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de su misión. Estos son:

- d) Los Procesos Gobernantes:** orientan la gestión institucional a través de la formulación de propuestas de políticas, directrices, normas, procedimientos, planes, acuerdos y resoluciones para la adecuada administración y ejercicio de la representación legal de la Compañía.

e) Los Procesos Agregadores de Valor son los encargados de generar y administrar los productos y servicios destinados a usuarios y permiten cumplir con la misión institucional y los objetivos estratégicos.

f) Los Procesos Habilitantes de Asesoría y de Apoyo generan productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, apoyando y viabilizando la Gestión Institucional.

Art. 17.- Estructura básica alineada a la misión.- la compañía cuenta con los siguientes procesos internos:

1. Gobernante:

1.1. Gerencia de la Compañía

2. Agregadores de Valor

2.1. Dirección Presidente

2.1.1. Unidad de Docencia e Investigación (accionistas)

3. Habilitantes de Asesoría

3.1. Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación de Gestión

3.2. Unidad de Asesoría Jurídica

3.3. Unidad de Comunicación

3.4. Unidad de Calidad

3.4.1. Gestión de Calidad

3.4.2. Vigilancia Epidemiológica

4. Habilitantes de Apoyo

4.1. Unidad de Atención al Usuario

4.1.1. Recepción de Información

4.1.2. Educación y Apoyo

4.1.3. Monitoreo y Seguimiento

4.1.4. Gestión Social

4.2. Unidad de Admisiones

4.3. Unidad Administrativa y Financiera

4.3.2.1. Contabilidad

- 4.3.2.2. Administración de caja
- 4.3.2.3. Recaudación
- 4.3.2.4. Presupuesto
- 4.3.3. Unidad Administrativa
 - 4.3.3.1. Activos Fijos y Bodega
 - 4.3.3.2. Mantenimiento
 - 4.3.3.4. Servicios Generales
- 4.5. Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

CAPÍTULO V: De La Admisión - Requerimientos del Aspirante

Art. 18.- Son requisitos esenciales para ingresar a la compañía los siguientes:

- f) Ser ciudadano ecuatoriano, mayor de 18 años y estar en pleno ejercicio de derechos previstos por la Constitución de la República y la ley para el desempeño de ejercer una función.
- g) No encontrarse en interdicción civil o en concurso de acreedores o en insolvencia declarada judicialmente, ni estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos.
- h) Haber sufragado en la última elección, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la ley.
- i) No encontrarse en mora de pagar créditos de cualquier naturaleza, establecidos a favor de entidades u organismos del sector público.
- j) No tener en su contra auto llamamiento a juicio, debidamente ejecutado.
- k) Cumplir con los requisitos de preparación académica, experiencia y demás competencias exigibles para cada cargo, previstas en la clasificación de cargos de la Compañía.

Art. 19.- Cuando un aspirante hubiere cumplido con los requisitos y se le haya asignado para ocupar un puesto, firmará su contrato de trabajo.

CAPITULO VI: Jornadas y Horarios Laborales

Art. 20.- La jornada de trabajo en la compañía es de ocho horas efectivas y continuas de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana con cuarenta horas semanales, con períodos de descanso desde treinta minutos diarios para el almuerzo; y, que no estarán incluidos en la jornada de trabajo.

Horas Extraordinarias y Suplementarias

Art. 21.- Previa necesidad lo requiera la compañía, el gerente podrá autorizar al trabajador a laborar fuera de la jornada de trabajo, y ser remunerado de acuerdo a lo que determina el Código de Trabajo.

Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo **Puntualidad**

Art. 22.- Todos los trabajadores se presentarán a desempeñar sus funciones con absoluta puntualidad. En razón de la actividad de la Cía. Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., la puntualidad es indispensable. En caso de producirse un atraso, se procederá a tomar una acción disciplinaria.

Control de Asistencia

Art. 23.- La cía. Guayaquil Clinical Researchcenter S.A., podrá establecer los métodos que mejor estime conveniente para el control de asistencia y puntualidad de sus trabajadores.

Art. 24.- Si un trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de sus superiores y regresa únicamente a registrar su salida, será sancionado.

Art. 25.- El incumplimiento de estas disposiciones reglamentarias será sancionado como falta grave de indisciplina.

Art. 26.- En el caso de los trabajadores estén ausentes de su lugar de trabajo por comisión de servicios o por enfermedad, deberá ser justificado debidamente por el gerente.

Asistencia y Control

Art. 27.- La asistencia y control del personal se realizará por el siguiente procedimiento:

1. A través de los controles de asistencia que la Compañía determine.
2. Para computar los atrasos se tomará como hora de referencia de la hora fijada para el o los períodos de ingreso del personal, descontándose de su sueldo el valor equivalente al tiempo no trabajado, además de recibir las sanciones que establece el presente reglamento interno para estos casos.
3. Los instrumentos de control de asistencia deberán ser ubicados en lugares visibles de fácil acceso.
4. El tiempo de trabajo a la hora de entrada y el tiempo de salida antes de la conclusión de la jornada de labores no serán pagadas y les serán descontados en la equivalencia económica tomando en consideración la remuneración básica del trabajador, excepto cuando el atraso sea por causas de fuerza mayor.

Art. 28.- El abandono del trabajo por más de tres días consecutivos en un mes sin justa causa debidamente comprobada, constituirá falta grave y será sancionada de acuerdo a lo estipulado en el Código de Trabajo.

CAPITULO VII: De las Licencias, Comisiones de Servicio y Permisos

Permiso para salir del Trabajo

Art. 29.- Ningún trabajador podrá abandonar su sitio de trabajo durante las horas de labor sin cumplir con las siguientes disposiciones:

Art.30.- Los permisos para ausentarse temporalmente del lugar de trabajo, deben ser autorizados por el Gerente (a) de la Compañía Guayaquil Clinical Researchcenter S.A.

Art.31.- Se concederán Permisos para Estudios y Becas; Cursos; Sindicales; por Maternidad y Paternidad a sus trabajadores que se encuentren reconocidos en el Código de Trabajo.

Art. 32.- Los trabajadores están obligados a pedir personalmente permiso por lo menos con 48 horas de anticipación y no podrán ausentarse del lugar de trabajo sin haber recibido la correspondiente autorización del Gerente.

Art.33.- Los trabajadores tendrán permiso hasta por dos horas para atención médica o cita médica, pasado ese tiempo se descontara de vacaciones.

CAPITULO VIII: Vacaciones Anuales

Art. 34.- Según el Art. 69 del Código de Trabajo. Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un periodo ininterrumpido de quince días de descanso, incluido los días no laborables.

Art. 35.- Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco años en la misma empresa o el mismo empleador, tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes o recibirán en dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes.

Art. 36.- El trabajador podrá no hacer uso de las vacaciones hasta por tres años consecutivos, a fin de gozarlas en el cuarto año, siempre y cuando haya por escrito el motivo de porque no salió en los años que le correspondían.

CAPÍTULO IX: Desvinculación-Cesación De Funciones

Art 37.- Casos de cesación definitiva.- el trabajador cesará definitivamente en sus funciones en los siguientes casos:

- a) Por renuncia voluntaria formalmente presentada;
- b) Por incapacidad absoluta o permanente declarada judicialmente;
- c) Por supresión del puesto;
- d) Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada mediante sentencia ejecutoriada;
- e) Por destitución
- f) Por acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización;
- g) Por acogerse al retiro por jubilación;
- h) Por compra de renuncias con indemnización;
- i) Por muerte; y,
- j) En los demás casos previstos en esta ley.

CAPITULO X: Del empleo de equipos de computación, uso de internet, uso de instrumentos informáticos

Art. 38.- Los trabajadores cuidaran los equipos de computación que se les ha asignado, para ejecutar sus funciones que han sido contratados, el mal uso, manejo y daños causados por impericias del trabajador será exclusivamente responsable de los daños ocasionados, teniendo que responder por los mismos, hasta el punto de su restitución.

Art. 39.- Los trabajadores podrán solo hacer uso de internet para tareas oficiales de la compañía. Esta estrictamente prohibido el uso de internet para conversar vía chat o mediante mensajes de redes sociales, bajar música, y otros en horas de oficina ya que esto interfiere en el desempeño de sus labores. Si un empleado fuese encontrado haciendo mal uso del internet en horas de trabajo, este será sancionado bajo la política de acciones disciplinarias de la Compañía.

CAPITULO XI: De las remuneraciones, Beneficios Sociales, Seguros, Período de Pago, Liquidaciones y Solicitudes de Préstamos

Art. 40.- La Compañía pagará la remuneración a los trabajadores de acuerdo con el Contrato de Trabajo individual y no podrán ser inferiores a

los salarios mínimos sectoriales. La entidad descontará de las remuneraciones de sus Trabajadores, los valores correspondientes a los siguientes rubros:

- a) Aportes legales al IESS.
- b) Dividendos de préstamos concedidos por el IESS.
- c) Retenciones judiciales ordenadas por la Autoridad competente.
- d) Deudas para con la Organización, reconocidas y autorizadas expresamente por el trabajador: préstamos, gastos realizados por el Trabajador, participación en eventos organizados por la compañía, etc.
- e) Anticipos solicitados por el trabajador.
- f) Porcentaje por multas de acuerdo al presente reglamento.
- g) Retenciones del impuesto a la renta.
- h) Faltantes de caja.
- i) Otros descuentos autorizados expresamente por el trabajador.

El rol de pagos contendrá en forma clara y detallada todos los datos relativos a ingresos y descuentos del trabajador, así como el valor líquido a recibir. El original del rol de pagos será firmado por el Trabajador. Se puede presentar cualquier reclamo, en lo que a liquidación de haberes se refiere, dentro de las 48 horas hábiles posteriores a la entrega del emolumento mediante el rol de pagos.

Art. 41.- De los beneficios sociales.- Independientemente de los sueldos normales, la compañía podrá otorgar, eventualmente, bonos y otros beneficios que pudieran ser aumentados, disminuidos o suprimidos discrecionalmente por la entidad, dependiendo de su situación económica, pues constituye un acto voluntario y unilateral; que, adicionalmente, no le obliga al pago de utilidades y tampoco se incorpora al Contrato de Trabajo como algo consuetudinario.

Para el personal cuyos contratos de trabajo no sea a tiempo completo, el cálculo de los beneficios y prestaciones adicionales al salario, será proporcional a la jornada de trabajo, pactada en los contratos.

Art. 42.- De las solicitudes de préstamos.- Un Trabajador que se encuentre laborando por un período ininterrumpido de, por lo menos, un año tiene la opción de solicitar un préstamo, cuyo valor será determinado por la Compañía, dependiendo de la capacidad de pago del Trabajador y de la disponibilidad de recursos de la Compañía. El pago de este préstamo se realizará a un año plazo máximo, mediante mensualidades vencidas iguales, que se calcularán mediante una tabla de amortización y devengará el interés que fije la entidad. Un Trabajador no podrá solicitar un segundo préstamo sin haber cancelado las cuotas del préstamo precedente y después de haber pasado un mes.

La Organización tiene el derecho de suspender temporal o definitivamente la entrega de préstamos por los motivos que considere importantes y de su exclusiva incumbencia.

Art. 43.- Anticipos.- La Compañía podrá en casos extraordinarios de urgencia y necesidad de los trabajadores hacerles anticipo a sus remuneraciones dentro del período mensual de labores, estos no podrán exceder del valor de una quincena de la respectiva remuneración, que será descontada en la forma señalada en el Artículo 90 del Código del Trabajo.

Art. 44.- De la Jubilación.- Los trabajadores que por veinticinco años o más hubieren prestado servicios tendrán derecho a ser jubilados por su empleador, cumpliendo lo que dispone el Art. 216 del Código de Trabajo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: En todo cuanto no estuviere señalado en el presente Reglamento Interno de Trabajo, se estará a lo dispuesto en el Código de Trabajo y, más disposiciones legales que se dicten en materia laboral.

Segunda: El valor de los útiles, instrumentos o materiales de trabajo, para el caso de pérdidas o deterioros, originados por negligencia o descuido imputable del Trabajador, correrá a cargo de éste, pudiendo la Institución

efectuar el descuento pertinente en el próximo inmediato pago. Siempre y cuando el valor no exceda del porcentaje establecido en la Ley, en cuyo caso se diferirá el pago hasta completar el valor respectivo.

Tercera: Al momento de ser notificado con la terminación de su Contrato de Trabajo, y antes de recibir su liquidación, el Trabajador entregará a la Compañía a través de su superior inmediato, todas las herramientas, materiales, equipos, uniformes y en general, cualquier bien que le haya sido proporcionado por la compañía para la ejecución de su trabajo.

Cuarta: Cuando por cualquier circunstancia se termine un Contrato de Trabajo, al momento en que se efectúe la Liquidación correspondiente final del Trabajador saliente, la Compañía inicialmente liquidará su cuenta personal, a efectos de que se deduzca lo que se encuentre adeudando a la compañía por concepto de préstamos, multas o cualquier otro rubro que sea legalmente deducible.

Quinta: La Administración se reserva el derecho de determinar las políticas o normas administrativas internas, las cuales deberán ser acatadas y cumplidas por el personal. La determinación de políticas administrativas se hará conocer por parte de la Administración a los Trabajadores, mediante memorándum o circulares. La falta de cumplimiento de las políticas que imparta la Administración, de acuerdo a sus necesidades y para el mejor desenvolvimiento de la misma, siempre que no violen ninguna norma legal ni contractual, serán consideradas como indisciplina y acarrearán las sanciones legales correspondientes.

Sexta: La siguiente reglamentación será sometida para su aprobación a las autoridades del Ministerio de Relaciones Laborales

Séptima: Las disposiciones de este instrumento, entrarán en vigencia tan pronto como su aprobación se halle debidamente registrada en el Ministerio de Relaciones Laborales.

Octava: Esta reglamentación podrá ser modificada total o parcialmente, cuando el empleador lo considere necesario.

Anexo No. 5: Validación de expertos y Hojas de Vida

HOJA DE VIDA

1.- DATOS PERSONALES:

NOMBRES: DIANA LEONOR TORRES BELTRÁN

CÉDULA: 0918068636

LUGAR DE NACIMIENTO: GUAYAQUIL (ECUADOR)

DIRECCIÓN: FEBRES CORDERO 5508 Y LA 32

TELÉFONOS: 042464359 - 097861471

CORREO ELECTRÓNICO: diana_torres16@hotmail.com

2.- INSTRUCCIÓN

NIVEL DE INSTRUCCIÓN	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	TÍTULO OBTENIDO
PRIMARIA	ESCUELA FISCAL MIXTA DR. TEODORO WOLF	CERTIFICADO DE TERMINAR LA PRIMARIA
SECUNDARIA	COLEGIO NACIONAL MIXTO PATRIA ECUATORIANA	QUÍMICO-BIÓLOGO
TÍTULO DE TERCER NIVEL	UNIVERSIDAD ESTATAL DE GUAYAQUIL	OBSTETRÍZ
TÍTULO DE CUARTO NIVEL (POSGRADO)	ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	DIPLOMA EN ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD

3.- EXPERIENCIA LABORAL

DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD DE EL ORO - HOSPITAL DE ARENILLAS	ATENCIÓN EN EMERGENCIA DE: PREPARTO, PARTO, CONTROL POS PARTO, PLANIFICACIÓN FAMILIAR, DOC, Y CONSULTA EXTERNA.
DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD DE EL ORO - HOSPITAL TEÓFILO DÁVILA	CONTROL PREPARTO, ATENCIÓN DEL PARTO, PSICOPROFILAXIS DEL PARTO, CONTROL POSPARTO, CONSEJERÍA SOBRE PLANIFICACIÓN FAMILIAR, LACTANCIA MATERNA Y DOC (DE ACUERDO A LAS NORMAS)

4.- CAPACITACIÓN:

- ✚ ACTUALIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE EDUCACIÓN MÉDICA EN GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA (42H)
- ✚ CONGRESO INTERNACIONAL DE INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL VIH-SIDA (120H)
- ✚ I COLOQUIO INTERNACIONAL DE PERINATOLOGÍA TEÓRICO-PRÁCTICO (32H)
- ✚ CONGRESO DE OBSTETRICIA, GINECOLOGÍA Y PERINATOLOGÍA "OBST. BERTA VALVERDE ÁLVAREZ DE DUARTE" Y II CONCURSO DE TEMAS LIBRES Y I CURSO DE COLPOSCOPÍA (120H)
- ✚ II TALLER DE PSICOPROFILAXIS OBSTÉTRICA (32H)
- ✚ CONGRESO DE OBSTETRICIA, GINECOLOGÍA Y PERINATOLOGÍA, TEMAS LIBRES Y I CURSO EN LEGISLACIÓN MÉDICA (120H)
- ✚ XXVI CURSO INTERNACIONAL DE POST GRADO Y ACTUALIZACIÓN EN GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA (80H)
- ✚ X CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA (32H)

- ✚ II CURSO INTERNACIONAL: SEPSIS EN OBSTETRICIA Y NEONATOLOGÍA, I JORNADAS DE INVESTIGACIÓN, II JORNADAS ADMINISTRATIVAS DE SALUD Y III JORNADAS DE ENFERMERÍA (32H)

- ✚ CURSO INTERNACIONAL DE ACTUALIZACIÓN EN GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA "DRA. MANUELA YUEN CHON DE GIL" (60H)

- ✚ ASISTENTES ESPECIALIZADOS EN PARTOS PROGRAMA DE REANIMACIÓN NEONATAL (15H)

- ✚ I CURSO INTERNACIONAL DE PERINATOLOGÍA, XI CURSO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA (60H)

- ✚ XXVIII CURSO INTERNACIONAL DE ACTUALIZACIÓN EN GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA "DR. FERNANDO NOBOA BEJARANO (80H).

- ✚ CURSO TALLER PARA LA FORMACIÓN DE INSTRUCTORES EN PSICOPROFILAXIS OBSTÈTRICA DE LA UNIVERSIDAD DE PERÙ "DR. DANIEL ALCIDES CARRIÒN" (204 H).

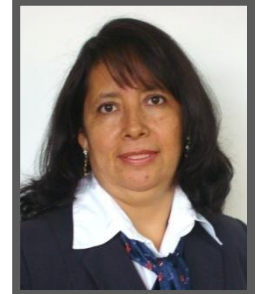
- ✚ II CONGRESO NACIONAL "AVANCES EN SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA DE LA ATENCIÓN PRIMARIA PARA LA HUMANIZACIÓN E INTERCULTURALIDAD" (60 H).

- ✚ 4TA CONFERENCIA REGIONAL DE LAS AMÉRICAS DE PARTERIA PROFESIONAL DE ICM (40H).

- ✚ CURSO VIRTUAL DE CAPACITACION CONTRA EL DENGUE.

CURRICULUM PROFESIONAL Y ACADÉMICO

NOMBRE: GLADYS MARGARITA CRIOLLO PORTILLA
DIRECCIÓN : DOMINGO SAVIO 18-21 Y LA 12.
TELÉFONO: 2447127
Celular: 0985868154
Email: gladys.criollo@hotmail.com
FECHA DE NACIMIENTO: 20 DE JUNIO DE 1961
LUGAR: CUENCA- AZUAY
ESTADO CIVIL: CASADA
GRADO DE INSTRUCCIÓN: PROFESIONAL EN EDUCACIÓN



ESTUDIOS BÁSICOS

Escuela Fiscal "ENRIQUETA CORDERO DÁVILA"; Provincia del Azuay, Cuenca.

ESTUDIOS SECUNDARIOS

Colegio Fiscal Mixto de Ciclo Básico "BATALLA DE TARQUI".

Colegio Nacional "RITA LECUMBERRY"

ESTUDIOS DE PREGRADO

- ✚ Profesora de Segunda Enseñanza especialización Físico Matemático. Universidad Estatal de Guayaquil; Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de La Educación. 1984
- ✚ Licenciada en Ciencias de la Educación, especialización Físico Matemático. Universidad Estatal de Guayaquil; Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de La Educación. 1985

ESTUDIOS DE POSTGRADO- CUARTO NIVEL

- ✚ Dra. En Ciencias de la Educación; Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de La Educación, Especialización FIMA. 2000.
- ✚ Magíster en Ecuación Matemática; Escuela Superior Politécnica del Litoral. 1994

- ✚ Magíster en Pedagogía de la Educación superior; Universidad Tecnológica Empresarial de Guayaquil, 2001.
 1. Diplomado I Modelo educativo hacia el Siglo XXI.
 2. Diplomado II Computación en la Educación.
 3. Diplomado III. Evaluación de los aprendizajes y desarrollo de Valores.
 4. Diplomado IV Desarrollo de la inteligencia en las Instituciones Educativas.
 5. Diplomado V Desarrollo de la Creatividad.
 6. Diplomado VI Diseño curricular y trabajo metodológico.

Aspirante al grado de PHD en la **UNIVERSIDAD DE CAMAGÜEY “Ignacio Agramonte y Loynaz” del CENTRO DE ESTUDIOS DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN “Enrique José Varona”, inicio Octubre de 2009. Tesis en proceso de investigación: EL PROCESO DE FORMACIÓN CONTINUA Y LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DE COMPETENCIAS DIDÁCTICAS DE LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS QUE IMPARTEN MATEMÁTICA.**

FORMACIÓN PROFESIONAL

- ✚ Planificación y desarrollo institucional; DEPROMET, Ministerio de Educación y Cultura; dirección Provincial de Educación del Guayas.
- ✚ Metodología de la Enseñanza de las Matemáticas; Escuela Superior Politécnica del Litoral
- ✚ Actualización de la Física; Ministerio de Educación y Cultura.
- ✚ Medición de la Instrucción; Escuela Superior Politécnica del Litoral.
- ✚ Capacitación Docente; Dirección Nacional de Capacitación Docente; Dirección Provincial del Guayas.
- ✚ Física Experimental; Seminario en la Universidad de Guayaquil, Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación.
- ✚ Producción de Materiales Audiovisuales, Seminario en la Universidad de Guayaquil, Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación.
- ✚ Diseño Curricular y Evaluación educativa, Ministerio de Educación y Cultura.
- ✚ Generación de Proyectos Experimentales; Unidad Educativa Liceo Naval, “Comandante Rafael Andrade Lalama”, Guayaquil.

- ✚ Normas ISO 9000 en Centros Educativos; CONFEDPAL, ESCA, Guayaquil-Ecuador.
- ✚ Neurolinguística; CONFEDPAL, ESCA, Guayaquil-Ecuador.
- ✚ Ponente y Coordinadora para las Unidades Educativas Navales de Guayaquil, Quito, Machala, Guayaquil. "EVENTO CIENTÍFICO PEDAGÓGICO NAVAL"; Escuela Superior Naval, año 1998, Salinas-Ecuador.
- ✚ Ponente y Coordinadora para las Unidades Educativas Navales de Guayaquil, Quito, Machala, Guayaquil. "EVENTO CIENTÍFICO PEDAGÓGICO NAVAL"; Centro Tecnológico Naval, año 1999, Salinas-Ecuador.
- ✚ Ponente "EVENTO CIENTÍFICO"; Universidad Estatal de Guayaquil: APUG, Guayaquil_Ecuador.
- ✚ Ponente y Coordinadora para las Unidades Educativas Navales de Guayaquil, Quito, Machala, Guayaquil. "EVENTO CIENTÍFICO PEDAGÓGICO NAVAL"; Escuela de Infantería de marina 2000, Guayaquil-Ecuador.
- ✚ Aprobación del Curso Calificación de las Normas de calidad en Educación EFQM. ISO 9000. Editorial Santillana. 2010
- ✚ Diploma Inglés KOE Corporation 2011 (february).
- ✚ Didáctica de la matemáticas para Octavo a décimo. Ministerio de Educación del Ecuador. 2011. SI PROFE. SEDE ESPOL.
- ✚ Didáctica de la Matemáticas para Segundo a Décimo. Ministerio de Educación del Ecuador. 2011. SI PROFE. SEDE ESPOL.
- ✚ Pedagogía y Didáctica. Ministerio de Educación del Ecuador. 2011. SI PROFE. SEDE. INSTITUTO SUPERIOR JOSÉ GABRIEL BETANCOURT.
- ✚ INTRODUCCIÓN al Nuevo Bachillerato Ecuatoriano en Matemáticas para I DE BACHILLERATO GENERAL UNIFICADO. Ministerio de Educación del Ecuador. 2011. SI PROFE. SEDE ESPOL.
- ✚ Actualización Curricular. Fortalecimiento de la Reforma Curricular. 2010. SI PROFE. SEDE. INSTITUTO SUPERIOR JOSÉ GABRIEL BETANCOURT.
- ✚ Actualización Curricular. Estudios Sociales. 2011. SI PROFE. SEDE. INSTITUTO SUPERIOR JOSÉ GABRIEL BETANCOURT.
- ✚ Tutora de Tesis UQUIL: 70 tesis en Opción al grado de Magister en Diseño Curricular. Versión Vicerrectorado Académico. Desde el 2011 hasta la presente fecha.
- ✚ Tutora de Tesis de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte. Magister en Investigación Educativa 11 Tesis.
- ✚ Tutora de Tesis de la Universidad Tecnológica Empresarial de Guayaquil. Magister en Evaluación de Modelos Educativos 30 Tesis.

INSTITUCIONES EN LAS CUALES PRESTÉ SERVICIOS

- ✚ Colegio Nacional Técnico Industrial "Febres Cordero", desempeñándome como docente de la asignatura de Física.

- ✚ Colegio Nacional Técnico Industrial "Eduardo Granja Garcés", desempeñándome como Rectora.
- ✚ Colegio Nacional Técnico Industrial "Provincia de pichincha", desempeñándome como docente de la asignatura de Física.
- ✚ Colegio Nacional "Rita Lecumberry", desempeñándome como docente de la asignatura de Matemáticas e Inspectora.
- ✚ Unidad Educativa Liceo Naval "Comandante Rafael Andrade Lalama", en calidad de docente de la asignatura de Física y Asesora Educativa.
- ✚ Dirección General de Educación de la Armada; en calidad de Asesora Pedagógica para los liceos navales de todo el país. Desde el año 1997-2004.
- ✚ Colegio Militar "TNTE. HUGO ORTIZ GARCÉS", en calidad de Jefa de la División de Investigación Educativa (1995-1997).
- ✚ Colegio Particular "Federico González Suárez", desempeñándome como docente de la signatura de matemáticas (1994-95).
- ✚ COPOL: Colegio Politécnico, desempeñándome como docente de la signatura de matemáticas (1995-97).
- ✚ Universidad Tecnológica América: Docente de la asignatura de matemáticas en las Carreras de Educación a Distancia; extensión Guayaquil.
- ✚ Universidad Estatal de Guayaquil: Docente del Módulo Legislación de la Educación; Evaluación por Competencias, Dirección de Tesis, Administración Educativa en la **Maestría en Diseño Curricular**; Diciembre 2009, 2010, 2011. Actualmente.
- ✚ Auditora del Distrito 5 TARQUI-TENGUEL para la Categorización de las Instituciones Particulares periodo Marzo – Abril del 2013.

INSTITUCIONES EN LAS CUALES PRESTA SERVICIOS ACTUALMENTE

- ✚ Colegio Nacional Nocturno "Juan de Dios Martínez Mera"; profesora de Matemáticas, Estadística actualmente.
- ✚ Universidad Estatal de Guayaquil: Docente del Módulo Legislación de la Educación; en la **Maestría en Diseño Curricular; Módulo "Evaluación de competencias", "Diseño y Gestión Curricular", desde; Dirección de Tesis** Diciembre 2009 hasta la actualidad. Fines de semana.
- ✚ Asesora Educativa para el Colegio Particular "Equinoccial Ecuatoriano"

REFERENCIAS PERSONALES

- ✚ Master Ing. Washington Armas; Ex-Director del ICM, ESPOL Escuela Superior Politécnica del Litoral. teléf. 2269525
- ✚ Lcdo. Oswaldo Quinche; Secretario General de la Academia Naval Guayaquil 098079969.

✚ Mgs. Reyna Velázquez; Vicerrectora del Colegio Nocturno Juan de Dios Martínez Mera
0986114579

ÚLTIMOS RECONOCIMIENTOS OBTENDOS

*Premio entregado por el Ministerio de Educación y Presidente de la República, a la obtención de la calificación de MUY BUENA, en la evaluación del Ministerio de Educación **Primera llamada** mayo 2009.*

Condecoración por los 25 años de labores en el Magisterio Fiscal.

Reconocimientos por parte de personal docente y directivos del Colegio Equinoccial Ecuatoriano. (Durán).

AUTORÍA DE OBRAS

Coautora del Texto de Matemáticas "Fundamentos de Matemáticas de la ESPOL para Octavo Año de Educación Básica".

Coautora del Texto de Matemáticas "Fundamentos de Matemáticas de la ESPOL para Noveno Año de Educación Básica".

Ms.C . Dra Gladys Criollo Portilla

Guayaquil, Agosto de 2013

Anexo No. 6: Fotografías



Dr. Freddy Pow Chong Long



Dr. Luis Hallon Rodriguez



Dr. Daniel Tettamanti Miranda



Dr. Stenio Cevallos Espinar



Dr. Ernesto Peñaherrera Patiño



Dr. Yan Carlos Duarte Vera

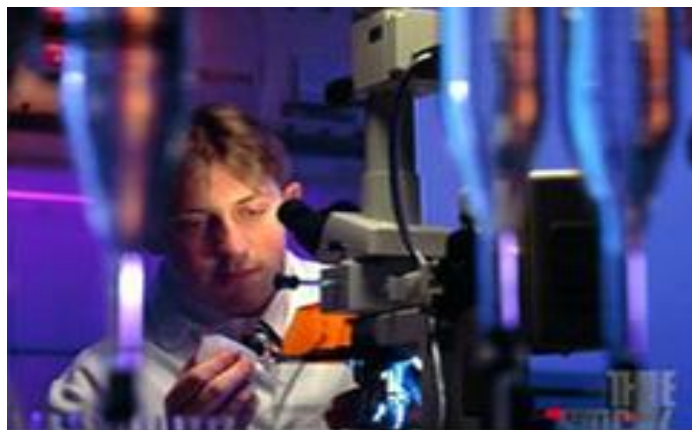


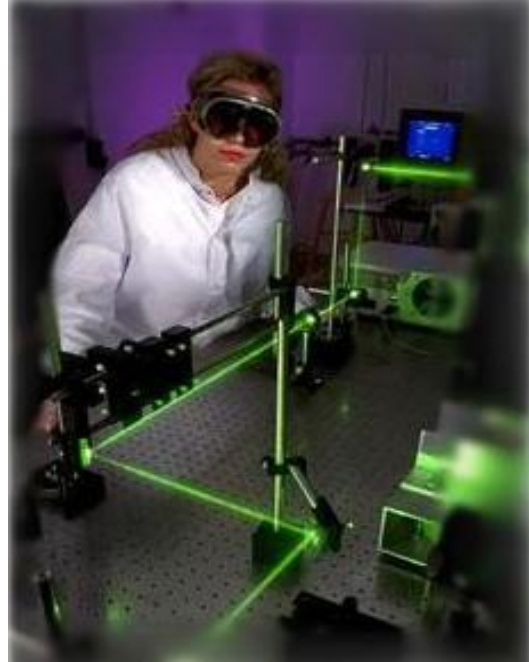
Dr. José López Jaramillo



Dr. Joseph Mc Dermott Molina

ESTUDIOS CIENTÍFICOS





GUAYAQUIL CLINICAL RESEARCH CENTER



La investigación clínica en Latinoamérica ha cobrado un impulso importante desde el advenimiento del nuevo siglo. En nuestro país sólo profesionales de prestigio han hecho y hacen investigación clínica, pero de manera aislada.

Por esta razón es que un grupo de médicos con experiencia en investigación clínica y como investigadores líderes de opinión en sus correspondientes áreas hemos decidido llevar adelante el proyecto y formar GCRC (Guayaquil Clinical Research Center)



NUESTROS VALORES



- Capacidad
 - Honestidad
 - Integridad
 - Prestigio profesional
 - Responsabilidad
-
- Innovación
 - Trabajo en Equipo
 - Excelencia
 - Deseos de superación

“MANTENER Y TRANSMITIR LA MEJOR TRADICIÓN ACADÉMICA Y CIENTÍFICA A TRAVÉS DE UN ENTRENAMIENTO CONSTANTE DE NUESTRO STAFF EN BUENAS PRÁCTICAS CLÍNICAS Y METODOLOGÍA RIGUROSA, ES UNA DE NUESTRAS PRIORIDADES”

OFICINA ADMINISTRATIVA



CONFERENCIAS



PERSONAL STAFF

